

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº. 18/2023

A presente licitação, na modalidade de **Tomada de Preços 18/2023**, pelo **menor preço global**, objetivando a **contratação de empresa de engenharia para execução, com fornecimento total de mão de obra, materiais e equipamentos, para a execução da construção da nova UBS Saramenha (UBS Tipo 1), situado na Avenida Américo Renné Gianetti, Praça Barão de Saramenha, s/nº - Ouro Preto/MG**, na seguinte sequência:

PARTE I	.....	NORMAS ESPECIAIS
PARTE II	.....	NORMAS GERAIS
PARTE III	.....	NORMAS CONTRATUAIS
ANEXO I	..... ..... .....	TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I AO TERMO DE REFERÊNCIA - RELATÓRIO FOTOGRAFICO ANEXO II AO TERMO DE REFERÊNCIA - MEMORIAL DESCRITIVO ANEXO III AO TERMO DE REFERÊNCIA - PROJETOS
ANEXO II		PLANILHA DE CUSTOS CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO BDI
ANEXO III	.....	PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO IV	.....	CRENCIAMENTO
ANEXO V	.....	DECLARAÇÃO CONJUNTA
ANEXO VI ANEXO VI.1	..... .....	DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO LOCAL DE CONSTRUÇÃO DO IMÓVEL
ANEXO VII	.....	MINUTA DE CONTRATO
ANEXO VIII	.....	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

PARTE I NORMAS ESPECIAIS

1- DO PREÂMBULO:

O Município de Ouro Preto/MG, com sede à Praça Barão do Rio Branco n.º. 12, CNPJ n.º. 18.295.295/0001-36, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a Licitação Pública, sob a modalidade **Tomada de Preços n.º. 18/2023**, do tipo **menor preço global**, cujo edital se encontra à disposição dos interessados, para exame e aquisição na Superintendência de Compras e Licitações, na Rua Diogo de Vasconcelos, 29-A – Bairro Pilar, tendo por objeto a **contratação de empresa de engenharia para execução, com fornecimento total de mão de obra, materiais e equipamentos, para a execução da construção da nova UBS Saramenha (UBS Tipo 1), situado na Avenida Américo Renné Gianetti, Praça Barão de Saramenha, s/nº - Ouro Preto/MG**, atendidas as especificações que integram o edital. A licitação estabelecerá as condições estatuídas neste edital e será regida pela Lei 8666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

2 – OBJETO

Constitui objeto da presente licitação, **contratação de empresa de engenharia para execução, com fornecimento total de mão de obra, materiais e equipamentos, para a execução da construção da nova UBS Saramenha (UBS Tipo 1), situado na Avenida Américo Renné Gianetti, Praça Barão de Saramenha, s/nº - Ouro Preto/MG**, atendidas às especificações que integram o edital.

3 - TIPO DE LICITAÇÃO

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

4 – DATAS DE PROTOCOLO E JULGAMENTO

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Municipal de Ouro Preto, na Rua Diogo de Vasconcelos nº 29A, Bairro Pilar. Protocolo Geral, até as **08h30min do dia 06/11/2023**, prazo preclusivo do direito de participação.

4.1.1. A PMOP não se responsabilizará e **NÃO** serão aceitas documentações que, tendo sido enviadas via postal ou entregue em outros setores e locais que não o indicado no item 4.1, não chegarem à Comissão Permanente de Licitação até o dia **15/01/2024, às 13h30min**.

4.1.2. A abertura dos envelopes e o procedimento de julgamento dar-se-ão no **dia 15/01/2024 às 14h00min**, na sala de licitações da Superintendência de Compras, situada no endereço acima citado, com a presença de quantos se interessarem.

4.1.3. Os envelopes deverão ser destinados à Comissão Permanente de Licitação, contendo na parte externa:

Tomada de Preços Nº. 18/2023 Envelope A – Habilitação	Tomada de Preços Nº. 18/2023 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, através do Certificado de Registro Cadastral - CRC ou no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF**, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

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

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

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

- 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

6 – DO CADASTRO

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

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

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

7 – DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

7.1.1. Para Sócios/Proprietários:

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

7.1.2. Para não Sócios/Proprietários:

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

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

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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;**

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 “c”, “d”, “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 8.1.1;**

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

8.1. ENVELOPE 1: CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

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

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

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

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

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

Ou

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

b.1) As licitantes que não atendam aos requisitos para emissão do CRC ou SICAF deverão encaminhar para a Comissão Permanente de Licitação a documentação de

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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;

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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);

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

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

l) Registro da empresa licitante e do(s) seu(s) responsável(eis) técnico(s) juntos ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em ramo de atividade compatível com o objeto licitado, com validade na data de apresentação da proposta.

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

VISITA TÉCNICA FACULTATIVA:

n) Atestado de Visita Técnica a ser fornecido pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto/MG, ou declaração que não efetuou a visita técnica, mas que concorda com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, conforme modelos Anexos VI e VI.1;

n.1) É FACULTATIVA A VISITA TÉCNICA do licitante ao local da prestação dos serviços. No entanto, caso o licitante opte por não realizar a vistoria, **DEVERÁ APRESENTAR DECLARAÇÃO QUE NÃO EFETUOU A VISITA TÉCNICA POR SUA LIVRE OPÇÃO, MAS QUE CONCORDA COM TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, E QUE AINDA, ASSUME TODA E QUALQUER RESPONSABILIDADE PELA OCORRÊNCIA DE EVENTUAIS PREJUÍZOS EM VIRTUDE DE SUA OMISSÃO NA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO DO CERTAME, CONTEMPLANDO NESTE DOCUMENTO O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO E O NÚMERO DA MESMA;

n.2) Todos os custos associados à visita e à inspeção serão de inteira responsabilidade da Licitante;

n.3) A visita será agendada junto a Secretaria Municipal de Saúde com o servidor Sebastião Evásio Bonifácio, através do telefone (31) 3559-3280, e-mail: contatoifraestruturasec.saude@gmail.com.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

o) 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\$ 206.454,62 (duzentos e seis mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais e sessenta e dois centavos)**; reservado o atendimento as prerrogativas legais previstas para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

p) 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:

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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.

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

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

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

r.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).

r.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).

r.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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a **assinatura** do contrato, ou revogar a licitação (§ 2º, Art. 43, Lei Complementar 123/2006).

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

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

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

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

8.2. ENVELOPE 02: APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

B) Planilha de custos, Cronograma físico financeiro e Demonstrativo de composição de custo do BDI (modelos 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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 nas “planilhas de custos” (**modelos anexo II**).

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

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

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

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

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

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

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

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

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

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

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.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

9 - PROCEDIMENTOS

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

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

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

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

10 – DOS PRAZOS DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. O prazo de vigência será de **6 (seis) meses** a contar da assinatura do contrato.

10.1.1. Os serviços deverão ser executados dentro do prazo de 06 (seis) meses, salvo fatos reconhecidos pela Administração Pública como impeditivos e retardadores da execução dos mesmos.

11 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para cobrir as despesas desta contratação serão provenientes da seguinte dotação orçamentária: **02.15.01.10.301.0109.1035 - 44905100 Ficha 1132 - Fonte 1.500.000 Código de aplicação 1002.**

12 – PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

O BDI adotado foi de 26,24%.

O preço dos materiais e serviços das obras foi referenciado a partir dos preços de base do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), SETOP - MG Região Leste, SUDECAP, SBC-MG e ORSE.

Os recursos orçamentários decorrentes da contratação objeto desta licitação estão consignados no Orçamento do Município para o ano 2024.

13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

14 - DA PUBLICAÇÃO

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

15 – MEDIÇÃO, PAGAMENTO E CONDIÇÕES

15.1 Somente serão medidos itens efetivamente executados.

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

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 de Responsabilidade Técnica (ART's) junto ao CREA.

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

5. Toda documentação será enviada ao operador financeiro do órgão repassador, que fará as devidas análises e vistorias para posterior liberação dos recursos;
6. Após tal liberação será depositado o pagamento da medição;
7. Todas as medições deverão ser entregues, juntamente com os documentos relacionados neste Termo de Referência devidamente carimbados e assinados pelos Engenheiros ou Arquitetos da EMPRESA contratada e da PMOP.

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

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

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

15.2. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO:

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

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

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

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

- Alteração do projeto ou especificações pela PMOP;
- Ocorrência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e interesse da PMOP;
- Variação dos quantitativos inicialmente previstos no contrato, nos limites permitidos por lei;
- Impedimento de execução do contrato, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela PMOP em documento contemporâneo à sua ocorrência;

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

A apresentação do cronograma deverá:

- Conter medição e aferição no final do prazo de 30 (trinta) dias corridos, guardando conformidade com a execução das obras;
- Ser elaborado e apresentado segundo o gráfico de Gantt (barras), considerando as atividades da planilha de quantitativos. Deverá ser fornecido o arquivo digital para efeito de controle pela fiscalização e ser, preferencialmente, elaborado em software MS Project ou Open Project.

15.3. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS:

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

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

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

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

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

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

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

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

15.4. ORDEM DE SERVIÇO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

A PMOP emitirá Ordem de Serviço (OS) para início das obras.

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

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

A Ordem de Serviço deverá ser obrigatoriamente assinada sobre carimbo, pelo representante legal da EMPRESA contratada e da PMOP.

A EMPRESA contratada deverá apresentar mensalmente o cadastro atualizado das obras executadas à fiscalização da PMOP.

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, da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, **até o segundo dia útil antes da**

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

data fixada. As consultas serão respondidas, via e-mail, a todos os potenciais licitantes, a critério da CPL/PMOP.

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

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

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

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

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

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

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

19 – DOS RECURSOS, CONTRARRAZÕES E IMPUGNAÇÕES

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

19.1.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. A impugnação deverá ser protocolizada, dentro desse prazo, em via original na Superintendência de Compras e Licitações.

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

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

19.3. Os recursos, contrarrazões e impugnações, serão dirigidos à Comissão Permanente e protocolados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, na Rua Diogo de Vasconcelos, Nº. 29-A - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, no horário de 07:00 às 17:00 horas.

19.3.1. O encaminhamento dos recursos, contrarrazões e impugnações também poderá ser feito via postal, através da Empresa de Correios e Telégrafos (ECT), porém a data da postagem não será considerada para fins de atendimento do prazo do item **19.2**, e sim a data da chegada e protocolo efetivo do documento na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, conforme endereço supracitado.

19.4. As impugnações, recursos e contrarrazões também poderão ser encaminhadas via email obedecendo os seguintes requisitos:

19.4.1. Serem dirigidos aos cuidados do (a) Presidente da CPL, no prazo legal.

19.4.2. Serem encaminhadas dentro do prazo legal para o endereço eletrônico compras@ouopreto.mg.gov.br, **com assinatura digital**.

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

20 – CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

21 – CLÁUSULA DE ADESÃO

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

22 - PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

22.1 As licitantes, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar 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.

22.2 A licitante deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pelo Município de Ouro Preto, e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto licitado, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização do Município de Ouro Preto, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.

22.3 Sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.

22.4 As licitantes 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.

22.5 O Município de Ouro Preto terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da licitante contratada para garantir a proteção de dados pessoais referentes à execução do objeto contratado.

22.6 As licitantes darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nestes itens. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva contratações com o Município de Ouro Preto.

23 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

23.2. 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.

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

PARTE III

NORMAS CONTRATUAIS

24 - CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

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

24.2. 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.

24.3. 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.

24.4. 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

24.5. 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.

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

24.7. 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.

24.8. 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.

25 – CONTRATAÇÃO

25.1. 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.

25.2. 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.

26 - PEÇAS INTEGRANTES DO CONTRATO

26.1. 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.

27 - ADITAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

27.1. 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.

28 – PUBLICIDADE

28.1. 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 – PREÇOS

29.1. O valor para esta contratação é de R\$ 2.064.546,29 (dois milhões, sessenta e quatro mil, quinhentos e quarenta e seis reais e vinte e nove centavos), incluindo todos materiais e mão-de-obra para a execução da obra, conforme planilha com bases no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), da SETOP, da tabela SUDECAP.

29.2. A licitante que não apresentar preço unitário ou apresentar preços excessivos ou manifestamente inexequíveis em itens propostos na planilha de preços será considerada desclassificada pela Comissão de Licitação, em obediência aos preceitos fixados nos incisos I e II do Art. 48 da Lei Federal 8.666/93.

30 – DAS OBRIGAÇÕES

30.1 - São obrigações da contratada:

- a) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- b) Assegurar, durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;
- c) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas no todo ou na parte, objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorporações resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- d) Serão realizadas visitas pela contratante ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados e a medição dos serviços concluídos, especialmente ao final da obra;

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- e) Permitir e facilitar à Fiscalização ou Supervisão do Município a inspeção dos serviços, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- f) Participar à Fiscalização ou Supervisão do Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;
- g) Executar, conforme a melhor técnica, os serviços contratados, estabelecendo rigorosamente as normas da ABNT, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou ditados pelo Município;
- h) Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre a execução de serviços em locais públicos;
- i) Substituir, por exigência e exclusiva conveniência da Administração, qualquer elemento do seu quadro de pessoal, no prazo máximo de quarenta e oito horas;
- j) Manter no local do serviço preposto aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- l) Responder por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- m) Assumir responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- n) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- o) Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Segurança Medicina e Higiene do Trabalho;
- p) Manter placa da obra, cujo layout será fornecido pela contratante, a qual deverá ser fabricada e instalada conforme projeto PPP-01 (Projeto Placa Padrão), além das placas constantes no memorial descritivo, nos termos da Lei Municipal 662/2011;
- q) Emitir, ao final de cada período mensal, relatórios das atividades desenvolvidas (diário de obra) do Secretário Municipal de Obras;
- r) Manter, ao longo dos serviços, o canteiro limpo e organizado, removendo todo o entulho periodicamente;
- s) Responsabilizar-se pelos serviços de proteção provisórios, necessários à execução do objeto deste contrato, bem como pelas despesas provenientes do uso de equipamentos;
- t) Ter pleno conhecimento das condições locais e da região onde serão executados os serviços.

30.2. Obrigações da Contratante:

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- a) Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos no edital;
- b) Notificar a contratada, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;
- c) Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;
- d) Serão realizadas visitas pela contratante ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados; a medição dos serviços concluídos, especialmente ao final da obra.
- e) Caso necessite de licença ambiental dentre outras, como aprovação no IPHAN, ficarão a cargo da contratante e poderão ocorrer concomitantemente ao presente processo.

31. SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO DAS OBRAS

Compete à Secretaria de Obras, por meio da Diretoria de Edificações, proceder à supervisão/fiscalização dos serviços, através do servidor César Adriano Teixeira, e-mail: edificacoes.obras@ouopreto.mg.gov.br - Telefone de contato: 31 3559-3279.

O gestor do contrato será o servidor Sebastião Evásio Bonifacio, e-mail: contatoinfraestruturasec.saude@gmail.com - Telefone de contato: 31 3559-3280.

32. PRAZO

32.1. A vigência será de **6 (seis) meses** a contar da assinatura do contrato.

Os serviços deverão ser executados dentro do prazo de **06 (seis) meses** corridos, salvo fatos reconhecidos pela Administração Pública como impeditivos e retardadores da execução dos mesmos.

33 – DA SUBCONTRATAÇÃO

A EMPRESA não poderá subcontratar serviços e obras.

34 – PENALIDADES

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

- 34.1.1** Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 34.1.2** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 34.1.3** Fraudar na execução do contrato;
- 34.1.4** Comportar-se de modo inidôneo;

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

34.1.5 Cometer fraude fiscal;

34.1.6 Não manter a proposta;

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

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

34.2.2 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);

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

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

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

34.2.6 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;

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

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

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

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

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

34.4 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;

34.5 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.

35 – RESOLUÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

35.1. 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.

35.2 – 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.

36 – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

36.1 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.

37 – TRIBUTOS, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

37.1. 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.

38- GARANTIA CONTRATUAL

38.1. 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.

38.2. 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.

38.3. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Ouro Preto, 20 de dezembro de 2023.

Hállan Vinicius Araújo Nepomuceno
Presidente da Comissão Permanente de
Licitação

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

Edital elaborado por Andréa A. S. Guimarães

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBRA: CONSTRUÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE - UBS TIPO I - SARAMENHA

1 - OBJETO:

O presente Termo de Referência objetiva definir o escopo e as condições para contratação de empresa de engenharia para a execução, com fornecimento total de mão de obra, materiais e equipamentos, para a execução da construção da nova UBS Saramenha (UBS Tipo I), situado na Avenida Américo Renné Gianetti, Praça Barão de Saramenha, S/Nº Ouro Preto – MG.

2 - JUSTIFICATIVA:

A construção da UBS (Unidade Básica de Saúde) Saramenha é de extrema importância para a promoção da saúde da população.

Considerando que a Política Nacional de Atenção Básica (2017) preconiza de 2.000 a 3.500 pessoas por equipe de Saúde da Família e que, além do critério populacional permite a existência de outros arranjos de adscrição, conforme vulnerabilidades, riscos e dinâmica comunitária, a Coordenação da Atenção Primária vem através deste justificar a necessidade de construção da UBS SARAMENHA.

A unidade possui 3.000 pessoas cadastradas e:

- É uma área de grande vulnerabilidade socioeconômica, o que acarreta em maior demanda de usuários dependentes do SUS;
- É uma região de expansão imobiliária no município, com tendência a crescimento rápido nos próximos anos; sendo um dos principais fatores a proximidade com a UFOP (Universidade Federal de Ouro Preto) e o IFMG (Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais), Hospital e UPA.
- A UBS encontra-se fora dos parâmetros ministeriais, além disso ressalta-se problemas como: infiltrações, umidades, mofos, falta de acessibilidade, consultórios pequenos ,etc
- Existe uma negociação com a prefeitura para desapropriação de terrenos no território visando a construção de casas populares para aproximadamente 200 famílias.

Dentre os serviços oferecidos dentro da UBS, destaca-se:

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- Acolhimento e identificação da necessidade médica;
- Consultas individuais e coletivas feitas por médicos, enfermeiros e dentistas;
- Visita e atendimento domiciliar;
- Cuidados para a saúde bucal;
- Vacinação;
- Pré-natal e puerpério;
- Rastreamento de câncer de colo uterino (preventivo) e câncer de mama;
- Curativos;
- Planejamento familiar;
- Teste do pezinho;
- Teste rápido de sífilis e HIV;
- Prevenção, tratamento e acompanhamento de doenças sexualmente transmissíveis e de doenças infecto-contagiosas;
- Acompanhamento de doenças crônicas, como hipertensão, diabetes e doenças respiratórias;
- Ações de promoção da saúde e proteção social na comunidade;
- Controle do tabagismo.

A rede de atenção primária à saúde, se refere a um conjunto de ações, no âmbito individual e coletivo, que envolve a promoção e a proteção da saúde. Esse papel inclui a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, a redução de danos e a manutenção da saúde. A partir disso, esse nível de atenção também coordena o encaminhamento dos pacientes para a atenção secundária e terciária sempre que é necessário um atendimento especializado. Um dos focos da APS é manter o vínculo com os pacientes ao longo de toda a vida, atuando de forma próxima e humanizada. Existem diferentes configurações desse sistema, que variam conforme o município, mas a principal estratégia utilizada atualmente é a saúde da família (ESF), que aprofunda os processos de territorialização e responsabilidade sanitária das equipes de saúde, basicamente compostas por um médico, enfermeiro, auxiliar de enfermagem e agentes comunitários de saúde. Nesse modelo, cada grupo é responsável por assistir um número definido de domicílios e famílias por região.

Em conjunto à assistência domiciliar, há também as Unidades Básicas de Saúde (UBS), que oferecem acolhimento, atenção médica e bucal, distribuição e administração de medicamentos, vacinas, visitas domiciliares, atividade em grupo nas escolas, nas associações e de educação em saúde. A atenção básica é conhecida como a “porta de entrada” dos usuários nos sistemas de saúde. Ou seja, é o atendimento inicial. Seu objetivo é orientar sobre a prevenção de doenças, solucionar os possíveis casos de agravos e direcionar os mais graves para níveis de atendimento superiores em complexidade.

Portanto se faz necessário a construção de uma nova UBS no bairro para melhores condições de trabalho da equipe assim como para a população e a continuidade dos serviços prestados em melhores condições.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Ademais, em maio do corrente ano foi publicada a RESOLUÇÃO SES/MG Nº 8.753, DE 16 DE MAIO DE 2023, que estabelece critérios de inscrição, habilitação e contemplação das obras dos municípios do Estado de Minas Gerais para o recebimento de incentivo estadual para financiamento da construção de Unidades Básicas de Saúde (UBS) no ano de 2023. O município realizou a inscrição e pleiteia o recebimento do recurso.

Dessa forma, justificamos a necessidade de realização da construção da UBS SARAMENHA.

3 - DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS:

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

- Mobilização, instalação, administração, manutenção e desmobilização de canteiro de obras.
- Placa de obra Padrão SMO/PMOP, 3,00x2,00 m, inclusive suporte, fixação e posterior remoção.
- Movimentação de terra.
- Infraestrutura e superestrutura;
- Alvenarias e divisórias.
- Demolição/ Remoções inclusive afastamento e/ou empilhamento do material.
- Carga e transporte de material de qualquer natureza.
- Coberturas.
- Esquadrias.
- Revestimentos.
- Pintura.
- Forros.
- Vidros, Espelhos e Acessórios.
- Serviços Complementares.
- Paisagismo.
- Louças e metais.
- Hidrossanitário.
- Elétrico.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- Lógica e telefonia.
- Rede de ar comprimido.
- Comunicação visual.
- Prevenção e Combate a incêndio.
- Limpeza de obras

4 - CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO:

A EMPRESA contratada deverá executar as obras conforme as especificações contidas no caderno memorial técnico, na planilha de orçamento e no cronograma físico-financeiro, estando todos estes documentos anexados ao Edital de Licitação.

5 - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:

O fornecimento de materiais e equipamentos será de responsabilidade da EMPRESA contratada.

A EMPRESA contratada deverá colocar na obra, em tempo hábil, os materiais e os equipamentos necessários para que a execução dos trabalhos se iniciem e se desenvolvam de acordo com o cronograma físico da obra.

Todos os materiais utilizados na execução das obras deverão atender às normas da ABNT, conforme predispõe o Memorial Técnico Descritivo.

Caso a fiscalização verifique o não cumprimento das normas da ABNT ou das especificações, os materiais fornecidos serão rejeitados, ficando a EMPRESA contratada obrigada a substituí-los sem qualquer ônus adicional para a PMOP. A despesa decorrente dos testes de qualidade correrá por conta exclusiva da EMPRESA contratada, sempre que os resultados recomendarem a rejeição do material ou do equipamento.

6 - MOBILIZAÇÃO:

A EMPRESA deverá explicitar o prazo para mobilização, tomando como data de início a emissão da OS (Ordem de Serviço).

Neste período deverá:

- Fornecer e instalar as placas com a identificação do empreendimento;
- Programar a implantação da sinalização das obras, de acordo com o projeto elaborado por ela e submetido à aprovação da PMOP;

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- Encaminhar documentos às concessionárias dos serviços de eletricidade e telefonia, comunicando a mobilização e o início das obras, fornecendo nomes e telefones de contato e solicitando recomendações sobre possíveis interferências na zona de trabalho, se necessário;
- Indicar o profissional da área de Segurança da Obra;
- Entregar à PMOP, o Plano de Segurança específico para a obra em questão, de acordo com a legislação pertinente (Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho) contendo os cuidados a serem tomados para a preservação da vida dos operários e do pessoal envolvido na obra, bem como do patrimônio público e de terceiros interferentes à execução dos serviços. Dentre outras coisas o referido plano deve conter:
- Descrição de todos os cargos e funções constantes na obra com os respectivos equipamentos de proteção individual, de uso obrigatório.
- Descrição das proteções coletivas necessárias para execução da obra e material a ser adotado.

7 - PLANO DE EXECUÇÃO DE OBRA:

A EMPRESA vencedora do certame licitatório, **após a assinatura do contrato, antes do início dos trabalhos**, deverá apresentar o Plano de Execução e Desenvolvimento de Obra, juntamente com o Cronograma de Desembolso Mensal, que visa garantir a minimização de possíveis interferências das obras em relação ao sistema de esgotamento existente e outros sistemas (águas pluviais, abastecimento, telefonia e eletrificação). Esse plano deverá conter:

- ii) O plano de ataque das atividades da obra;
- iii) Descrição e detalhamento dos processos executivos (incluindo utilização de equipamentos, materiais e pessoal);
- iv) Descrição do sistema de controle de qualidade dos serviços e materiais que serão utilizados na obra.

8 - PESSOAL:

A EMPRESA contratada deverá manter nas obras um engenheiro civil ou arquiteto urbanista residente, com poderes para representar e solucionar quaisquer questões referentes ao contrato e à execução dos serviços contratados.

Deverá manter também encarregados gerais, oficiais, operários e outros funcionários necessários à execução dos serviços contratados. Recomenda-se a contratação de pessoal residente nas proximidades da obra, cadastrados pelo Sistema Nacional de Emprego (SINE), com o objetivo de formar pessoal na área

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

de obras públicas.

9 - UNIFORME:

A EMPRESA contratada deverá fornecer, a todos os operários, sem custos para estes, uniforme que os identifique como funcionários da empresa executora.

10 - PLACA DA OBRA:

A EMPRESA contratada deverá manter (de comum acordo com a fiscalização), as placas de obras. A primeira deverá conter o número do alvará da construção, o nome do autor do projeto (fornecido pela PMOP) e o nome da EMPRESA contratada e de seus respectivos responsáveis técnicos.

O fornecimento da placa, correções e atualizações dos dados contidos na mesma, sempre que se fizerem necessários, correrão por conta da EMPRESA contratada, assim como sua manutenção até a entrega final da obra.

A placa deverá ser construída em conformidade com as especificações do Memorial Técnico.

Será de responsabilidade da EMPRESA mantê-las em bom estado de conservação até a entrega das obras.

11 - FISCALIZAÇÃO:

Compete a PMOP proceder à fiscalização dos serviços. Tal fiscalização se fará por meio de funcionários próprios ou contratados (quando necessário), aos quais a

A empresa contratada deverá facilitar o acesso aos canteiros de obra e prestar informações e esclarecimentos necessários para atender às solicitações ou determinações da PMOP.

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

A equipe de fiscalização terá poderes para verificar se as especificações e projetos estão sendo cumpridos; analisar e decidir sobre proposições da EMPRESA contratada que visem melhorar a execução da obra; fazer advertências quanto às falhas da EMPRESA contratada; solicitar o reparo dos serviços inadequadamente executados e propor aplicação de multas.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

EMPRESA contratada responde integralmente pela segurança do pessoal na obra.

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

Nos casos de rejeição de obras de engenharia, as despesas decorrentes dos testes de qualidade correrão por conta exclusiva da EMPRESA executora e subcontratadas.

12 - VISITA TÉCNICA

A visita técnica para conhecimento técnico, ao local onde será efetuada a obra para conhecimento ao cumprimento adequado das obrigações contratuais, é facultativa. Caso queira realizá-la, esta deverá ser agendada previamente, pois será agendado um dia para todas as interessadas, sendo estritamente necessário o acompanhamento do responsável técnico da licitante. O agendamento será com o Senhor Sebastião Evásio Bonifácio, e-mail: contatoinfraestruturasec.saude@gmail.com - Telefone de contato: 31 3559-3280. No caso de realização da visita apresentar a declaração de visita, modelo em anexo.

Caso não queira realizar a visita, deverá apresentar declaração do responsável técnico de que possui pleno conhecimento do local, objeto do termo de referência. Modelo em anexo.

13- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- Certidão de registro junto ao CREA ou CAU da empresa e do(s) responsável(is) técnico(s)
- Atestados (s) de que o profissional da empresa licitante, na qualidade de responsável técnico, executou os serviços e obras de mesma natureza dos aqui licitados.

14- ANOTAÇÕES DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA:

A EMPRESA contratada deverá fazer duas ART's para obra, uma em nome de quaisquer dos seus Responsáveis Técnicos, anexando a Certidão de Quitação e Registro da Pessoa Jurídica junto ao CREA, e outra em nome do engenheiro que efetivamente executará a obra. Caso o Responsável Técnico geral da empresa seja o engenheiro que conduzirá a obra, a segunda anotação fica naturalmente suprimida desde que seja garantida a sua permanência na obra.

15- DIÁRIO DE OBRAS (D.O.):

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

O D.O. será o documento para comunicação de fatos, ocorrências, solicitações, análises e avaliações referentes à execução e bom andamento da obra. Qualquer pleito ou reivindicação, proposição ou mesmo reclamação, sequer serão analisados sem o

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

histórico do caso devidamente registrado.

O Diário deverá ser de fácil acesso à Fiscalização. A não apresentação do D.O. impedirá a tramitação das medições.

Devem ser registrados no D.O.:

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

16- ORDEM DE SERVIÇO:

A PMOP emitirá Ordem de Serviço (OS) para início das obras.

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

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

A Ordem de Serviço deverá ser obrigatoriamente assinada sob carimbo, pelo representante legal da EMPRESA contratada e da PMOP.

A EMPRESA contratada deverá apresentar mensalmente o cadastro atualizado das obras executadas à fiscalização da PMOP.

17- CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO:

Ao ser emitida a Ordem de Serviço inicial, a EMPRESA contratada deverá cumprir as exigências iniciais de mobilização, estruturação e adequação de acordo com as características e porte das obras. A EMPRESA contratada dará aos trabalhos o andamento necessário, de modo a respeitar os prazos parciais indicados no cronograma e o prazo contratual para a conclusão das obras

O cronograma de execução dos serviços contratados poderá ser modificado de comum acordo

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

entre a PMOP e a EMPRESA contratada, sem alteração do prazo contratual, a fim de se obter melhor aproveitamento do tempo ou para atender a circunstâncias inesperadas.

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

- Alteração do projeto ou especificações pela PMOP;
- Ocorrência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e interesse da PMOP;
- Variação dos quantitativos inicialmente previstos no contrato, nos limites permitidos por lei;
- Impedimento de execução do contrato, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela PMOP em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- Omissão ou atraso de providências a cargo da PMOP, inclusive quanto aos pagamentos previstos, de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
- A apresentação do cronograma deverá:
- Conter medição e aferição no final do prazo de 30 (trinta) dias corridos, guardando conformidade com a execução das obras;
- Ser elaborado e apresentado segundo o gráfico de Gantt (barras), considerando as atividades da planilha de quantitativos. Deverá ser fornecido o arquivo digital para efeito de controle pela fiscalização e ser, preferencialmente, elaborado em software MS Project ou Open Project.

18- MEDIÇÃO:

Somente serão medidos itens efetivamente executados. As medições seguirão o fluxo de desembolso apresentado no cronograma financeiro proposto pela PMOP.

A primeira medição será efetuada somente após a apresentação da documentação exigida pelo INSS, para essa natureza de contrato, além da apresentação das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's) junto ao CREA.

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

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

- b) Os serviços serão medidos conforme executados na obra;
- c) As memórias de medição deverão ser encaminhadas à equipe de Fiscalização da PMOP, por meio digital em formato de planilha;

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- d) Após a aprovação da medição a equipe de FISCALIZAÇÃO da PMOP solicitará a apresentação da nota fiscal correspondente à EMPRESA contratada;
- e) A documentação, juntamente com anexos, será encaminhada à Diretoria Técnica da PMOP para as providências relativas ao pagamento.
- f) Toda documentação será enviada ao operador financeiro do órgão repassador, que fará as devidas análises e vistorias para posterior liberação dos recursos;
- g) Após tal liberação será depositado o pagamento da medição;
- h) Todas as medições deverão ser entregues, juntamente com os documentos relacionados neste Termo de Referência devidamente carimbados e assinados pelos Engenheiros ou Arquitetos da EMPRESA contratada e da PMOP.

19- LIBERAÇÃO PARA PAGAMENTO DAS MEDIÇÕES:

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

Deverão ser anexados à respectiva medição os comprovantes de pagamento do FGTS e INSS, devidamente quitados e rubricados pelo engenheiro responsável da EMPRESA, referentes ao pessoal lotado nas obras executadas pela EMPRESA contratada.

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

20- DOCUMENTOS:

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

- 30. Boletim de Medição;
- 31. Memórias de medição;
- 32. Relatório fotográfico, em 02 (duas) vias coloridas, representativo das obras, devidamente identificadas por local e data de realização;
- 33. Cópias dos registros mais importantes do Relatório Diário de Obra, incluindo observações semanais do Engenheiro de Segurança da EMPRESA contratada;
- 34. Laudo do Laboratório Central da supervisão, atestando a qualidade dos serviços executados e cópias dos ensaios realizados na obra, durante o período, **quando for o caso**.

21- SUBCONTRATAÇÃO:

A EMPRESA não poderá subcontratar serviços e obras.

22- PRAZO:

O prazo global definido para a execução dos serviços será de 6 meses, contados a partir da assinatura do contrato, salvo fatos reconhecidos pela Administração Pública como impeditivos e retardadores da execução dos mesmos.

A vigência será de seis meses a contar da assinatura do contrato.

23- PREÇO:

No preço proposto, deverão estar incluídos todos os custos referentes aos materiais, equipamentos e execução dos trabalhos contratados, incluindo os custos diretos e indiretos, impostos, taxas e todas as parcelas que representam encargos e componham o BDI, ou seja, toda e qualquer despesa necessária para a perfeita execução do contrato. O BDI adotado foi de 26,24.

O preço dos materiais e serviços das obras foi referenciado a partir dos preços da base do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil SSINAPI-MG, SETOP – MG Região Leste, SUDECAP, SBC-MG e ORSE.

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

24- RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS:

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

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

A EMPRESA contratada deverá tomar todas as providências necessárias para o reparo conforme a orientação da Comissão. Concluídas as correções, a Comissão verificará se os serviços serão aceitos ou não, a seu exclusivo critério.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

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

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

25- AS BUILT

Ao final da obra deverão ser entregues à PMOP, pela EMPRESA, os desenhos contendo todas as modificações que por ventura vierem a ser feitas no decorrer das obras. Deverão ser entregues em meio digital em programa CAD. Sem ônus adicional a PMOP.

26- OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

26.1 - Constituem obrigações da contratante:

- a) Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos no item 18;
- b) Notificar a contratada, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;
- c) Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;
- d) Serão realizadas visitas pela contratante ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados; a medição dos serviços concluídos, especialmente ao final da obra.
- e) Caso necessite de licença Ambiental dentre outras, como aprovação no IPHAN, ficarão a cargo da contratante e poderão ocorrer concomitantemente ao presente processo.

26.2 - Constituem obrigações da contratada:

- a) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- b) Assegurar, durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

p) Manter placa de obra, cujo *layout* será fornecido pela contratante, a qual deverá ser fabricada e instalada conforme projeto PPP-01 (Projeto Placa Padrão), além das placas constantes no memorial descritivo, nos termos da Lei Municipal 662/2011;

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

r) manter, ao longo da obra, o canteiro limpo e organizado, removendo todo o entulho periodicamente;

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

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

26.3 - Das sanções administrativas

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

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não mantiver a proposta;

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

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa moratória de 0,01% (um centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 0,3% (três décimos por cento);
 - b.1) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
- c) multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - c.1) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- d) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- f) Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- f.1) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - f.2) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
 - f.3) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
- g) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993;
- h) A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

27 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: - 02.15.01.10.301.0109.1035 -ELEMENTOS DE DESPESA: 4.4.90.51.00		
FONTE DE RECURSOS: 1.500.000	FICHAS: 1132	COD APLIC 1002

Os fundos orçamentários provenientes da contratação sujeita a esta licitação estão alocados no orçamento vinculado aos recursos próprios do Município para o ano de 2024. Além disso, estão contemplados os recursos provenientes do processo de seleção da Resolução 8753/2023, da Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Minas Gerais. O município foi qualificado para receber

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

esses recursos, cujo resultado final será até dezembro de 2023, previsão de recebimento do recurso em 2024. Conseqüentemente, não haverá despesas no exercício de 2023. A(s) reserva(s) orçamentária(s) correspondente(s) será/serão anexada (s) no ano de 2024.

28 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

28.1. 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 órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.

28.2. No presente contrato, a CONTRATANTE assume o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI da Lei nº 13.709/2018, e a CONTRATADA assume o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII da Lei nº 13.709/2018.

28.3. 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.

28.4. 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.

28.5. 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.

28.6. 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.

28.7. A CONTRATADA somente transferirá dados pessoais e dados pessoais sensíveis à CONTRATANTE quando houver o consentimento específico do titular, ressalvada as hipóteses de dispensa de consentimentos previstos na Lei Federal nº 13.709/2018.

28.8. 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.

28.9. 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

- 28.10.** 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.
- 28.11.** 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.
- 28.12.** A não observância de qualquer disposição da Lei Federal nº 13.709/2018 implicará responsabilidade solidária, salvo as exceções previstas no art. 43 da Lei Federal nº 13.709/2018.
- 28.13.** 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 nº 13.709/2018.
- 28.14.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto 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.
- 28.15.** 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.
- 28.16.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 28.17.** 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.
- 28.18.** 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.
- 28.19.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 28.20.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 28.21.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 28.22.** 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.
- 28.23.** 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

28.23.1 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.

28.24. 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.

28.25. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

29 - SUPERVISÃO E GESTÃO:

O Supervisor/Fiscal da Obra será o Senhor César Adriano Teixeira, e-mail: edificacoes.obras@ouropreto.mg.gov.br - Telefone de contato: 31 3559-3279.

O gestor do contrato será o Senhor Sebastião Evásio Bonifácio, e-mail: contatoinfraestruturasec.saude@gmail.com - Telefone de contato: 31 3559-3280.

Ouro Preto, 19 de setembro de 2023.

Sebastião Evásio Bonifácio
Gestor do Contrato

Isabela Márcia Barbosa Marques Ventura
Responsável Técnico
CAU A241650-6

Leandro Leonardo de Assis Moreira
Secretário Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

ANEXO I AO TERMO DE REFERÊNCIA
 RELATÓRIO DE VISTORIA E FOTOGRÁFICO

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO/VISTORIA COLORIDO	
ORGÃO: Secretaria Do Estado de Saúde de Minas Gerais	MUNICÍPIO: OURO PRETO
OBJETO: Construção UBS TIPO I (UBS Saramenha).	LOCAL: _Avenida Américo Renné Gianetti, Praça Barão de Saramenha, S/Nº Ouro Preto - MG, 35400-000.
FOTOGRAFIAS COLORIDAS IDENTIFICANDO CLARAMENTE O LOCAL DA OBRA E DATA DE REGISTRO	
FOTO 01	FOTO 02
	
Descrição: Imagem aérea de todo o terreno da UPA DOM ORIONE, com demarcação da área que será construída a UBS.	Descrição: Imagem aérea

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

ANEXO II AO TERMO DE REFERÊNCIA - MEMORIAL DESCRITIVO

e

ANEXO III AO TERMO DE REFERÊNCIA - PROJETOS

O Memorial Descritivo e os Projetos seguem em documentos separados, em arquivo PDF, na mesma pasta do edital.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

ANEXO II
“MODELOS”

TOMADA DE PREÇOS Nº. 18/2023

PLANILHA DE CUSTOS; CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO; PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE BDI.

Os documentos que estão no Anexo II (planilha de custos, cronograma físico-financeiro e planilha de composição de BDI) seguem em documento separado, em arquivo PDF, e é obrigatória a apresentação dos mesmos no Envelope de Proposta de Preços).

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

TOMADA DE PREÇOS Nº. 18/2023

(É obrigatória a apresentação no Envelope de Proposta)

Protocolo: Até 15/01/2023 às 13h30min

Abertura dia: 15/01/2023 às 14h00min

À Prefeitura Municipal de Ouro Preto – PMOP

Comissão Permanente de Licitação

Serve o presente para encaminhamento da nossa proposta de preços relativa à Tomada de Preços, em referência conforme especificado abaixo:

Inteiramo-nos de todas as informações técnicas, do espaço físico e condições para a execução do contrato, caso sejamos vencedores deste certame e, portanto, propomos:

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

IDENTIFICAÇÃO:

Razão Social: -----

CNPJ: -----

Endereço:- -----

Inscrição Estadual: -----

Telefone: ----- Fax: -----

E-mail: -----

INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Representante Legal (Nome

Legível): _____

() Sócio () Procurador

RG: _____

CPF: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

DADOS BANCÁRIOS:

Banco: _____

Conta para depósito: _____

Agência: _____

Titular: _____

xxxxxxxxxx, -----de-----de 2024.

Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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. 18/2023**, 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 2024.

(Reconhecer firma)

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

ANEXO V

“MODELO”

DECLARAÇÃO CONJUNTA

(É obrigatória a apresentação no Envelope de Habilitação)

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

TOMADA DE PREÇOS Nº. 18/2023

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. 18/2023**, **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 _____.

Assinatura (representante legal)

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

ANEXO VI

“MODELO”

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

(É obrigatória a apresentação no Envelope de Habilitação)

REF: TOMADA DE PREÇOS Nº. 18/2023

OBJETO: contratação de empresa de engenharia para execução, com fornecimento total de mão de obra, materiais e equipamentos, para a execução da construção da nova UBS Saramenha (UBS Tipo 1), situado na Avenida Américo Renné Gianetti, Praça Barão de Saramenha, s/nº - Ouro Preto/MG.

Declaramos que o(a) representante técnico _____,
(Doct.Identificação)n.º _____ da proponente _____,
devidamente credenciado, visitou o local do serviço a ser executado conforme objeto supracitado, conforme os elementos técnicos especificados no Anexo I do Edital.

Ouro Preto, ____ de _____ de _____.

Responsável da Proponente

Responsável da PMOP

ANEXO VI.1

“MODELO”

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO LOCAL PARA CONSTRUÇÃO DO IMÓVEL

A interessada (_____) para fins de participação no processo da Tomada de Preços nº 18/2023 do Município de Ouro Preto, por meio deste declara que não efetuou a visita técnica por sua livre opção, mas que concorda com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que ainda, assume toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame, contemplando neste documento o objeto da presente licitação e o número da mesma.

Ouro Preto, _____ de _____ de _____ .

Assinatura Responsável pela empresa interessada

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 18/2023
Processo Licitatório nº. 295/2023

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

Contratação de empresa de engenharia para execução, com fornecimento total de mão de obra, materiais e equipamentos, para a execução da construção da nova UBS Saramenha (UBS Tipo 1), situado na Avenida Américo Renné Gianetti, Praça Barão de Saramenha, s/nº - Ouro Preto/MG, através da TOMADA DE PREÇOS Nº. 18/2023, atendida a proposta da contratada e demais peças integrantes, do respectivo edital, as quais, conhecidas e aceitas pelas partes, incorporam-se a este instrumento, independentemente de transcrição.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO

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

A EMPRESA não poderá subcontratar serviços e obras.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA

A vigência será de **6 (seis) meses** a contar da assinatura do contrato.

Os serviços deverão ser executados dentro do prazo de **06 (seis) meses**, salvo fatos reconhecidos pela Administração Pública como impeditivos e retardadores da execução dos mesmos.

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 - São obrigações da contratada:

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- k) Responder por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- l) Assumir responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- m) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- n) Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Segurança Medicina e Higiene do Trabalho;
- o) Emitir, ao final de cada período mensal, relatórios das atividades desenvolvidas (diário de obra) do Secretário Municipal de Obras;
- p) Manter placa de obra, cujo *layout* será fornecido pela contratante, a qual deverá ser fabricada e instalada conforme projeto PPP-01 (Projeto Placa Padrão), além das placas constantes no memorial descritivo, nos termos da Lei Municipal 662/2011;
- q) Manter, ao longo dos serviços, o canteiro limpo e organizado, removendo todo o entulho periodicamente;
- r) Responsabilizar-se pelos serviços de proteção provisórios, necessários à execução do objeto deste contrato, bem como pelas despesas provenientes do uso de equipamentos,
- s) Ter pleno conhecimento das condições locais e da região onde serão executados os serviços.
- t) Em conformidade com o Termo de Ajustamento de Conduta nº 137/2017 – PROMO nº 004450.2017.03.000/1 firmado entre o Município de Ouro Preto e o Ministério Público do Trabalho, no qual determina ao CONTRATADO que cumpra *a cota de aprendiz a que está obrigada conforme arts. 4294 e seguintes da CLT, devendo na ocasião da celebração do contrato, apresentar a **DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ (anexa ao final da Minuta Contratual).***

4.2. Obrigações da Contratante:

- a) Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos no termo de referência e edital;
- b) Notificar a contratada, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;
- c) Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;
- d) Serão realizadas visitas pela contratante ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados e a medição dos serviços concluídos.
- e) Caso necessite de licença Ambiental dentre outras, como aprovação no IPHAN, ficarão a cargo da contratante e poderão ocorrer concomitantemente ao presente processo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

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

5.2. Deverão ser anexados à respectiva medição os comprovantes de pagamento do FGTS e INSS, devidamente quitados e rubricados pelo engenheiro responsável da EMPRESA, referentes ao pessoal lotado nas obras executadas pela EMPRESA contratada, assim como os das empresas subempreiteiras a serem contratadas.

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

CLAUSULA SEXTA - VALOR DO CONTRATO

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

CLÁUSULA SETIMA - DAS PENALIDADES

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

7.2. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.3. ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.4. fraudar na execução do contrato;

7.5. comportar-se de modo inidôneo;

7.6. cometer fraude fiscal;

7.7. não mantiver a proposta;

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA

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

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

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

CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO

Os recursos para cobrir as despesas desta contratação serão provenientes da seguinte dotação orçamentária: **02.15.01.10.301.0109.1035 - 44905100 Ficha 1132 Fonte 1.500.000 Código de aplicação: 1002.**

CLAUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO

Compete à Secretaria de Obras, por meio da Diretoria de Edificações, proceder à supervisão/fiscalização dos serviços, através do servidor César Adriano Teixeira, e-mail: edificacoes.obras@ouropreto.mg.gov.br - Telefone de contato: 31 3559-3279.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

O gestor do contrato será o servidor Sebastião Evásio Bonifacio, e-mail: contatoinfraestruturasec.saude@gmail.com - Telefone de contato: 31 3559-3280.

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

MUNICÍPIO DE OURO PRETO

Secretário (a) Municipal de Saúde

Empresa Contratada

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

ANEXO À MINUTA CONTRATUAL - DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ

CONTRATO Nº:
TOMADA DE PREÇOS Nº: 18/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 295/2023

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 _____.

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).

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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. 18/2023

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. 18/2023**.

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

_____, ____ de _____ de _____.

(nome do (a) licitante)

(nome completo de seu representante legal)

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº. 18/2023

O MUNICÍPIO DE OURO PRETO torna público, para conhecimento de todos, que fará realizar, na modalidade de **Tomada de Preços nº 18/2023**, 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 execução, com fornecimento total de mão de obra, materiais e equipamentos, para a execução da construção da nova UBS Saramenha (UBS Tipo 1), situado na Avenida Américo Renné Gianetti, Praça Barão de Saramenha, s/nº - Ouro Preto/MG**, atendidas as especificações que integram o edital.

Protocolo Geral, até as **15h30min do dia 23/01/2024**, prazo preclusivo do direito de participação. A abertura dos envelopes e o procedimento de julgamento dar-se-ão no dia **15/01/2024 às 14h00min**, na sala de licitações da Superintendência de Compras e Licitações, situada no endereço acima citado, com a presença de quantos se interessarem.

Ouro Preto, 20 de dezembro de 2023.

Hállan Vinicius Araújo Nepomuceno
Presidente da CPL/PMOP