

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

**EDITAL  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 013/2023**

A presente licitação, na modalidade de **Tomada de Preços nº 013/2023**, pelo **menor preço global**, objetivando a **contratação de empresa de engenharia para construção de 4 (quatro) bases de concreto e implantação de 4 (quatro) conjuntos de equipamentos para academia ao ar livre, com fornecimento completo da mão de obra, dos materiais e equipamentos necessários a execução, no município de Ouro Preto**, na seguinte sequência:

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

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

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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

### PARTE I NORMAS ESPECIAIS

#### 1- DO PREÂMBULO:

O Município de Ouro Preto/MG, com sede à Praça Barão do Rio Branco n.º 12, CNPJ n.º 18.295.295/0001-36, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a Licitação Pública, sob a modalidade **Tomada de Preços n.º 013/2023**, 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 de engenharia para construção de 4 (quatro) bases de concreto e implantação de 4 (quatro) conjuntos de equipamentos para academia ao ar livre, com fornecimento completo da mão de obra, dos materiais e equipamentos necessários a execução, no 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 de engenharia para construção de 4 (quatro) bases de concreto e implantação de 4 (quatro) conjuntos de equipamentos para academia ao ar livre, com fornecimento completo da mão de obra, dos materiais e equipamentos necessários a execução, no município de Ouro Preto**, atendidas às especificações que integram o edital.

#### 3 - TIPO DE LICITAÇÃO

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

#### 4 – DATAS DE PROTOCOLO E JULGAMENTO

**4.1** - Os envelopes de **“Habilitação”** e de **“Proposta de Preços”** da empresa interessada em participar desta licitação deverão ser protocolados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, na Rua Diogo de Vasconcelos n.º 29ª, Bairro Pilar. Protocolo Geral, até as **08h30min do dia 03/10/2023**, prazo preclusivo do direito de participação.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**4.1.1.** A PMOP não se responsabilizará e **NÃO** serão aceitas documentações que, tendo sido enviadas via postal ou entregue em outros setores e locais que não o indicado no item 4.1, não chegarem à Comissão Permanente de Licitação até o dia **03/10/2023, às 08h30min.**

**4.1.2.** A abertura dos envelopes e o procedimento de julgamento dar-se-ão no **dia 03/10/2023 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. 013/2023**  
**Envelope A – Habilitação**

**Tomada de Preços nº. 013/2023**  
**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 das propostas**, desde que também atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

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

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

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

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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

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

### 6 – DO CADASTRO

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

**Os documentos deverão ser apresentados em uma única via, até três dias anteriores à data designada para protocolo das propostas, na sede da Superintendência de Compras e Licitações, em envelope lacrado, endereçado à Comissão Permanente de Licitação ou pelo email [compras@ouopreto.mg.gov.br](mailto:compras@ouopreto.mg.gov.br).**

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

### 7 – DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

#### 7.1.1. Para Sócios/Proprietários:

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

### 7.1.2. Para não Sócios/Proprietários:

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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

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

### 8 – DA DOCUMENTAÇÃO

Toda a documentação deverá:

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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

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

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

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

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

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

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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

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

Ou

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

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

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

### HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

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

### REGULARIDADE FISCAL:

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

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

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

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

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

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

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

j) Prova de regularidade relativa à seguridade social:

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

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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

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

### QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- l)** Atendendo o princípio da isonomia na Administração Pública, deve a empresa indicar técnico/a especializado/a de nível superior que poderá ser arquiteto/a ou engenheiro/a civil, destacado/a para a realização do objeto ora licitado;
- m)** Declaração do profissional responsável técnico indicado pela empresa de que não desempenha atividades como servidor público com dedicação exclusiva no território nacional e/ou professores em instituições públicas de ensino com dedicação exclusiva no território nacional;
- n)** Comprovação do registro do profissional indicado em seu respectivo conselho fiscalizador (CAU ou CREA);
- o)** Comprovação de que a Licitante possui vínculo jurídico com o profissional indicado (Arquiteto/a ou Engenheiro/a civil) que poderá ser feita através de cópia autenticada de:
  - o.1) Quando sócio – última alteração contratual;
  - o.2) Quando do quadro Permanente ou contratado – Carteira de Trabalho e Previdência Social, acompanhada de cópia da Ficha de Registro de empregado devidamente autenticada pelo Ministério do Trabalho, Guia de Recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social (GEFIP) e sua respectiva (RE);
  - o.3) Quando prestador de Serviço – Contrato de Prestação de Serviço;
  - o.4) Em Outro Caso: Declaração de existência de Vínculo Jurídico na data da Contratação;

Qualificação técnica do profissional indicado pela empresa

- p)** Quando o profissional indicado pela empresa for engenheiro civil: Qualificação técnica e demonstração de experiência do profissional engenheiro civil membro da equipe técnica, em nível Federal, e/ou Estadual e/ou Municipal; responsável técnico indicado pela empresa para execução da obra, através da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, validados por CAT (certidão de acervo técnico) e ART (anotação de responsabilidade técnica) relacionadas à execução de obra ou serviço de características

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

semelhantes e de complexidades tecnológicas e operacionais equivalentes, em quantidades iguais ou superiores aos serviços planilhados, não sendo aceitos CAT/atestados de serviços de atribuição exclusiva de arquitetos, conforme resoluções do CAU, CONFEA e legislações federais;

- q) Quando o profissional indicado pela empresa for arquiteto: Qualificação técnica e demonstração de experiência do profissional arquiteto membro da equipe técnica, em nível Federal, e/ou Estadual e/ou Municipal; responsável técnico indicado pela empresa para execução da obra, através da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, validados por CAT (certidão de acervo técnico) e ou RRT (registro de responsabilidade técnica) relacionadas à execução de obra ou serviço de características semelhantes e de complexidades tecnológicas e operacionais equivalentes, em quantidades iguais ou superiores aos serviços planilhados, nas atividades de atribuição exclusiva de arquitetos, definidas nas resoluções do CAU, CONFEA e legislações federais;

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

### QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- r) Balanço patrimonial do último exercício social (2022); 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\$ 8.826,70 (oito mil oitocentos e vinte e seis reais e setenta centavos)**, reservado o atendimento as prerrogativas legais previstas para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

#### r.1) Serão aceitos como forma de lei o Balanço Patrimonial assim apresentado:

##### r.1.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

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

##### r.1.2) Para as demais empresas:

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

**r.1.3)** As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura.

**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.

**s)** Comprovar a boa situação econômico-financeira da licitante (através do Balanço patrimonial do último exercício social - **2022**), 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:

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

**s.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.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

### u) Da vistoria técnica facultativa

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendável para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

As vistorias prévias dos interessados podem ser agendadas através da Secretaria de Obras, telefone (31) 3559-3279, a partir da data da publicação do edital, findando em até 10 dias antes da data marcada para abertura dos envelopes.

Não será emitido atestado de vistoria, uma vez que ela não constitui condição *sine qua non* para a participação do certame.

A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

v) 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.**

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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**v.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).

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

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

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

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

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

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

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

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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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 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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

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

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

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

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

## 9 - PROCEDIMENTOS

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

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

## **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. O prazo para execução deste contrato é de 1 (um) mês, contado a partir da assinatura da ordem de serviço. Este foi definido como suficiente para execução dos serviços no cronograma físico-financeiro, documento anexo ao orçamento analítico.

10.2. O prazo de vigência deste contrato será de 2 (dois) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

### **11 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

Secretaria de Obras  
02.14.01.15.451.0104.1059-4.4.90.51.00  
Ficha 1076  
FR 1.708.000 Código de aplicação 0000  
Valor a empenhar = R\$ 88.267,65

### **12 – PREÇOS**

**12.1.** O valor proposto para a prestação dos serviços, após a incidência de BDI de 28,82%, é de R\$ 88.267,65 (oitenta e oito mil, cento e duzentos e sessenta e sete reais e sessenta e cinco centavos) com preços unitários de janeiro a março de 2023, apurados dentro de valores oficiais dos órgãos SINAPI, SETOP e SUDECAP, responsáveis por obras públicas no Brasil e no Estado de Minas Gerais, com quantidades extraídas in loco, de projeto básico, detalhadas em memórias de

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

cálculo, com valor dos serviços calculados em orçamento analítico e prazo de execução definido e apresentado em cronograma físico-financeiro, todos em anexo.

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

### 12.4. COMPOSIÇÃO DO BDI

Este contrato se enquadra na classificação de “Construção de edifícios”, detalhado no orçamento analítico, em anexo a este documento.

ITEM	COMPONENTES	%
1	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL (AC)	3,00%
2	DESPESAS FINANCEIRAS (DF)	0,59%
3	SEGURO E GARANTIA (SG)	0,80%
4	RISCO (R)	0,97%
5	TRIBUTOS (T)	13,15%
6	LUCRO (L)	6,16%
$BDI = \frac{(1 + AC + SG + R) \times (1 + DF) \times (1 + L)}{(1 - T)} - 1$		28,82%

### 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

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

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

- b) As medições e aferições serão realizadas através de levantamento no campo dos serviços efetivamente executados, no intervalo de 30 (trinta) dias corridos ou ao término completo de cada lote instalado, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.
- c) As medições seguirão o fluxo de desembolso apresentado no cronograma físico-financeiro;
- d) A primeira medição será efetuada somente após a apresentação da documentação exigida pelo INSS para essa natureza de contrato, além da apresentação das respectivas Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica (ART e/ou RRT);
- e) Os boletins de medição dos serviços serão emitidos em duas vias, devendo ser aprovados e assinados pelo responsável técnico da contratada, pela fiscalização e gestão do contrato.

### **15.1. 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) Boletim de medição, conforme modelo da Secretaria Municipal de Obras;
- f) Relatório diário dos serviços (diário de obras), apresentando de maneira coerente as horas dos funcionários que trabalharam, a quantidade de horas produtivas e improdutivas de cada máquina, condições climáticas, pontos atendidos, serviços realizados 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) Memórias de cálculo de todos os serviços executados durante o período, de acordo com as memórias de cálculo anexas ao certame;
- j) Não será aceito o emprego de metodologia de cálculo divergente a usada para quantificação dos serviços no orçamento analítico, para fins de medição;
- k) Relatório fotográfico, assinado pelo RT da empresa e Fiscal da Prefeitura (as fotos deverão datadas e mostrando o serviço executado);
- l) Somente serão medidos serviços registrados em imagem, com a devida data de execução;
- m) Todas as certidões de regularidade fiscal, solicitadas pelo departamento de contratos.

### **15.2. MEDIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO LOCAL**

O item Administração Local contemplará, dentre outros, as despesas para atender as necessidades da obra com pessoal técnico, administrativo e de apoio, compreendendo o supervisor,

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

o engenheiro responsável pela obra, engenheiros setoriais, o mestre de obra, encarregados, técnico de produção, apontador, almoxarife, motorista, porteiro, equipe de escritório, vigias e serventes de canteiro, mecânicos de manutenção, a equipe de topografia, a equipe de medicina e segurança do trabalho, etc., o controle tecnológico de qualidade dos materiais e da obra.

A administração local da obra deverá estar representada em um item único da planilha contratual. Todo o detalhamento exigido da administração da obra faz-se em nível de sua composição de custo, para evitar que a fiscalização contratual seja obrigada a efetuar medições individualizadas dos inúmeros componentes da administração local.

Conforme determinação do TCU (Tribunal de Contas da União) no acórdão 1247/2016, o item "Administração Local" será pago em proporcionalidade (%) a execução da obra e não como valor mensal fixo.

### **15.3. FORMA DE PAGAMENTO:**

Os pagamentos referentes a este contrato deverão ser efetuados em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de nota fiscal de serviços, que deverá conter o nome e endereço do prestador de serviços ou do representante legal, descrição da despesa, número da nota fiscal, data da emissão e valor do serviço e mediante comprovação de regularidade fiscal (certidão estadual, certidão federal, certidão municipal, CNDT, FGTS).

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

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

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

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

A nota fiscal 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 emitidas com outro CNPJ, mesmo que aquele de filial ou da matriz.

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.

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

### 15.4. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS:

Após a comunicação da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, a equipe de fiscalização da Secretaria Municipal de Obras acompanhados de um preposto da empresa, farão uma vistoria em todos os serviços executados.

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

O Recebimento Provisório, realizado pelo fiscal do contrato, consubstancia-se na simples transferência da posse do bem ou do serviço contratado pela Administração Pública, sem que isso importe em aceitação do objeto contratual. É a primeira etapa do recebimento do objeto contratado.

Em se tratando de obras e serviços, o Recebimento Provisório é realizado mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

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

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.

A execução de correções dos serviços não implica o pagamento de quaisquer itens de administração local, correndo às expensas da contratada o pagamento e transporte de equipe necessária a execução dos serviços, bem como o acompanhamento do responsável técnico da empresa pelo contrato.

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

Concluídas as correções, a fiscalização verificará se os serviços serão aceitos ou não, tomando por base as especificações técnicas, projetos e dados do orçamento analítico.

Quando todos os reparos forem executados e aceitos pela Secretaria Municipal de Obras, esta concluirá o relatório de vistoria e, tendo a Contratada cumprido todas as obrigações pertinentes ao contrato, a gestão do contrato emitirá o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) com 90 dias corridos de intervalo da referida vistoria.

O Recebimento Definitivo é realizado por comissão composta pela fiscalização e gestão do contrato, consubstanciando na aceitação efetiva do bem ou do serviço contratado, a partir da análise detalhada e profunda do cumprimento das obrigações legais, técnicas e contratuais. Somente após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) o fornecedor estará liberado da obrigação, pois há o efetivo aceite e concordância do Poder Público.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

Os recebimentos provisório ou definitivo não excluem a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita e execução do contrato, garantidos pelo Código Civil Brasileiro.

### **15.5. ORDEM DE SERVIÇO:**

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

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

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

### **15.6. 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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- 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 determinados, à CONTRATANTE solicitará, através do registro no diário de obras, 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 e crachás de identificação com o nome e função desempenhada.
  - 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, com antecedência e por escrito, com o devido aceite da fiscalização no diário de obras, 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 no diário de obras, após aprovação da Secretaria Municipal de Obras.
  - 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.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

- 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.

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

A fiscalização acompanhará a execução dos serviços observando os critérios e condições especificados no projeto, memorial descritivo, Caderno de Encargos da SUDECAP, nas normas técnicas da ABNT, no Código Civil Brasileiro e nas legislações municipais, estaduais e federais.

- a) Compete à Secretaria Municipal de Obras proceder à supervisão e fiscalização dos serviços;
- b) A fiscalização de obras é exclusiva ao corpo técnico da Secretaria Municipal de Obras, com registro da devida ART/RRT;
- c) A fiscalização terá 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 fiscalização e/ou gestão do contrato;
- d) A equipe de fiscalização terá poderes para analisar e decidir sobre proposições da contratada que visem melhorar a execução dos serviços;
- e) Cabe a fiscalização a 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;
- f) É vedado o aceite de serviço em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório;
- g) 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;
- h) A contratada responde integralmente pela segurança de todos os funcionários dos serviços, devendo a fiscalização notificar a contratada caso constate a ausência de EPI e/ou a execução de serviços que ofereçam risco, pela maneira com que estiverem sendo realizados.

## 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@ouopreto.mg.gov.br](mailto: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.

**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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. A impugnação deverá ser protocolizada, dentro desse prazo, em via original na Superintendência de Compras e Licitações.

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

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

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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

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

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

### 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, deverá 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**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

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

### **27 – PUBLICIDADE**

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

### **29 – DAS OBRIGAÇÕES**

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

- a) A Contratada sempre deverá dispor de responsável técnico para dar assistência ao seu pessoal durante a execução do Contrato, capaz de tomar todas as decisões relacionadas com os compromissos assumidos;
- b) O responsável técnico será o responsável pela execução dos serviços, tendo autoridade para atuar em nome da contratada e recebendo as instruções e decisões da gestão do contrato;
- c) A Contratada deverá fornecer, a pedido da gestão do contrato e a qualquer momento, todas as informações relativas à execução dos serviços;
- d) Para os serviços que forem ajustados, caberá à Contratada fornecer e conservar, pelo período que for necessário, equipamentos mecânicos e ferramental adequado, e a contratar mão de obra idônea, de modo a reunir permanentemente em serviço uma equipe homogênea e suficiente de pessoal que possa assegurar o progresso satisfatório aos serviços.
- e) À Contratada caberá a responsabilidade pelas instalações do seu pátio de serviços, inclusive o estabelecimento e manutenção dos meios de transporte horizontais e verticais para atender às necessidades dos serviços, bem como às de outros contratados, na forma contratual;
- f) A Contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar a terceiros e representantes da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, por si ou por seus representantes, na execução dos serviços contratados, isentando a Prefeitura Municipal de Ouro Preto de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- g) Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade por:
  - i. Acidentes de trabalho,

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- ii. De execução de serviços contratados;
- iii. Uso indevido de patentes registradas;
- h) Ainda que resultante de caso fortuito e por qualquer causa, pela destruição ou danificação do serviço em execução, até o definitivo aceite do ocorrido pela gestão do contrato, bem como pelas indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos na via pública;
- i) Nos preços unitários propostos estão incluídos os valores dos materiais, transporte, do fornecimento de mão-de-obra, dos encargos sociais e fiscais, das ferramentas e equipamentos, da administração, do lucro e de quaisquer outras despesas incidentes sobre os serviços;
- j) Os quantitativos e preços unitários deverão ser arredondados com, exatamente, duas casas decimais;
- k) BDI da contratada deve ser arredondado com, exatamente, quatro casas decimais;
- l) A Contratada deverá satisfazer, por sua conta, as obrigações relacionadas com as leis trabalhistas e sociais, com o seguro de acidentes de seus operários ou empregados, bem como a quitação das exigências municipais, estaduais ou federais, sendo os comprovantes apresentados à gestão do contrato, quando exigidos;
- m) A Contratada deverá manter em arquivo adequado todos os documentos que comprovem o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, permitindo o acesso aos mesmos pela gestão do contrato sempre que solicitado;
- n) Salvo menção em contrário, devidamente explicitada, todos os preços unitários e/ou globais incluem, em sua composição, dentre outros, os custos relativos a:
  - i. Materiais: fornecimento, carga, transporte, descarga, estocagem, manuseio e guarda de materiais;
  - ii. Mão-de-obra: funcionários da Contratada ou de subcontratadas previamente autorizadas pela Contratante, seu transporte, alojamento, alimentação, assistência médica e social, equipamentos de proteção individual, tais como luvas, capas, botas, capacetes, máscaras e quaisquer outros necessários à segurança e proteção pessoal;
  - iii. Veículos e equipamentos: disponibilização, operação e manutenção de todos os veículos e equipamentos de sua propriedade ou locados, necessários à execução dos serviços;
  - iv. Ferramentas, aparelhos e instrumentos: disponibilização, operação e manutenção das ferramentas, aparelhos e instrumentos de sua propriedade ou locados, e necessários à execução dos serviços;
  - v. Materiais de consumo: combustíveis, graxas, lubrificantes e demais materiais de uso geral;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- vi. Equipamentos de proteção individual e coletiva dos funcionários e construções, veículos e pedestres próximos aos locais de trabalho, tais como: cavaletes, cones de sinalização, telas protetoras para roçadeiras, etc;
- vii. Ônus diretos e indiretos: encargos sociais e administrativos, impostos, taxas, amortizações, seguros, juros, lucros e riscos, horas improdutivoas de mão de obra e de equipamentos, e quaisquer outros encargos relativos ao BDI;
- o) A boa qualidade e perfeita eficiência dos materiais, trabalhos e instalações a cargo da Contratada - condição prévia e indispensável ao recebimento dos serviços – serão, sempre que necessários, submetidos a verificações, ensaios e provas para tal fim aconselháveis;
- p) Contratada deverá providenciar e manter em bom estado a sinalização dos locais de serviço;
- q) Contratada não poderá executar qualquer serviço que não seja autorizado pela gestão do contrato, salvo aqueles que se caracterizem como necessários à segurança individual ou coletiva;
- r) A contratada deverá comunicar à Secretaria Municipal de Obras, com antecedência, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte;
- s) A existência da supervisão/fiscalização, não exime a responsabilidade da contratada, respondendo esta pelos métodos construtivos utilizados nos serviços, assim como pelos materiais neles empregados. De igual maneira, a contratada responde integralmente pela segurança do pessoal na obra.
- t) Ressarcir a Administração do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto contratual, exceto quando isso ocorrer por exigência da CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, comprovadamente, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 30 (trinta) dias, após a sua ocorrência;
- u) Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, na pessoa de prepostos ou estranhos;
- v) Reparar o objeto ou parte dele considerada defeituosa, ou rejeitado pelo gestor desta contratação e/ou que venha a apresentar defeitos graves de execução ou ainda que tenha sido danificado pela CONTRATADA ou preposto seu;
- w) Promover a entrega do objeto no prazo, local e condições propostas na licitação e contrato, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;
- x) Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, gerais, descritas neste termo de referência e memorial descritivo;
- y) Responsabilizarem-se por todas as providências, cautelas e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- vítimas seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificado o acidente em dependências da CONTRATANTE;
- z) Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas à CONTRATANTE em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição deste contrato, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte.
- aa) Além da garantia legal, a CONTRATADA deve assumir uma garantia contratual adicional de 5 anos, conforme determina o Código Civil Brasileiro.
- ab) Em conformidade com o Termo de Ajustamento de Conduta nº 137/2017 – PROMO nº 004450.2017.03.000/1 firmado entre o Município de Ouro Preto e o Ministério Público do Trabalho, no qual determina ao CONTRATADO que cumpra *a cota de aprendiz a que está obrigada conforme arts. 4294 e seguintes da CLT, devendo na ocasião da celebração do contrato, apresentar a DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ (anexa ao final da Minuta Contratual).*

### 29.2 - São obrigações da contratante:

- a) Promover o recebimento do objeto e ou serviço do presente contrato nos prazos fixados para tal;
- b) Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos neste termo;
- c) Fornecer à CONTRATADA a relação de servidores e unidades autorizadas a acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e atestar os relatórios de visita, quando necessário;
- d) Notificar o contratado, quando houver necessidade, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades na execução dos serviços;
- e) Zelar pela boa operação e pelos bons cuidados com os materiais, zelando para que pessoas não autorizadas ou qualificadas manuseiem;
- f) Notificar o contratado, quando houver necessidade, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades na execução dos serviços;
- g) Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;
- h) Realizar o controle da execução orçamentária;
- i) Efetuar memórias de cálculos de todos os serviços executados, que servirão de subsídio para as medições mensais;
- j) Realizar os serviços técnicos necessários às medições dos serviços executados pela contratada;
- k) Requisitar para a empresa CONTRATADA a necessidade de aumento ou diminuição dos serviços prestados, dentro dos limites legais possíveis;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

- l) Requisitar para a empresa CONTRATADA a substituição dos empregados da mesma sempre que ocorrerem problemas na prestação dos serviços;
- m) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou sem o EPI necessário a execução do serviço, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização;
- n) A gestão do contrato poderá exigir o afastamento e/ou substituição imediata do empregado, que adote posturas inadequadas ao serviço ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- o) Proceder as vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados por meio da gestão do contrato, que anotarás as ocorrências, em livro próprio, dando ciência ao supervisor, determinando sua imediata regularização.

### **30. FISCALIZAÇÃO**

**30.1.** O fiscal do contrato será a funcionária Liliane de Cássia Silva, da Secretaria Municipal de Obras de Ouro Preto.

**30.2.** O Gestor do contrato será o funcionário Leonardo Edlamar Gomes, da Secretaria de Obras.

### **31 – PRAZO**

**31.1.** O prazo para execução deste contrato é de 1 (um) mês, contado a partir da assinatura da ordem de serviço. Este foi definido como suficiente para execução dos serviços no cronograma físico-financeiro, documento anexo ao orçamento analítico.

**31.2.** O prazo de vigência deste contrato será de 2 (dois) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

### **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

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

somente com pessoas devidamente inscritas nos órgãos competentes.

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

### **33 – PENALIDADES**

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

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

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

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

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

**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**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**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.

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, 15 de setembro de 2023.

**Hállan Vinicius**  
Presidente da Comissão Permanente de  
Licitação

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

Edital elaborado por Elis Regina

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 OBJETO**

Contratação de empresa de engenharia para construção de 4 (quatro) bases de concreto e implantação de 4 (quatro) conjuntos de equipamentos para academia ao ar livre, com fornecimento completo da mão de obra, dos materiais e equipamentos necessários, no município de Ouro Preto.

**2 JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO**

As academias ao ar livre oferecem uma série de benefícios para a população. Elas desempenham um papel importante na promoção da saúde e do bem-estar, oferecendo uma opção acessível e atraente para a prática de exercícios físicos:

- Exercício físico: Essas academias oferecem uma variedade de equipamentos de exercícios aeróbicos e de resistência, que permitem que os usuários trabalhem diferentes grupos musculares e ganhem força.
- Incentivo à prática regular de exercícios: Ao disponibilizar equipamentos de exercício gratuitos e acessíveis, as academias ao ar livre incentivam a prática regular de atividades físicas. Elas proporcionam uma alternativa conveniente e econômica para aqueles que não têm condições de pagar por uma academia tradicional, aumentando assim a adesão às práticas.
- O exercício regular contribui para a melhoria da saúde cardiovascular, o fortalecimento dos músculos, o aumento da resistência e a manutenção de um peso saudável. Ter acesso a essas instalações próximas às residências em Ouro Preto incentiva a população a adotar um estilo de vida mais ativo e saudável.
- Promoção da saúde e bem-estar: As academias ao ar livre oferecem uma oportunidade para as pessoas se engajarem em atividades físicas regulares, promovendo um estilo de vida mais saudável. A prática regular de exercícios físicos traz diversos benefícios à saúde, como a redução do risco de doenças cardíacas, diabetes, obesidade e hipertensão.
- Bem-estar mental: Além dos benefícios físicos, o exercício regular também melhora o bem-estar mental. A prática de atividades físicas libera endorfinas, neurotransmissores responsáveis pela sensação de prazer e bem-estar. Isso pode ajudar a reduzir o estresse, a ansiedade e a depressão, melhorando o humor e a qualidade de vida.
- Acessibilidade e inclusão: As academias ao ar livre são projetadas para serem acessíveis a pessoas de todas as idades e níveis de condicionamento físico. Elas são gratuitas e estão disponíveis em espaços públicos, permitindo que pessoas que normalmente não teriam acesso a academias convencionais possam se exercitar. Isso garante que pessoas de diferentes faixas etárias e grupos socioeconômicos tenham a oportunidade de se exercitar e cuidar de sua saúde.
- Interação social e senso de comunidade: As academias ao ar livre proporcionam um ambiente onde as pessoas podem se encontrar, interagir e socializar enquanto se exercitam. Isso promove a criação de laços sociais, fortalece o senso de comunidade e contribui para um ambiente mais acolhedor e coeso em Ouro Preto. Além disso, a prática de exercícios em grupo pode ser motivadora e inspiradora, encorajando as pessoas a se apoiarem mutuamente em seus objetivos de saúde.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

- **Uso sustentável do espaço público:** As academias ao ar livre são instaladas em espaços públicos, como parques e praças, aproveitando áreas já existentes. Isso promove o uso sustentável desses espaços, incentivando as pessoas a saírem de ambientes fechados e a aproveitarem a natureza enquanto se exercitam.
- **Turismo e qualidade de vida:** Ouro Preto é uma cidade histórica e turística, e a presença de academias ao ar livre pode ser um atrativo adicional para moradores e visitantes. Além de apreciar a beleza arquitetônica e cultural da cidade, as pessoas também podem desfrutar dos benefícios de se exercitar ao ar livre. Isso contribui para a qualidade de vida dos moradores e pode aumentar o interesse turístico na cidade.

Portanto, instalar academias ao ar livre em Ouro Preto é benéfico para a população, proporcionando oportunidades de exercício físico, melhoria da saúde, interação social, uso sustentável dos espaços públicos e um estilo de vida mais ativo.

### **3 DETERMINAÇÃO DO SERVIÇO E LOCAL DE EXECUÇÃO**

No Brasil, não há uma legislação específica que defina um padrão obrigatório para as academias ao ar livre. No entanto, existem algumas normas técnicas e diretrizes recomendadas que podem ser utilizadas como referência na instalação desses equipamentos.

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) possui a norma NBR 16050:2012, intitulada "Equipamentos para academia ao ar livre - Requisitos de segurança e métodos de ensaio". Essa norma estabelece os requisitos de segurança e desempenho para os equipamentos de academia ao ar livre, com o objetivo de garantir a segurança dos usuários durante o uso.

Além disso, o Ministério da Saúde, por meio do Programa Academia da Saúde, oferece diretrizes e orientações para a implantação de espaços adequados para a prática de atividades físicas ao ar livre. Essas diretrizes incluem recomendações sobre a seleção de equipamentos, a distribuição dos aparelhos no espaço, a sinalização e a acessibilidade.

É importante ressaltar que as normas e diretrizes mencionadas acima não são de cumprimento obrigatório, mas podem ser utilizadas como referência pelas prefeituras, órgãos responsáveis pela instalação das academias ao ar livre e outros envolvidos no processo.

É recomendado que as instalações das academias ao ar livre sejam realizadas por profissionais qualificados e levem em consideração aspectos como segurança, ergonomia, acessibilidade e durabilidade dos equipamentos. Dessa forma, é possível garantir a qualidade e a segurança desses espaços para a população.

Com base nestas informações, a Secretaria de Obras desenvolveu um projeto padrão com memorial descritivo, obedecendo às recomendações supracitadas, para implantação de academias ao ar livre nos locais:

1. Bairro São José - distrito de Cachoeira do Campo

Local: Rua São José, s/n

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Coordenadas aproximadas: -20.351257,-43.677111

### 2. Distrito de Glaura

Local: área de lazer em frente à Escola Municipal Benedito Xavier

Coordenadas aproximadas: -20.29.8032, -43.643690

### 3. Distrito de Antônio Pereira

Local: lateral da Escola Estadual Prof. Daura de Carvalho Neto - Loteamento Dom Luciano

Coordenadas aproximadas: -20.294940, 43.480295

### 4. Distrito sede - bairro Rancharia

Local: entrada de travessa próxima a Estrada para Ouro Branco, nº 789

Coordenadas aproximadas: -20.428829, -43.555676

## 3.1 QUANTIFICAÇÃO DE SERVIÇOS

A quantificação total dos serviços foi calculada em orçamento analítico, baseado no projeto básico e memorial descritivo deste objeto, resultantes de estudos, relatórios preliminares e vistorias técnicas realizadas [anteriormente](#).

## 4 AVALIAÇÃO DOS PREÇOS

A presente contratação tem como critério de análise dos serviços discriminados nas memórias de cálculo, que seguem em anexo ao orçamento analítico que quantifica o valor total do objeto.

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

## 4.1 CÁLCULO DO B.D.I PARA A CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

Denomina-se Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) o elemento orçamentário destinado a cobrir todas as despesas que, num serviço ou num empreendimento como um todo, segundo critérios claramente definidos, classificam-se como indiretas e, também, necessariamente, atender o lucro. O BDI é calculado como uma taxa percentual, que é aplicada sobre os custos diretos orçados para a execução do serviço ou obra. O preço final do serviço ou empreendimento é obtido somando-se a esses custos diretos a parcela correspondente ao BDI, ou seja, para se obter o valor total de um serviço de construção civil deve ser aplicada a seguinte relação matemática:

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

$$PV = PC \times (1 + BDI)$$

PV (ou CT) = preço de venda (ou custo total);

PC (ou CD) = preço de custo (ou custo direto);

Para o cálculo do BDI (bonificações e despesas indiretas) de obras públicas, esta taxa é calculada pela fórmula determinada no acórdão do TCU nº 2.622/2013:

$$BDI = \frac{(1 + AC + SG + R) \times (1 + DF) \times (1 + L)}{(1 - T)} - 1$$

AC = administração central;

R = risco;

DF = despesas financeiras;

T = tributos;

SG= seguro e garantia;

L = lucro.

O acórdão do TCU nº 2.622/2013 diferencia o BDI para realização de obras públicas obedecendo enquadramento do empreendimento, dentro de 5 classificações, sendo elas:

- Construção de edifícios;
- Construção de rodovias e ferrovias;
- Construção de redes de abastecimento de redes de água, coleta de esgoto e correlatas;
- Construção e manutenção de estações de redes de distribuição de energia elétrica;
- Obras portuárias, marítimas e fluviais.

### 4.2 BDI DO CONTRATO

Este contrato se enquadra na classificação de “Construção de edifícios”, detalhado no orçamento analítico, em anexo a este documento.

ITEM	COMPONENTES	%
1	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL (AC)	3,00%
2	DESPESAS FINANCEIRAS (DF)	0,59%
3	SEGURO E GARANTIA (SG)	0,80%
4	RISCO (R)	0,97%
5	TRIBUTOS (T)	13,15%
6	LUCRO (L)	6,16%
	$BDI = \frac{(1 + AC + SG + R) \times (1 + DF) \times (1 + L)}{(1 - T)} - 1$	28,82%

### 4.3 PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

As planilhas orçamentárias foram desenvolvidas obedecendo às legislações que estabelecem regras e critérios a serem seguidos por órgãos e entidades da administração pública para a elaboração de orçamentos de referência, contratados e executados com recursos de orçamentos públicos, tais como:

- a) A lei federal nº 8.666/1993 que versa sobre a contratação de obras, serviços de engenharia, arquitetura e correlatos;
- b) O decreto federal nº 7.983/2013 que define os tetos de preços unitários para serviços de engenharia e arquitetura;
- c) O acórdão do Tribunal de Contas da União nº 2.622/2013 que: atualiza a fórmula do BDI (bonificações e despesas indiretas) para obras públicas; discorre sobre os itens que compõe atualmente esta fórmula, bem como os limites mínimos, médios e máximos destes componentes; classifica as obras de engenharia em tipologias, definindo também os intervalos percentuais dos limites dos componentes da fórmula de BDI para cada uma delas; define a fórmula de BDI para contratação de materiais e equipamentos, com o detalhamento dos limites mínimos, médios e máximos dos itens componentes; define os intervalos percentuais para contratação de administração local em obras públicas;
- d) O acórdão do Tribunal de Contas da União nº 13.161/2015 que define a contribuição previdenciária sobre a receita bruta em 4,50%, nos casos em que houver a desoneração da folha de pagamento de funcionários das empresas que firmarem contratos com a Administração Pública (nestes casos, este item é acrescido à fórmula de BDI no componente referente aos tributos);
- e) Demais leis, decretos, portarias e instruções normativas relacionadas a contratação e execução de serviços públicos, especialmente de engenharia e arquitetura.

### **4.4 CPRB (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta)**

A Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB) - LEI 13.161/2015, desonera a folha de salários de diversas atividades econômicas da construção civil e impacta no cálculo do BDI mediante a majoração do percentual correspondente a 4,50% sobre o preço total da obra, em substituição à contribuição previdenciária patronal de 20% prevista nos encargos sociais.

### **4.5 PREÇOS DE SERVIÇOS E INSUMOS**

Para contratação de obras, materiais e equipamentos com a administração pública municipal, usam-se preços de insumos e serviços desonerados, advindos de planilhas de referências oficiais.

Na ausência de preços de serviços necessários a execução do objeto, a elaboração de composição unitária de preços da Prefeitura de Ouro Preto usará preços unitários de planilhas de referências oficiais desoneradas.

## **5 JUSTIFICATIVA DO VALOR**

O valor proposto para a prestação dos serviços, após a incidência de BDI de 28,82%, é de R\$ 88.267,65 (oitenta e oito mil, cento e duzentos e sessenta e sete reais e sessenta e cinco centavos) com preços unitários de janeiro a março de 2023, apurados dentro de valores oficiais dos órgãos SINAPI, SETOP e SUDECAP, responsáveis por obras públicas no Brasil e no Estado

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

de Minas Gerais, com quantidades extraídas in loco, de projeto básico, detalhadas em memórias de cálculo, com valor dos serviços calculados em orçamento analítico e prazo de execução definido e apresentado em cronograma físico-financeiro, todos em anexo.

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

### **6 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

#### **6.1 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

- a) 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;

*6.1.1 Serão aceitos como forma de lei o Balanço Patrimonial assim apresentado:*

- a) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):
- Publicação na imprensa oficial da União ou do Estado; ou
  - Publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia; ou
  - Por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou pela autoridade competente quando o município não houver Unidade ou representação da Junta Comercial.
- b) Para as demais empresas:
- Cópia do livro Diário onde se acham transcritas as informações correspondentes, acompanhado do termo de abertura e encerramento, devidamente autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante ou pela autoridade competente quando no município não houver Unidade ou representação da Junta Comercial.
- c) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura.
- O Balanço Patrimonial deverá estar assinado por contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

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:

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

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

ILC = AC/PC

AC= Ativo Circulante;

PC= Passivo Circulante.

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

ILG = AC + RLP/PC + ELP

AC= Ativo Circulante;

RLP = Realizável a Longe Prazo;

PC= Passivo Circulante;

ELP= Exigível a Longe Prazo.

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

SG = AT/PC

SG= Solvência Geral;

PC= Passivo Circulante;

ELP= Exigível a Longo Prazo;

AT= Ativo Total.

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

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

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

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

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.

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

### **7 PRAZOS PARA CONTRATAÇÃO**

O prazo para execução deste contrato é de 1 (um) mês, contado a partir da assinatura da ordem de serviço. Este foi definido como suficiente para execução dos serviços no cronograma físico-financeiro, documento anexo ao orçamento analítico.

O prazo de vigência deste contrato será de 2 (dois) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

#### **7.1 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS CONTRATADOS**

Caso a vigência contratual seja superior a 12 (doze) meses, far-se-á necessário o reajustamento dos preços unitários das planilhas de serviços.

Para concessão de reajuste, o marco inicial conta da data da proposta da empresa.

Admite a Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, para reajustar contratos, a utilização de índices de preços gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos de produção ou dos insumos utilizados, sendo aqui estabelecido à observância dos índices do SINAPI consoantes com os dados do IBGE.

Na concessão de reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para ausência de atraso nas obras por culpa da EMPRESA, situação em que prevalece o valor contratado.

##### **7.1.1 FÓRMULAS PARA CÁLCULO DO REAJUSTE**

$$I_r = (I_1 - I_0) / I_0$$

$I_0$  - índice correspondente à data base da planilha;

$I_1$  - índice correspondente à data para qual se deseja reajustar o valor;

$I_r$  - índice de reajustamento;

$$V_1 = V_0 \times I_r$$

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

V1 - valor do reajustamento procurado;

Vo - preço original da proposta (valor a ser reajustado).

### **8 ORDEM DE SERVIÇO**

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

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

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

### **9 CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A empresa contratada terá que executar os serviços demandados pela Secretaria Municipal de Obras, com as soluções e intervenções arquitetônicas e civis que atendam as normas técnicas ABNT e especificações do memorial descritivo e projeto.

As obras/serviços a serem realizados atenderão às especificações dos projetos fornecidos pela Secretaria Municipal de Obras, atendendo a planilhas, memorial descritivo, ora integrante, observando as orientações deste termo de referência.

Nenhuma alteração pode ser realizada sem autorização escrita da gestão do contrato.

A empresa a ser contratada deverá executar as obras na medida em que for solicitada através de chamados de serviços de construção, reformas ou ampliação, relativos às planilhas de custos anexas, obedecendo ao cronograma contratado.

### **10 SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

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.

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

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

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

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

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

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.

### **11 PLACA DE OBRA**

A contratada deverá instalar e manter (de comum acordo com a supervisão/fiscalização), placa(s) de obra cujas informações, “layout” e dimensões serão repassados à empresa pela fiscalização, após a emissão da ordem de serviço, em cada local de intervenção, contendo data prevista de início e término da execução do serviço e valor da obra.

O fornecimento da(s) placa(s), correções e atualizações dos dados contidos na mesma, sempre que se fizerem necessários, correrão por conta da contratada, assim como sua manutenção até a entrega do serviço.

Será responsabilidade da contratada manter a(s) placa(s) em bom estado de conservação até a entrega.

O início da obra só se dará mediante instalação adequada da(s) placa(s) de obra.

O atraso na instalação causará a aplicação das penalidades previstas.

### **12 DIÁRIO DE OBRAS**

O início das obras só se dará mediante apresentação do bloco de diário de obras à fiscalização, para registro diário de todos os serviços executados, possíveis intercorrências e/ou inconsistências técnicas, solicitações de correções de serviços e assuntos correlatos.

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

- a) O Diário de Obras será o documento para comunicação de fatos, ocorrências, solicitações, análises e avaliações referentes à execução e bom andamento da obra;
- b) O diário de obras nunca deverá sair do local de execução dos serviços;
- c) Qualquer pleito ou reivindicação, proposição ou mesmo reclamação, sequer serão analisados sem o histórico do caso devidamente registrado;
- d) O Diário de Obras deverá ser de fácil acesso à fiscalização;
- e) A não apresentação do D.O. impedirá a tramitação das medições;
- f) O início da obra só se dará mediante a apresentação do Diário de Obra em campo;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

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

A apresentação completa do D.O., assinado pelos RT da contratada e de fiscalização da contratante em todas as páginas, junto a cada medição, é um dos documentos indispensáveis ao pagamento da mesma.

### **12.1 DEVEM SER REGISTRADOS NO D.O.**

- a) O efetivo da obra, os equipamentos usados, a descrição dos serviços executados, os respectivos materiais empregados bem como a produção do dia.
- b) As atas de reuniões, solicitações de serviços, de documentos e de providências, bem como advertências, nome de visitantes à obra ou ainda observações de qualquer natureza.

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

A fiscalização acompanhará a execução dos serviços observando os critérios e condições especificados no projeto, memorial descritivo, Caderno de Encargos da SUDECAP, nas normas técnicas da ABNT, no Código Civil Brasileiro e nas legislações municipais, estaduais e federais.

- a) Compete à Secretaria Municipal de Obras proceder à supervisão e fiscalização dos serviços;
- b) A fiscalização de obras é exclusiva ao corpo técnico da Secretaria Municipal de Obras, com registro da devida ART/RRT;
- c) A fiscalização terá 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 fiscalização e/ou gestão do contrato;
- d) A equipe de fiscalização terá poderes para analisar e decidir sobre proposições da contratada que visem melhorar a execução dos serviços;
- e) Cabe a fiscalização a 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;
- f) É vedado o aceite de serviço em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório;
- g) 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;
- h) A contratada responde integralmente pela segurança de todos os funcionários dos serviços, devendo a fiscalização notificar a contratada caso constate a ausência de EPI e/ou a execução de serviços que ofereçam risco, pela maneira com que estiverem sendo realizados.

### **13.1 CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO DO SERVIÇO**

Se dará provisoriamente a cada medição, a fim de verificar o atendimento às especificações e quantidades.

Caso se constate após a medição de algum serviço que as especificações ou quantidades não estejam de acordo com as exigências editalícias, a contratada deverá refazer e/ou complementar o

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

serviço a pedido da fiscalização da contratada em questão, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, sob pena da aplicação das sanções cabíveis e estorno do valor pago.

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

### 14 MEDIÇÕES

- a) Somente serão medidos itens efetivamente executados, no dia da vistoria mensal para medição;
- b) As medições e aferições serão realizadas através de levantamento no campo dos serviços efetivamente executados, no intervalo de 30 (trinta) dias corridos ou ao término completo de cada lote instalado, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.
- c) As medições seguirão o fluxo de desembolso apresentado no cronograma físico-financeiro;
- d) A primeira medição será efetuada somente após a apresentação da documentação exigida pelo INSS para essa natureza de contrato, além da apresentação das respectivas Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica (ART e/ou RRT);
- e) Os boletins de medição dos serviços serão emitidos em duas vias, devendo ser aprovados e assinados pelo responsável técnico da contratada, pela fiscalização e gestão do contrato.

#### 14.1 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) Boletim de medição, conforme modelo da Secretaria Municipal de Obras;
- f) Relatório diário dos serviços (diário de obras), apresentando de maneira coerente as horas dos funcionários que trabalharam, a quantidade de horas produtivas e improdutivas de cada máquina, condições climáticas, pontos atendidos, serviços realizados 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) Memórias de cálculo de todos os serviços executados durante o período, de acordo com as memórias de cálculo anexas ao certame;
- j) Não será aceito o emprego de metodologia de cálculo divergente a usada para quantificação dos serviços no orçamento analítico, para fins de medição;
- k) Relatório fotográfico, assinado pelo RT da empresa e Fiscal da Prefeitura (as fotos deverão datadas e mostrando o serviço executado);
- l) Somente serão medidos serviços registrados em imagem, com a devida data de execução;
- m) Todas as certidões de regularidade fiscal, solicitadas pelo departamento de contratos.

#### 14.2 MEDIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO LOCAL

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

O item Administração Local contemplará, dentre outros, as despesas para atender as necessidades da obra com pessoal técnico, administrativo e de apoio, compreendendo o supervisor, o engenheiro responsável pela obra, engenheiros setoriais, o mestre de obra, encarregados, técnico de produção, apontador, almoxarife, motorista, porteiro, equipe de escritório, vigias e serventes de canteiro, mecânicos de manutenção, a equipe de topografia, a equipe de medicina e segurança do trabalho, etc., o controle tecnológico de qualidade dos materiais e da obra.

A administração local da obra deverá estar representada em um item único da planilha contratual. Todo o detalhamento exigido da administração da obra faz-se em nível de sua composição de custo, para evitar que a fiscalização contratual seja obrigada a efetuar medições individualizadas dos inúmeros componentes da administração local.

Conforme determinação do TCU (Tribunal de Contas da União) no acórdão 1247/2016, o item "Administração Local" será pago em proporcionalidade (%) a execução da obra e não como valor mensal fixo.

### **14.3 MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE OBRAS**

O item Mobilização e Desmobilização se restringirá a cobrir as despesas com transporte, carga e descarga necessários à mobilização e à desmobilização dos equipamentos e mão de obra utilizados no canteiro, até o local da obra, e fazê-los retornar ao seu ponto de origem, ao término dos trabalhos.

Os valores de mobilização e desmobilização de obras em Minas Gerais se baseiam nas planilhas de referência fornecidas pelo SEINFRA (Secretaria Estadual de Infraestrutura de Minas Gerais), dimensionado por tipo de obra.

### **15 FORMA DE PAGAMENTO**

Os pagamentos referentes a este contrato deverão ser efetuados em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de nota fiscal de serviços, que deverá conter o nome e endereço do prestador de serviços ou do representante legal, descrição da despesa, número da nota fiscal, data da emissão e valor do serviço e mediante comprovação de regularidade fiscal (certidão estadual, certidão federal, certidão municipal, CNDT, FGTS).

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

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

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

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

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

A nota fiscal 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 emitidas com outro CNPJ, mesmo que aquele de filial ou da matriz.

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.

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

### **16 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 determinados, à CONTRATANTE solicitará, através do registro no diário de obras, 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 e crachás de identificação com o nome e função desempenhada.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- 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, com antecedência e por escrito, com o devido aceite da fiscalização no diário de obras, 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 no diário de obras, após aprovação da Secretaria Municipal de Obras.
- 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.

### 17 SANÇÕES

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:

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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- b) 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:
- i. 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;
  - ii. Quando se tratar 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.
  - iii. 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.
- c) 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:
- i. 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;
  - ii. 5% (cinco por cento) sobre o valor da medição, no caso de atraso injustificado de sua apresentação, previamente estabelecida no contrato;
  - iii. 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;
  - iv. 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, do serviço não realizada, nos casos em que houver atraso superior a 30 (trinta) dias ou entrega do objeto com vícios e/ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso, ou, ainda, diminuam o seu valor.
  - v. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de inexecução total do contrato.
- d) 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:
- i. Através de desconto no valor da garantia depositada do contrato;
  - ii. Através de desconto no valor das parcelas devidas à contratada;
  - iii. Através de procedimento administrativo ou judicial de execução.
- e) 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:
- i. O atraso, não superior a 05 (cinco) dias úteis, na execução do objeto da licitação;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- ii. A execução de multa cujo montante seja inferior ao dos custos da cobrança.
  - f) 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.
  - g) 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.
  - h) A suspensão impedirá, temporariamente, a fornecedora de participar e de contratar com a Administração, seguindo os respectivos prazos:
    - i. 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 possuem ocorrência anterior registrada em documento oficial;
    - ii. 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;
    - iii. 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;
    - iv. Por até 02 (dois) anos quando praticar atos ilícitos com o escopo de frustrar os objetivos da licitação;
    - v. Por até 02 (dois) anos quando receber qualquer das multas previstas e não efetuar os respectivos pagamentos;
    - vi. Por até 02 (dois) anos quando manter comportamento inidôneo.
    - vii. O prazo acima mencionado, será limitado a 05 (cinco) anos.
  - i) São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:
    - i. Departamento de Licitações e Contratos, quando o descumprimento ocorrer no âmbito do procedimento licitatório;
    - ii. 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.
  - j) A penalidade de suspensão será publicada em órgão da imprensa local ou regional ou por afixação na sede da Prefeitura ou da Câmara Municipal.
  - k) 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.
  - l) 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.

### 18 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

### 18.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

#### 18.1.1 *Relativo à regularidade fiscal:*

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- c) Certidão Negativa de Débito – CND ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade relativa a seguridade social;
- d) Prova de regularidade com a fazenda federal, por meio da apresentação do seguinte:
- e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Tributos federais emitida pela Secretaria da Receita Federal, comprovando sua regularidade com a Fazenda Federal;
- f) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional do Ministério da Fazenda, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Federal;
- g) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com as fazendas estadual e municipal do domicílio ou sede da Licitante.

#### 18.1.2 *Comprovação de qualificação técnica:*

Deverá a empresa apresentar certidão de registro da Empresa Licitante em qualquer uma das regiões do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Certidão de Registro da Empresa Licitante no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

A empresa interessada em participar do certame devem indicar profissional, que deve apresentar qualificação técnica das parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto, definidas no presente instrumento convocatório.

*18.1.2.1 Atendendo o princípio da isonomia na Administração Pública, deve a empresa indicar técnico/a especializado/a de nível superior que poderá ser arquiteto/a ou engenheiro/a civil, destacado/a para a realização do objeto ora licitado;*

*18.1.2.2 Declaração do profissional responsável técnico indicado pela empresa de que não desempenha atividades como servidor público com dedicação exclusiva no território nacional e/ou professores em instituições públicas de ensino com dedicação exclusiva no território nacional;*

*18.1.2.3 Comprovação do registro do profissional indicado em seu respectivo conselho fiscalizador (CAU ou CREA);*

*18.1.2.4 Comprovação de que a Licitante possui vínculo jurídico com o profissional indicado (Arquiteto/a ou Engenheiro/a civil) que poderá ser feita através de cópia autenticada de:*

Quando sócio – última alteração contratual;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Quando do quadro Permanente ou contratado – Carteira de Trabalho e Previdência Social, acompanhada de cópia da Ficha de Registro de empregado devidamente autenticada pelo Ministério do Trabalho, Guia de Recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social (GEFIP) e sua respectiva (RE);

Quando prestador de Serviço – Contrato de Prestação de Serviço;

Em Outro Caso: Declaração de existência de Vínculo Jurídico na data da Contratação;

Qualificação técnica do profissional indicado pela empresa

Quando o profissional indicado pela empresa for engenheiro civil: Qualificação técnica e demonstração de experiência do profissional engenheiro civil membro da equipe técnica, em nível Federal, e/ou Estadual e/ou Municipal; responsável técnico indicado pela empresa para execução da obra, através da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, validados por CAT (certidão de acervo técnico) e ART (anotação de responsabilidade técnica) relacionadas à execução de obra ou serviço de características semelhantes e de complexidades tecnológicas e operacionais equivalentes, em quantidades iguais ou superiores aos serviços planilhados, não sendo aceitos CAT/atestados de serviços de atribuição exclusiva de arquitetos, conforme resoluções do CAU, CONFEA e legislações federais;

Quando o profissional indicado pela empresa for arquiteto: Qualificação técnica e demonstração de experiência do profissional arquiteto membro da equipe técnica, em nível Federal, e/ou Estadual e/ou Municipal; responsável técnico indicado pela empresa para execução da obra, através da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, validados por CAT (certidão de acervo técnico) e ou RRT (registro de responsabilidade técnica) relacionadas à execução de obra ou serviço de características semelhantes e de complexidades tecnológicas e operacionais equivalentes, em quantidades iguais ou superiores aos serviços planilhados, nas atividades de atribuição exclusiva de arquitetos, definidas nas resoluções do CAU, CONFEA e legislações federais;

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

### 18.1.3 Da vistoria técnica facultativa

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendável para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

As vistorias prévias dos interessados podem ser agendadas através da Secretaria de Obras, telefone (31) 3559-3279, a partir da data da publicação do edital, findando em até 10 dias antes da data marcada para abertura dos envelopes.

Não será emitido atestado de vistoria, uma vez que ela não constitui condição *sine qua non* para a participação do certame.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

### *18.1.4 Parcelas de maior relevância técnica e valor significativo*

As parcelas de maior relevância técnica e valor significativo definidas no presente instrumento convocatório são:

Execução de piso de concreto armado.

### *18.1.5 Com relação à execução do objeto*

- a) A Contratada sempre deverá dispor de responsável técnico para dar assistência ao seu pessoal durante a execução do Contrato, capaz de tomar todas as decisões relacionadas com os compromissos assumidos;
- b) O responsável técnico será o responsável pela execução dos serviços, tendo autoridade para atuar em nome da contratada e recebendo as instruções e decisões da gestão do contrato;
- c) A Contratada deverá fornecer, a pedido da gestão do contrato e a qualquer momento, todas as informações relativas à execução dos serviços;
- d) Para os serviços que forem ajustados, caberá à Contratada fornecer e conservar, pelo período que for necessário, equipamentos mecânicos e ferramental adequado, e a contratar mão de obra idônea, de modo a reunir permanentemente em serviço uma equipe homogênea e suficiente de pessoal que possa assegurar o progresso satisfatório aos serviços.
- e) À Contratada caberá a responsabilidade pelas instalações do seu pátio de serviços, inclusive o estabelecimento e manutenção dos meios de transporte horizontais e verticais para atender às necessidades dos serviços, bem como às de outros contratados, na forma contratual;
- f) A Contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar a terceiros e representantes da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, por si ou por seus representantes, na execução dos serviços contratados, isentando a Prefeitura Municipal de Ouro Preto de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- g) Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade por:
  - i. Acidentes de trabalho,
  - ii. De execução de serviços contratados;
  - iii. Uso indevido de patentes registradas;
- h) Ainda que resultante de caso fortuito e por qualquer causa, pela destruição ou danificação do serviço em execução, até o definitivo aceite do ocorrido pela gestão do contrato, bem como pelas indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos na via pública;
- i) Nos preços unitários propostos estão incluídos os valores dos materiais, transporte, do fornecimento de mão-de-obra, dos encargos sociais e fiscais, das ferramentas e

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- equipamentos, da administração, do lucro e de quaisquer outras despesas incidentes sobre os serviços;
- j) Os quantitativos e preços unitários deverão ser arredondados com, exatamente, duas casas decimais;
  - k) BDI da contratada deve ser arredondado com, exatamente, quatro casas decimais;
  - l) A Contratada deverá satisfazer, por sua conta, as obrigações relacionadas com as leis trabalhistas e sociais, com o seguro de acidentes de seus operários ou empregados, bem como a quitação das exigências municipais, estaduais ou federais, sendo os comprovantes apresentados à gestão do contrato, quando exigidos;
  - m) A Contratada deverá manter em arquivo adequado todos os documentos que comprovem o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, permitindo o acesso aos mesmos pela gestão do contrato sempre que solicitado;
  - n) Salvo menção em contrário, devidamente explicitada, todos os preços unitários e/ou globais incluem, em sua composição, dentre outros, os custos relativos a:
    - i. Materiais: fornecimento, carga, transporte, descarga, estocagem, manuseio e guarda de materiais;
    - ii. Mão-de-obra: funcionários da Contratada ou de subcontratadas previamente autorizadas pela Contratante, seu transporte, alojamento, alimentação, assistência médica e social, equipamentos de proteção individual, tais como luvas, capas, botas, capacetes, máscaras e quaisquer outros necessários à segurança e proteção pessoal;
    - iii. Veículos e equipamentos: disponibilização, operação e manutenção de todos os veículos e equipamentos de sua propriedade ou locados, necessários à execução dos serviços;
    - iv. Ferramentas, aparelhos e instrumentos: disponibilização, operação e manutenção das ferramentas, aparelhos e instrumentos de sua propriedade ou locados, e necessários à execução dos serviços;
    - v. Materiais de consumo: combustíveis, graxas, lubrificantes e demais materiais de uso geral;
    - vi. Equipamentos de proteção individual e coletiva dos funcionários e construções, veículos e pedestres próximos aos locais de trabalho, tais como: cavaletes, cones de sinalização, telas protetoras para roçadeiras, etc;
    - vii. Ônus diretos e indiretos: encargos sociais e administrativos, impostos, taxas, amortizações, seguros, juros, lucros e riscos, horas improdutivas de mão de obra e de equipamentos, e quaisquer outros encargos relativos ao BDI;
  - o) A boa qualidade e perfeita eficiência dos materiais, trabalhos e instalações a cargo da Contratada - condição prévia e indispensável ao recebimento dos serviços – serão, sempre que necessários, submetidos a verificações, ensaios e provas para tal fim aconselháveis;
  - p) Contratada deverá providenciar e manter em bom estado a sinalização dos locais de serviço;
  - q) Contratada não poderá executar qualquer serviço que não seja autorizado pela gestão do contrato, salvo aqueles que se caracterizem como necessários à segurança individual ou coletiva;
  - r) A contratada deverá comunicar à Secretaria Municipal de Obras, com antecedência, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte;
  - s) A existência da supervisão/fiscalização, não exime a responsabilidade da contratada, respondendo esta pelos métodos construtivos utilizados nos serviços, assim como pelos

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- materiais neles empregados. De igual maneira, a contratada responde integralmente pela segurança do pessoal na obra.
- t) Ressarcir a Administração do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto contratual, exceto quando isso ocorrer por exigência da CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, comprovadamente, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 30 (trinta) dias, após a sua ocorrência;
  - u) Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, na pessoa de prepostos ou estranhos;
  - v) Reparar o objeto ou parte dele considerada defeituosa, ou rejeitado pelo gestor desta contratação e/ou que venha a apresentar defeitos graves de execução ou ainda que tenha sido danificado pela CONTRATADA ou preposto seu;
  - w) Promover a entrega do objeto no prazo, local e condições propostas na licitação e contrato, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;
  - x) Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, gerais, descritas neste termo de referência e memorial descritivo;
  - y) Responsabilizarem-se por todas as providências, cautelas e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificado o acidente em dependências da CONTRATANTE;
  - z) Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas à CONTRATANTE em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição deste contrato, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte.
  - aa) Além da garantia legal, a CONTRATADA deve assumir uma garantia contratual adicional de 5 anos, conforme determina o Código Civil Brasileiro.

### **18.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE**

- a) Promover o recebimento do objeto e ou serviço do presente contrato nos prazos fixados para tal;
- b) Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos neste termo;
- c) Fornecer à CONTRATADA a relação de servidores e unidades autorizadas a acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e atestar os relatórios de visita, quando necessário;
- d) Notificar o contratado, quando houver necessidade, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades na execução dos serviços;
- e) Zelar pela boa operação e pelos bons cuidados com os materiais, zelando para que pessoas não autorizadas ou qualificadas manuseiem;
- f) Notificar o contratado, quando houver necessidade, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades na execução dos serviços;
- g) Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;
- h) Realizar o controle da execução orçamentária;
- i) Efetuar memórias de cálculos de todos os serviços executados, que servirão de subsídio para as medições mensais;
- j) Realizar os serviços técnicos necessários às medições dos serviços executados pela contratada;
- k) Requisitar para a empresa CONTRATADA a necessidade de aumento ou diminuição dos serviços prestados, dentro dos limites legais possíveis;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

- l) Requisitar para a empresa CONTRATADA a substituição dos empregados da mesma sempre que ocorrerem problemas na prestação dos serviços;
- m) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou sem o EPI necessário a execução do serviço, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização;
- n) A gestão do contrato poderá exigir o afastamento e/ou substituição imediata do empregado, que adote posturas inadequadas ao serviço ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- o) Proceder as vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados por meio da gestão do contrato, que anotar as ocorrências, em livro próprio, dando ciência ao supervisor, determinando sua imediata regularização.

### **18.3 PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

- a) As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.
- b) No presente contrato, a CONTRATANTE assume o papel do controlador, nos termos do artigo 5º, VI da Lei nº 13.709/2018.
- c) A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da CONTRATANTE, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.
- i. As PARTES deverão notificar uma à outra, por meio eletrônico, em até 2 (dois) dias úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.
- d) As PARTES se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.
- e) A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.
- f) A CONTRATADA somente transferirá dados pessoais e dados pessoais sensíveis à CONTRATANTE quando houver o consentimento específico do titular, ressalvada as hipóteses da dispensa de consentimentos previstos na Lei Federal nº 13.709/2018.
- g) As PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes, suas alterações e regulamentações posteriores.
- h) As PARTES darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- i) A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA que preencha o Relatório de Impacto à Privacidade – RIPD, caso entender que o serviço a ser prestado tenha riscos para os dados pessoais a serem coletados.
  - j) A CONTRATADA deverá realizar o descarte dos dados pessoais, de forma, segura, após o término do contrato ou quando deixarem de ser necessários ou pertinente para a execução do presente contrato.
  - k) A não observância de qualquer disposição da Lei Federal nº13.709/2018 implicará responsabilidade solidária, salvo as exceções prevista no art.43 da Lei Federal nº13.709/2018.
  - l) A CONTRATADA responderá pelos danos decorrentes da violação da segurança dos dados, quando comprovadamente deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art.46 da Lei Federal nº13.709/2018.
  - m) As partes deverão cumprir a Lei nº13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quando a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
  - n) Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
  - o) É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
  - p) A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
  - q) Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
  - r) É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
  - s) O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
  - t) O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
  - u) O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
  - v) Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- i. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

- w) O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- x) Os contratos e convênios de que trata o parágrafo 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

### **19 RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS**

Após a comunicação da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, a equipe de fiscalização da Secretaria Municipal de Obras acompanhados de um preposto da empresa, farão uma vistoria em todos os serviços executados.

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

O Recebimento Provisório, realizado pelo fiscal do contrato, consubstancia-se na simples transferência da posse do bem ou do serviço contratado pela Administração Pública, sem que isso importe em aceitação do objeto contratual. É a primeira etapa do recebimento do objeto contratado.

Em se tratando de obras e serviços, o Recebimento Provisório é realizado mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

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

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.

A execução de correções dos serviços não implica o pagamento de quaisquer itens de administração local, correndo às expensas da contratada o pagamento e transporte de equipe necessária a execução dos serviços, bem como o acompanhamento do responsável técnico da empresa pelo contrato.

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

Concluídas as correções, a fiscalização verificará se os serviços serão aceitos ou não, tomando por base as especificações técnicas, projetos e dados do orçamento analítico.

Quando todos os reparos forem executados e aceitos pela Secretaria Municipal de Obras, esta concluirá o relatório de vistoria e, tendo a Contratada cumprido todas as obrigações pertinentes ao contrato, a gestão do contrato emitirá o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) com 90 dias corridos de intervalo da referida vistoria.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

O Recebimento Definitivo é realizado por comissão composta pela fiscalização e gestão do contrato, consubstanciando na aceitação efetiva do bem ou do serviço contratado, a partir da análise detalhada e profunda do cumprimento das obrigações legais, técnicas e contratuais. Somente após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) o fornecedor estará liberado da obrigação, pois há o efetivo aceite e concordância do Poder Público.

Os recebimentos provisório ou definitivo não excluem a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita e execução do contrato, garantidos pelo Código Civil Brasileiro.

### 20 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

Secretaria de Esportes e Lazer

02.13.01.27.812.0096.2188.4.4.90.51.00

Ficha 1029

Fonte de recursos 1.500.000, Aplicação 000

Valor a empenhar = R\$ 88.267,65

### 21 GESTOR/FISCAL DO CONTRATO:

O fiscal do contrato será a funcionária Liliane de Cássia Silva, da Secretaria Municipal de Obras de Ouro Preto.

O Gestor do contrato será o funcionário Leonardo Edlamar Gomes, da Secretaria de Obras.

Ouro Preto, 29 de junho de 2023.

---

Leonardo Edlamar Gomes

Gestão do contrato – Secretaria Municipal de Obras 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@ouropreto.mg.gov.br](mailto:compras@ouropreto.mg.gov.br)**  
**Tel.: (31) 3559-3301**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

**ANEXO I.1**

**ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA I**

**ACADEMIAS AO AR LIVRE**

**MEMORIAL DESCRITIVO**

MAIO/ 2023

## Sumário

<a href="#">1. OBJETO</a>	69
<a href="#">2. OBJETIVO</a>	69
<a href="#">3. O PROJETO</a>	69
<a href="#">4. MATERIAIS OU EQUIPAMENTOS SIMILARES</a>	70
<a href="#">5. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS</a>	70
<a href="#">6. CONTROLE DE QUALIDADE</a>	71
<a href="#">7. CARACTERÍSTICAS GERAIS</a>	71
<a href="#">7.1 DESCRIÇÕES</a>	71
<a href="#">7.2 SERVIÇOS PRELIMINARES</a>	72
<a href="#">7.3 MANUTENÇÃO DA OBRA</a>	72
<a href="#">7.4 CONSTRUÇÃO - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</a>	72
<a href="#">7.4.1 Limpeza do terreno</a>	72
<a href="#">7.4.2 Locação da obra</a>	72
<a href="#">7.4.3 Movimento de terra</a>	73
<a href="#">7.4.4 Pavimentação</a>	73
<a href="#">7.5 SERVIÇOS FINAIS</a>	73
<a href="#">7.5.1 Limpeza</a>	73
<a href="#">7.6 SERVIÇOS COMPLEMENTARES</a>	73

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

### **1. OBJETO**

O presente Memorial Descritivo tem por objetivo estabelecer os requisitos, condições técnicas e administrativas que regerão o desenvolvimento da implantação de academias ao ar livre, que serão implantadas no município de Ouro Preto, como definido no projeto de arquitetura, parte integrante deste Memorial.

Na obra contratada ou conveniada, sob regime de Empreitada Global, caberá à Contratada, o fornecimento de todos os materiais e mão de obra, inclusive vigilância, máquinas, equipamentos, ferramentas, acessórios, instalações completas, canteiro de serviços, bem como todos os Encargos Sociais, Taxas, Impostos, Emolumentos, Licenças, Alvarás, Certidões, placas e tudo mais que se fizer necessário, para o fiel cumprimento do objetivo contratado ou conveniado. A contratada deverá manter na obra, cópias de todos os projetos fornecidos, bem como do caderno de encargos, especificações particulares e contrato.

### **2. OBJETIVO**

As presentes especificações destinam-se a determinar os elementos construtivos e procedimentos de execução.

### **3. O PROJETO**

Caberá à Contratada fornecer na entrega da obra, todos os projetos atualizados, com todas as alterações que por ventura sejam efetuadas durante a execução da obra.

A Contratada deverá examinar minuciosamente todos os elementos fornecidos, antes e durante a execução da obra, devendo comunicar à fiscalização sobre qualquer discrepância, falha ou omissão contratada.

Toda e qualquer alteração dos projetos, especificações ou normas, que implique em acréscimo, redução ou modificação, terá obrigatoriamente, participação efetiva de seus autores, com expressa autorização da Prefeitura Municipal de Ouro Preto e ou fiscalização devidamente credenciada.

Quando da apresentação do orçamento, fica subentendido que contratada não teve qualquer dúvida relacionada com interpretação dos projetos, como também executou verificação e conferência dos quantitativos dos serviços apresentados na Planilha de Custos para execução da obra e verificações dos demais elementos fornecidos, permitindo-lhe assim elaborar a proposta completa.

As especificações a serem obedecidas são as contidas no projeto executivo e, na falta destes, as descritas nas Planilhas e neste Memorial, que são complementares, juntamente com os detalhes constantes deste caderno e no detalhamento, aplicando-se também em serviços deles derivados ou semelhantes, cujas considerações eventualmente estejam omissas.

Nenhuma alteração nas plantas, detalhes ou especificações, determinando ou não alteração de custo da obra ou serviço, será executada sem autorização do Responsável Técnico pela obra.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

Em caso de itens presentes neste Memorial Descritivo e não incluídos nos projetos, ou vice-versa, devem ser levados em conta na execução dos serviços de fôrma como se figurassem em ambos.

Em caso de divergências entre os desenhos de execução dos projetos e as especificações, o Responsável Técnico pela obra deverá ser consultado, a fim de definir qual a posição a ser adotada.

Em caso de divergência entre desenhos de escalas diferentes, prevalecerão sempre os de escala maior. Na divergência entre cotas dos desenhos e suas dimensões em escala, prevalecerão as primeiras, sempre precedendo consulta ao Responsável Técnico pela obra.

### **4. MATERIAIS OU EQUIPAMENTOS SIMILARES**

A equivalência de componentes da edificação será fundamentada em certificados de testes e ensaios realizados por laboratórios idôneos e adotando-se os seguintes critérios:

- Materiais ou equipamentos similar-equivalentes – que desempenham idêntica função e apresentam as mesmas características exigidas nos projetos.
- Materiais ou equipamentos similar-semelhantes – que desempenham idêntica função, mas não apresentam as mesmas características exigidas nos projetos.
- Materiais ou equipamentos simplesmente adicionados ou retirados – que durante a execução foram identificados como sendo necessários ou desnecessários à execução.

Todos os materiais a serem empregados deverão obedecer às especificações dos projetos e deste memorial. Na comprovação da impossibilidade de adquirir e empregar determinado material especificado deverá ser solicitado sua substituição, condicionada à manifestação da fiscalização.

A substituição de materiais especificados por outros equivalentes pressupõe, para que seja autorizada, que o novo material proposto possua, comprovadamente, equivalência em qualidade, resistência e aspecto.

### **5. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS**

A Contratada será responsável pela observância das Leis, Decretos, Normas, Regulamentos e Portarias, sejam Federais, Estaduais ou Municipais, inclusive por suas subcontratadas e fornecedores, direta ou indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, devendo efetuar a comprovação de seu cumprimento quando solicitada pela fiscalização ou, em entendimento a cláusula do respectivo Contrato.

A Contratada deverá cumprir todas as exigências das Leis e Normas de Proteção Individual a todos os que trabalham, ou que por qualquer motivo permaneçam na obra.

É facultado à Prefeitura Municipal de Ouro Preto recorrer, por escrito, por qualquer motivo relacionado à obra. A Contratada iniciará os serviços e obras no prazo máximo de 15 dias corridos, a contar da data da Ordem de Serviço expedida pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, salvo disposto em contrato.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Todas as Ordens de Serviço ou Comunicação da FISCALIZAÇÃO à Contratada, ou vice-versa, serão feitas pelo Diário de Obras, adequadamente datadas, em duas vias, uma das quais ficará em poder do transmitente depois de visitada pelo destinatário.

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) possui a norma NBR 16050:2012, intitulada "Equipamentos para academia ao ar livre - Requisitos de segurança e métodos de ensaio". Essa norma estabelece os requisitos de segurança e desempenho para os equipamentos de academia ao ar livre, com o objetivo de garantir a segurança dos usuários durante o uso.

### 6. CONTROLE DE QUALIDADE

Todos os materiais a serem empregados na construção serão novos, comprovadamente de primeira qualidade e satisfarão às presentes especificações e serão submetidos a exame e aprovação da Fiscalização, quando necessários.

Será expressamente proibido manter no canteiro da obra, quaisquer materiais não constantes das especificações, bem como todos aqueles que, eventualmente, venham a ser rejeitados pela Fiscalização, após consulta ao profissional responsável pela mesma.

Se as condições locais forem aconselháveis à substituição de algum material por outro equivalente, isso só poderá ser feito mediante autorização expressa, por escrito da Fiscalização.

Adiante se encontram especificados os materiais que serão empregados nas obras projetadas, bem como outros, embora não previstos, poderão se tornar necessários, a critério da Prefeitura.

A Prefeitura Municipal de Ouro Preto fornecerá à Contratada a especificação de qualquer outro material aqui não especificado, quando for necessário.

### 7. CARACTERÍSTICAS GERAIS

#### 8. 7.1 DESCRIÇÕES

A obra deverá ser executada de acordo com os projetos: arquitetônico e complementares, parte integrantes deste Memorial Descritivo e Especificações Técnicas. O sistema construtivo obedecerá às técnicas usuais para a construção disposto nas Normas Técnicas Brasileiras (ABNT).

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

### **7.2 SERVIÇOS PRELIMINARES**

As áreas onde os serviços serão executados deverão ser isoladas de tal forma que evite riscos aos usuários das edificações adjacentes. Em todo período de execução será necessário a colocação de sinalização com informação de orientação, desvio e obstáculos. As placas de sinalização devem estar em perfeitas condições ao entendimento das informações, tamanhos apropriados e atender as normas Brasileiras de segurança. Toda sinalização deve permanecer em tempo integral no local de execução, no período de contrato ou enquanto estiverem sendo executados serviços no local.

Deverão ser fixadas placas para identificação da obra e seus responsáveis, bem como as licenças para a perfeita legalização do empreendimento junto aos órgãos competentes.

### **7.3 MANUTENÇÃO DA OBRA**

Durante a execução da obra deverá ser disponibilizado para os trabalhadores equipamentos de proteção individual (EPI), como: óculos, máscaras, capacetes, luvas, botina, cintos de segurança, protetores auriculares e qualquer outro equipamento que se torne necessário para garantir a segurança do trabalhador no desenvolver de sua atividade, (sendo esta necessidade, avaliada pela fiscalização), e equipamentos de proteção coletiva (EPC), como guarda corpo, proteção de aberturas no piso, dispositivo de proteção para limitação de que das e outros.

O dimensionamento das instalações no canteiro de obras, nos equipamentos que atendem os funcionários, deve atender as especificações da NR18, condições do meio ambiente de trabalho na indústria da construção e da NR 24, condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.

Todo entulho ou sobras de material devem ser diariamente coletados, removidos e depositados em local orientado pela fiscalização.

Toda área de execução deve ser devidamente sinalizada assim como também todos os locais de utilização de armazenagem de materiais. Os serviços devem ser executados de maneira a zelar por toda estrutura existente. Ficará por conta da contratada todo e qualquer dano causado a instalações já existente nas adjacências do local da obra. Todos os materiais devem ser alojados em locais definidos pela fiscalização

### **7.4 CONSTRUÇÃO - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **7.4.1 Limpeza do terreno**

Em toda a área destinada à implantação das áreas a serem construídas, bem como, naquelas adjacentes em que haja trabalhos auxiliares, deverá ser procedida à limpeza geral. A camada vegetal superficial que compreende a área de implantação da obra deverá ser totalmente removida.

#### **7.4.2 Locação da obra**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

A obra deverá ser locada com gabaritos precisos, de acordo com as especificações contidas no projeto, executivo, obedecendo às cotas e a todas as informações contidas no projeto. (EM CASO DE DIVERGENCIA DE MEDIDAS CONSULTAR O RESPONSÁVEL TÉCNICO EM ACORDO COM A FISCALIZAÇÃO).

### 7.4.3 Movimento de terra

Inicialmente deverá ser executado a escavação e nivelamento do solo até que a obra atinja o nível marcado em projeto.

### 7.4.4 Pavimentação

Sobre o solo compactado deverá ser espalhado um lastro de brita n.º 2, com espessura de 5 cm. Também será executado o piso em concreto 1: 2,7: 3, com concreto de espessura de 10 cm com resistência de 15 MPa.

As dimensões dos pisos são adequadas para utilização de cada aparelho e estão indicadas no projeto, o piso deverá ter declividade igual a 1,0%, do centro da calçada para as laterais, para o escoamento das águas pluviais. O piso deverá ter acabamento desempenado antiderrapante.

## 7.5 SERVIÇOS FINAIS

Ao término da obra deverão ser desmontadas e retiradas todas as instalações provisórias, bem como todo o entulho do terreno, sendo cuidadosamente limpos e varridos os acessos.

### 7.5.1 Limpeza

Todas as pavimentações, pisos, aparelhos etc., serão limpas e cuidadosamente lavadas com água e sabão, o uso de detergentes, solventes e removedores químicos deverão ser restritos, não sendo permitido o uso de soluções de ácidos, de modo a não serem danificadas outras partes da obra por estes serviços de limpeza.

## 7.6 SERVIÇOS COMPLEMENTARES

Todas as obras e as instalações deverão ser vistoriadas pelos autores dos projetos e pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Ouro Preto. Serão verificadas todas as partes aparentes que constituem o acabamento final da obra. Serão verificadas as instalações, fazendo prova de isolamento e queda de tensão dos circuitos conforme determinam as normas.

A entrega só será possível após a fiscalização das obras e a verificação de funcionamento de todas as instalações e aparelhos.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

### RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

Registros fotográficos e de localização (fonte Google Maps) nos distritos de Cachoeira do Campo, Glaura e Antônio Pereira, bem como no bairro Rancharia, situado no distrito sede, no município de Ouro Preto (MG).

Vistorias realizadas para determinar a locação dos platôs de implantação dos conjuntos de equipamentos que compõe as academias ao ar livre.



Figura 1

Referência: março/2023

Local: praça Bairro São José - Cachoeira do Campo

Coordenadas aproximadas: -20.351257, -43.677111



Figura 2

Referência: março/2023

Local: praça Bairro São José - Cachoeira do Campo

Coordenadas aproximadas: -20.351257, -43.677111

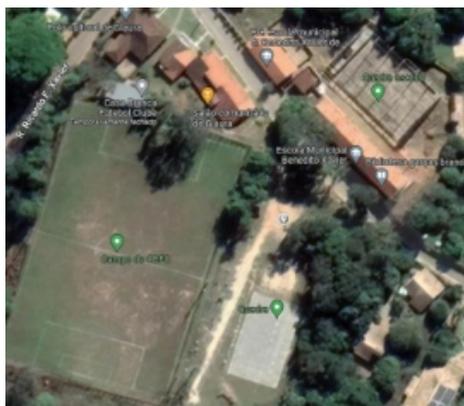


Figura 3

Referência: março/2023

Local: área de lazer em frente à Escola Municipal Benedito Xavier - Glaura

Coordenadas aproximadas: -20.29.8032, -43.643690



Figura 4

Referência: março/2023

Local: área de lazer em frente à Escola Municipal Benedito Xavier - Glaura

Coordenadas aproximadas: -20.29.8032, -43.643690

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**



Figura 5

Referência: março/2023

Local: lateral da Escola Estadual Prof. Daura de Carvalho Neto - Loteamento Dom Luciano - Antônio Pereira

Coordenadas aproximadas: -20.29.8032, -  
43.643690



Figura 6

Referência: março/2023

Local: lateral da Escola Estadual Prof. Daura de Carvalho Neto - Loteamento Dom Luciano - Antônio Pereira

Coordenadas aproximadas: -20.29.8032, -  
43.643690

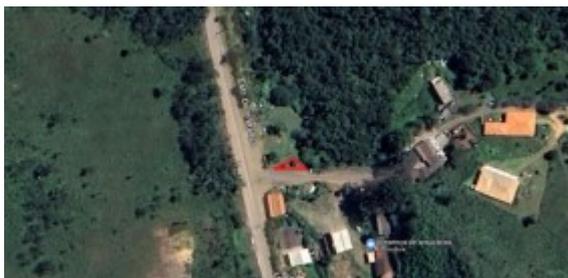


Figura 7

Referência: março/2023

Local: travessa perpendicular a estrada para Ouro Branco, próximo ao nº 789 - bairro Rancharia

Coordenadas aproximadas: -20.428829, -  
43.555676



Figura 8

Referência: março/2023

Local: travessa perpendicular a estrada para Ouro Branco, próximo ao nº 789 - bairro Rancharia

Coordenadas aproximadas: -20.428829, -  
43.555676

**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](mailto: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. 013/2023**

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

**Protocolo: Até 03/10/2023 às 08h30min**

**Abertura dia: 03/10/2023 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. 013/2023**, 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. 013/2023**

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. 013/2023**,  
**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 013/2023***

***Processo Licitatório nº. 218/2023***

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 de engenharia para construção de 4 (quatro) bases de concreto e implantação de 4 (quatro) conjuntos de equipamentos para academia ao ar livre, com fornecimento completo da mão de obra, dos materiais e equipamentos necessários a execução, no 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. O prazo para execução deste contrato é de 1 (um) mês, contado a partir da assinatura da ordem de serviço. Este foi definido como suficiente para execução dos serviços no cronograma físico-financeiro, documento anexo ao orçamento analítico.

3.2. O prazo de vigência deste contrato será de 2 (dois) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

### CLAUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

#### 4.1 - Constituem obrigações da contratante:

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

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

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

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

- a) A Contratada sempre deverá dispor de responsável técnico para dar assistência ao seu pessoal durante a execução do Contrato, capaz de tomar todas as decisões relacionadas com os compromissos assumidos;
- b) O responsável técnico será o responsável pela execução dos serviços, tendo autoridade para atuar em nome da contratada e recebendo as instruções e decisões da gestão do contrato;
- c) A Contratada deverá fornecer, a pedido da gestão do contrato e a qualquer momento, todas as informações relativas à execução dos serviços;
- d) Para os serviços que forem ajustados, caberá à Contratada fornecer e conservar, pelo período que for necessário, equipamentos mecânicos e ferramental adequado, e a contratar mão de obra idônea, de modo a reunir permanentemente em serviço uma equipe homogênea e suficiente de pessoal que possa assegurar o progresso

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

satisfatório aos serviços.

- e) À Contratada caberá a responsabilidade pelas instalações do seu pátio de serviços, inclusive o estabelecimento e manutenção dos meios de transporte horizontais e verticais para atender às necessidades dos serviços, bem como às de outros contratados, na forma contratual;
- f) A Contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar a terceiros e representantes da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, por si ou por seus representantes, na execução dos serviços contratados, isentando a Prefeitura Municipal de Ouro Preto de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- g) Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade por:
  - i. Acidentes de trabalho,
  - ii. De execução de serviços contratados;
  - iii. Uso indevido de patentes registradas;
- h) Ainda que resultante de caso fortuito e por qualquer causa, pela destruição ou danificação do serviço em execução, até o definitivo aceite do ocorrido pela gestão do contrato, bem como pelas indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos na via pública;
- i) Nos preços unitários propostos estão incluídos os valores dos materiais, transporte, do fornecimento de mão-de-obra, dos encargos sociais e fiscais, das ferramentas e equipamentos, da administração, do lucro e de quaisquer outras despesas incidentes sobre os serviços;
- j) Os quantitativos e preços unitários deverão ser arredondados com, exatamente, duas casas decimais;
- k) BDI da contratada deve ser arredondado com, exatamente, quatro casas decimais;
- l) A Contratada deverá satisfazer, por sua conta, as obrigações relacionadas com as leis trabalhistas e sociais, com o seguro de acidentes de seus operários ou empregados, bem como a quitação das exigências municipais, estaduais ou federais, sendo os comprovantes apresentados à gestão do contrato, quando exigidos;
- m) A Contratada deverá manter em arquivo adequado todos os documentos que comprovem o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, permitindo o acesso aos mesmos pela gestão do contrato sempre que solicitado;
- n) Salvo menção em contrário, devidamente explicitada, todos os preços unitários e/ou globais incluem, em sua composição, dentre outros, os custos relativos a:
  - i. Materiais: fornecimento, carga, transporte, descarga, estocagem, manuseio e guarda

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- de materiais;
- ii. Mão-de-obra: funcionários da Contratada ou de subcontratadas previamente autorizadas pela Contratante, seu transporte, alojamento, alimentação, assistência médica e social, equipamentos de proteção individual, tais como luvas, capas, botas, capacetes, máscaras e quaisquer outros necessários à segurança e proteção pessoal;
  - iii. Veículos e equipamentos: disponibilização, operação e manutenção de todos os veículos e equipamentos de sua propriedade ou locados, necessários à execução dos serviços;
  - iv. Ferramentas, aparelhos e instrumentos: disponibilização, operação e manutenção das ferramentas, aparelhos e instrumentos de sua propriedade ou locados, e necessários à execução dos serviços;
  - v. Materiais de consumo: combustíveis, graxas, lubrificantes e demais materiais de uso geral;
  - vi. Equipamentos de proteção individual e coletiva dos funcionários e construções, veículos e pedestres próximos aos locais de trabalho, tais como: cavaletes, cones de sinalização, telas protetoras para roçadeiras, etc;
  - vii. Ônus diretos e indiretos: encargos sociais e administrativos, impostos, taxas, amortizações, seguros, juros, lucros e riscos, horas improdutivas de mão de obra e de equipamentos, e quaisquer outros encargos relativos ao BDI;
- o) A boa qualidade e perfeita eficiência dos materiais, trabalhos e instalações a cargo da Contratada - condição prévia e indispensável ao recebimento dos serviços – serão, sempre que necessários, submetidos a verificações, ensaios e provas para tal fim aconselháveis;
  - p) Contratada deverá providenciar e manter em bom estado a sinalização dos locais de serviço;
  - q) Contratada não poderá executar qualquer serviço que não seja autorizado pela gestão do contrato, salvo aqueles que se caracterizem como necessários à segurança individual ou coletiva;
  - r) A contratada deverá comunicar à Secretaria Municipal de Obras, com antecedência, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte;
  - s) A existência da supervisão/fiscalização, não exime a responsabilidade da contratada, respondendo esta pelos métodos construtivos utilizados nos serviços, assim como pelos materiais neles empregados. De igual maneira, a contratada responde integralmente pela segurança do pessoal na obra.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- t) Ressarcir a Administração do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto contratual, exceto quando isso ocorrer por exigência da CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, comprovadamente, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 30 (trinta) dias, após a sua ocorrência;
- u) Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, na pessoa de prepostos ou estranhos;
- v) Reparar o objeto ou parte dele considerada defeituosa, ou rejeitado pelo gestor desta contratação e/ou que venha a apresentar defeitos graves de execução ou ainda que tenha sido danificado pela CONTRATADA ou preposto seu;
- w) Promover a entrega do objeto no prazo, local e condições propostas na licitação e contrato, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;
- x) Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, gerais, descritas neste termo de referência e memorial descritivo;
- y) Responsabilizarem-se por todas as providências, cautelas e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificado o acidente em dependências da CONTRATANTE;
- z) Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas à CONTRATANTE em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição deste contrato, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte.
- aa) Além da garantia legal, a CONTRATADA deve assumir uma garantia contratual adicional de 5 anos, conforme determina o Código Civil Brasileiro.
- bb) 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)***.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

### **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.
- 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**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- 7.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Licitante e a Contratada que:
- 7.2. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 7.3. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 7.4. fraudar na execução do contrato;
- 7.5. comportar-se de modo inidôneo;
- 7.6. cometer fraude fiscal;
- 7.7. não mantiver a proposta;
- 7.8. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 7.9. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 7.10. multa moratória de 0,01% (um centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 0,3% (três décimos por cento);
- 7.11. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
- 7.12. multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 7.13. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 7.14. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 7.15. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 7.16. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 7.17. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, 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;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

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**

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

Secretaria de Esportes e Lazer

02.13.01.27.812.0096.2188.4.4.90.51.00

Ficha 1029

Fonte de recursos 1.500.000, Aplicação 000

Valor a empenhar = R\$ 88.267,65

### **CLAUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO**

**10.1** - O fiscal do contrato será a funcionária Liliane de Cássia Silva, da Secretaria Municipal de Obras de Ouro Preto.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

**10.2.** O Gestor do contrato será o funcionário Leonardo Edlamar Gomes, da Secretaria de Obras.

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

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

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

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

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

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

11.1.3.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.1.3.3 - Indenizações e multas.

### **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO**

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

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

Ouro Preto, .. de ..... de 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: 218/2023

TOMADA DE PREÇOS Nº: 013/2023

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. 013/2023

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. 013/2023**.

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. 013/2023**

O MUNICÍPIO DE OURO PRETO torna público, para conhecimento de todos, que fará realizar, na modalidade de **Tomada de Preços nº 013/2023**, 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 de engenharia para construção de 4 (quatro) bases de concreto e implantação de 4 (quatro) conjuntos de equipamentos para academia ao ar livre, com fornecimento completo da mão de obra, dos materiais e equipamentos necessários, no município de Ouro Preto**, atendidas as especificações que integram o edital.

Protocolo Geral, até as **08h30min do dia 03/10/2023**, prazo preclusivo do direito de participação. A abertura dos envelopes e o procedimento de julgamento dar-se-ão no **dia 03/10/2023 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, 15 de setembro de 2023.

**Hállan Vinicius**  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitação/PMOP**