SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Praça Barão do Rio Branco, 12, Pilar
Ouro Preto - Minas Gerais 35400-000
(31) 3559-3240

EDITAL
TOMADA DE PREÇOS Nº. 012/2017
ADVERTÊNCIAS

A presente licitação, na modalidade de **Tomada de Preços 012/2017**, pelo **menor preço por lote**, objetivando **contratação de empresa de engenharia especializada na execução de obra, com fornecimento de mão de obra capacitada, materiais, equipamentos e demais elementos necessários à boa execução da mesma, para a prestação de serviços de conservação de pavimentos viários, em ruas com pavimentação poliédrica e com paralelepípedo, na Sede e Distritos**, na seguinte sequência:

PARTE I	.....	**NORMAS ESPECIAIS**
PARTE II	.....	**NORMAS GERAIS**
PARTE III	.....	**NORMAS CONTRATUAIS**
ANEXO I	.....	**TERMOS DE REFERÊNCIA**
ANEXO II.1	.....	**PLANILHA DE CUSTOS LOTE I**
	ANEXO II.1.1	**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO BDI LOTE I**
	ANEXO II.1.2	**CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO LOTE I**
ANEXO II.2	.....	**PLANILHA DE CUSTOS LOTE II**
	ANEXO II.2.1	**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO BDI LOTE II**
	ANEXO II.2.2	**CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO LOTE II**
ANEXO III	.....	**PROPOSTA COMERCIAL**
ANEXO IV	.....	**CREDENCIAMENTO**
ANEXO V	.....	**DECLARAÇÃO CONJUNTA**
ANEXO VI	.....	**MINUTA DE CONTRATO**
ANEXO VII	.....	**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS**

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

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

PARTE I
NORMAS ESPECIAIS

1- DO PREÂMBULO:

O Município de Ouro Preto/MG, com sede à Praça Barão do Rio Branco n.º. 12, CNPJ n.º. 18.295.295/0001-36, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a Licitação Pública, sob a modalidade **Tomada de Preços nº. 012/2017,** do tipo **menor preço por lote,** cujo edital se encontra à disposição dos interessados, para exame e aquisição na Superintendência de Compras e Licitações, na Rua Diogo de Vasconcelos, 50 – Bairro Pilar, tendo por objeto a **ccontratação de empresa de engenharia especializada na execução de obra, com fornecimento de mão de obra capacitada, materiais, equipamentos e demais elementos necessários à boa execução da mesma, para a prestação de serviços de conservação de pavimentos viários, em ruas com pavimentação poliédrica e com paralelepípedo, na Sede e Distritos,** atendidas as especificações que integram o edital. A licitação estabelecerá as condições estatuídas neste edital e será regida pela Lei 8666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

2 – OBJETO

Constitui objeto da presente licitação, a **contratação de empresa de engenharia especializada na execução de obra, com fornecimento de mão de obra capacitada, materiais, equipamentos e demais elementos necessários à boa execução da mesma, para a prestação de serviços de conservação de pavimentos viários, em ruas com pavimentação poliédrica e com paralelepípedo, na Sede e Distritos**, atendidas as especificações que integram o edital.

3 - TIPO DE LICITAÇÃO

Esta licitação se processa na modalidade de **Tomada de Preços,** do tipo **menor preço por lote, e** seu objeto será executado com fornecimento de mão-de-obra, equipamentos e materiais.

4 – DATAS DE PROTOCOLO E JULGAMENTO

4.1 - Os envelopes de ***"Habilitação" e de "Proposta de Preços"*** da empresa interessada em participar desta licitação deverão ser protocolados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, na Rua Diogo de Vasconcelos nº. 50, Bairro Pilar. Protocolo Geral, até as **08:30 horas do dia 11/08/2017,** 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 **11/08/2017, às 08:30 horas.**

4.1.2. A abertura dos envelopes e o procedimento de julgamento dar-se-ão no **dia 11/08/2017 às 09:00 horas,** 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. 012/2017	**Tomada de Preços Nº. 012/2017**
Envelope A – Habilitação	**Envelope B – Proposta de Preços**
Razão Social da Empresa: _____	**Razão Social da Empresa: _____**
CNPJ: _____	**CNPJ: _____**
Email: _____	**Email: _____**
Telefone:_____	**Telefone:_____**

5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

5.2. Não poderão participar desta licitação, empresas que se enquadre 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 justificativa da vedação da participação de empresas reunidas em consórcios nesta licitação remonta às dificuldades de gestão de contratos pelo Município de Ouro Preto. Com efeito, a reunião das licitantes em consórcio implica em um aumento significativo na

complexidade da gestão dos contratos, o que pode criar sérios problemas para a área técnica das Secretarias envolvidas com os serviços.

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

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

6 – DO CADASTRO

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

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

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

7 – DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

7.1.1. **Para Sócios/Proprietários:**

a) Cópia autenticada do documento de Identidade;

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

c) Cópia autenticada ao ato constitutivo, estatuto social, contrato social primitivo e a última alteração contratual ou a última alteração contratual

consolidada, devidamente registrado,**em se tratando** de empresas comerciais, e **no caso** de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus representantes legais;

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

e) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (original), (**Modelo anexo XII**).

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

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

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 pleno atendimento aos requisitos do edital (original), (**Modelo anexo XII**).

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

8 – DA DOCUMENTAÇÃO

Toda a documentação deverá:

a) estar em nome do licitante;

b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente;

c) referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz;

d) As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior;

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

f) Tanto as cópias que acaso sejam necessárias quanto a autenticação dos documentos, na Superintendência de Compras e Licitações, deverão ser realizadas, preferencialmente, em até **1 (um) dia útil antes da abertura do certame. A SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES NÃO AUTENTICARÁ DOCUMENTOS QUE FOREM CÓPIAS DE CÓPIAS AUTENTICADAS;**

g) Qualquer documento solicitado neste edital que seja apresentado sem autenticação do cartório competente ou da Superintendência de Compras e Licitações será considerado invalido, impedindo que a pessoa jurídica que o apresentou participe dos atos do certame;

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

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

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

8.1. ENVELOPE 1: CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

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

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

Ou

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

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

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

d) 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;

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

REGULARIDADE FISCAL:

f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ do Ministério da Fazenda;

g) 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;

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

h.1) Certidão conjunta de quitação de tributos federais e dívida ativa da união.

h.1.1) Deverá ser apresentada a Certidão conjunta negativa da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da

Fazenda Nacional que **abrange inclusive** as contribuições para com a Seguridade Social – INSS;

h.2) Certidão de quitação com a fazenda estadual;

h.3) Certidão de quitação com a fazenda municipal da sede da licitante;

i) Prova de regularidade relativa à seguridade social:

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

j) 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:

k) Prova de Registro da Empresa no CREA ou CAU (conforme o caso), em ramo de atividade compatível com o objeto da Licitação;

l) Comprovação de vínculo empregatício junto a Empresa, do profissional destacado por ela para responsabilidade técnica das obras;

Esta comprovação deverá ser feita por meio da apresentação de cópia de Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, emitida pelo CREA/CAU acompanhada de:

l.1 Cópia da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social do profissional – na qual conste o registro do funcionário, ou cópia da página do livro de registro de empregados;

Ou

l.2 Contrato de prestação de serviços vigente;

Ou

l.3 No caso de sócio, a comprovação se fará pela apresentação do Contrato Social ou da Alteração Contratual da Empresa;

l.3.1 Sendo um dos sócios da empresa o detentor do Atestado da Capacidade Técnica, a comprovação desta se baseia na habilitação jurídica (Contrato Social).

Ou

l.4 Anotação de responsabilidade técnica (ART) conforme Lei nº 6496/77 ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) conforme Lei nº 12378/2010;

m) Certidão de registro junto ao CREA ou CAU do responsável técnico;

n) Atestado(s) de que o profissional, comprovadamente integrante do quadro profissional da licitante, na qualidade de responsável técnico, executou serviços e obras da mesma natureza dos aqui licitados, de maior relevância, podendo ser aceito o somatório de quantidade de itens executados no mesmo atestado conforme descrito abaixo:

- Execução/manutenção de piso em pavimento poliédrico/paralelepípedo – 1.100,00 m2.

VISITA TÉCNICA

Declaração de visita técnica, em original, emitida pela Prefeitura, devidamente preenchida e assinada pelo representante credenciado da Prefeitura.

Para a concessão desta declaração, é necessária a observância das seguintes informações:

- As visitas deverão SER AGENDADAS PREVIAMENTE COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO - SMOOP, localizada à Rua Mecânico José Português, nº 240 – Bairro São Cristóvão, Ouro Preto/MG, telefone: (31) 3559-3279; com o Engenheiro César Adriano Teixeira.
- O licitante deverá nomear um procurador com poderes específicos de representação para realizar a Visita Técnica e receber o Termo de Vistoria;
- O interessado deverá comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Ouro Preto no endereço, na data e horário aprazados, e visitará os locais dos serviços para constatar as condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos;
- Após a visita será fornecida a Declaração correspondente.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

o) Balanço patrimonial do último exercício social **(2016),** 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$ 44.706,67 (quarenta e quatro mil setecentos e seis reais e sessenta e sete centavos) e, ainda,** que comprove a boa situação econômico-financeira da licitante, consubstanciada no Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,00 (Um), Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,00 (Um) e Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou superior a 1,00 (um). O **ILC**, **ILG** e o **ISG** serão calculados pelas fórmulas:

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

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

As empresas deverão demonstrar todos os índices calculados de acordo com as fórmulas.

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

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

OBS.: 3) 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.

p) Certidão Negativa de Falência e Concordata ou Certidão Judicial Cível Negativa, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, expedida em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes, constando razão social e número do CNPJ do licitante.

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

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

q.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e

emissão de eventual certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa (§ 1º Art. 43, Lei Complementar 123/2006).

q.3 - As microempresas e empresas de pequeno porte que não regularizarem a documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a **assinatura** do contrato, ou revogar a licitação (§ 2°, 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 VIII)** 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 (modelos anexos II)** com valores em Reais, referidos ao mês de apresentação da proposta;

c) **Demonstrativo de composição de custo do BDI adotado (modelo anexo III);**

d) **Cronograma físico financeiro (modelo anexo IV);**

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

8.2.4. O julgamento obedecerá ao critério de **menor preço por lote,** sendo este o resultado do somatório correto dos produtos obtidos pela multiplicação dos preços unitários propostos pelas quantidades estabelecidas nas “planilhas de custos” (modelos anexos 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. As licitantes deverão ainda considerar em suas despesas indiretas a execução dos serviços de topografia ou sondagem se necessários para execução do projeto. O controle tecnológico dos materiais empregados, se necessário, será de responsabilidade do Município de Ouro Preto.

8.2.8**. 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 inexeqüíveis.**

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” (anexos II) deste edital.

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

8.3. OUTRAS DISPOSIÇÕES QUANTO À DOCUMENTAÇÃO

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

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

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

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

8.3.3. **NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS EM VIAS ORIGINAIS EM NENHUMA DAS FASES DO CERTAME PARA SUBSTITUIÇÃO DOS QUE SEJAM EXIGIDOS EM CÓPIAS AUTENTICADAS. NÃO SERÁ FEITA AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTO PELA SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES COM BASE EM DOCUMENTO AUTENTICADO, SOMENTE ORIGINAL.**

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

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

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

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

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

9 - PROCEDIMENTOS

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

9.2. A empresa licitante que tenha dúvida de caráter legal na interpretação dos termos deste edital poderá consultar a respeito à Comissão Permanente de Licitação, através do telefone: 31 3559-3301, E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br, 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 definido para a execução dos serviços será de no máximo 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato.
O prazo do contrato fica estabelecido em 6 meses (seis) meses a contar da assinatura do mesmo, prorrogáveis nos termos do previsto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666, de acordo necessidades e também em conformidade com a Lei 8.666/93.

11 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos para cobrir esta despesa serão provenientes da seguinte dotação orçamentárias:

LOTE I (Sede): 02.014.001.15.451.00701079.3390390000 - Ficha 769 - Bloqueio 302 - FR 100
LOTE II (Distritos): 02.014.001.15.421.00701079.3390390000 - Ficha 769 - Bloqueio 303 - FR 100

12 - VALOR DE REFERÊNCIA

12.1. 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 32,59%.
O preço dos materiais e serviços das obras foi referenciado a partir dos preços de base da Sudecap – março/2017 e índice SINAPI abril/2017.

12.2. O custo total estimado para o **LOTE I** é de **R$ 477.066,76 (quatrocentos e setenta mil e sessenta e seis reais e setenta e seis centavos)**, devendo remunerar os serviços, todas taxas pertinentes ao mesmo, e qualquer despesa necessária para a perfeita execução do contrato.
O custo total estimado para o **LOTE II** é de **R$ 477.066,76 (quatrocentos e setenta mil e sessenta e seis reais e setenta e seis centavos),** devendo remunerar os serviços, todas taxas pertinentes ao mesmo, e qualquer despesa necessária para a perfeita execução do contrato.

13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

14 - DA PUBLICAÇÃO

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

15 - MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15.1. 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 (ART's/RRT's) junto ao CREA/CAU.
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:

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

15.2. 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 executada pela EMPRESA contratada, assim como os das empresas subempreiteiras a serem contratadas.

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

PARTE II

NORMAS GERAIS

16 – REGIME LEGAL

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

17 – PARTICIPANTES

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

18 – PROCEDIMENTOS

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

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

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

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

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

18.6. Havendo protesto por recurso, a reunião será suspensa, até que solucionado o incidente. Não havendo, proceder-se-á ao conhecimento do conteúdo das propostas de preços das licitantes

habilitadas, que também será submetido ao exame dos interessados. Após análise, na mesma assentada ou em outra que designar, a Comissão pronunciará a classificação final, indicando a vencedora do certame.

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

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

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

19 – DOS RECURSOS, CONTRARRAZÕES E IMPUGNAÇÕES

19.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão até **2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas**.

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

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

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

19.3. Os recursos, contrarrazões e impugnações, serão dirigidos à Comissão Permanente e protocolados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, na Rua Diogo de Vasconcelos, Nº. 50 - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, no horário de 12:00 às 18:00 horas.

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

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

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

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

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

20 – CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

21 – CLÁUSULA DE ADESÃO

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

22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

22.3. As informações sobre o cadastro acima referido poderão ser conseguidas com a senhora Terezinha de Cássia Meira Santos, coordenadora do Posto SINE, pelo telefones (31) 3559-3321, (31) 3551-0750, ou pelo e-mail *sineouropreto@social.mg.gov.br.*

PARTE III

NORMAS CONTRATUAIS

23 - CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

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

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

23.3. 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 pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, através do Departamento de Atos e Contratos Administrativos.

23.4. A empresa vencedora deverá comparecer para assinatura do Contrato, no prazo estipulado no item 23.2. deste Edital, nas dependências da Procuradoria Jurídica do Município: Endereço Praça Américo, 91 – Bairro Pilar, Ouro Preto-MG – CEP: 35.400-000.

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

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

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

24 – CONTRATAÇÃO

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

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

25 - PEÇAS INTEGRANTES DO CONTRATO

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

26 - ADITAMENTO

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

27 – PUBLICIDADE

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

28 – PREÇOS

28.1**.** O custo total estimado para o **LOTE I** é de **R$ 477.066,76 (quatrocentos e setenta mil e sessenta e seis reais e setenta e seis centavos)**, devendo remunerar os serviços, todas taxas pertinentes ao mesmo, e qualquer despesa necessária para a perfeita execução do contrato.
O custo total estimado para o **LOTE II** é de **R$ 477.066,76 (quatrocentos e setenta mil e sessenta e seis reais e setenta e seis centavos),** devendo remunerar os serviços, todas taxas pertinentes ao mesmo, e qualquer despesa necessária para a perfeita execução do contrato.

28.2. A licitante que não apresentar preço unitário ou apresentar preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis 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 9.666/93.

28.3. As atividades eventualmente não previstas na planilha de orçamento, que se revelem contidas no objeto licitado, se julgadas indispensáveis para a perfeita execução dos projetos contratados, poderão ser objeto de justificativa técnica da fiscalização do Município submetida à aprovação da autoridade competente. Se aprovadas, apenas poderão ser executadas após terem seus preços unitários ajustados entre as partes e integrados à planilha contratual mediante termo aditivo.

29 – DAS OBRIGAÇÕES

29.1 - São obrigações da contratada:

29.1.1. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
29.1.2. Assegurar, durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;
29.1.3. 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;
29.1.4. Permitir e facilitar à Fiscalização ou Supervisão do Município a inspeção da obra, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
29.1.5. 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 me parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;
29.1.6. 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;
29.1.7. Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre a execução de serviços em locais públicos;
29.1.8. Substituir, por exigência e exclusiva conveniência da Administração, qualquer elemento do seu quadro de pessoal, no prazo máximo de quarenta e oito horas;
29.1.9. Manter no local do serviço preposto aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
29.1.10. 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;
29.1.11. Assumir responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, ficais e comerciais resultantes da execução do contrato;
29.1.12. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
29.1.13. Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Segurança Medicina e Higiene do Trabalho;
29.1.14. Emitir, ao final de cada período mensal, relatórios das atividades desenvolvidas (diário de obra) do Secretário Municipal de Obras;
29.1.15. Manter, ao longo da obra, o canteiro limpo e organizado, removendo todo o entulho periodicamente;
29.1.16. Responsabilizar-se pelos serviços de proteção provisórios, necessários à execução do objeto deste contrato, bem como pelas despesas provenientes do uso de equipamentos,
29.1.17. Ter pleno conhecimento das condições locais e da região onde serão executados os serviços.

29.2 - São obrigações da contratante:

29.2.1. Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos no item 16;
29.2.2. Notificar a contratada, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;
29.2.3. Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;
29.2.4. 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.

30. 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 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 EMPRESA contratada responde integralmente pela segurança do pessoal na obra.
Será agendada, 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.
Fica vedada a subcontratação em processo de contratação direta.

31 – PRAZO

O prazo definido para a execução dos serviços será de no máximo 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato.
O prazo do contrato fica estabelecido em 6 meses (seis) meses a contar da assinatura do mesmo, prorrogáveis nos termos do previsto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666, de acordo necessidades e também em conformidade com a Lei 8.666/93.

32 – CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

Vedada a cessão, total ou parcial, a terceiros, dos direitos decorrentes do presente contrato, sob pena de rescisão de pleno direito, independentemente de notificação judicial.

32 – PENALIDADES

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

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

32.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

32.1.3 Fraudar na execução do contrato;

32.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

32.1.5 Cometer fraude fiscal;

32.1.6 Não mantiver a proposta;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

33 – RESOLUÇÃO

33.1. Constituem condições resolutivas do contrato:

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

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

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

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

34 – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

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

35 – TRIBUTOS, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

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

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

36 - GARANTIA CONTRATUAL

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

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

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

Ouro Preto, 24 de julho de 2017.

Luciene Fereira de Souza
Presidente Suplente da Comissão Permanente de Licitação

Roberta Marques Rolim
OAB/MG 142.932
Diretora do Departamento de Atos e Contratos Administrativos

Edital elaborado por Marineth M. do Amaral Monteiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - LOTE I

CONSERVAÇÃO DE PAVIMENTOS VIÁRIOS – "OPERAÇÃO TAPA BURACOS " - EM RUAS COM PAVIMENTAÇÃO POLIÉDRICA E COM PARALELEPÍPEDO – DIVERSOS BAIRROS DA SEDE DE OURO PRETO - MUNICÍPIO DE OURO PRETO - MG

1- OBJETO

1.1 - Este Termo de Referência visa definir as condições para contratação sob empreitada de empresa de engenharia especializada na execução de obra, com fornecimento de mão de obra capacitada, materiais, equipamentos e demais elementos necessários à boa execução da mesma. Prestação de serviços de conservação de pavimentos viários nos bairros da sede sendo eles Cabeças, São Cristovão, Água Limpa, Jardim Alvorada, Rosário, Vila são José, Pilar, Barra, Bauxita, Saramenha, Nossa senhora do Carmo, Novo Horizonte, Pocinho, Antonio Dias, Centro, Alto das Dores, Santa Efigenia, Santa Cruz, Padre Faria, Caminho Da Fabrica, Alto da Cruz, Piedade, Morro Santana, Morro São João, Morro São Sebastião, São Francisco, – Operação Tapa Buracos – em ruas com pavimentação poliédrica e com paralelepípedo, à Prefeitura Municipal de Ouro Preto – PMOP.

1.2 - Estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para a obra descrita abaixo e deve ser considerado como complementar aos demais documentos contratuais.

2- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Trata-se da conservação de pavimentos viários – operação tapa buraco – em ruas com pavimentação poliédrica ou em paralelepípedo nos diversos bairros da sede da cidade de Ouro Preto.
Os serviços deverão ser executados atendendo às normas técnicas vigentes e as recomendações técnicas de reparação e conservação de pavimentos viários – operação Tapa Buracos, em ruas com pavimentação poliédrica e paralelepípedo em diversos bairros da sede do município de Ouro Preto Mg, seguindo a seguinte metodologia:

- Verificar a existência de gramas ou qualquer outra vegetação na área afetada. Utilizando enxada ou outra ferramenta mais adequada, remover toda e qualquer vegetação. Remover também no entorno das pedras o material porventura contaminado;
- Verificar se existem pedras soltas na área afetada e em seu entorno, optando por melhorar sua fixação com o uso de minério, ou, em último caso, retirá-las junto com os resíduos. Neste último caso, compactar o local das pedras retiradas. Quando forem muitas as pedras retiradas, torna-se necessário executar uma base no local esvaziado;
- Remover os resíduos da área afetada com a utilização de pás, enxadas e carrinho de mão. É fundamental que os resíduos e entulhos sejam removidos e deixados num local que não atrapalhem o trânsito de veículos e pedestres, por exemplo, fiquem longe de entradas e saídas, longe de portões, portas e janelas. Os resíduos e entulhos também devem ficar longe

- das bocas-de-lobo e ralos para evitar obstrução das tubulações e galerias pluviais. Imediatamente após a conclusão da “Operação”, o encarregado deve providenciar o recolhimento dos resíduos gerados na operação, para local devidamente autorizado;
- A pavimentação do local a ser reparado deverá ser executada em pedra tosca ou paralelepípedo sobre colchão de pó de pedra/areia de 15 cm a 20 cm, tudo em conformidade com as normas brasileiras e as recomendações da fiscalização da obra;
- O assentamento da pedra na execução do reparo deverá ser feito por pessoas qualificadas (calceteiros) com material de primeira qualidade de origem granítica sem falhas e/ou fraturas não lamelares e isentas de matérias em decomposição, podendo a critério da fiscalização, utilizar as pedras do próprio local reparado;
- Após o assentamento da camada da base (em pedra), deverá ser executada a compressão inicial que se dará através da utilização de malho de 10 a 15 Kg. Após a compressão inicial, executar-se-á a compactação mecânica do pavimento através de rolo compactador tipo CC800, ou similar, ou utilização de equipamento específico que a obra em execução requeira, quando a via possuir uma declividade acentuada;
- O reparo após concluído, deverá estar perfeitamente conformado com o greide e seção transversal do pavimento existente. Não serão admitidas irregularidades ou saliências a pretexto de compensar futuros abatimentos.

3- Justificativa da Contratação

Justifica-se a contratação pela necessidade de manutenção desse tipo de serviço de modo a melhorar o pavimento em pedra uma vez que diversas vias sofrem alterações com o aparecimento de buracos e deslocamento das pedras ocasionados pela ação do tempo e pelo tráfego de pessoas e veículos podendo ocasionar sérios prejuízos e ainda comprometer a segurança da população.

4- Visita Técnica

Declaração de visita técnica, em original, emitida pela Prefeitura, devidamente preenchida e assinada pelo representante credenciado da Prefeitura.

Para a concessão desta declaração, é necessária a observância das seguintes informações:

- As visitas deverão SER AGENDADAS PREVIAMENTE COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO - SMOOP, localizada à Rua Mecânico José Português, nº 240 – Bairro São Cristóvão, Ouro Preto/MG, telefone: (31) 3559-3279; com o Engenheiro César Adriano Teixeira.
- O licitante deverá nomear um procurador com poderes específicos de representação para realizar a Visita Técnica e receber o Termo de Vistoria;
- O interessado deverá comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Ouro Preto no endereço, na data e horário aprazados, e visitará os locais dos serviços para constatar as condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos;
- Após a visita será fornecida a Declaração correspondente.

5- Qualificação Técnica

✓ Prova de Registro da Empresa no CREA ou CAU (conforme o caso), em ramo de atividade compatível com o objeto da Licitação;

✓ Comprovação de vínculo empregatício junto a Empresa, do profissional destacado por ela para responsabilidade técnica das obras;

✓ Certidão de registro junto ao CREA ou CAU do responsável técnico;

✓ Atestado(s) de que o profissional, comprovadamente integrante do quadro profissional da licitante, na qualidade de responsável técnico, executou serviços e obras da mesma natureza dos aqui licitados, de maior relevância, podendo ser aceito o somatório de quantidade de itens executados no mesmo atestado conforme descrito abaixo:

- Execução/manutenção de piso em pavimento poliédrico/paralelepípedo – 1.100,00 m2.

6- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

***Balanço patrimonial do último exercício social (2016), com indicação do número da página transcrito do Livro Diário e registrado na Junta Comercial, demonstrativo da boa situação econômico-financeira da licitante, consubstanciada nos seguintes índices:**

Índice de Liquidez Corrente (ILC), igual ou superior a 1,50 (um inteiro e cinquenta centésimos), a ser obtido pela fórmula:

$$\textbf{ILC} = \frac{AC}{PC}$$

onde:

AC é o ativo circulante;e

PC é o passivo circulante.

Índice de Endividamento (IE):

Este índice mostrará a relação entre Capital de Terceiros (Passivo Circulante e Não Circulante) e os bens e direitos da empresa (Ativo Total),a ser calculado pela fórmula:

$$\textbf{IE} = \frac{\text{Passivo Circulante + Passivo NÃO circulante}}{\text{Ativo Total}} \leq 0{,}60$$

Observação I: O balanço e demonstrações solicitados deverão ser representados por cópias reprográficas das páginas do **Livro Diário** onde se acham transcritos, acompanhadas de cópia reprográfica do seu **Termo de Abertura e Encerramento, comprobatório de registro na Junta Comercial**. Poderá, também, ser apresentada cópia reprográfica de publicação em jornal, na forma da Lei. **As cópias deverão ser autenticadas**.

Observação II: Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, a Licitante deverá apresentar, caso não apresente o balanço patrimonial exigido, o resumo de suas demonstrações contábeis, através de Livro Caixa e o Livro de Registro de Inventário, no qual deverão constar os estoques existentes no final do exercício de 2016.

7- 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 inicie e se desenvolvam de acordo com o cronograma físico da obra. Todos os materiais utilizados na execução das obras deverão atender as normas da ABNT, conforme predispõe o memorial 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.

8- Plano de Execução de Obra

A EMPRESA contratada, após a assinatura do contrato, receberá ordem de serviço de cada atividade que irá desenvolver. 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:

- Descrição e detalhamento dos processos executivos (incluindo utilização de equipamentos, materiais e pessoal);
- Descrição do sistema de controle de qualidade dos serviços e materiais que serão utilizados na obra.

9- Pessoal

A EMPRESA contratada deverá manter nas obras: 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 de obras públicas.

10- Uniforme

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

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 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 EMPRESA contratada responde integralmente pela segurança do pessoal na obra.

Será agendada, 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.

Fica vedada a subcontratação em processo de contratação direta.

12- Anotação 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.

13- Relatório Diário de Obra (RDO)

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

O Relatório Diário de Obra (RDO) será o documento para comunicação de fatos, ocorrências, solicitações, análises e avaliações referentes à execução e bom andamento da obra. Qualquer pleito ou reivindicação, proposição ou mesmo reclamação, sequer serão analisados sem o histórico do caso devidamente registrado.

O Diário deverá ser de fácil acesso à Fiscalização. A não apresentação do Relatório Diário de Obra (RDO) impedirá a tramitação das medições.

Devem ser registrados no Relatório Diário de Obra (RDO):

- 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.

14- 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 sobre carimbo, pelo representante legal da EMPRESA contratada e da PMOP.

15- 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;
- 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;

16- Medição e Pagamento

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 (ART's/RRT's) junto ao CREA/CAU.

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:

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

17- 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 executada pela EMPRESA contratada, assim como os das empresas subempreiteiras a serem contratadas.

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

18- Prazo

18.1- Da prestação dos serviços

O prazo definido para a execução dos serviços será de no máximo 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

18.2- Do contrato

O prazo do contrato fica estabelecido em 6 meses (seis) meses.

19- Preço

No preço proposto, deverão estar incluídos todos os custos referentes aos materiais, equipamentos e execução dos trabalhos contratados, incluindo os custos diretos e indiretos, impostos, taxas e todas

as parcelas que representem encargos e componham o BDI, ou seja, toda e qualquer despesa necessária para a perfeita execução do contrato. O BDI adotado foi de 32,59%.
O preço dos materiais e serviços das obras foi referenciado a partir dos preços de base da Sudecap – março/2017 e índice SINAPI abril/2017.

20- Das sanções administrativas

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

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

20.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3 fraudar na execução do contrato;

20.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

20.1.5 cometer fraude fiscal;

20.1.6 não mantiver a proposta;

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

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

20.2.2 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);

20.2.2.1 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

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

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

20.2.4 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;

20.2.5 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;

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

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

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

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

20.4 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;

20.5 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.

21- Obrigação Entre as Partes

21.1 - Constituem obrigações da contratante:

a) Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos no item 16;

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.

21.2 - Constituem obrigações da contratada:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22 - 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 Provisorio (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 de Obras.

23 - Dotação Orçamentária

Os recursos orçamentários decorrentes da contratação objeto desta licitação estão consignados no Orçamento Secretaria Municipal de Obras na dotação orçamentária 1545100701079 3.3.90.39000; FICHA 769, FR 100 para o ano de 2017, decorrentes de recurso próprio do Município.

24 - Gestão do Contrato

Compete à Secretaria de Obras, por meio da Diretoria de Serviços Urbanos, proceder a supervisão dos serviços. O gestor do contrato será o Sr. Sidney Rogério de Lima, Diretor do Departamento.

Ouro Preto, 26 de junho de 2017.

_____	_____
Sidney Rogério de Lima	**Eng. Paulo César Morais CREA: 55.995/D**
Diretor de Serviços Urbanos	Secretário Municipal de Obras

MEMORIAL DESCRITIVO

OPERAÇÃO TAPA BURACO – PROCEDIMENTOS EXECUTIVOS

TAPA BURACOS SUPERFICIAIS PARA CALÇAMENTO POLIÉDRICO E PARALELEPÍPEDO

Neste caso, podem ser correções de abatimentos ou falhas devido ao deslocamento de pedras, pelo desgaste de material de enchimento.
As ocorrências de afundamentos e desarranjos das pedras, resultam na desagregação do pavimento.

Sequência da operação:

1- Verificar a existência de gramas ou qualquer outra vegetação na área afetada. Utilizando enxada ou outra ferramenta mais adequada, remover toda e qualquer vegetação. Remover também no entorno das pedras o material porventura contaminado.

2- Verificar se existem pedras soltas na área afetada e em seu entorno, optando por melhorar sua fixação com o uso de minério, ou, em último caso, retirá-las junto com os resíduos. Neste último caso, compactar o local das pedras retiradas. Quando forem muitas as pedras retiradas, torna-se necessário executar uma base no local esvaziado. Seguir então as atividades do procedimento executivo adiante, itens 4, 5 e 6, para a recomposição de subleito e /ou base. Só após passar a atividade 3, desta sequência.

3- Remover os resíduos da área afetada com a utilização de pás, enxadas e carrinho de mão. É fundamental que os resíduos e entulhos sejam removidos e deixados num local que não atrapalhem o trânsito de veículos e pedestres, por exemplo, fiquem longe de entradas e saídas, longe de portões, portas e janelas.

   Os resíduos e entulhos também devem ficar longe das bocas-de-lobo e ralos para evitar obstrução das tubulações e galerias pluviais. Imediatamente após a conclusão da "Operação", o encarregado deve providenciar o recolhimento dos resíduos gerados na operação, para local devidamente autorizado.

4- A pavimentação do local a ser reparado deverá ser executada em pedra tosca ou paralelepípedo sobre colchão de areia de 15 cm a 20 cm, tudo em conformidade com as normas brasileiras e as recomendações da fiscalização da obra.

5- O assentamento da pedra na execução do reparo deverá ser feito por pessoas qualificadas (calceteiros) com material de primeira qualidade de origem granítica sem falhas e/ou fraturas não lamelares e isentas de matérias em decomposição, podendo a critério da fiscalização, utilizar as pedras do próprio local reparado.

6- Após o assentamento da camada da base (em pedra), deverá ser executada a compressão inicial que se dará através da utilização de malho de 10 a 15 Kg. Após a compressão inicial, executar-se-á a compactação mecânica do pavimento através de rolo compactador tipo CC800, ou similar, ou utilização de equipamento específico que a obra em execução requeira, quando a via possuir uma declividade acentuada.

7- O reparo após concluído, deverá estar perfeitamente conformado com o greide e seção transversal do pavimento existente. Não serão admitidas irregularidades ou saliências a pretexto de compensar futuros abatimentos.

8- Retirar com a varrição, os materiais granulados excedentes, que normalmente possam ficar nas junções dos poliédricos, e os mesmos deverão ser depositados junto com os resíduos e entulhos referidos na atividade 3, desta sequência. CONSERVAÇÃO DE PAVIMENTOS VIÁRIOS – “OPERAÇÃO TAPA BURACOS ” - EM RUAS COM PAVIMENTAÇÃO POLIEDRICA E EM PARALELEPIPEDO - SEDE DA CIDADE OURO PRETO - MUNICÍPIO DE OURO PRETO - MG

Ouro Preto, 26 de junho de 2017.

_____

Eng. Paulo César Morais CREA: 55.995/D
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Praça Barão do Rio Branco, 12, Pilar
Ouro Preto - Minas Gerais 35400-000
(31) 3559-3240

Relatório de Vistoria

Data: 26 de junho de 2017

DE: Diretoria de Serviços Urbanos
PARA: Secretaria Municipal de Obras
ASSUNTO: Conservação de Pavimento - Operaçao Tapa Buraco.

Em vistoria técnica realizada pelo Departamento de Serviços Urbanos verificou-se a necessidade de melhoria dos pavimentos poliédricos e em paralelepípedo uma vez que a diversas vias da sede se encontram em péssimo estado de conservação, com muitos buracos ocasionados pela ação do tempo. Desta maneira o bom e correto tráfego de veículos fica prejudicado, comprometendo a segurança dos motoristas e pedestres que se utilizam destas vias

Os serviços a serem executados compõem-se de:

- ✓ Reassentamento de pedras com regularização do solo; colocação de pó de pedra para colchão; rejuntamento e compactação mecânica das pedras.

A estimativa de custo para estes serviços é de **R$ 477.006,76** (quatrocentos e setenta e sete mil, seis reais e setenta e seis centavos).

Atenciosamente,

_____

Sidney Rogério de Lima
Diretor de Serviços Urbanos

TERMO DE REFERÊNCIA LO LOTE II

CONSERVAÇÃO DE PAVIMENTOS VIÁRIOS – "OPERAÇÃO TAPA BURACOS " - EM RUAS COM PAVIMENTAÇÃO POLIÉDRICA E COM PARALELEPÍPEDO – DIVERSAS RUAS DOS DISTRITOS DE OURO PRETO - MUNICÍPIO DE OURO PRETO/MG

1.OBJETO

1.1 - Este Termo de Referência visa definir as condições para contratação de empresa de, engenharia especializada na execução de obra, com fornecimento de mão de obra capacitada, materiais, equipamentos e demais elementos necessários à boa execução da mesma. Prestação de serviços de conservação de pavimentos viários nos distritos, sendo eles: Cachoeira do Campo, Amarantina, Santo Antonio do Leite, Mota, Antonio Pereira, Santa Rita, Santo Antonio do Salto, São Bartolomeu, Glaura, Miguel Burnier e Rodrigo Silva - Operação Tapa Buracos – em ruas com pavimentação poliédrica e com paralelepípedo, à Prefeitura Municipal de Ouro Preto – PMOP.

1.2 - Estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para a obra descrita abaixo e deve ser considerado como complementar aos demais documentos contratuais.

2.DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Trata-se da conservação de pavimentos viários – operação tapa buraco – em ruas com pavimentação poliédrica ou em paralelepípedo nos diversos distritos da cidade de Ouro Preto.
Os serviços deverão ser executados atendendo às normas técnicas vigentes e as recomendações técnicas de reparação e conservação de pavimentos viários – operação Tapa Buracos, em ruas com pavimentação poliédrica e paralelepípedo em diversos distritos do município de Ouro Preto/MG, seguindo a seguinte metodologia:

- Verificar a existência de gramas ou qualquer outra vegetação na área afetada. Utilizando enxada ou outra ferramenta mais adequada, remover toda e qualquer vegetação. Remover também no entorno das pedras o material porventura contaminado;
- Verificar se existem pedras soltas na área afetada e em seu entorno, optando por melhorar sua fixação com o uso de minério, ou, em último caso, retirá-las junto com os resíduos. Neste último caso, compactar o local das pedras retiradas. Quando forem muitas as pedras retiradas, torna-se necessário executar uma base no local esvaziado;
- Remover os resíduos da área afetada com a utilização de pás, enxadas e carrinho de mão. É fundamental que os resíduos e entulhos sejam removidos e deixados num local que não atrapalhem o trânsito de veículos e pedestres, por exemplo, fiquem longe de entradas e saídas, longe de portões, portas e janelas. Os resíduos e entulhos também devem ficar longe das bocas-de-lobo e ralos para evitar obstrução das tubulações e galerias pluviais. Imediatamente após a conclusão da "Operação", o encarregado deve providenciar o recolhimento dos resíduos gerados na operação, para local devidamente autorizado;

- A pavimentação do local a ser reparado deverá ser executada em pedra tosca ou paralelepípedo sobre colchão de pó de pedra/areia de 15 cm a 20 cm, tudo em conformidade com as normas brasileiras e as recomendações da fiscalização da obra;
- O assentamento da pedra na execução do reparo deverá ser feito por pessoas qualificadas (calceteiros) com material de primeira qualidade de origem granítica sem falhas e/ou fraturas não lamelares e isentas de matérias em decomposição, podendo a critério da fiscalização, utilizar as pedras do próprio local reparado;
- Após o assentamento da camada da base (em pedra), deverá ser executada a compressão inicial que se dará através da utilização de malho de 10 a 15 Kg. Após a compressão inicial, executar-se-á a compactação mecânica do pavimento através de rolo compactador tipo CC800, ou similar, ou utilização de equipamento específico que a obra em execução requeira, quando a via possuir uma declividade acentuada;
- O reparo após concluído, deverá estar perfeitamente conformado com o greide e seção transversal do pavimento existente. Não serão admitidas irregularidades ou saliências a pretexto de compensar futuros abatimentos.

3. Justificativa da Contratação

Justifica-se a contratação pela necessidade de manutenção desse tipo de serviço de modo a melhorar o pavimento em pedra uma vez que a diversas vias sofrem alterações com o aparecimento de buracos e deslocamento das pedras ocasionados pela ação do tempo e pelo tráfego de pessoas e veículos podendo ocasionar sérios prejuízos e ainda comprometer a segurança da população.

4. Visita Técnica

Declaração de visita técnica, em original, emitida pela Prefeitura, devidamente preenchida e assinada pelo representante credenciado da Prefeitura.

Para a concessão desta declaração, é necessária a observância das seguintes informações:

- As visitas deverão SER AGENDADAS PREVIAMENTE COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO - SMOOP, localizada à Rua Mecânico José Português, nº 240 – Bairro São Cristóvão, Ouro Preto/MG, telefone: (31) 3559-3279; com o Engenheiro César Adriano Teixeira.
- O licitante deverá nomear um procurador com poderes específicos de representação para realizar a Visita Técnica e receber o Termo de Vistoria;
- O interessado deverá comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Ouro Preto no endereço, na data e horário aprazados, e visitará os locais dos serviços para constatar as condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos;
- Após a visita será fornecida a Declaração correspondente.

5. Qualificação Técnica

- ✓ Prova de Registro da Empresa no CREA ou CAU (conforme o caso), em ramo de atividade compatível com o objeto da Licitação;
- ✓ Comprovação de vínculo empregatício junto a Empresa, do profissional destacado por ela para responsabilidade técnica das obras;
- ✓ Certidão de registro junto ao CREA ou CAU do responsável técnico;
- ✓ Atestado(s) de que o profissional, comprovadamente integrante do quadro profissional da licitante, na qualidade de responsável técnico, executou serviços e obras da mesma natureza dos aqui licitados, de maior relevância, podendo ser aceito o somatório de quantidade de itens executados no mesmo atestado conforme descrito abaixo:
  Execução/manutenção de piso em pavimento poliédrico/paralelepípedo – 1.100,00 m2.

6 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

***Balanço patrimonial do último exercício social (2016), com indicação do número da página transcrito do Livro Diário e registrado na Junta Comercial, demonstrativo da boa situação econômico-financeira da licitante, consubstanciada nos seguintes índices:**

Índice de Liquidez Corrente (ILC), igual ou superior a 1,50 (um inteiro e cinquenta centésimos), a ser obtido pela fórmula:

onde:

AC é o ativo circulante;e

$$\textbf{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

PC é o passivo circulante.

Índice de Endividamento (IE):

Este índice mostrará a relação entre Capital de Terceiros (Passivo Circulante e Não Circulante) e os bens e direitos da empresa (Ativo Total),a ser calculado pela fórmula:

$$\textbf{IE} = \frac{\text{Passivo Circulante + Passivo NÃO circulante}}{\text{Ativo Total}} \leq \mathbf{0{,}60}$$

Observação I: O balanço e demonstrações solicitados deverão ser representados por cópias reprográficas das páginas do **Livro Diário** onde se acham transcritos, acompanhadas de cópia reprográfica do seu **Termo de Abertura e Encerramento, comprobatório de registro na Junta Comercial**. Poderá, também, ser apresentada cópia reprográfica de publicação em jornal, na forma da Lei. **As cópias deverão ser autenticadas**.

Observação II: Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, a Licitante deverá apresentar, caso não apresente o balanço patrimonial exigido, o resumo de suas demonstrações contábeis, através de Livro Caixa e o Livro de Registro de Inventário, no qual deverão constar os estoques existentes no final do exercício de 2016.

7 - 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 inicie e se desenvolvam de acordo com o cronograma físico da obra. Todos os materiais utilizados na execução das obras deverão atender as normas da ABNT, conforme predispõe o memorial 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.

8- Plano de Execução de Obra

A EMPRESA contratada, após a assinatura do contrato, receberá ordem de serviço de cada atividade que irá desenvolver. 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:

- Descrição e detalhamento dos processos executivos (incluindo utilização de equipamentos, materiais e pessoal);
- Descrição do sistema de controle de qualidade dos serviços e materiais que serão utilizados na obra.

9 - Pessoal

A EMPRESA contratada deverá manter nas obras: 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 de obras públicas.

10 - Uniforme

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

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 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 EMPRESA contratada responde integralmente pela segurança do pessoal na obra.
Será agendada, 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.
Fica vedada a subcontratação em processo de contratação direta.

12 - Anotação 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.

13 - Relatório Diário de Obra (RDO)

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

O Relatório Diário de Obra (RDO) será o documento para comunicação de fatos, ocorrências, solicitações, análises e avaliações referentes à execução e bom andamento da obra. Qualquer pleito ou reivindicação, proposição ou mesmo reclamação, sequer serão analisados sem o histórico do caso devidamente registrado.

O Diário deverá ser de fácil acesso à Fiscalização. A não apresentação do Relatório Diário de Obra (RDO) impedirá a tramitação das medições.

Devem ser registrados no Relatório Diário de Obra (RDO):

- 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.

14 - 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 sobre carimbo, pelo representante legal da EMPRESA contratada e da PMOP.

15 - 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;
- 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;

16 - Medição e Pagamento

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 (ART's/RRT's) junto ao CREA/CAU.
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:

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

17 - 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 executada pela EMPRESA contratada, assim como os das empresas subempreiteiras a serem contratadas.
A ausência desta documentação implicará no não pagamento dos serviços, ficando a PMOP isento de qualquer ônus adicional por tal medida.

18 - Prazo

18.1- Da prestação dos serviços

O prazo definido para a execução dos serviços será de no máximo 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

18.2- Do contrato

O prazo do contrato fica estabelecido em 6 meses (seis) meses.

19 - Preço

No preço proposto, deverão estar incluídos todos os custos referentes aos materiais, equipamentos e execução dos trabalhos contratados, incluindo os custos diretos e indiretos, impostos, taxas e todas as parcelas que representem encargos e componham o BDI, ou seja, toda e qualquer despesa necessária para a perfeita execução do contrato. O BDI adotado foi de 32,59%.
O preço dos materiais e serviços das obras foi referenciado a partir dos preços de base da Sudecap – março/2017 e índice SINAPI abril/2017.

20 - Das sanções administrativas

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

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

20.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3 fraudar na execução do contrato;

20.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

20.1.5 cometer fraude fiscal;

20.1.6 não mantiver a proposta;

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

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

20.2.2 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);

20.2.2.1 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

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

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

20.2.4 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;

20.2.5 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;

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

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

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

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

20.4 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;

20.5 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.

21 - Obrigação Entre as Partes

21.1 - Constituem obrigações da contratante:

a) Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos no item 16;
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.

21.2 - Constituem obrigações da contratada:

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

j) Responder por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
k) Assumir responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, ficais e comerciais resultantes da execução do contrato;
l) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
m) Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Segurança Medicina e Higiene do Trabalho;
n) Emitir, ao final de cada período mensal, relatórios das atividades desenvolvidas (diário de obra) do Secretário Municipal de Obras;
o) manter, ao longo da obra, o canteiro limpo e organizado, removendo todo o entulho periodicamente;
p) Responsabilizar-se pelos serviços de proteção provisórios, necessários à execução do objeto deste contrato, bem como pelas despesas provenientes do uso de equipamentos,
q) Ter pleno conhecimento das condições locais e da região onde serão executados os serviços.

22 - 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 Provisorio (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 de Obras.

23 - Dotação Orçamentária

Os recursos orçamentários decorrentes da contratação objeto desta licitação estão consignados no Orçamento Secretaria Municipal de Obras na dotação orçamentária 1545100701079 3.3.90.39000; FICHA 769, FR 100 para o ano de 2017, decorrentes de recurso próprio do Município.

24 - Gestão do Contrato

Compete à Secretaria de Obras, por meio da Diretoria de Serviços Urbanos, proceder a supervisão dos serviços. O gestor do contrato será o Sr. Sidney Rogério de Lima, Diretor do Departamento.

Ouro Preto, 26 de junho de 2017.

_____	_____
Sidney Rogério de Lima	**Eng. Paulo César Morais CREA: 55.995/D**
Diretor de Serviços Urbanos	Secretário Municipal de Obras

MEMORIAL DESCRITIVO - DISTRITOS DE OURO PRETO/MG

OPERAÇÃO TAPA BURACO (OTB)
PROCEDIMENTOS EXECUTIVOS

TAPA BURACOS SUPERFICIAIS PARA CALÇAMENTO POLIÉDRICO E PARALELEPÍPEDO

Neste caso, podem ser correções de abatimentos ou falhas devido ao deslocamento de pedras, pelo desgaste de material de enchimento.

As ocorrências de afundamentos e desarranjos das pedras, resultam na desagregação do pavimento.

Sequência da operação:

1. Verificar a existência de gramas ou qualquer outra vegetação na área afetada. Utilizando enxada ou outra ferramenta mais adequada, remover toda e qualquer vegetação. Remover também no entorno das pedras o material porventura contaminado.

2. Verificar se existem pedras soltas na área afetada e em seu entorno, optando por melhorar sua fixação com o uso de minério, ou, em último caso, retirá-las junto com os resíduos. Neste último caso, compactar o local das pedras retiradas. Quando forem muitas as pedras retiradas, torna-se necessário executar uma base no local esvaziado. Seguir então as atividades do procedimento executivo adiante, itens 4, 5 e 6, para a recomposição de subleito e /ou base. Só após passar a atividade 3, desta sequência.

3. Remover os resíduos da área afetada com a utilização de pás, enxadas e carrinho de mão. É fundamental que os resíduos e entulhos sejam removidos e deixados num local que não atrapalhem o trânsito de veículos e pedestres, por exemplo, fiquem longe de entradas e saídas, longe de portões, portas e janelas.

Os resíduos e entulhos também devem ficar longe das bocas-de-lobo e ralos para evitar obstrução das tubulações e galerias pluviais. Imediatamente após a conclusão da “Operação”, o encarregado deve providenciar o recolhimento dos resíduos gerados na operação, para local devidamente autorizado.

4. A pavimentação do local a ser reparado deverá ser executada em pedra tosca ou paralelepípedo sobre colchão de areia de 15 cm a 20 cm, tudo em conformidade com as normas brasileiras e as recomendações da fiscalização da obra.

5. O assentamento da pedra na execução do reparo deverá ser feito por pessoas qualificadas (calceteiros) com material de primeira qualidade de origem granítica sem falhas e/ou fraturas não

6.

lamelares e isentas de matérias em decomposição, podendo a critério da fiscalização, utilizar as pedras do próprio local reparado.

6. Após o assentamento da camada da base (em pedra), deverá ser executada a compressão inicial que se dará através da utilização de malho de 10 a 15 Kg. Após a compressão inicial, executar-se-á a compactação mecânica do pavimento através de rolo compactador tipo CC800, ou similar, ou utilização de equipamento específico que a obra em execução requeira, quando a via possuir uma declividade acentuada.

7. O reparo após concluído, deverá estar perfeitamente conformado com o greide e seção transversal do pavimento existente. Não serão admitidas irregularidades ou saliências a pretexto de compensar futuros abatimentos.

8. Retirar com a varrição, os materiais granulados excedentes, que normalmente possam ficar nas junções dos poliédricos, e os mesmos deverão ser depositados junto com os resíduos e entulhos referidos na atividade 3, desta sequência. CONSERVAÇÃO DE PAVIMENTOS VIÁRIOS – “OPERAÇÃO TAPA BURACOS ” - EM RUAS COM PAVIMENTAÇÃO POLIEDRICA E EM PARALELEPIPEDO - DISTRITOS DA CIDADE OURO PRETO - MUNICÍPIO DE OURO PRETO - MG

Ouro Preto, 26 de junho de 2017.

_____

Eng. Paulo César Morais CREA: 55.995/D
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Praça Barão do Rio Branco, 12, Pilar
Ouro Preto - Minas Gerais 35400-000
(31) 3559-3240

Relatório de Vistoria

Data: 26 de junho de 2017

DE: Diretoria de Serviços Urbanos
PARA: Secretaria Municipal de Obras
ASSUNTO: Conservação de Pavimento - Operaçao Tapa Buraco - distritos de Ouro Preto/MG.

Em vistoria técnica realizada pelo Departamento de Serviços Urbanos verificou-se a necessidade de melhoria dos pavimentos poliédricos e em paralelepípedo uma vez que a diversas vias dos distritos se encontram em péssimo estado de conservação, com muitos buracos ocasionados pela ação do tempo. Desta maneira o bom e correto tráfego de veículos fica prejudicado, comprometendo a segurança dos motoristas e pedestres que se utilizam destas vias

Os serviços a serem executados compõem-se de:

- ✓ Reassentamento de pedras com regularização do solo; colocação de pó de pedra para colchão; rejuntamento e compactação mecânica das pedras.

A estimativa de custo para estes serviços é de **R$ 477.006,76** (quatrocentos e setenta e sete mil, seis reais e setenta e seis centavos).

Atenciosamente,

_____

Sidney Rogério de Lima
Diretor de Serviços Urbanos

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Praça Barão do Rio Branco, 12, Pilar
Ouro Preto - Minas Gerais 35400-000
(31) 3559-3240

ANEXO II

II.1 -PLANILHA DE CUSTOS - LOTE I

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

OBRA : SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE PAVIMENTO EM VIAS PÚBLICAS REVESTIDAS COM PARALELEPÍPEDOS E COM POLIÉDRICOS NO MUNICÍPIO DE OURO PRETO – OPERAÇÃO TAPA BURACO

LOCAL : DIVERSOS BAIRROS DA SEDE DO MUNICÍPIO

DATA : Jun-2017

ITEM	CODIGO REFERENCIA	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UN	QTD	PREÇO UNIT SEM BDI	PREÇO UNIT COM BDI	TOTAL
01.00.00.00		**INSTALAÇÃO DA OBRA :**					
01.01.00.00		**BARRACÃO/ESCRITÓRIO DE OBRA PADRÃO SUDECAP :**					
01.01.19.00	01.11.07 - SUDECAP	Fornecimento e colocação de cone de sinalização	unid	120,00	32,57	43,18	5.181,60
		SUBTOTAL					**5.181,60**
16.00.00.00		**SERVIÇOS DIVERSOS :**					
16.16.05.00		**FORNECIMENTO E LANÇAMENTO DE MATERIAL (CAMADA DRENANTE):**					
16.17.00.00		**FORNECIMENTO LANÇAMENTO DE MATERIAL:**					
16.17.03.00	21.06.01 - SUDECAP	Pó de pedra para colchão e rejunte	m³	54,00	83,70	110,98	5.992,92
16.18.00.00		**FORNECIMENTO E LANÇAMENTO DE MATERIAL EM DRENO :**					
16.18.04.00	6454 - SINAPI	Pedra de mão	m³	54,00	130,30	172,76	9.329,04
		SUBTOTAL					**15.321,96**
36.00.00.00		**EQUIPAMENTOS :**					
36.22.00.00		**EQUIPAMENTOS LETRA "V" :**					
36.22.04.00		**VEÍCULOS LEVES :**					
36.22.04.05	5811 - SINAPI	Utilitário com cabine complementar, caçamba metálica ou carroceira	CHP	660,00	128,41	170,26	112.371,60
		SUBTOTAL					**112.371,60**
38.00.00.00		**SERVIÇOS PADRÕES :**					

----------, --------- de ---------- de 2017

_____

Assinatura do representante legal da empresa

38.01.02.00		**Rede tubular de concreto em vias com pavimento poliédrico/asfáltico :**					
38.01.02.02	83677/ 92210 - SINAPI	Em tubo CA-1, diâmetro = 400mm, inclusive corte, aterro e compactação de material	m	100,00	126,25	167,39	16.739,00
38.01.02.04	83678/ 92212 - SINAPI	Em tubo CA-1, diâmetro = 600mm, inclusive corte, aterro e compactação de material	m	100,00	203,04	269,21	26.921,00
		SUBTOTAL					**43.660,00**
44.00.00.00		**MÃO DE OBRA :**					
44.01.00.00		**MÃO DE OBRA LETRA "A" :**					
44.01.01.00	88241 - SINAPI	Ajudante em geral - 06 pessoas/mês.	h/h	7920,00	12,95	17,17	135.986,40
44.03.00.00		**MÃO DE OBRA LETRA "C" :**					
44.03.01.00	88260 - SINAPI	Calceteiro - 03 pessoas/mês.	h/h	3960,00	17,46	23,15	91.674,00
44.05.00.00		**MÃO DE OBRA LETRA "E" :**					
44.05.02.00	90776 - SINAPI	Encarregado de Obra	h	1320,00	28,17	37,35	49.302,00
44.13.00.00		**MÃO DE OBRA LETRA "M" :**					
44.13.02.00	88282 - SINAPI	Motorista de caminhão	h/h	1320,00	13,43	17,81	23.509,20
		SUBTOTAL					**300.471,60**
		TOTAL GERAL					**R$477.006,76**

----------, --------- de ---------- de 2017

Assinatura do representante legal da empresa

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Praça Barão do Rio Branco, 12, Pilar
Ouro Preto - Minas Gerais 35400-000
(31) 3559-3240

ANEXO II.1.1

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO BDI - LOTE I

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

CÁLCULO DAS BONIFICAÇÕES E DESPESAS INDIRETAS (B.D.I.)

*(baseado no acórdão 2622/2013 do TCU)

CONSTRUÇÃO DE RODOVIAS E FERROVIAS

BDI EM OURO PRETO PARA ESTES TIPOS DE OBRA (COM DESONERAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO)

Item	COMPONENTES	1ºquartil	médio	3º quartil
1	ADMINISTRACAO CENTRAL (AC)	3,80%	4,01%	4,67%
2	DESPESAS FINANCEIRAS (DF)	1,02%	1,11%	1,21%
3	SEGURO E GARANTIA (SG)	0,32%	0,40%	0,74%
4	RISCO (R)	0,50%	0,56%	0,97%
5	TRIBUTOS (T)	15,15%	15,15%	15,15%
6	LUCRO (L)	6,64%	6,00%	8,69%
CÁLCULO DO B.D.I., COM PARÂMETROS DO ACÓRDÃO + TRIBUTOS MUNICIPAIS		1ºquartil	médio	3º quartil
		32,83%	**32,59%**	**37,92%**
PARÂMETROS ESTABELECIDOS NO ACÓRDÃO		1ºquartil	médio	3º quartil
*nas análises de orçamentos de obras públicas, quando a taxa de BDI estiver fora dos patamares estipulados, proceder-se-á o exame promenorizado dos itens que compõe esta taxa.		**19,60%**	**20,97%**	**24,23%**
DISCRIMINAÇÃO DOS COMPONENTES				
1	**ADMINISTRAÇÃO CENTRAL (*AC*)**	**3,80%**	**4,01%**	**4,67%**
1.1	*PESSOAL*	1,50%	1,50%	2,00%
	Salários das equipes do escritório central da empresa, pro-labore dos sócios.			
1.2	*INSTALAÇÕES FÍSICAS*	0,50%	0,50%	0,57%
	Aluguel e manutenção de imóveis			
1.3	*DESPESAS CORRENTES*	0,20%	0,20%	0,20%
	Água, luz, telefone, internet, assinaturas de jornais e revistas, materiais de escritório e limpeza.			
1.4	*VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS*	0,50%	0,61%	0,70%
1.5	*SERVIÇOS DE TERCEIROS*	0,90%	1,00%	1,00%
	Consultorias de engenharia, contabilidade, jurídica, publicidade, manutenção de computadores, auditorias, treinamentos, etc.			

----------, --------- de ---------- de 2017.

_____

Assinatura do representante legal da empresa

1.6	*OUTRAS DESPESAS*	0,20%	0,20%	0,20%
	Anuidades (CREA, CAU, sindicatos, etc), aquisição de editais, seguros, viagens.			
2	**DESPESAS FINANCEIRAS (*DF*)**	**1,02%**	**1,11%**	**1,21%**
2.1	Defasagem média entre despesa e recebimento de medições	1,02%	1,11%	1,21%
3	**SEGURO + GARANTIA (*SG*)**	**0,32%**	**0,40%**	**0,74%**
3.1	*SEGURO*	0,22%	0,30%	0,54%
	Valor do prêmio pago pelo contratado à companhia seguradora em contrapartida à cobertura dos riscos contratados.			
3.2	*GARANTIA*	0,10%	0,10%	0,20%
	Alocação de recursos para garantir possíveis prejuízos sofridos pela Adm. Pública em caso de inexecução do contratado.			
4	**RISCO (*R*)**	**0,50%**	**0,56%**	**0,97%**
4.1	Imprevistos e contingências - considerando obra normal e construtor experiente para contrato por preço global.	0,50%	0,56%	0,97%
5	**TRIBUTOS (*T*)**	**15,15%**	**15,15%**	**15,15%**
5.1	COFINS (pode variar conforme comprovação das empresas)	3,00%	3,00%	3,00%
	O acórdão recomenda uso de 3% sobre valor total da obra, podendo variar até 7,60% conforme comprovação da empresa do regime de tributação de incidência não-cumulativa.			
5.2	ISS/ISSQN	5,00%	5,00%	5,00%
	O acórdão estabelece ISS entre faixa de 2 a 5% sobre o valor total da obra			
5.3	PIS (pode variar conforme comprovação das empresas)	0,65%	0,65%	0,65%
	O acórdão recomenda uso de 0,65% sobre valor total da obra, podendo variar até 1,65% conforme comprovação da empresa do regime de tributação de incidência não-cumulativa.			
5.4	CPRB (teto de 2,00% estabelecido no acórdão)	2,00%	2,00%	2,00%
	Contribuição previdenciária para receita bruta (criada para desonerar a folha de salários de diversas atividades econômicas em substituição à atual contribuição previdenciária sobre a folha de pagamentos)	4,50%	4,50%	4,50%
6	**LUCRO (*L*)**	**6,64%**	**6,00%**	**8,69%**
6.1	Taxa de remuneração do construtor dentro da faixa de variação adequada aos valores praticados no mercado da construção civil.	6,64%	6,00%	8,69%

----------, --------- de ---------- de 2017.

Assinatura do representante legal da empresa

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Praça Barão do Rio Branco, 12, Pilar
Ouro Preto - Minas Gerais 35400-000
(31) 3559-3240

ANEXO II.1.2

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO LOTE I

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

OBRA: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE PAVIMENTO EM VIAS PÚBLICAS REVESTIDAS COM PARALELEPÍPEDOS E COM POLIÉDRICOS NO MUNICÍPIO DE OURO PRETO – OPERAÇÃO TAPA BURACO									
LOCAL : DIVERSOS BAIRROS DA SEDE - OURO PRETO/MG									
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R$)	%	PERÍODO DE EXECUÇÃO - 06 MESES					
				Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
1	INSTALAÇÃO DA OBRA	R$ 5.181,60	1,09%	17,00%	17,00%	17,00%	17,00%	17,00%	15,00%
2	SERVIÇOS DIVERSOS	R$ 15.321,96	3,21%	17,00%	17,00%	17,00%	17,00%	17,00%	15,00%
3	EQUIPAMENTOS	R$ 112.371,60	23,56%	17,00%	17,00%	17,00%	17,00%	17,00%	15,00%
4	SERVIÇOS PADRÕES	R$ 43.660,00	9,15%	17,00%	17,00%	17,00%	17,00%	17,00%	15,00%
5	MAO DE OBRA	R$ 300.471,60	62,99%	17,00%	17,00%	17,00%	17,00%	17,00%	15,00%
	TOTAL DOS SERVIÇOS	**R$477.006,76**	**90,85%**	**R$81.091,15**	**R$81.091,15**	**R$81.091,15**	**R$81.091,15**	**R$81.091,15**	**R$71.551,01**

----------, --------- de ---------- de 2017.

_____

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO II.2

PLANILHA DE CUSTOS - LOTE II

OBRA : SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE PAVIMENTO EM VIAS PÚBLICAS REVESTIDAS COM PARALELEPÍPEDOS E COM POLIÉDRICOS NO MUNICÍPIO DE OURO PRETO – OPERAÇÃO TAPA BURACO (OTB)

LOCAL : DIVERSAS DISTRITOS DO MUNICÍPIO

DATA : Jun-2017

ITEM	CODIGO REFERENCIA	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UN	QTD	PREÇO UNIT SEM BDI	PREÇO UNIT COM BDI	TOTAL
01.00.00.00		**INSTALAÇÃO DA OBRA :**					
01.01.00.00		**BARRACÃO/ESCRITÓRIO DE OBRA PADRÃO SUDECAP :**					
01.01.19.00	01.11.07 - SUDECAP	Fornecimento e colocação de cone de sinalização	unid	120,00	32,57	43,18	5.181,60
		SUBTOTAL					**5.181,60**
16.00.00.00		**SERVIÇOS DIVERSOS :**					
16.16.05.00		**FORNECIMENTO E LANÇAMENTO DE MATERIAL (CAMADA DRENANTE):**					
16.17.00.00		**FORNECIMENTO LANÇAMENTO DE MATERIAL:**					
16.17.03.00	21.06.01 - SUDECAP	Pó de pedra para colchão e rejunte	m³	54,00	83,70	110,98	5.992,92
16.18.00.00		**FORNECIMENTO E LANÇAMENTO DE MATERIAL EM DRENO :**					
16.18.04.00	6454 - SINAPI	Pedra de mão	m³	54,00	130,30	172,76	9.329,04
		SUBTOTAL					**15.321,96**
36.00.00.00		**EQUIPAMENTOS :**					
36.22.00.00		**EQUIPAMENTOS LETRA "V" :**					
36.22.04.00		**VEÍCULOS LEVES :**					
36.22.04.05	5811 - SINAPI	Utilitário com cabine complementar, caçamba metálica ou carroceira	CHP	660,00	128,41	170,26	112.371,60
		SUBTOTAL					**112.371,60**

----------, --------- de ---------- de 2017.

_____

Assinatura do representante legal da empresa

38.00.00.00		**SERVIÇOS PADRÕES :**					
38.01.02.00		**Rede tubular de concreto em vias com pavimento poliédrico/asfáltico :**					
38.01.02.02	83677/ 92210 - SINAPI	Em tubo CA-1, diâmetro = 400mm, inclusive corte, aterro e compactação de material	m	100,00	126,25	167,39	16.739,00
38.01.02.04	83678/ 92212 - SINAPI	Em tubo CA-1, diâmetro = 600mm, inclusive corte, aterro e compactação de material	m	100,00	203,04	269,21	26.921,00
		SUBTOTAL					**43.660,00**
44.00.00.00		**MÃO DE OBRA :**					
44.01.00.00		**MÃO DE OBRA LETRA "A" :**					
44.01.01.00	88241 - SINAPI	Ajudante em geral - 06 pessoas/mês.	h/h	7920,00	12,95	17,17	135.986,40
44.03.00.00		**MÃO DE OBRA LETRA "C" :**					
44.03.01.00	88260 - SINAPI	Calceteiro - 03 pessoas/mês.	h/h	3960,00	17,46	23,15	91.674,00
44.05.00.00		**MÃO DE OBRA LETRA "E" :**					
44.05.02.00	90776 - SINAPI	Encarregado de Obra	h	1320,00	28,17	37,35	49.302,00
44.13.00.00		**MÃO DE OBRA LETRA "M" :**					
44.13.02.00	88282 - SINAPI	Motorista de caminhão	h/h	1320,00	13,43	17,81	23.509,20
		SUBTOTAL					**300.471,60**
		TOTAL GERAL					**R$477.006,76**

----------, --------- de ---------- de 2017.

_____

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO II.2.1

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO BDI - LOTE II

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

CÁLCULO DAS BONIFICAÇÕES E DESPESAS INDIRETAS (B.D.I.)				
*(baseado no acórdão 2622/2013 do TCU)				
CONSTRUÇÃO DE RODOVIAS E FERROVIAS				
BDI EM OURO PRETO PARA ESTES TIPOS DE OBRA (COM DESONERAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO)				
Item	COMPONENTES	1ºquartil	médio	3º quartil
1	ADMINISTRACAO CENTRAL (AC)	3,80%	4,01%	4,67%
2	DESPESAS FINANCEIRAS (DF)	1,02%	1,11%	1,21%
3	SEGURO E GARANTIA (SG)	0,32%	0,40%	0,74%
4	RISCO (R)	0,50%	0,56%	0,97%
5	TRIBUTOS (T)	15,15%	15,15%	15,15%
6	LUCRO (L)	6,64%	6,00%	8,69%
CÁLCULO DO B.D.I., COM PARÂMETROS DO ACÓRDÃO + TRIBUTOS MUNICIPAIS		1ºquartil	médio	3º quartil
		32,83%	**32,59%**	**37,92%**
PARÂMETROS ESTABELECIDOS NO ACÓRDÃO		1ºquartil	médio	3º quartil
*nas análises de orçamentos de obras públicas, quando a taxa de BDI estiver fora dos patamares estipulados, proceder-se-á o exame promenorizado dos itens que compõe esta taxa.		**19,60%**	**20,97%**	**24,23%**
DISCRIMINAÇÃO DOS COMPONENTES				
1	**ADMINISTRAÇÃO CENTRAL (*AC*)**	**3,80%**	**4,01%**	**4,67%**
1.1	*PESSOAL*	1,50%	1,50%	2,00%
	Salários das equipes do escritório central da empresa, pro-labore dos sócios.			
1.2	*INSTALAÇÕES FÍSICAS*	0,50%	0,50%	0,57%
	Aluguel e manutenção de imóveis			
1.3	*DESPESAS CORRENTES*	0,20%	0,20%	0,20%
	Água, luz, telefone, internet, assinaturas de jornais e revistas, materiais de escritório e limpeza.			
1.4	*VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS*	0,50%	0,61%	0,70%
1.5	*SERVIÇOS DE TERCEIROS*	0,90%	1,00%	1,00%
	Consultorias de engenharia, contabilidade, jurídica, publicidade, manutenção de computadores, auditorias, treinamentos, etc.			
1.6	*OUTRAS DESPESAS*	0,20%	0,20%	0,20%

----------, --------- de ---------- de 2017.

_____

Assinatura do representante legal da empresa

	Anuidades (CREA, CAU, sindicatos, etc), aquisição de editais, seguros, viagens.			
2	**DESPESAS FINANCEIRAS (*DF*)**	**1,02%**	**1,11%**	**1,21%**
2.1	Defasagem média entre despesa e recebimento de medições	1,02%	1,11%	1,21%
3	**SEGURO + GARANTIA (*SG*)**	**0,32%**	**0,40%**	**0,74%**
3.1	*SEGURO*	0,22%	0,30%	0,54%
	Valor do prêmio pago pelo contratado à companhia seguradora em contrapartida à cobertura dos riscos contratados.			
3.2	*GARANTIA*	0,10%	0,10%	0,20%
	Alocação de recursos para garantir possíveis prejuízos sofridos pela Adm. Pública em caso de inexecução do contratado.			
4	**RISCO (*R*)**	**0,50%**	**0,56%**	**0,97%**
4.1	Imprevistos e contingências - considerando obra normal e construtor experiente para contrato por preço global.	0,50%	0,56%	0,97%
5	**TRIBUTOS (*T*)**	**15,15%**	**15,15%**	**15,15%**
5.1	COFINS (pode variar conforme comprovação das empresas)	3,00%	3,00%	3,00%
	O acórdão recomenda uso de 3% sobre valor total da obra, podendo variar até 7,60% conforme comprovação da empresa do regime de tributação de incidência não-cumulativa.			
5.2	ISS/ISSQN	5,00%	5,00%	5,00%
	O acórdão estabelece ISS entre faixa de 2 a 5% sobre o valor total da obra			
5.3	PIS (pode variar conforme comprovação das empresas)	0,65%	0,65%	0,65%
	O acórdão recomenda uso de 0,65% sobre valor total da obra, podendo variar até 1,65% conforme comprovação da empresa do regime de tributação de incidência não-cumulativa.			
5.4	CPRB (teto de 2,00% estabelecido no acórdão)	2,00%	2,00%	2,00%
	Contribuição previdenciária para receita bruta (criada para desonerar a folha de salários de diversas atividades econômicas em substituição à atual contribuição previdenciária sobre a folha de pagamentos)	4,50%	4,50%	4,50%
6	**LUCRO (*L*)**	**6,64%**	**6,00%**	**8,69%**
6.1	Taxa de remuneração do construtor dentro da faixa de variação adequada aos valores praticados no mercado da construção civil.	6,64%	6,00%	8,69%

----------, --------- de ---------- de 2017.

_____

Assinatura do representante legal da empresa

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Praça Barão do Rio Branco, 12, Pilar
Ouro Preto - Minas Gerais 35400-000
(31) 3559-3240

ANEXO II.2.2

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO LOTE II

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

OBRA: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE PAVIMENTO EM VIAS PÚBLICAS REVESTIDAS COM PARALELEPÍPEDOS E COM POLIÉDRICOS NO MUNICÍPIO DE OURO PRETO – OPERAÇÃO TAPA BURACO (OTB)									
LOCAL : DIVERSAS RUAS DOS DISTRITOS - OURO PRETO/MG									
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R$)	%	PERÍODO DE EXECUÇÃO - 06 MESES					
				MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06
1	INSTALAÇÃO DA OBRA	R$ 5.181,60	1,09%	17,00%	17,00%	17,00%	17,00%	17,00%	15,00%
2	SERVIÇOS DIVERSOS	R$ 15.321,96	3,21%	17,00%	17,00%	17,00%	17,00%	17,00%	15,00%
3	EQUIPAMENTOS	R$ 112.371,60	23,56%	17,00%	17,00%	17,00%	17,00%	17,00%	15,00%
4	SERVIÇOS PADRÕES	R$ 43.660,00	9,15%	17,00%	17,00%	17,00%	17,00%	17,00%	15,00%
5	MAO DE OBRA	R$ 300.471,60	62,99%	17,00%	17,00%	17,00%	17,00%	17,00%	15,00%
	TOTAL DOS SERVIÇOS	**R$477.006,76**	**90,85%**	**R$81.091,15**	**R$81.091,15**	**R$81.091,15**	**R$81.091,15**	**R$81.091,15**	**R$71.551,01**

----------, --------- de ---------- de 2017.

_____

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

TOMADA DE PREÇOS Nº. 012/2017

(É obrigatória a apresentação no Envelope de Proposta)

Abertura dia: 11/08/2017 às 09:00 horas

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 RESPONSAVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO
Representante Legal (Nome Legível):_____
( ) Sócio ( ) Procurador
RG:_____
CPF:_____
Telefone:_____
E-mail:_____

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

xxxxxxxxxxx, ---------de----------de 2017.

_____
Assinatura

ANEXO IV

“MODELO"

(É obrigatória a apresentação na fase de credenciamento)

PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Eu _____ (nome do licitante) _____, CPF nº _____, residente à _____, nº. _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representado pelo (s) (pessoa física a ser contratada – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeio e constituo meu(s) Procurador (es) o Senhor (es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplo(s) e geral (ais) poderes para, junto ao Município de OURO PRETO/MG, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante na licitação, modalidade **Tomada de Preços, Nº. 012/2017**, 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 2017

(Reconhecer firma)

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Praça Barão do Rio Branco, 12, Pilar
Ouro Preto - Minas Gerais 35400-000
(31) 3559-3240

ANEXO V

"MODELO"

DECLARAÇÃO CONJUNTA

(É obrigatória a apresentação no Envelope de Habilitação)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO
TOMADA DE PREÇOS Nº. 012/2017

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. 012/2017, 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 2017.

_____

Assinatura (representante legal)

ANEXO VI

"MODELO"
MINUTA DE CONTRATO

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

TOMADA DE PREÇOS 012/2017
Processo nº. 164/2017

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 especializada na execução de obra, com fornecimento de mão de obra capacitada, materiais, equipamentos e demais elementos necessários à boa execução da mesma, para a prestação de serviços de conservação de pavimentos viários, em ruas com pavimentação poliédrica e com paralelepípedo, na Sede e Distritos, através da **TOMADA DE PREÇOS Nº. 012/2017,** 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 ou parcial, a terceiros, dos direitos decorrentes do presente contrato, sob pena de rescisão de pleno direito, independentemente de notificação judicial.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA

O prazo definido para a execução dos serviços será de no máximo 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato.
O prazo do contrato fica estabelecido em 6 meses (seis) meses a contar da assinatura do mesmo, prorrogáveis nos termos do previsto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666, de acordo necessidades e também em conformidade com a Lei 8.666/93.

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:

4.1.1. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
4.1.2. Assegurar, durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;
4.1.3. 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;
4.1.4. Permitir e facilitar à Fiscalização ou Supervisão do Município a inspeção da obra, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
4.1.5. 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 me parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;
4.1.6. 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;
4.1.7. Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre a execução de serviços em locais públicos;
4.1.8. Substituir, por exigência e exclusiva conveniência da Administração, qualquer elemento do seu quadro de pessoal, no prazo máximo de quarenta e oito horas;
4.1.9. Manter no local do serviço preposto aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
4.1.10. 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;
4.1.11. Assumir responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, ficais e comerciais resultantes da execução do contrato;
4.1.12. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.1.13. Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Segurança Medicina e Higiene do Trabalho;

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

4.1.15. Manter, ao longo da obra, o canteiro limpo e organizado, removendo todo o entulho periodicamente;

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

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

4.2 - São obrigações da contratante:

4.2.1. Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos no item 16;

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

4.2.3. Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;

4.2.4. 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.

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 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, verificar se a execução está em acordo com normas vigentes, 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 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.

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. 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 (ART's/RRT's) junto ao CREA/CAU.
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:

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

5.2. 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 executada pela EMPRESA contratada, assim como os das empresas subempreiteiras a serem contratadas.
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

O valor para o LOTE XX do presente contrato é de R$.....(.....), correspondente à prestação dos serviços.

CLÁUSULA SETIMA - DAS PENALIDADES

I. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Licitante e a Contratada que:
I.I. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
I.II. ensejar o retardamento da execução do objeto;

I.III. fraudar na execução do contrato;
I.IX. comportar-se de modo inidôneo;
I.V. cometer fraude fiscal;
I.VI. não mantiver a proposta;
II. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
II.I. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
II.II. 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);
II.II.I. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
II.III. multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
II.III.I. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
II.IX. 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;
II.V. 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;
III. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
III.I. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
III.II. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
III.III. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
IX. 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;
V. 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

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

§1º. A garantia à execução poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas no §1º do artigo 56 da Lei 8.666/93, e responderá pelas multas aplicadas à contratada. Poderá a garantia ser

retida para satisfação de perdas e danos ocorridos em ocorrência de inadimplemento ou de aço ou omissão, dolosa ou culposa da contratada, no curso da vigência do contrato.
§2º. Não ocorrendo o disposto no parágrafo anterior, a garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato.

CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO

Os recursos para cobrir esta despesa serão provenientes da seguinte dotação orçamentárias:
LOTE I (Sede): 02.014.001.15.451.00701079.3390390000 - Ficha 769 - Bloqueio 302 - FR 100
LOTE II (Distritos): 02.014.001.15.421.00701079.3390390000 - Ficha 769 - Bloqueio 303 - FR 100

CLAUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO

Compete à Secretaria de Obras, por meio da Diretoria de Serviços Urbanos, proceder a supervisão dos serviços. O gestor do contrato será o Sr. Sidney Rogério de Lima, Diretor do Departamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RECISÃO

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

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 2017

MUNICÍPIO DE OURO PRETO
Secretário (a) Municipal de Obras e Urbanismo

_____
Empresa Contratada

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Praça Barão do Rio Branco, 12, Pilar
Ouro Preto - Minas Gerais 35400-000
(31) 3559-3240

ANEXO VII

MODELO

É obrigatória a apresentação na fase de credenciamento)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS

TOMADA DE PREÇOS Nº. 012/2017

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. 012/2017**.

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

_____, ____ de _____ de 2017.

_____

(nome do (a) licitante)
(nome completo de seu representante legal)

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Praça Barão do Rio Branco, 12, Pilar
Ouro Preto - Minas Gerais 35400-000
(31) 3559-3240

AVISO DE LICITAÇAO

TOMADA DE PREÇOS 012/2017

O MUNICÍPIO DE OURO PRETO torna público, para conhecimento de todos, que fará realizar, na modalidade de **Tomada de Preços 012/2017,** pelo **menor preço por lote**, cujo edital se encontra à disposição dos interessados, para exame e aquisição na Superintendência de Compras e Licitações, na Rua Diogo de Vasconcelos, 50 – Bairro Pilar, tendo por objeto a **contratação de empresa de engenharia especializada na execução de obra, com fornecimento de mão de obra capacitada, materiais, equipamentos e demais elementos necessários à boa execução da mesma, para a prestação de serviços de conservação de pavimentos viários, em ruas com pavimentação poliédrica e com paralelepípedo, na Sede e Distritos**, atendidas as especificações que integram o edital.

Protocolo Geral, até as **08:30 horas do dia 11/08/2017,** prazo preclusivo do direito de participação. A abertura dos envelopes e o procedimento de julgamento dar-se-ão no **dia 11/08/2017 às 09:00 horas,** na sala de licitações da Superintendência de Compras e Licitações, situada no endereço acima citado, com a presença de quantos se interessarem.

Ouro Preto, 24 de julho de 2017

Luciene Ferreira de Souza
Presidente Suplente da Comissão Permanente de Licitação/PMOP

Edital elaborado por Mrineth M. A. Monteiro