

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**EDITAL
TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2023**

A presente licitação, na modalidade de **Tomada de Preços nº 003/2023**, pelo **menor preço global**, objetivando a **contratação de empresa para recolhimento, transporte e disposição final de resíduos sólidos decorrentes de resto da construção civil e outros, assim como móveis em mau estado em prédios próprios e vias do Município de Ouro Preto**, na seguinte sequência:

PARTE I	.....	NORMAS ESPECIAIS
PARTE II	.....	NORMAS GERAIS
PARTE III	.....	NORMAS CONTRATUAIS
ANEXO I	..... ANEXO I.1 ANEXO I.2	TERMO DE REFERÊNCIA MEMORIAL DESCRITIVO RELATÓRIO DE VISTORIA E FOTOGRAFICO
ANEXO II	..... ANEXO II.1	PLANILHA DE CUSTOS CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO BDI
ANEXO III	.....	PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO IV	.....	CRENCIAMENTO
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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Município não aceitará, a partir daí, qualquer reclamação ou recurso contra as normas aqui estabelecidas, salvo sua prévia, tempestiva e formal impugnação.

PARTE I NORMAS ESPECIAIS

1- DO PREÂMBULO:

O Município de Ouro Preto/MG, com sede à Praça Barão do Rio Branco n.º. 12, CNPJ n.º. 18.295.295/0001-36, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a Licitação Pública, sob a modalidade **Tomada de Preços n.º. 003/2023**, do tipo **menor preço global**, cujo edital se encontra à disposição dos interessados em via digital no link <https://ouropreto.mg.gov.br/transparencia/licitacoes>, tendo por objeto a **contratação de empresa para recolhimento, transporte e disposição final de resíduos sólidos decorrentes de resto da construção civil e outros, assim como móveis em mau estado em prédios próprios e vias do Município de Ouro Preto**, atendidas as especificações que integram o edital. A licitação estabelecerá as condições estatuídas neste edital e será regida pela Lei 8666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

2 – OBJETO

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

3 - TIPO DE LICITAÇÃO

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

4 – DATAS DE PROTOCOLO E JULGAMENTO

4.1 - Os envelopes de **“Habilitação”** e de **“Proposta de Preços”** da empresa interessada em participar desta licitação deverão ser protocolados na Superintendência de Compras e Licitações da

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Prefeitura Municipal de Ouro Preto, na Rua Diogo de Vasconcelos nº 29ª, Bairro Pilar. Protocolo Geral, até as **08h30min do dia 17/03/2022**, prazo preclusivo do direito de participação.

4.1.1. A PMOP não se responsabilizará e **NÃO** serão aceitas documentações que, tendo sido enviadas via postal ou entregue em outros setores e locais que não o indicado no item 4.1, não chegarem à Comissão Permanente de Licitação até o dia **17/03/2023, às 08h30min.**

4.1.2. A abertura dos envelopes e o procedimento de julgamento dar-se-ão no **dia 17/03/2023 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. 003/2023
Envelope A – Habilitação

Tomada de Preços nº. 003/2023
Envelope B – Proposta de Preços

Razão Social da Empresa: _____

Razão Social da Empresa: _____

CNPJ: _____

CNPJ: _____

Email: _____

Email: _____

Telefone: _____

Telefone: _____

5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

das propostas, desde que também atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

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

- a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público, quer da Prefeitura Municipal de Ouro Preto e seus órgãos descentralizados; quer das demais prefeituras, dos Governos Estaduais ou da União e seus órgãos da Administração indireta;
- b) Sob processo de falência, recuperação de crédito ou insolvência civil;
- c) Impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Ouro Preto e quaisquer de seus órgãos descentralizados;
- d) Reunidas em consórcio;

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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 ou pelo email compras@ouopreto.mg.gov.br.

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

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- e) Cópia autenticada do documento de Identidade **do procurador e do sócio-administrador**.
- f) Declaração de cumprimento e conhecimento do edital e seus anexos (original), (**Modelo anexo VIII**).

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

8 – DA DOCUMENTAÇÃO

Toda a documentação deverá:

- a) estar em nome do licitante;
- b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente;
- c) referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz;
- d) As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior;
- e) As cópias de documentos retiradas nas dependências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto que acaso sejam necessárias serão cobradas de acordo com o preço público instituído pela Lei nº. **511/2009**;
- f) Tanto as cópias que acaso sejam necessárias quanto a autenticação dos documentos, na Superintendência de Compras e Licitações, deverão ser realizadas, preferencialmente, em até **1 (um) dia útil antes da abertura do certame. A SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES NÃO AUTENTICARÁ DOCUMENTOS QUE FOREM CÓPIAS DE CÓPIAS AUTENTICADAS**; Os licitantes que não apresentarem os documentos exigidos no item anterior no ato da abertura do certame não serão habilitados para a participação no certame;
- g) Qualquer documento solicitado neste edital que seja apresentado sem autenticação do cartório competente ou da Superintendência de Compras e Licitações será considerado inválido, impedindo que a pessoa jurídica que o apresentou participe dos atos do certame;

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

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

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

8.1. ENVELOPE 1: CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

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

Ou

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

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

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

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

REGULARIDADE FISCAL:

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

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

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

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

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

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

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

j) Prova de regularidade relativa à seguridade social:

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

l) Registro junto ao CREA da empresa licitante e do profissional (ais) técnico(s) responsável (áveis), engenheiro(s), indicado(s) para execução do objeto licitado, através de certidão ou outro documento expedido pelo Órgão.

m) Atestado(s) de que o profissional da empresa licitante, na qualidade de responsável técnico, executou os serviços e obras de mesma natureza dos aqui licitados.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

n) 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\$ 83.813,46 (oitenta e três mil oitocentos e treze reais e quarenta e seis centavos)**, reservado o atendimento as prerrogativas legais previstas para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

OBS: Em atendimento à Comunicação Interna 001/2023 - anexa aos autos - do Departamento de Atos e Contratos (DACAD), as Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte ficam desobrigadas da apresentação de balanço patrimonial em virtude do artigo 27 da Lei complementar 123/2006.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

o.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.

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

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

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

q.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,

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

mesmo que esta apresente alguma restrição (Artigo 43 da Lei Complementar 123/2006).

q.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).

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

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

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

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

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

8.2. ENVELOPE 02: APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

8.2.2. O envelope de proposta deve conter, obrigatoriamente:

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

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

8.2.4. O julgamento obedecerá ao critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo este o resultado do somatório correto dos produtos obtidos pela multiplicação dos preços unitários propostos pelas quantidades estabelecidas na “planilha de custos” (**modelo ANEXO II**).

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

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

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

8.2.8. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem em seus **PREÇOS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

UNITÁRIOS E GLOBAIS, valores simbólicos, irrisório, acima do estimado ou de valor zero e não atendam às exigências do ato convocatório da licitação, bem como as que oferecem vantagens não previstas no edital.

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

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

8.3. OUTRAS DISPOSIÇÕES QUANTO À DOCUMENTAÇÃO

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

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

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

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

8.3.3. Conforme art.32 da Lei nº 8.666/93. “Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.”

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

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

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

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

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

9 - PROCEDIMENTOS

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

9.2. A empresa licitante que tenha dúvida de caráter legal na interpretação dos termos deste edital poderá consultar a respeito à Comissão Permanente de Licitação, através do telefone: 31 3559-3301, E-mail: compras@ouopreto.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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

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

10 – DOS PRAZOS DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Prazo de execução: 12 (doze) meses a partir da assinatura da Ordem de Serviço.

10.2. Prazo de vigência contratual: 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.

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

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

11 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

02.14.01.15.452.0105.2201 3.3.90.39 - FR 1.708.000 - FICHA 1087

CÓDIGO DE APLICAÇÃO OU ACOMPANHAMENTO - 0000

VALOR A EMPENHAR 2023 = R\$ 766.552,68

VALOR A EMPENHAR 2024 = R\$ 71.581,98

12 – PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

12.2. A Planilha de preços foi elaborada através das premissas estipuladas em quantitativo de serviços executados e foi utilizado como base as tabelas setoriais mais atualizadas na data da montagem do processo (SETOP e SUDECAP– 10/2022).

12.3. Neste caso a planilha orçamentária, obteve o preço global no valor de **R\$ 838.134,66** (oitocentos e trinta e oito mil e cento e vinte e sete reais e oitenta e nove centavos).

12.4. COMPOSIÇÃO DO BDI

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA COLETA, TRANSPORTE E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL E OUTROS DIVERSOS - SEDE E DISTRITOS DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO/MG.			
Acórdão nº 2622/2013 TC 036.076/2011-2		1º Quartil	BDI Proposto: 23,02%
Administração Central	(AC)	1,50%	$BDI = \frac{(1+AC+S+R+G)*(1+DF)*(1+L)}{(1-(T+E))}$ <p>OBSERVAÇÃO: Composição do BDI, intervalos admissíveis e Fórmula de cálculo nos termos do Acórdão</p>
Seguros + Garantia	(S + G)	0,30%	
Risco	(R)	0,56%	
Despesas financeiras	(DF)	0,85%	
Lucro	(L)	3,50%	
Tributos	(T)	13,15%	

DEMONSTRATIVO DE TRIBUTOS	
ISS	5,00%
COFINS	3,00%
PIS	0,65%
CPRB	4,50%

13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

14 - DA PUBLICAÇÃO

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

15 – MEDIÇÃO, PAGAMENTO E CONDIÇÕES

15.1. MEDIÇÃO

a)As medições e aferições serão feitas, em duas vias, conforme cronograma físico- financeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

aprovado e/ou de acordo com o "Relatório de Serviços Executados" apresentado pela CONTRATADA, devendo a equipe de fiscalização da CONTRATANTE decidir sobre sua aprovação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após sua apresentação.

b)As medições e aferições serão realizadas através de levantamento no campo dos serviços efetivamente executados, no intervalo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

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

A medição deverá conter:

- a) Número da medição;
- b) Valor da medição;
- c) Período da medição;
- d) Assinatura do técnico ou preposto responsável (deve ser entregue antes do início dos serviços, documento da Empresa outorgando a responsabilidade técnica ao preposto ou técnico responsável);
- e) Planilha de medição;
- f) Relatório diário dos serviços, apresentando de maneira coerente as horas dos funcionários que trabalharam, a quantidade de horas produtivas e improdutivas de cada máquina, condições climáticas, pontos atendidos e informações relevantes do serviço;
- g) Cópia da folha de ponto ou cartão de ponto dos funcionários;
- h) Folha de pagamento oficial dos funcionários;
- i) Memória de Cálculo, apresentando e distinguindo hora trabalhada de mão de obra, e horas produtivas e improdutivas de máquina.
- j) Relatório fotográfico, assinado pelo Técnico responsável da Empresa e Fiscal da Prefeitura (as fotos deverão estar coloridas, datadas e mostrando o serviço executado);
- k) Certidões de regularidade fiscal: Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, Falência Jurídica e FGTS.

15.2. FORMA DE PAGAMENTO:

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

15.3. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS:

- a) Após a comunicação da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, a equipe de fiscalização da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo acompanhados de um representante da respectiva empresa, farão uma vistoria em todos os serviços executados.
- b) Após a vistoria, se não houver vício algum, a Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo emitirá o Termo de Recebimento Provisório (TRP).
- c) Caso haja alguma correção necessária, será emitido um Relatório de Vistoria, pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços, informando quais os serviços deverão ser aceitos e quais os serviços deverão ser corrigidos, substituídos ou reparados.
- d) Os serviços não aprovados deverão ser refeitos nos prazos estabelecidos, sem quaisquer ônus para a Contratante, mantendo-se inalteradas as demais obrigações do cronograma físico-financeiro.
- e) O atraso na correção das irregularidades pela CONTRATADA acarretará na aplicação de penalidades.
- f) Concluídas as correções, a fiscalização verificará se os serviços serão aceitos ou não, tomando por base as especificações técnicas e planilhas de custo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- g) Quando todos os reparos forem executados e aceitos pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, esta conclua o relatório de vistoria e, tendo a Contratada cumprido todas as obrigações pertinentes ao contrato, a equipe de fiscalização emitirá o Termo de Recebimento Definitivo (TRD).
- h) O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita e execução do contrato.

15.4. ORDEM DE SERVIÇO:

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

15.5. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.

- a) A Contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que a prestação do serviço seja feita em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.
- b) A empresa CONTRATADA deverá executar os serviços propostos atendendo a todas as especificações técnicas e planilhas de custo.
- c) A CONTRATADA deverá fornecer e se responsabilizar por quaisquer despesas com materiais, equipamentos, pessoal, transporte, impostos, alimentação de pessoal, equipamentos de segurança, obrigações sociais trabalhistas e quaisquer demais despesas decorrentes da execução do serviço.
- d) O material utilizado como insumo para a execução destas atividades deverá atender as normas da ABNT.
- e) A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de segurança para os operários (EPI's e EPC's) de acordo com as normas da ABNT, devendo estar em perfeitas condições de uso e em número suficiente para os serviços contratados.
- f) A CONTRATADA deverá promover o transporte dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, bem como do pessoal até o local dos trabalhos.
- g) A CONTRATADA deverá manter os locais das intervenções/serviços devidamente sinalizados com placas, cones e cavaletes e manter o local do serviço limpo e desembaraçado, durante todo o decorrer da execução dos serviços e para tal, providenciara constantemente a remoção de todo o entulho e o material excedente.
- h) Todos os procedimentos deverão cumprir o que estabelece a NR-18 referente a Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.
- i) Caso o serviço apresente irregularidades, especificações incorretas ou estejam fora dos padrões

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

determinados, à CONTRATANTE solicitará a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. O atraso na correção dos mesmos acarretará a aplicação das penalidades cabíveis.

j) A CONTRATADA deverá permitir e facilitar a fiscalização e supervisão da Prefeitura à inspeção dos serviços em qualquer dia e horário, prestando todas as informações necessárias.

k) A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários uniformes novos.

l) Deverá ser disponibilizado pela contratada no local de trabalho, banheiros para uso de seus funcionários, bem como, álcool em gel e água potável.

m) A CONTRATADA deverá disponibilizar ainda, local adequado para guarda de refeições que os funcionários levam consigo.

n) A CONTRATADA deverá apresentar ao Município, sempre que solicitado, ficha ou registro de empregados, comprovantes de cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e de segurança em geral.

o) A CONTRATADA deverá comunicar à Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, com antecedência a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em partes.

p) A justificativa de quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos previstos acima somente será considerada se apresentada por escrito, e após aprovação da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.

q) A tolerância do Município com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da contratada não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou renovação, podendo a solicitante exercer seus direitos a qualquer tempo.

r) A Contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

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

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

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

v) O Município de Ouro Preto convocará a licitante para assinar o Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação, sob pena de não o fazendo, ficar

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, com aplicação das sanções cabíveis.

w) Os horários e datas para a prestação do serviço serão definidos pela Gestão e Fiscalização do contrato, respeitando a quantidade máxima de 44 horas de jornada de trabalho semanal definidas pela CLT

15.6. FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.

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

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

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

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

e) A existência da supervisão/fiscalização, não exime a responsabilidade da CONTRATADA, respondendo esta, pelos métodos construtivos utilizados nos serviços, assim como pelos materiais neles empregados.

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

15.7. RELATÓRIO DIÁRIO DE OBRA/SERVIÇOS

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

b) O Diário de Obra/Serviços será o documento para comunicação de fatos, ocorrências, solicitações,

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

análises e avaliações referentes à execução e bom andamento do serviço.

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

PARTE II NORMAS GERAIS

16 – REGIME LEGAL

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

17 – PARTICIPANTES

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

18 – PROCEDIMENTOS

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

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

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

18.4. Aberta a reunião, os representantes das licitantes serão convidados a rubricar, juntamente com os membros da Comissão, os invólucros que encerram as propostas de preços das concorrentes, após o que, proceder-se-á a abertura dos envelopes que contem os documentos de

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

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

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

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

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

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

19 – DOS RECURSOS, CONTRARRAZÕES E IMPUGNAÇÕES

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

deverá ser protocolizada, dentro desse prazo, em via original na Superintendência de Compras e Licitações.

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

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

19.3. Os recursos, contrarrazões e impugnações, serão dirigidos à Comissão Permanente e protocolados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, na Rua Diogo de Vasconcelos, Nº. 29-A - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, no horário de 07:00 às 18:00 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@ouopreto.mg.gov.br, **com assinatura digital.**

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

20 – CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

21 – CLÁUSULA DE ADESÃO

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

22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

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

PARTE III
NORMAS CONTRATUAIS

23 - CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

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

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

23.3. A Prefeitura Municipal de Ouro Preto, por meio da publicação da Homologação desta Licitação no Diário Oficial do Município, convocará a licitante vencedora, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil após a data da convocação, para assinar o contrato, preferencialmente, de forma presencial no endereço do Departamento de Atos e Contratos - DACAD, situada à Rua Diogo de Vasconcelos, nº. 29-A, Pilar, Ouro Preto/MG CEP: 35.402-048; ou a empresa poderá solicitar o envio do contrato, em formato PDF, por meio de correio eletrônico, e, posteriormente encaminhá-lo, em três vias, devidamente assinados e rubricados em todas as suas páginas, por via postal, através da Empresa de Correios e Telégrafos (ECT), porém a data da postagem não será considerada, e, sim a data da chegada e protocolo efetivo do documento no Departamento de Atos e Contratos - DACAD da Prefeitura de Ouro Preto, ou seja, 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil após a convocação para a assinatura.

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

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

23.6. Transcorrido o prazo sem que o contrato seja assinado, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto poderá, a seu critério, convocar as licitantes remanescentes obedecidas à ordem de classificação,

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

para assinar contrato em idêntico prazo e nas mesmas condições negociadas com a licitante vencedora.

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

23.8. A licitante vencedora, no momento da assinatura do contrato, devera apresentar documentos hábeis que comprovem a regularidade de suas obrigações junto à Seguridade Social, FGTS e às

Fazendas Federal, Estadual e Municipal, conforme especificado no neste edital, exceto nos casos em que os documentos acostados no processo estejam em vigor.

24 – CONTRATAÇÃO

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

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

25 - PEÇAS INTEGRANTES DO CONTRATO

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

26 - ADITAMENTO

26.1. O Município de Ouro Preto poderá autorizar, quando reconhecer a ocorrência de força maior ou de conveniência administrativa, alteração contratual de que decorra variação do valor do

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

contrato ou modificação no prazo de sua execução, bem como na forma, qualidade, redução ou acréscimo das atividades contratadas, nos limites estabelecidos no parágrafo 1º do artigo 65 da lei 8.666/93, a qual se formalizará através de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente para cada contrato e a ele incorporado.

27 – PUBLICIDADE

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

29 – DAS OBRIGAÇÕES

29.1 - São obrigações da contratada:

- a) Todos funcionários e terceiros deverão estar devidamente registrados pela CLT, devendo a contratada comprovar o vínculo empregatício de todos, apresentando cópia da carteira e folha de pagamento;
- b) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- c) Assegurar, durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;
- d) 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;
- e) Permitir e facilitar à Fiscalização ou Supervisão do Município a inspeção, 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

29.2 - São obrigações da contratante:

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

30. FISCALIZAÇÃO

30.1. O fiscal do contrato será o funcionário Carlos Henrique de Araújo - Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo do Município de Ouro Preto.

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

31 – PRAZO

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

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

32 – DA SUBCONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

33 – PENALIDADES

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

33.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

33.1.3 Fraudar na execução do contrato;

33.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

33.1.5 Cometer fraude fiscal;

33.1.6 Não mantiver a proposta;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

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

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

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

34 – RESOLUÇÃO

34.1. Constituem condições resolutivas do contrato:

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

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

35 – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

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

36 – TRIBUTOS, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

37 - GARANTIA CONTRATUAL

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

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

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

Ouro Preto, 02 de março de 2023.

Marineth M. Monteiro
Presidente da Comissão Permanente de
Licitação

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

Edital elaborado por Danielle A.S.Reis

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

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

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

2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

3. LOCAL DO SERVIÇO

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

4. ORÇAMENTOS E AVALIAÇÃO DOS PREÇOS

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

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

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

4.1. PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS

Seguem em anexo.

4.2. AVALIAÇÃO DO ORÇAMENTO

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

A Planilha de preços foi elaborada através das premissas estipuladas em quantitativo de serviços executados e foi utilizado como base as tabelas setoriais mais atualizadas na data da montagem do processo (SETOP e SUDECAP– 10/2022).

Neste caso a planilha orçamentária, obteve o preço global no valor de **R\$ 838.134,66** (oitocentos e trinta e oito mil e cento e vinte e sete reais e oitenta e nove centavos).

4.3. COMPOSIÇÃO DO BDI

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA COLETA, TRANSPORTE E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL E OUTROS DIVERSOS - SEDE E DISTRITOS DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO/MG.			
Acórdão nº 2622/2013 TC 036.076/2011-2		1º Quartil	BDI Proposto: 23,02%
Administração Central	(AC)	1,50%	$BDI = \frac{(1+AC+S+R+G)*(1+DF)*(1+L)}{(1-(T+E))}$ <p>OBSERVAÇÃO: Composição do BDI, intervalos admissíveis e Fórmula de cálculo nos termos do Acórdão</p>
Seguros + Garantia	(S + G)	0,30%	
Risco	(R)	0,56%	
Despesas financeiras	(DF)	0,85%	
Lucro	(L)	3,50%	
Tributos	(T)	13,15%	

DEMONSTRATIVO DE TRIBUTOS	
ISS	5,00%
COFINS	3,00%
PIS	0,65%
CPRB	4,50%

5. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.

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

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

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

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

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

5.6 - A CONTRATADA deverá promover o transporte dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, bem como do pessoal até o local dos trabalhos.

5.7 - A CONTRATADA deverá manter os locais das intervenções/serviços devidamente sinalizados com placas, cones e cavaletes e manter o local do serviço limpo e desembaraçado, durante todo o decorrer da execução dos serviços e para tal, providenciara constantemente a remoção de todo o entulho e o material excedente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- 5.8 - Todos os procedimentos deverão cumprir o que estabelece a NR-18 referente a Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.
- 5.9 - Caso o serviço apresente irregularidades, especificações incorretas ou estejam fora dos padrões determinados, à CONTRATANTE solicitará a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. O atraso na correção dos mesmos acarretará a aplicação das penalidades cabíveis.
- 5.10 - A CONTRATADA deverá permitir e facilitar a fiscalização e supervisão da Prefeitura à inspeção dos serviços em qualquer dia e horário, prestando todas as informações necessárias.
- 5.11 - A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários uniformes novos.
- 5.12 - Deverá ser disponibilizado pela contratada no local de trabalho, banheiros para uso de seus funcionários, bem como, álcool em gel e água potável.
- 5.13 - A CONTRATADA deverá disponibilizar ainda, local adequado para guarda de refeições que os funcionários levam consigo.
- 5.14 - A CONTRATADA deverá apresentar ao Município, sempre que solicitado, ficha ou registro de empregados, comprovantes de cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e de segurança em geral.
- 5.15 - A CONTRATADA deverá comunicar à Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, com antecedência a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em partes.
- 5.16 - A justificativa de quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos previstos acima somente será considerada se apresentada por escrito, e após aprovação da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.
- 5.17 - A tolerância do Município com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da contratada não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou renovação, podendo a solicitante exercer seus direitos a qualquer tempo.
- 5.18 - A Contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.
- 5.19 - A Contratada deverá ser responsável pelo pagamento de todos os encargos, inclusive sociais e salariais dos empregados, tributos, frete e quaisquer outras contribuições que sejam exigidas para execução dos serviços.
- 5.20 - A Contratada assumirá inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, de acidentes de trabalho e quaisquer outras relativas a danos a terceiros.
- 5.21 - Não é vinculado à Administração o dever de contratar com a adjudicatária, ou seja, a

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Administração Pública poderá revogar a ATA, em razões de interesse público, relativas a fato superveniente, devidamente comprovado, não cabendo, à licitante adjudicatária, qualquer tipo de indenização.

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

5.23 – Os horários e datas para a prestação do serviço serão definidos pela Gestão e Fiscalização do contrato, respeitando a quantidade máxima de 44 horas de jornada de trabalho semanal definidas pela CLT.

6. PRAZO

6.1) Prazo de execução: 12 (doze) meses a partir da assinatura da Ordem de Serviço.

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

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

7. ORDEM DE SERVIÇO

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

8. RELATÓRIO DIÁRIO DE OBRA/SERVIÇOS

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

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

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

8.4 - O Diário de Obras/Serviços deverá ser de fácil acesso à fiscalização. A não apresentação

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

do Diário de Obra/Serviços impedirá a tramitação das medições.

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

9. MEDIÇÃO

9.1 - As medições e aferições serão feitas, em duas vias, conforme cronograma físico-financeiro aprovado e/ou de acordo com o "Relatório de Serviços Executados" apresentado pela CONTRATADA, devendo a equipe de fiscalização da CONTRATANTE decidir sobre sua aprovação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após sua apresentação.

9.2 - As medições e aferições serão realizadas através de levantamento no campo dos serviços efetivamente executados, no intervalo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

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

9.4 - A medição deverá conter:

- l) Número da medição;
- m) Valor da medição;
- n) Período da medição;
- o) Assinatura do técnico ou preposto responsável (deve ser entregue antes do início dos serviços, documento da Empresa outorgando a responsabilidade técnica ao preposto ou técnico responsável);
- p) Planilha de medição;
- q) Relatório diário dos serviços, **apresentando de maneira coerente as horas dos funcionários que trabalharam, a quantidade de horas produtivas e improdutivas de cada máquina, condições climáticas, pontos atendidos e informações relevantes do serviço;**
- r) Cópia da folha de ponto ou cartão de ponto dos funcionários;
- s) Folha de pagamento oficial dos funcionários;
- t) Memória de Cálculo, apresentando e distinguindo hora trabalhada de mão de obra, e horas produtivas e improdutivas de máquina.
- u) Relatório fotográfico, assinado pelo Técnico responsável da Empresa e Fiscal da

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Prefeitura (as fotos deverão estar coloridas, datadas e mostrando o serviço executado);

v) Certidões de regularidade fiscal: Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, Falência Jurídica e FGTS.

10. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

11. SUBCONTRATAÇÃO

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

técnica.

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

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

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

12. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

12.7 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, posteriormente a emissão do empenho prévio, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e de proposta de preço e no próprio instrumento de Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo que aquele de filial ou da matriz.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

13. FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

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

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

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

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

13.5 - A existência da supervisão/fiscalização, não exime a responsabilidade da CONTRATADA, respondendo esta, pelos métodos construtivos utilizados nos serviços, assim como pelos materiais neles empregados.

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

14. SANÇÕES

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

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

- a) Quando houver atraso na entrega dos documentos exigidos;
- b) Quando a licitante ofertar preço inexequível na formulação da proposta inicial ou na

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

fase de lances;

- c) Quando a licitante não honrar com o valor ofertado durante a fase de lances e solicitar sua exclusão antes da aceitação das propostas;
- d) Quando houver atraso de qualquer fase da licitação, por parte da licitante, sem justificativa pertinente ao certame.

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

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

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

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor do fornecimento, do serviço não realizado ou da etapa não cumprida do cronograma físico;
- b) 5% (cinco por cento) sobre o valor da medição, no caso de atraso injustificado de sua apresentação, previamente estabelecida no contrato;
- c) 5% (cinco por cento) do valor do contrato, quando o licitante se recusar a assinar o contrato ou retirar a ordem de serviços, por um período de 05 (cinco) dias úteis, contado do vencimento do prazo para assinatura ou retirada;
- d) 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, do serviço não realizada, nos casos em que houver atraso superior a 30 (trinta) dias ou entrega do objeto com vícios e/ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso, ou, ainda, diminuam o

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

seu valor.

- e) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de inexecução total do contrato.

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

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

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

Poderá ser relevado, através de despacho devidamente fundamentado:

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

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

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

14.9 - A suspensão impedirá, temporariamente, a fornecedora de participar e de contratar com a Administração, seguindo os respectivos prazos:

- a) Por até 90 (noventa) dias, quando a licitante não entregar, no prazo fixado no edital, os documentos e anexos exigidos, por meio eletrônico, de forma provisória, o original ou cópia autenticada, definitivamente, ou, ainda, atrasar, sem justificativa plausível, qualquer fase da licitação, sendo válida, esta última hipótese, para aquelas empresas que já possuírem ocorrência anterior registrada em documento oficial;
- b) Por até 01 (um) ano, quando o licitante, convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato, não mantiver a proposta, dar causa ao retardamento na execução do objeto, falhar ou fraudar a execução do contrato;

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- c) Por até 02 (dois) anos, quando a Contratada apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, com vistas à obtenção de vantagem, para si ou para outrem, decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
- d) Por até 02 (dois) anos quando praticar atos ilícitos com o escopo de frustrar os objetivos da licitação;
- e) Por até 02 (dois) anos quando receber qualquer das multas previstas e não efetuar os respectivos pagamentos;
- f) Por até 02 (dois) anos quando manter comportamento inidôneo.
- g) O prazo acima mencionado, será limitado a 05 (cinco) anos.

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

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

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

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

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

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

15. PAGAMENTO E VALOR

O valor referente a contratação é de R\$ 838.134,66' (oitocentos e trinta e oito mil e cento e vinte e sete reais e oitenta e nove centavos).

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

16. OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

16.1 - Constituem obrigações da contratante:

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

16.2 - Constituem obrigações da contratada:

- a- Todos funcionários e terceiros deverão estar devidamente registrados pela CLT, devendo a contratada comprovar o vínculo empregatício de todos, apresentando cópia da carteira e folha de pagamento;
- b- Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- c- Assegurar, durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;
- d- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas no todo ou na parte, objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorporações resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- e- Permitir e facilitar à Fiscalização ou Supervisão do Município a inspeção, 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- j- Manter no local do serviço preposto aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- k- 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;
- l- Assumir responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- m- Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- n- Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Segurança Medicina e Higiene do Trabalho;
- o- Emitir, ao final de cada período mensal, relatórios das atividades desenvolvidas (diário de obra/serviços) pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo;
- p- Manter, ao longo dos serviços, o canteiro limpo e organizado, removendo todo o entulho periodicamente;
- q- Responsabilizar-se pelos serviços de proteção provisórios, necessários à execução do objeto deste contrato, bem como pelas despesas provenientes do uso de equipamentos,
- r- Ter pleno conhecimento das condições locais e da região onde serão executados os serviços.

17. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

17.1 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

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

- a- Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):
 - Publicação na imprensa oficial da União ou do Estado; ou
 - Publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia; ou

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- Por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou pela autoridade competente quando o município não houver Unidade ou representação da Junta Comercial.
- b- Para as demais empresas:
 - Cópia do livro Diário onde se acham transcritas as informações correspondentes, acompanhado do termo de abertura e encerramento, devidamente autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante ou pela autoridade competente quando no município não houver Unidade ou representação da Junta Comercial.
- c- As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura
 - O Balanço Patrimonial deverá estar assinado por contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.
 - ii. - A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis abaixo previsto e devidamente justificados no processo da licitação:

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

$$ILC = AC/PC$$

Onde:
AC= Ativo Circulante;
PC= Passivo Circulante.

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

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

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

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

$$SG = AT/PC$$

Onde:
SG= Solvência Geral;
PC= Passivo Circulante;
ELP= Exigível a Longo Prazo;

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

AT= Ativo Total.

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

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

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

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

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

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

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

02.14.01.15.452.0105.2201 3.3.90.39 - FR 1.708.000 - FICHA 1087

CÓDIGO DE APLICAÇÃO OU ACOMPANHAMENTO - 0000

VALOR A EMPENHAR 2023 = R\$ 766.552,68

VALOR A EMPENHAR 2024 = R\$ 71.581,98

19. GESTOR/FISCAL DO CONTRATO:

19.1 - O fiscal do contrato será o funcionário Carlos Henrique de Araújo - Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo do Município de Ouro Preto.

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@ouopreto.mg.gov.br
Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

Ouro Preto, 19 de janeiro de 2023

Franklin Evangelista

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

Carlos Henrique de Araújo

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

Rodrigo Bibiano da Silva

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

PREFEITURA DE OURO PRETO

Praça Barão do Rio Branco, 12 - Pilar
Ouro Preto/MG - CEP: 35400-000
Telefone: (31) 3559-3200



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

Ouro Preto, 27 de fevereiro de 2023.

**COMUNICAÇÃO INTERNA
2861/2023**

DE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

PARA: DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Assunto: Atestado de Capacidade Técnica e Operacional.

Prezado(a) Senhor(a),

Cumprimentamos cordialmente, e servimo-nos da presente, para comunicar-vos o que as empresas concorrentes do processo licitatório devem nos apresentar:

Atestado de Capacidade Técnica: Empresas de engenharia de construção civil ou Administração Pública Direta e Indireta ou Autárquica ou Fundacional.

Capacidade Técnica Profissional : Habilitação da empresa e do engenheiro civil, junto ao CREA - MG.

Sem mais para o momento agradecemos e nos colocamos à disposição.

Cordialmente,

Rodrigo Bibiano da Silva
Diretor Limpeza Urbana
Prefeitura Municipal de Ouro Preto

RODRIGO BIBIANO DA SILVA
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA

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@ouopreto.mg.gov.br
Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

ANEXO I.1

ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA I

MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

MEMORIAL DESCRITIVO

ESPECIFICAÇÕES E PROCEDIMENTOS

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA RECOLHIMENTO, TRANSPORTE E DISPOSIÇÃO
FINAL DE RESÍDUOS DECORRENTES DE RESTO DA CONSTRUÇÃO CIVIL E OUTROS -
MUNICÍPIO DE OURO PRETO/MG**

JANEIRO/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

1. OBSERVAÇÕES PRELIMINARES

É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão de obras adequada e necessária ao cumprimento integral do objeto da contratação, baseando-se nos padrões da PMOP, bem como nos respectivos memoriais descritivos, obrigando-se ao atendimento a todos os dispositivos legais vigentes, bem como se responsabilizando pelo cumprimento de normas técnicas da ABNT, Legislação Federal, Estadual, Municipal vigentes e pertinentes e também as normas de segurança, pagamento de encargos, taxa, emolumentos, etc., e por todos os danos causados aos serviços, bem como a terceiros, reparando, consertando, substituindo ressarcindo, etc.

1.1. OBSERVAÇÕES GERAIS

O presente memorial descritivo de procedimentos estabelece as condições técnicas mínimas a serem obedecidas na execução dos serviços citados, e constantes do item 2.1 a seguir, fixando os parâmetros mínimos a serem atendidos e constituirão parte integrante dos contratos.

Quando não houver descrição do tipo de serviço a ser executado, o material ou equipamento a ser utilizado, seguirá orientação da FISCALIZAÇÃO e dos respectivos gestores de cada área em questão.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

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

2.2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os resíduos a recolher são predominantemente:

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- 2.2.1. Resíduos secos, representados por restos de alvenaria, pedras, madeiras, latas de tinta, utensílios inservíveis diversos, telhas, material metálico, terra e outros característicos da construção civil;
- 2.2.2. Material originário de limpeza de lotes, de poda de árvores e capina, eventualmente, depositado por particulares, em pontos diversos dos logradouros da Sede e em margens de estradas vicinais do Município;
- 2.2.3. A coleta será realizada, preferencialmente, de segunda a sexta feira no horário diurno, de acordo com a demanda e em consonância com a quantidade de horas especificadas para o cumprimento mensal;

2.3. ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

Competirá à empresa contratada manter à disposição do contrato os seguintes equipamentos:

- 2.3.1. 01 (um) caminhão com caçamba basculante, com motorista, com capacidade mínima para transportar 8 (oito) toneladas de entulho de construção civil ou até 7,5 (sete e meio) metros cúbicos do mesmo material ou de outros resíduos incluídos no escopo dos serviços a serem contratados. Este equipamento deverá ficar disponível 176 (cento e setenta e seis) horas/mês, **a título de composição de custos unitários**, 132 (cento e trinta e duas) horas produtivas (CHP) e 44 (quarenta e quatro) horas improdutivoas (CHI);
- 2.3.2. 01 (uma) pá carregadeira ou retroescavadeira, tração 4x2, 85 hp, caçamba carregadeira com capacidade mínima 1 m³, caçamba retro com capacidade 0,22 m³, com operador, para coleta de grandes volumes, com dimensões adequadas aos locais de operação. Este equipamento deverá ficar disponível 176 (cento e setenta e seis) horas/mês, **a título de composição de custos unitários**, 132 (cento e trinta e duas) horas produtivas (CHP) e 44 (quarenta e quatro) horas improdutivoas (CHI);
- 2.3.3. Ferramentas adequadas para coleta de pequenos volumes de resíduos, em quantidade e espécie capazes de permitir produtividade do trabalho, segurança e conforto para os operadores;

2.4. ESPECIFICAÇÃO DA MÃO DE OBRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Competirá à empresa contratada manter à disposição do contrato os seguintes funcionários:

- 2.4.1. 02 (dois) ajudantes para auxiliar na carga e descarga do material coletado, dotados de equipamentos de proteção individual e coletivo adequados e que ofereçam absoluta segurança para os operadores, para pedestres e para veículos que trafeguem nos locais em que os serviços sejam executados;
- 2.4.2. 01 (um) encarregado para coordenar equipe de ajudantes e responsável pela gestão da demanda da prestação do serviço, dotados de equipamentos de proteção individual e coletivo adequados e que ofereçam absoluta segurança para os operadores, para pedestres e para veículos que trafeguem nos locais em que os serviços sejam executados;
- 2.4.3. 01 (um) motorista de veículo pesado devidamente habilitado, responsável por conduzir a equipe e manobrar com segurança o veículo e a caçamba nos locais da prestação do serviço;
- 2.4.4. 01 (um) operador de retroescavadeira devidamente habilitado, responsável por recolher mecanicamente os resíduos com segurança nos locais da prestação de serviços

3. EXECUÇÃO E CONTROLE

3.1. RESPONSABILIDADES

Fica reservado à CONTRATANTE, através da Secretaria de Obras e Urbanismo, o direito e a autoridade, para resolver todo e qualquer caso singular e porventura omissos neste memorial.

A omissão de qualquer procedimento técnico, ou normas neste ou nos demais memoriais, ou em outros documentos contratuais, não exime a CONTRATADA da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para os trabalhos, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas as normas da ABNT vigentes, e outras normas pertinentes ou outros documentos anexos ao processo licitatório.

Não se poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa pela contratada, desconhecimento, incompreensão, do contrato, do edital, das especificações técnicas, dos memoriais, bem como de tudo o que estiver contido nas normas, especificações

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

e métodos da ABNT, e outras normas pertinentes ou outros documentos anexos ao processo licitatório.

A existência e a atuação da FISCALIZAÇÃO em nada diminuirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne aos serviços e suas implicações próximas ou remotas, sempre, de conformidade com o contrato, o Código Civil e demais Leis ou regulamentos vigentes pertinentes, no Município, Estado e na União.

Os serviços serão fiscalizados por pessoal credenciado e designado pela Prefeitura municipal de ouro preto, através da Secretaria de Obras e Urbanismo.

O serviço será conduzido por pessoal sob responsabilidade da CONTRATADA, competente e capaz de proporcionar serviços tecnicamente bem-feitos e em número compatível com o ritmo do serviço, para que o cronograma físico e financeiro proposto seja cumprido.

3.2. NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS E CONTROLE

Além dos procedimentos técnicos indicados nos capítulos a seguir, terão validade contratual para todos os fins de direito as normas editadas pela ABNT e demais normas pertinentes, direta e indiretamente relacionadas, com os materiais e serviços objetos do contrato.

No caso de serviços executados com materiais e ou equipamentos fornecidos pela contratada, que apresentarem defeitos na execução, estes serão refeitos com material e ou equipamento às suas expensas.

4. MATERIAIS E OU EQUIPAMENTOS

4.1. OBSERVAÇÕES GERAIS

Todos os materiais e/ou equipamentos fornecidos pela CONTRATADA, deverão ser de primeira qualidade, satisfazendo as especificações da SUDECAP-BH, ABNT e das demais normas citadas e devidamente aprovadas pela FISCALIZAÇÃO.

Os materiais e/ou equipamentos deverão ser armazenados em locais apropriados, cobertos ou não, de acordo com sua natureza, ficando sua guarda sob a responsabilidade da CONTRATADA.

Quando houverem motivos ponderáveis para a substituição de um material e/ou equipamento especificado por outro, a CONTRATADA em tempo hábil, apresentará, por escrito,

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

por intermédio da FISCALIZAÇÃO, a proposta de substituição, instruindo-a com as razões determinadas do pedido de orçamento comparativo, de acordo com o que reza o contrato entre as partes sobre a equivalência.

A FISCALIZAÇÃO deverá ter livre acesso a todos os almoxarifados de materiais, equipamentos, ferramentas, etc., para acompanhar os trabalhos e conferir marcas, modelos, especificações, prazos de validade, etc.

4.2. RECOLHIMENTO DE RESÍDUOS

O recolhimento dos resíduos sólidos decorrentes de resto da construção civil e outros, assim como móveis em mau estado de uso em prédios próprios e vias do Município de Ouro Preto ocorrerá conforme a demanda solicitada pelo departamento da Limpeza Urbana da Secretaria de Obras, cabendo ao Gestor e a Fiscalização da CONTRATANTE o pedido de recolhimento do material, que deve ser executado conforme a descrição apresentada.

É imprescindível os equipamentos EPI para o recolhimento do material pelo encarregado ou ajudante, cabendo à CONTRATANTE o direito do uso da advertência caso não esteja conforme este memorial descritivo.

Os resíduos com volumes mais consideráveis deveram ser recolhidos com a utilização da retroescavadeira, cabendo à CONTRATANTE o direito de definir a metodologia de execução. Caso haja divergência entre o solicitado e a execução, cabe à CONTRATANTE o direito do uso da advertência.

4.3. TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS

O transporte dos resíduos sólidos decorrentes de resto da construção civil e outros, assim como móveis em mau estado de uso em prédios próprios e vias do Município de Ouro Preto será realizada através do caminhão basculante de forma exclusiva, cabendo à CONTRATANTE o direito do uso da advertência caso seja realizado de outra forma entre vias do Município de Ouro Preto.

O motorista deverá percorrer o trajeto que melhor atenda à demanda da Secretaria de Obras e Urbanismo de Ouro Preto, cabendo à CONTRATANTE o direito do uso da advertência em situações de desacordo. Caso não especificado tal decisão fica a critério da CONTRATADA.

4.4. DISPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS

A disposição final dos resíduos sólidos decorrentes de resto da construção civil e outros, assim como móveis em mau estado de uso em prédios próprios e vias do Município de Ouro Preto será indicada pelo Gestão ou Fiscalização da CONTRATANTE, limitando a uma distância de 10 (dez) km do centro histórico da Cidade e cabendo à CONTRATANTE o direito do uso da advertência caso seja disposto em local divergente da especificação.

5. ESPECIFICAÇÕES PARTICULARES

5.1. IDENTIFICAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS

Todos os profissionais que atuarem no serviço deverão portar crachá com foto, nome e número de identidade além da logomarca da empresa. Deverão também estar uniformizados.

5.2. REPAROS E LIMPEZA NO SERVIÇO

Após a conclusão dos serviços seus acessos e complementos durante sua execução, deverão ser reparados, reconstruídos ou repostos itens, materiais, equipamentos, etc., danificados por culpa da CONTRATADA, danos estes eventualmente causados aos serviços existentes, vizinhos ou trabalhos adjacentes ou a itens já executados do próprio serviço.

5.3. LIMPEZA FINAL

Deverão ser previamente retirados todos os detritos e restos de materiais de todas as partes dos serviços e de seus complementos, que serão removidos para a disposição final. Em seguida será feita uma varredura geral do serviço e de seus complementos.

5.4. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Concluídos todos os serviços, objetos desta licitação, se estiverem em perfeitas condições atestada pela FISCALIZAÇÃO, bem como recebida toda a documentação exigida neste memorial e nos demais documentos contratuais, serão recebidos provisoriamente por esta através de Termo de Recebimento Provisório Parcial emitido juntamente com a última medição.

ANEXO I.2

ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA II
RELATORIO DE VISTORIA E FOTOGRAFICO

RELATÓRIO DE VISTORIA

Objeto: Contratação de empresa para recolhimento, transporte e disposição final de resíduos decorrentes de resto da construção civil e outros no Município de Ouro Preto.

Prezados,

Venho por meio deste comprovar que foi realizado vistoria nos locais designados para execução dos serviços de coleta e destinação final de resíduos sólidos decorrentes de resto da construção civil e outros no Município de Ouro Preto, pela equipe técnica da Secretária de Obras e Urbanismo da Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

A presente contratação torna-se necessária para a conservação e manutenção urbana do Município de Ouro Preto, visto a necessidade continuada dos serviços referentes a tal escopo.

A falta destes serviços promove o acúmulo acentuado de entulho e demais objetos que sobremaneira ocasiona transtornos imediatos à incolumidade à saúde, higiene, segurança da população, além de propiciar ambiente favorável para a proliferação de pragas e espécies indesejadas. Causa ainda uma poluição visual desagradável, de abandono e desídia do espaço público.

Desta forma se faz necessária à contratação de empresa para a pretensão estampada no objeto deste Termo de Referência, haja vista ser uma atividade, a ser realizado mediante devido processo licitatório.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO



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



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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 - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

ANEXO II.2 - COMPOSIÇÃO DE BDI

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2023

(É obrigatória a apresentação no Envelope de Proposta)

Protocolo: Até 17/03/2023 às 08h30min

Abertura dia: 17/03/2023 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:

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

IDENTIFICAÇÃO:

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

INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Representante Legal (Nome

Legível): _____

() Sócio () Procurador

RG: _____

CPF: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

DADOS BANCÁRIOS:

Banco: _____

Conta para depósito: _____

Agência: _____

Titular: _____

xxxxxxxxxx, -----de-----de 2023.

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. 003/2023**, 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 2023.

(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. 003/2023

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. 003/2023**,
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 2023.

Assinatura (representante legal)

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

ANEXO VII

“MODELO”

MINUTA DE CONTRATO

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

TOMADA DE PREÇOS 003/2023

Processo Licitatório nº. 16/2023

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

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa para recolhimento, transporte e disposição final de resíduos sólidos decorrentes de resto da construção civil e outros, assim como móveis em mau estado em prédios próprios e vias do Município de Ouro Preto, atendida a proposta da contratada e demais peças integrantes, do respectivo edital, as quais, conhecidas e aceitas pelas partes, incorporam-se a este instrumento, independentemente de transcrição.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA

3.1. Prazo de execução: 12 (doze) meses a partir da assinatura da Ordem de Serviço.

3.2. Prazo de vigência contratual: 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.

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

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

CLAUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

4.1 - Constituem obrigações da contratante:

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

4.2 - Constituem obrigações da contratada:

- a) Todos funcionários e terceiros deverão estar devidamente registrados pela CLT, devendo a contratada comprovar o vínculo empregatício de todos, apresentando cópia da carteira e folha de pagamento;
- b) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- c) Assegurar, durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;
- d) 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;
- e) Permitir e facilitar à Fiscalização ou Supervisão do Município a inspeção, 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;
- k) 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;
- l) Assumir responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- m) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- n) Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Segurança Medicina e Higiene do Trabalho;
- o) Emitir, ao final de cada período mensal, relatórios das atividades desenvolvidas (diário de obra/serviços) pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo;
- p) Manter, ao longo dos serviços, o canteiro limpo e organizado, removendo todo o entulho periodicamente;
- q) Responsabilizar-se pelos serviços de proteção provisórios, necessários à execução do objeto deste contrato, bem como pelas despesas provenientes do uso de equipamentos,
- r) Ter pleno conhecimento das condições locais e da região onde serão executados os serviços.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

t) Em conformidade com o Termo de Ajustamento de Conduta nº 137/2017 – PROMO nº 004450.2017.03.000/1 firmado entre o Município de Ouro Preto e o Ministério Público do Trabalho, no qual determina ao CONTRATADO que cumpra *a cota de aprendiz a que está obrigada conforme arts. 4294 e seguintes da CLT, devendo na ocasião da celebração do contrato, apresentar a DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ (anexa ao final da Minuta Contratual).*

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

5.7. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, posteriormente a emissão do empenho prévio, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e de proposta de preço e no próprio instrumento de Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo que aquele de filial ou da matriz.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA

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

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

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

CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO

02.14.01.15.452.0105.2201 3.3.90.39 - FR 1.708.000 - FICHA 1087

CÓDIGO DE APLICAÇÃO OU ACOMPANHAMENTO - 0000

VALOR A EMPENHAR 2023 = R\$ 766.552,68

VALOR A EMPENHAR 2024 = R\$ 71.581,98

CLAUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO

10.1. O fiscal do contrato será o funcionário Carlos Henrique de Araújo - Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo do Município de Ouro Preto.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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 2023

MUNICÍPIO DE OURO PRETO

Secretário (a) Municipal de _____

Empresa Contratada

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

ANEXO À MINUTA CONTRATUAL - DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ

CONTRATO Nº:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 16/2023

TOMADA DE PREÇOS Nº: 003/2023

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 2023.

Assinatura e identificação do Representante Legal da Empresa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO VIII

MODELO

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

TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2023

Nome: _____

Endereço: _____

Município: _____ Estado: _____

R.G.: _____ C.P.F.: _____

Declara, sob as penas da Lei e, em especial, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que tem conhecimento e cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital de **Tomada de Preços nº. 003/2023**.

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

_____, ____ de _____ de 2023.

(nome do (a) licitante)

(nome completo de seu representante legal)

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2023

O MUNICÍPIO DE OURO PRETO torna público, para conhecimento de todos, que fará realizar, na modalidade de **Tomada de Preços nº 003/2023**, pelo **menor preço global**, cujo edital se encontra à disposição dos interessados, para exame e aquisição na Superintendência de Compras e Licitações, na Rua Diogo de Vasconcelos, nº. 29 A – Bairro Pilar, tendo por objeto a **contratação de empresa para recolhimento, transporte e disposição final de resíduos sólidos decorrentes de resto da construção civil e outros, assim como móveis em mau estado em prédios próprios e vias do Município de Ouro Preto**, atendidas as especificações que integram o edital.

Protocolo Geral, até as **08h30min do dia 17/03/2023**, prazo preclusivo do direito de participação. A abertura dos envelopes e o procedimento de julgamento dar-se-ão no **dia 17/03/2023 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, 02 de março de 2023.

Marineth M. Monteiro
Presidente da Comissão Permanente de Licitação/PMOP