

EDITAL
TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2018
ADVERTÊNCIAS

A presente licitação, na modalidade de **Tomada de Preços 003/2018**, pelo **menor preço global**, objetivando **contratação de empresa de engenharia para a execução com fornecimento total de mão de obra, materiais e equipamentos, para a execução de reforma da Escola Municipal Padre Carmélio, nº. 76, São Cristovão**, na seguinte sequência:

PARTE I	.....	NORMAS ESPECIAIS
PARTE II	.....	NORMAS GERAIS
PARTE III	.....	NORMAS CONTRATUAIS
ANEXO I	.....	TERMOS DE REFERÊNCIA
ANEXO II	.....	PLANILHA DE CUSTOS
	ANEXO II.1	PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO BDI
	ANEXO II.2	CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO
ANEXO III	.....	PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO IV	.....	CREDENCIAMENTO
ANEXO V	.....	DECLARAÇÃO CONJUNTA
ANEXO VI	.....	MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA
ANEXO VII	.....	TÉCNICA (FACULTATIVO)
		MINUTA DE CONTRATO
		MODELO DE DECLARAÇÃO DE
ANEXO VIII	.....	CUMPRIMENTO E CONHECIMENTO DO
		EDITAL E SEUS ANEXOS

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

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

PARTE I NORMAS ESPECIAIS

1- DO PREÂMBULO:

O Município de Ouro Preto/MG, com sede à Praça Barão do Rio Branco n.º. 12, CNPJ n.º. 18.295.295/0001-36, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a Licitação Pública, sob a modalidade **Tomada de Preços n.º. 003/2018**, do tipo **menor preço global**, cujo edital se encontra à disposição dos interessados, para exame e aquisição na Superintendência de Compras e Licitações, na Praça Barão do Rio Branco, 12 – Bairro Pilar, tendo por objeto a **contratação de empresa de engenharia para a execução com fornecimento total de mão de obra, materiais e equipamentos, para a execução de reforma da Escola Municipal Padre Carmélio, n.º. 76, São Cristovão**, atendidas as especificações que integram o edital. A licitação estabelecerá as condições estatuídas neste edital e será regida pela Lei 8666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

2 – OBJETO

Constitui objeto da presente licitação, a **contratação de empresa de engenharia para a execução com fornecimento total de mão de obra, materiais e equipamentos, para a execução de reforma da Escola Municipal Padre Carmélio, n.º. 76, São Cristovão** 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 global**, 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 Praça Barão do Rio Branco n.º. 12, Bairro Pilar. Protocolo Geral, até as **08:30 horas do dia 19/02/2018**, 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 **19/02/2018, às 08:30 horas**.

4.1.2. A abertura dos envelopes e o procedimento de julgamento dar-se-ão no **dia 19/02/2018 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. 003/2018

Envelope A – Habilitação

Razão Social da Empresa: _____
CNPJ: _____
Email: _____
Telefone: _____

Tomada de Preços Nº. 003/2018

Envelope B – Proposta de Preços

Razão Social da Empresa: _____
CNPJ: _____
Email: _____
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 vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará



restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

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

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

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

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@ouopreto.mg.gov.br.

7 – DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

7.1.1. **Para Sócios/Proprietários:**

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

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

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

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

8 – DA DOCUMENTAÇÃO

Toda a documentação deverá:

- a) estar em nome do licitante;
- b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente;
- c) referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz;
- d) As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior;
- e) As cópias de documentos retiradas nas dependências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto que acaso sejam necessárias serão cobradas de acordo com o preço público instituído pela Lei nº. **511/2009**;
- f) Tanto as cópias que acaso sejam necessárias quanto a autenticação dos documentos, na Superintendência de Compras e Licitações, deverão ser realizadas, preferencialmente, em até **1 (um) dia útil antes da abertura do certame. A SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES NÃO AUTENTICARÁ DOCUMENTOS QUE FOREM CÓPIAS DE CÓPIAS AUTENTICADAS**;
- g) Qualquer documento solicitado neste edital que seja apresentado sem autenticação do cartório competente ou da Superintendência de Compras e Licitações será considerado inválido, impedindo que a pessoa jurídica que o apresentou participe dos atos do certame;
- h) **Todos os documentos juntados aos autos do procedimento licitatório não poderão ser desentranhados posteriormente;**
- i) **Serão aceitos documentos que expressem respectivas validades, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedidos a (60) sessenta dias, no máximo, da data designada para apresentação das propostas. Esse dispositivo não se aplica às alíneas “c”, “d”, “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 8.1.1;**
- j) As licitantes que desejarem encaminhar seus envelopes via postal com AR ou apenas deixar seus envelopes também deverão apresentar o credenciamento/procuração, **a declaração de cumprimento e conhecimento do edital e seus anexos**, em envelope separado e, caso não se façam representar durante a sessão de abertura, ficarão impossibilitadas de praticar todos os atos inerentes ao certame.

8.1. ENVELOPE 1: CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

Ou

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

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



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

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

REGULARIDADE FISCAL:

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

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

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

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

i.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;

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

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

j) Prova de regularidade relativa à seguridade social:

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

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

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

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

m) Comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto licitado que será feita através de provas de o licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para habilitação, profissional (ais) na área de engenharia ou arquitetura, detentor(es) de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica – ART(s) e/ou certidão(ões) do CREA ou CAU por execução de obra ou serviço de características compatíveis e semelhantes à licitada, nas áreas de maior relevância;

n) o(s) atestado(s) deverá (ão) ser referente(s) às áreas de maior relevância, sendo no caso, reforma de telhado, serviços em pintura e quadra poliesportiva, devendo constar a descrição dos serviços e obras executadas, constando as de maior relevância especificadas neste item.

o) A prova de pertencer ao quadro permanente poderá ser comprovada através de cópia autenticada de:

- o.1.** de anotações em carteira de trabalho ou,
- o.2.** do contrato de trabalho (CLT) ou,
- o.3.** contrato de prestação de serviços vigente ou;
- o.4.** anotação de responsabilidade técnica (ART) conforme Lei nº 6496/77 ou,
- o.5.** se sócio/proprietário da empresa, através de cópia do contrato social.

p) A ART, referida na alínea “n” deverá conter o período do contrato (data de início/término). Caso contrário, juntamente com a ART, deverá ser apresentada a certidão de Registro e

Quitação Pessoa Jurídica fornecida pelo CREA ou CAU, constando o nome do profissional(ais) na condição de responsável(véis) técnico(s).

VISITA TÉCNICA

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

q) A visita técnica será **FACULTATIVA**, no local de execução dos serviços, com antecedência de até um dia antes do certame, devendo o visitante comparecer a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, até às 14:00 horas, com tolerância máxima de 15 minutos para eventual atraso, devendo ainda ser preferencialmente agendada até as 11 horas do dia da realização da visita, diretamente na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos ou através dos telefones: (31) 3559-3279, 08 às 18 horas.

q.1) O licitante deverá nomear um procurador com poderes específicos de representação para realizar a Visita Técnica e receber o Termo de Vistoria;

q.2) 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;

q.3) Após a visita será fornecida a Declaração correspondente.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

r) 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\$ 34.898,66 (trinta e quatro mil oitocentos e noventa e oito reais e sessenta e seis 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:

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

r.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 em outro órgão competente e de acordo com a legislação vigente.

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

t) **Alternativamente** ao Patrimônio Líquido Mínimo, a licitante poderá prestar garantia pela manutenção da proposta no valor de 1,00% (um por cento) do valor global do contrato, qual seja, R\$ 3.488,96 (três mil quatrocentos e oitenta e oito reais e noventa e seis centavos), que poderá ser prestada em uma das modalidades: em dinheiro (espécie ou cheque administrativo), seguro garantia, fiança bancária e títulos da Dívida Pública, este último, devendo criteriosamente se dar na forma do artigo 56 § 1º da Lei nº 8.666/93. A garantia deverá ter validade mínima de 90(noventa) dias da data de entrega dos envelopes e deverá integrar os documentos relativos à fase de habilitação, sendo juntada à documentação do Envelope I (Habilitação).

u) 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.**

u.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).

u.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).

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

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

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

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

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

8.2. ENVELOPE 02: APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

- a) **Carta Proposta (modelo anexo III)** com valores em Reais, referidos ao mês de apresentação da proposta, em uma via, em papel timbrado da proponente, sem emendas ou rasuras, com todas as folhas numeradas e rubricadas, contendo a assinatura do representante legal;
- b) **Planilha de custos (modelo anexo II)** com valores em Reais, referidos ao mês de apresentação da proposta;
- c) **Demonstrativo de composição de custo do BDI adotado (modelo anexo II.1);**
- d) **Cronograma físico financeiro (modelo anexo II.2);**



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

8.2.4. O julgamento obedecerá ao critério de **menor preço global**, sendo este o resultado do somatório correto dos produtos obtidos pela multiplicação dos preços unitários propostos pelas quantidades estabelecidas 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 inexequíveis.**

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, datilografados ou impressos 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 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da assinatura da ordem de serviço, salvo fatos reconhecidos pela Administração Pública como impeditivos e retardadores da execução dos mesmos.

10.2. A vigência do contrato será de 04 (quatro) meses a contar da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado conforme a Lei 8.666/93.

11 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos orçamentários decorrentes da contratação objeto desta licitação estão consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Educação na dotação orçamentária: **02.07.01.12.361.0030.1047.3390390000 - Ficha 274 - FR 101.**

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 28,82%.

O preço dos materiais e serviços das obras foi referenciado a partir dos preços de base da Sudecap desonerada de Outubro/2017; Setop Leste desonerada de Julho de 2017; SINAPI desonerada de outubro/2017.

12.2. O custo total estimado é de **R\$ 348.986,60 (trezentos e quarenta e oito mil novecentos e oitenta e seis reais e sessenta 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 pelos fiscais e gestores 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, contrarrrazões e impugnações, serão dirigidos à Comissão Permanente e protocolados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, na Praça Barão do Rio Branco, N°. 12 - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, no horário de 12:00 às 18:00 horas.

19.3.1. O encaminhamento dos recursos, contrarrrazões 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 global.

21 – CLÁUSULA DE ADESÃO

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

22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

22.3. As informações sobre o cadastro acima referido poderão ser conseguidas 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 global, à licitante vencedora.

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

23.3. A 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 do Departamento de Atos e Contratos Administrativos – DACAD, Endereço Praça Barão do Rio Branco, nº12 – 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, deverá apresentar documentos hábeis que comprovem a regularidade de suas obrigações junto à Seguridade Social, FGTS e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, conforme especificado no neste edital, exceto nos casos em que os documentos acostados no processo estejam em vigor.

24 – CONTRATAÇÃO

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

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

25 - PEÇAS INTEGRANTES DO CONTRATO

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

26 - ADITAMENTO

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 é de **R\$ 348.986,60 (trezentos e quarenta e oito mil novecentos e oitenta e seis reais e sessenta 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 inexecutáveis em itens propostos na planilha de preços será considerada desclassificada pela Comissão de Licitação, em obediência aos preceitos fixados nos incisos I e II do Art. 48 da Lei Federal 8.666/93.

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. Serão realizadas visitas pela contratante ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados e a medição dos serviços concluídos;
- 29.1.5. Permitir e facilitar à Fiscalização ou Supervisão do Município a inspeção da obra, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- 29.1.6. Participar à Fiscalização ou Supervisão do Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;
- 29.1.7. 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;
- 29.1.8. Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre a execução de serviços em locais públicos;
- 29.1.9. Substituir, por exigência e exclusiva conveniência da Administração, qualquer elemento do seu quadro de pessoal, no prazo máximo de quarenta e oito horas;
- 29.1.10. Manter no local do serviço preposto aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 29.1.11. 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;
- 29.1.12. Assumir responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 29.1.13. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 29.1.14. Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Segurança Medicina e Higiene do Trabalho;
- 29.1.15. Emitir, ao final de cada período mensal, relatórios das atividades desenvolvidas (diário de obra) do Secretário Municipal de Obras;
- 29.1.16. Manter, ao longo da obra, o canteiro limpo e organizado, removendo todo o entulho periodicamente;
- 29.1.17. Responsabilizar-se pelos serviços de proteção provisórios, necessários à execução do objeto deste contrato, bem como pelas despesas provenientes do uso de equipamentos;
- 29.1.18. 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 10;
- 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.

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

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

31 – PRAZO

O prazo definido para a execução dos serviços será de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da assinatura da ordem de serviço, salvo fatos reconhecidos pela Administração Pública como impeditivos e retardadores da execução dos mesmos.

O prazo do contrato fica estabelecido em 4 (quatro) meses a contar da assinatura do mesmo, prorrogáveis 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 consequência de falhas na execução dos serviços contratados, decorrentes de culpa ou dolo da contratada ou de qualquer de seus empregados ou prepostos.

35 – TRIBUTOS, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

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

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

36 - GARANTIA CONTRATUAL

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

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

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



**OURO
PRETO**
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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

Ouro Preto, 05 de fevereiro de 2018.

Elis Regina Silva Profeta

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Virgínia Borges Silva

OAB/MG 180.184

Diretora do Departamento de Atos e Contratos Administrativo

Edital elaborado por Andréa A. S. Guimarães

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

EXECUÇÃO, COM FORNECIMENTO TOTAL DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, PARA A EXECUÇÃO DE REFORMA DA ESCOLA MUNICIPAL PADRE CARMÉLIO, LOCALIZADA NA RUA PADRE CARMÉLIO A. TEIXEIRA, Nº 76, OURO PRETO/MG

1. OBJETO

O presente Termo de Referência objetiva definir o escopo e as condições para contratação de empresa de engenharia para a execução, com fornecimento total de mão de obra, materiais e equipamentos, para a execução de reforma da Escola Municipal Padre Carmélio, nº 76, São Cristóvão, Ouro Preto/MG.

2. OBJETIVO

Definir as regras para a contratação de empresa especializada com o objetivo de estabelecer os procedimentos necessários à execução da reforma da edificação da Escola Municipal Padre Carmélio, em Ouro Preto, com fornecimento de materiais.

3. JUSTIFICATIVA

Justifica-se o investimento pois a referida escola ainda possui uma parte que está sendo monitorada pela defesa civil, sendo esta parte inutilizada, e, para garantir a segurança do imóvel propomos a demolição do referido bloco, ainda sim, há pontos de infiltração no telhado, o que consequentemente danificou o reboco e a pintura do prédio, a perda do conforto com as instalações já é sentida pelos usuários, justificando assim a necessidade da reforma.

4. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

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

- **Serviços Preliminares**
- **Demolição e remoção de material**
- **Revestimentos**
- **Pintura**
- **Telhados**
- **Instalações Sanitárias**
- **Pisos**
- **Esquadria de madeira(marcenaria e serralheria)**
- **Quadra Poliesportiva**
- **Instalações Elétricas**
- **Vidros, espelhos e acessórios**
- **Limpeza Geral**

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A EMPRESA contratada deverá:

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



- 5.2. Fornecer mão de obra especializada, materiais, equipamentos, utensílios, andaimes, escadas, ferramentas, entre outros materiais necessários para a execução do referido serviço;
- 5.3. Informar a CONTRATANTE por escrito os nomes, números de RG e a função dos empregados que estarão realizando a prestação de serviço, para que tenha acesso às dependências da CONTRATANTE para execução do objeto;
- 5.4. Responsabilizar-se integralmente pela boa execução dos serviços e pela idoneidade moral e técnica dos empregados;
- 5.5. No caso de danos a equipamentos, infraestrutura ou ao patrimônio, os mesmos deverão ser consertados e/ou substituídos, a critério da CONTRATANTE, com garantia de manutenção de sua qualidade e características;
- 5.6. Responder por todo e qualquer dano, inclusive a terceiros, que ocorra em consequência da execução dos serviços. Caberá à CONTRATANTE decidir se o prejuízo será ressarcido mediante desconto no pagamento ou pelas vias normais de cobrança;
- 5.7. Providenciar o transporte horizontal e vertical de todos os materiais e equipamentos;
- 5.8. Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto as substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação de serviços;
- 5.9. Para a execução dos trabalhos, a EMPRESA contratada deverá atender às determinações das Normas Regulamentadoras (NRs) aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e as suas atualizações, especialmente a NR 6 – Equipamento de Proteção Individual, a NR 35 – Trabalho em altura e a NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, que requerem a avaliação e o acompanhamento de um profissional em Segurança do Trabalho da Contratada.

6. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 6.1. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a EMPRESA contratada possa executar os serviços dentro das especificações exigidas no Termo de Referência;
- 6.2. A CONTRATANTE se reserva o direito de acompanhar e fiscalizar o objeto do instrumento contratual através de um representante;
- 6.3. Solicitar à EMPRESA contratada a retificação de qualquer execução de serviço cujo padrão de qualidade esteja fora das especificações contidas no Termo de Referência;
- 6.4. Comunicar à EMPRESA contratada, tão logo constante casos de irregularidades durante a execução dos serviços realizados para que a mesma adote medidas ao bom andamento do que foi solicitado, fixando prazo para as correções;
- 6.5. A CONTRATANTE poderá rejeitar no todo ou em parte o objeto entregue em desacordo com as especificações do objeto contratado;
- 6.6. A EMPRESA deverá fornecer a eletrocalha, curvas, suporte, emendas, tês, parafuso e demais acessórios e peças para fixação. O restante dos materiais do item 4.11. da planilha de custos (REDE DE LÓGICA) será fornecido pela prefeitura.

7. GARANTIA

12 (doze) meses da data de emissão do Termo de Aceite, para a execução e materiais.

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

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

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

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

9. DIÁRIO DE OBRAS (D.O.)

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

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

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

O Diário deverá ser de fácil acesso à Fiscalização.

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

Devem ser registrados no D.O.:

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

10. ORDEM DE SERVIÇO

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



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

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

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

11. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

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

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

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

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

- 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 dos serviços;
- Ser elaborado e apresentado segundo o gráfico de Gantt (barras), considerando as atividades da planilha de quantitativos. Deverá ser fornecido o arquivo digital para efeito de controle pela fiscalização e ser, preferencialmente, elaborado em software MS Project ou Open Project.

12. MEDIÇÃO

Somente serão medidos itens efetivamente executados.

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

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



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

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

- Os serviços serão medidos conforme executados;
- 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;
- Toda documentação será enviada ao operador financeiro do órgão repassador, que fará as devidas análises e vistorias para posterior liberação dos recursos;
- Após tal liberação será depositado o pagamento da medição;
- Todas as medições deverão ser entregues, juntamente com os documentos relacionados neste Termo de Referência devidamente carimbados e assinados pelos Proprietários/Sócios da EMPRESA contratada e pelos Fiscais e Gestores da PMOP.

13. LIBERAÇÃO PARA PAGAMENTO DAS MEDIÇÕES

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

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

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

14. DOCUMENTOS

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

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

15. SUBCONTRATAÇÃO

A EMPRESA não poderá subcontratar serviços e obras.

16. PRAZO

O prazo global definido para a execução dos serviços será de **90 (noventa) dias** corridos, contados a partir da assinatura da ordem de serviço, salvo fatos reconhecidos pela Administração Pública como impeditivos e retardadores da execução dos mesmos.

A vigência será de **4 (quatro) meses** a contar da assinatura do contrato.

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 28,82%.

O preço dos materiais e serviços foi referenciado a partir dos preços de base da planilha sudicap desonerada de Outubro/2017; Setop Leste Desonerada de Julho/2017; Sinapi Desonerada de Outubro/2017.

Os recursos orçamentários decorrentes da contratação objeto desta licitação estão consignados no Orçamento do Município para o ano 2018.

18. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

19. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

19.1 - Constituem obrigações da contratante:

- a) Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos no item 13;
- b) Notificar a contratada, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;
- c) Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;
- d) Serão realizadas visitas pela contratante ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados e a medição dos serviços concluídos.



19.2 - Constituem obrigações da contratada:

- a) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- b) Assegurar, durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;
- c) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas no todo ou na parte, objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorporações resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- d) Serão realizadas visitas pela contratante ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados e a medição dos serviços concluídos.
- e) Permitir e facilitar à Fiscalização ou Supervisão do Município a inspeção dos serviços, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- f) Participar à Fiscalização ou Supervisão do Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;
- g) Executar, conforme a melhor técnica, os serviços contratados, estabelecendo rigorosamente as normas da ABNT, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou ditados pelo Município;
- h) Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre a execução de serviços em locais públicos;
- i) Substituir, por exigência e exclusiva conveniência da Administração, qualquer elemento do seu quadro de pessoal, no prazo máximo de quarenta e oito horas;
- j) Manter no local do serviço preposto aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- l) Responder por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- m) Assumir responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- n) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- o) Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Segurança Medicina e Higiene do Trabalho;
- p) Emitir, ao final de cada período mensal, relatórios das atividades desenvolvidas (diário de obra) do Secretário Municipal de Obras;
- q) manter, ao longo dos serviços, o canteiro limpo e organizado, removendo todo o entulho periodicamente;
- r) Responsabilizar-se pelos serviços de proteção provisórios, necessários à execução do objeto deste contrato, bem como pelas despesas provenientes do uso de equipamentos,
- s) Ter pleno conhecimento das condições locais e da região onde serão executados os serviços.



19.3 - Das sanções administrativas:

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

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

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

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa moratória de 0,01% (um centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 0,3% (três décimos por cento);
 - b.1) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
- c) multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - c.1) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- d) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- f) Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
 - f.1) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - f.2) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
 - f.3) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
- g) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993;
- h) A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários decorrentes da contratação objeto desta licitação estão consignados no orçamento decorrente de recurso próprio do Município para o ano de 2018, na dotação:

PROJETO/ATIVIDADE – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:		
02.007.001.12.361.0030.1047-3390390000		
FONTE DE RECURSOS:	FICHA:	VALOR:
101	274	R\$ 348.986,60

21. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

21.1 VISITA TÉCNICA: Facultativa, no local de execução dos serviços, com antecedência de até um dia antes do certame, devendo o visitante comparecer a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, até às 14:00 horas, com tolerância máxima de 15 minutos para eventual atraso, devendo ainda ser preferencialmente agendada até as 11 horas do dia da realização da visita, diretamente na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos ou através dos telefones: (31) 3559-3279 08 às 18 horas. O licitante deverá nomear um procurador com poderes específicos de representação para realizar a visita técnica e receber o termo de vistoria;

21.2 Relativos à Qualificação Técnica:

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

21.2.2 Comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto licitado será feita através de provas de o licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para qualificação técnica, profissional (ais) na área de engenharia ou arquitetura, detentor(es) de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica – ART(s) e/ou certidão(ões) do CREA ou CAU por execução de obra ou serviço de características compatíveis e semelhantes à licitada, nas áreas de maior relevância.

21.2.3 o(s) atestado(s) deverá (ão) ser referente(s) às áreas de maior relevância, sendo no caso, reforma de telhado, serviços em pintura e quadra poliesportiva, devendo constar a descrição dos serviços e obras executadas, constando as de maior relevância especificadas neste item.

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

21.2.5. A ART, referida no subitem 21.2.3, deverá conter o período do contrato (data de início/término). Caso contrário, juntamente com a ART, deverá ser apresentada a certidão de Registro e Quitação Pessoa Jurídica fornecida pelo CREA ou CAU, constando o nome do profissional(ais) na condição de responsável(véis) técnico(s).

22. GARANTIA:

22.1. Será exigida a prestação de garantia de seriedade da proposta, no percentual de 1% (um por cento) do valor total do estimado, com validade de 90 (noventa) dias a partir da data de abertura do certame.

22.2. A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

- a. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b. Seguro-garantia; ou
- c. Fiança bancária

23. SUPERVISÃO

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

A gestora do contrato será a Engenheira Marilene de Paiva, Diretora do Departamento de Edificações.

Marilene de Paiva
Diretora do Departamento de Edificações

Paulo César Moraes
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo

Rosa Ana Xavier
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I.1

MEMORIAL DESCRITIVO

OBRA: EXECUÇÃO, COM FORNECIMENTO TOTAL DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, PARA A EXECUÇÃO DE REFORMA DA ESCOLA MUNICIPAL PADRE CARMÉLIO, LOCALIZADA NA RUA PADRE CARMÉLIO A. TEIXEIRA, Nº 76, OURO PRETO/MG

I - NORMAS GERAIS

01 - INTRODUÇÃO E INSTALAÇÃO DA OBRA

Este memorial tem por objetivo descrever e especificar de forma clara os serviços a serem executados para obras de reforma ou construção de edificações, conforme projetos apresentados. Na falta desses projetos executivos, a empresa fica responsável pelo desenvolvimento de acordo com o projeto básico.

Fazem partes destas especificações e serão exigidas rigorosamente na execução de serviços, as normas aprovadas ou recomendadas, as especificações ou métodos de ensaios referentes à mão de obra de serviços. Deverão também ser obedecidas as especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas e as exigências do código de obras do estado ou município e das companhias concessionárias de serviços públicos, dos órgãos de água, de esgoto e de energia elétrica, em tudo aquilo que diz respeito aos especificados.

As especificações dos materiais deverão ser seguidas rigidamente, cabendo única e exclusivamente à fiscalização da Secretaria de Obras (realizada por profissional desta secretaria ou contratado para esta finalidade), quando necessário definir, aceitando ou não, o caráter de similaridade de tipos, marcas e fabricante dos materiais ofertados pela proponente. A mesma observação é válida para o caso de algum material que tenha saído de linha durante a obra.

A obra terá instalações necessárias ao seu funcionamento tais como, escritório da empreiteira, barracão de pessoal, depósito de ferramentas, vestiário e sanitário, fechamento da obra, redes de água e esgoto e energia elétricas, com suas respectivas ligações provisórias, ou funcionarão conforme orientação da fiscalização.

A placa da construtora deverá atender às exigências do CREA, da prefeitura e, quando em convênio atender às exigências da CEF. A placa da obra deverá ser fornecida pela construtora, conforme especificação da planilha de obra fornecida pela contratante.

02 - DA OBRA

02.01 - A execução dos serviços obedecerá, rigorosamente, projetos, detalhes e especificações, que serão fornecidos pela contratante ou contratados, quando este último for o responsável técnico dos projetos aprovados pela fiscalização. Em caso da não apresentação de projetos executivos pelo

contratante, a contratada deverá ser responsável pelos mesmos, sem nenhum ônus para o contratante.

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

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

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

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

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

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

02.08 - Toda ampliação em prédio com dois pavimentos, reforço estrutural ou construção de muro de arrimo só poderá ser executado após aprovação do projeto estrutural (assinado pelo seu RT).

03 - DA RESPONSABILIDADE

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

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

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

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

03.05 O empreiteiro é responsável pela retirada do local da obra, em 48 horas no máximo, a partir da notificação da fiscalização, de todo e qualquer material fora da especificação.

03.06 - A guarda e a vigilância dos materiais necessárias à obra, assim como dos serviços feitos, e ainda não entregues a escola, são de inteira responsabilidade do empreiteiro.



03.07 - Caberá fazer as ligações de água potável e de esgoto sanitários, das redes publicas ou mesmo dos locais indicados pela de fiscalização de obras ou sua diretoria, aos locais de execução dos serviços.

03.08 - As pontas das canalizações dos trechos executados em primeiro lugar deverão ser devidamente protegidas contra a entrada de detritos e corpos estranho, até que seja executada a junção com trechos complementares. Tal proteção será com o uso de luvas e tampões para as canalizações de água, e de tampão de tijolos maciços para a canalização de esgoto.

03.09 - Para a junção de água entre os 2 (dois) trechos referidos no item 3.7, deverão ser usadas luvas adequadas à tubulação e para a junção de esgoto devera ser usada a união por ponta e bolsa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- b) Assumir integral responsabilidade técnica e civil sobre todos os serviços, elementos, componentes e materiais adotados na execução da obra nos termos da legislação vigente e das especificações deste memorial.
- c) Zelar pelo cumprimento da legislação de segurança e higiene do trabalho.
- d) Fornecer à fiscalização da obra o cronograma físico dos serviços.

II - MATERIAIS A EMPREGAR

01 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

02 - ÁGUA

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

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

03 - AREIA

03.01 - A areia a ser empregada nas argamassas e concretos deverá ser quartzosa pura, isenta de substâncias orgânicas e sais deliqüescentes, apresentar grãos irregulares e angulosos e ser aprovada pela fiscalização.

03.02 - Deverá ser utilizada areia grossa lavada nos concretos.

03.03 - Para argamassa de assentamento de alvenaria será de granulação média.

03.04 - Para o revestimento será média, lavada e peneirada, bem clara.

04 - ARGAMASSA

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

04.02. Serão observadas, rigorosamente, as dosagens especificadas, devendo ser utilizado caixote medida padrão, sendo proibida a utilização de pás ou enxadas nas dosagens. O empreiteiro deverá dimensionar os traços volumétricos destas especificações, mantendo e usando, devidamente

identificados, os recipientes para dosagem, os quais serão objetos de rigorosa fiscalização da SMO/PMOP.

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

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

04.05. Será rejeitada e inutilizada a argamassa que apresentar vestígios de endurecimento, sendo vedado seu reamassamento.

05 - CIMENTO

05.01 - Só será permitido o uso de cimento que tenha chegado à obra com seu condicionamento original, isto é, rotulagem e embalagem intactas.

05.02 - Na sua armazenagem deve-se ter cuidado de resguarda-lo da unidade, colocando-o sobre um estrado de madeira, fora do contato direto com o solo ou com as paredes do depósito.

05.03 A embalagem deveser aberta na hora do uso.

06 – MATERIAL ELÉTRICO

06.01 - Armações secundárias

06.01.01 - Leves

Serão em chapa 13, haste 8”, zincadas por imersão a quente e isoladoras de porcelana 60x50mm, usadas para entrada de energia nas edificações.

Poderão, também, ser do tipo “Brackets”.

06.01.02 - Pesadas

Serão em chapa 5mm, 6mm, zincadas por imersão a quente e isoladores de porcelana 79x86mm, usadas nos padrões de entrada de energia ou conforme especificação da concessionária local.

06.02 - Boquilhas

Serão de baquelite ou porcelana, com partes metálicas em latão endurecido, com rosca normal.

06.03 - Botões de Campainha

Serão de embutir, tipo silentoque, capacidade para 10A em 110V/220V, com corpo plástico.

06.04 - Buchas e Arruelas

Serão de ferro galvanizado, com roscas perfeitas e isentas de rebarbas.

06.05 - Caixas

06.05.01 - Estampas

Serão de chapas de ferro nº 18, galvanizadas ou esmaltadas a quente, com “orelhas” inteiriças, permitindo a retirada dos “tostões” sem danificar as caixas.

06.05.01.01 - 2”x4”/ 4”x4”

Usadas para tomadas, interruptores, botões de campainha e como caixas de passagem (aprovado pelo INMETRO). São encontradas também em material plástico, mas seu controle de qualidade deve ser rigoroso.

06.05.01.02 - Octogonal de Fundo Móvel

Usadas para ponto de luz em lajes. Pode ser plástica.

06.05.01.03 - Sextavada

Usadas para ponto de luz em paredes. Pode ser plástica.

06.05.02 - De Passagem

Serão de chapas de ferro nº 18, galvanizadas ou esmaltadas a quente, tendo entradas padronizadas por meio de “tostões”. Caixa com dimensões acima de 20x20cm inclusive, terão portas com trinco.

06.06 - Campainhas (cigarras)

Serão em corpo plástico, para serem embutidas em caixas estampadas 2”x4” (aprovado pelo INMETRO).

06.07 - Chaves-Bóia

De nível, superior, para comando automático do conjunto moto-bomba (aprovado pelo INMETRO).

06.08 - Roldanas

Serão de porcelana, isentas de rebarbas ou defeitos (aprovado pelo INMETRO).

06.09 - “Cleats”

Serão de PVC ou de porcelana, com mordente para 2 ou 3 condutores e fixação com parafusos ou pregos, isentos de rebarbas ou defeitos que possam prejudicar o isolamento dos condutores (aprovado pelo INMETRO).

06.10 - Condutores

Serão do tipo aprovado pela ABNT ou INMETRO e DNIG, de cobre, de tempora mole, com bitolas constantes dos projetos.

06.10.01- Embutidos

Serão com isolamento plástico mínimo para 750w, a prova de fogo, tanto os fios como os cabos (aprovados pelo INMETRO).

06.10.02 - Subterrâneos

Os cabos de alimentação subterrânea de entrada serão do tipo SINTENAX (aprovados pelo INMETRO).

06.10.03 - Cabos nus

Cabos utilizados para aterramento, feito através de haste terra (aprovados pelo INMETRO).

06.11 - Conectores

Serão de cobre, permitindo melhores contatos elétricos nas conexões entre os cabos e fios (aprovados pelo INMETRO).

06.12 - Curvas

De PVC rígido e/ou ferro galvanizado, com roscas perfeitas e isentas de rebarbas (aprovado pelo INMETRO).

06.13 - Disjuntores Termomagnéticos

Monopolares para 110V e bipolares para 220V.

Serão admitidas as marcas Eletromar, GE, Lorenzetti e Westinghouse, ou similar (aprovados pelo INMETRO).

06.14 - Eletrodutos

Deverão ter paredes de espessura uniforme, com roscas perfeitas e isentas de rebarbas (aprovados pelo INMETRO).

06.14.01 - PVC rígido

Usados nas instalações internas e subterrâneas, embutidos em lajes e/ou paredes.

06.14.02 - PVC flexível (mangueira lisa ou corrugada)

Usados internamente nas lajes e/ou paredes em trecho retilíneo ou de curvas bem suaves. Estes eletrodutos não poderão fazer curvas fechadas, devendo estas serem de PVC rígido.

06.15 - Haste para aterramento

Serão do tipo cantoneira galvanizada 25x25mm C=2,40m, com parafuso de conexão para o cabo nu de aterramento.

06.16 - Interruptores

Serão de embutir, tipo silêntoque, com capacidade para 10A em 110/220V, com corpo de plástico. Serão admitidas as marcas PIAL, FAME, RASQUINI, PERLEX ou similares (aprovados pelo INMETRO).

06.17 - Isoladores

Serão de porcelana (aprovados pelo INMETRO), observando as normas da ABNT, da DING e as especificações da concessionária de energia elétrica do município.

06.18 - Luas

De PVC rígido e/ou ferro galvanizado, com roscas perfeitas e isentas de rebarbas (aprovados pelo INMETRO).

06.19 - Placas (espelhos)

Serão de plástico, resistente, bem acabadas, sem rebarbas, com isolamento elétrico nas dimensões conforme aplicação (aprovada pelo INMETRO).

06.20 - Quadro de distribuição de circuitos (QDC)

Deverão ser em chapa galvanizada nº 16, para 6 circuitos ou mais, dependendo do projeto elétrico (aprovado pelo INMETRO). Poderão ser usados quadros em PVC, de primeira linha, desde que embutidos na alvenaria; antes de embuti-los, os quadros em PVC deverão ser apresentados ao fiscal da SMO/PMOP, para atestar sua ótima qualidade.

06.21 Receptáculos/Rosetas

Serão de porcelana, vidradas, de boa qualidade, com partes metálicas em latão endurecido, com rosca normal (aprovado pelo INMETRO).

06.22 Suportes para globos "Plafonier"

Serão do tipo leve, oxidado brilhante, em chapa 24, com boca ...cm (aprovado pelo INMETRO).

06.23 Tomadas

Serão de embutir, tipo universal, com capacidade para 15ª em 110V/220V, em corpo de plástico. Serão admitidas as marcas PIAL, FAME, RASQUINI e PERPLEX ou similar (aprovado pelo INMETRO). Na colocação das tomadas deverão ser preferidas as tipo 2P+T, com o plug do TERRA realmente aterrado (evitar usar o fio neutro como terra) e sua fiação definida em projeto, junto com o

ponto de aterramento, o que será feito com haste de terra. As dúvidas deverão ser discutidas com a escola e em caso de impasse ou dúvida técnica, deverão ser repassadas por esta à SRE.

06.24 Lâmpadas

Serão incandescentes, fluorescentes ou eletrônicos para 127V ou 220V (aprovados pelo INMETRO).

07 – TINTAS

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

07.02 Não deverão apresentar granulação, quando aplicadas sobre esquadrias.

III – CRITÉRIOS E NORMAS DE EXECUÇÃO

REVESTIMENTOS

Argamassa

A dosagem das argamassas deve ser determinada de acordo com o tipo de alvenaria e local de aplicação, qualquer argamassa em cuja composição houver cimento, somente poderá ser utilizada até no máximo 1 hora após a adição de água.

Nas alvenarias de embasamento deve ser utilizada argamassa com impermeabilizante (tipo Neutrol ou asfalto a frio). Todas as paredes de alvenaria, até a altura de 2,0cm acima do piso acabado, deve ser em tijolo de barro comum, assentado com argamassa impermeabilizante (cimento, areia lavada média peneirada e hidrófugo).

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

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

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

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

PINTURA

Látex

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

Os respingos que não puderem ser evitados deverão ser removidos, com emprego de solvente adequado, enquanto a tinta estiver fresca. Deverão ser dadas tantas demãos (no mínimo duas)

quantas forem necessário ao perfeito recobrimento do revestimento, sem que apareçam manchas de tonalidades diferentes. A segunda demão só poderá ser aplicada quando a anterior estiver inteiramente seca (intervalo mínimo de 8 horas).

A pintura externa não poderá ser aplicada em dias de chuva. As paredes não poderão ser queimadas a cal para posterior aplicação de pintura látex, acrílica e esmalte. Deverá ser observada a utilização de elementos capacitados a executar os serviços, e que utilizarão de todos os requisitos técnicos recomendados para perfeita execução dos mesmos.

DIVERSOS

ESPECIFICAÇÕES PARTICULARES.

- **Placa de obra:**

Deverá ser fixada no local de cada obra uma placa de 3,00 x 2,00 metros constando todos os dados da obra (título, empresa e engenheiro responsável pela execução, engenheiro responsável pelo projeto, etc.)

- **Administração da obra:**

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

- **Identificação dos funcionários:**

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

- **Reparos e limpeza geral da obra:**

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

- **Remoção do canteiro**

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

- **Limpeza Preventiva**



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

- **Limpeza Final**

Deverão ser previamente retirados todos os detritos e restos de materiais de todas as partes da obra e de seus complementos, que serão removidos para bota fora apropriado.

Em seguida será feita uma varredura geral da obra e de seus complementos.

- **Recebimento das obras e serviços:**

Concluídos todas as obras e serviços, objeto desta licitação, se estiverem em perfeitas condições atestada pela fiscalização, e depois de efetuados todos os testes e ensaios necessários, bem como recebida toda a documentação exigida neste memorial e nos demais documentos contratuais, serão recebidos provisoriamente por esta através de Termo de Recebimento Provisório, emitido juntamente com a última medição.

Decorridos 15 (quinze dias) corridos a contar da data do requerimento da Contratada, as obras e os serviços serão recebidos provisoriamente pela Fiscalização ou por uma Comissão designada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO, e que lavrará “Termo de Recebimento Provisório”.

Decorridos o prazo de 90 (noventa) dias após a lavratura do “Termo de Recebimento Provisório”, se os serviços de correção das anormalidades por ventura verificadas forem executados e aceitos pela Fiscalização ou pela Comissão, será lavrado o “Termo de Recebimento Definitivo”, quando deverão ser entregues os “as-buit’s” das obras implantadas.

Aceitas as obras e os serviços, a responsabilidade da contratada pela qualidade, correção e segurança dos trabalhos na forma da Lei.

Ouro Preto, 02 de Janeiro de 2018.

Marilene de Paiva

Diretora do Departamento de Edificações

Paulo César Moraes

Secretário Municipal de Obras e Urbanismo

Rosa Ana Xavier

Secretária Municipal de Educação

ANEXO I.2

RELATÓRIO DE VISTORIA E FOTOGRÁFICO

OBRA: EXECUÇÃO, COM FORNECIMENTO TOTAL DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, PARA A EXECUÇÃO DE REFORMA DA ESCOLA MUNICIPAL PADRE CARMÉLIO, LOCALIZADA NA RUA PADRE CARMÉLIO A. TEIXEIRA, Nº 76, OURO PRETO/MG

1. RELATÓRIO DE VISTORIA

Em vistoria realizada por equipe técnica do Departamento de Edificações da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo ao prédio da Escola Municipal Padre Carmélio, verificou-se a necessidade de reforma, pois a referida escola ainda possui uma parte que está sendo monitorada pela defesa civil, sendo esta parte inutilizada, e, para garantir a segurança do imóvel propomos a demolição do referido bloco, ainda sim, há pontos de infiltração no telhado, o que consequentemente danificou o reboco e a pintura do prédio, a perda do conforto com as instalações já é sentida pelos usuários. Segue abaixo relatório fotográfico detalhando todos os pontos críticos do prédio.

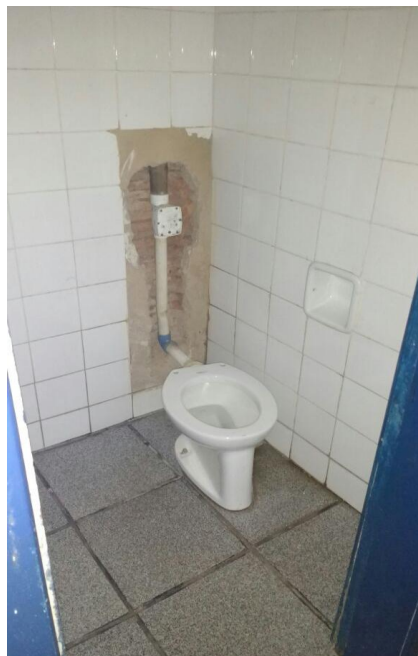
2. RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

2.1. VISÃO DA ÁREA QUE DEVERÁ SER DEMOLIDA PARA HARMONIZAÇÃO DO CONJUNTO E GARANTIA DE SEGURANÇA





**2.2. VISÃO DETALHADA DE REPAROS NAS INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS,
NECESSITANDO DE NOVO REVESTIMENTO CERÂMICO.**



**2.3. VISÃO DO BLOCO QUE ESTA SENDO MONITORADO PELA DEFESA E NECESSITA
SER DEMOLIDO SENDO QUE A ÁREA REMANESCENTE RECEBERÁ COMPLEMENTAÇÃO
DE TELA E ÁREA DE PISO PARA QUADRA POLIESPORTIVA.**



2.4. PAREDES NECESSITANDO DE PINTURA



2.5. ÁREA EXTERNA QUE RECEBERÁ PAISAGISMO



2.6. AUSÊNCIA DE COBERTURA PROVOCANDO INFILTRAÇÕES



**OURO
PRETO**
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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

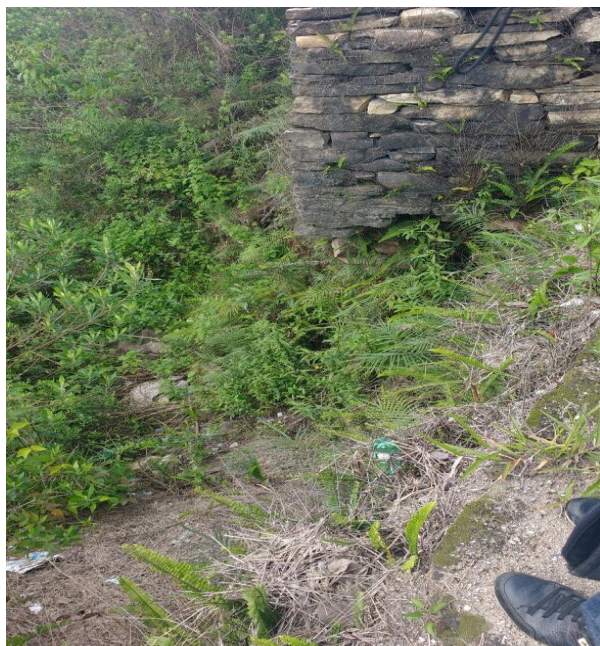


**2.7. PINTURA GERAL E ÁREA ONDE SOFRE MONITORAMENTO DA DEFESA CIVIL À
ESQUERDA (BLOCO QUE SERÁ DEMOLIDO)**





2.8. OBRAS DE REFORÇO PARA A ESTRUTURA FALTANTE



2.9 ÁREA QUE RECEBERÁ PAISAGISMO EXTERNO COM ILUMINAÇÃO ORMANETAL E TELAMENTO





2.10 PINTURA GERAL E PAISAGIMO



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

Atenciosamente,

Ouro Preto, 02 de Janeiro de 2018.

Marilene de Paiva

Diretora do Departamento de Edificações

Paulo César Moraes

Secretário Municipal de Obras e Urbanismo

Rosa Ana Xavier

Secretária Municipal de Educação

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS

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

PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS									
TÍTULO:			REFORMA DA ESCOLA MUNICIPAL PADRE CARMÉLIO	REFERENCIA: SUDECAP DESONERADA OUTUBRO/2017 E SETOP DESONERADA JULHO/2017					
SERVIÇOS DE OBRAS CIVIS									
ITEM	FONTE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO (R\$)			
						UNITÁRIO		TOTAL	
						S/ BDI	C/BDI	S/BDI	C/BDI
1.0			SERVIÇOS PRELIMINARES						R\$ 67.103,85
1.1			MOBILIZAÇÃO						
1.1.1	2% VALOR TOTAL		Mobilização, instalação, administração, manutenção e desmobilização de canteiro de obras.	VB	1,00	616,00	793,53	616,00	793,53
1.2		01.03	PLACA DE OBRA AFIXADA COM PEÇAS DE MADEIRA 8X12CM						
1.2.1	SUDECAP	01.03.02	PLACA DE OBRA EM LONA IMPRESSAO DIGITAL P. SUDECAP	M²	6,00	202,96	261,45	1.217,76	1.568,70
1.3		01.09	CONTAINER 6,0X2,30X2,82 M COM ISOLAMENTO TERMICO						
1.3.1	SUDECAP	01.09.01	MOBILIZACAO E DESMOBILIZACAO DE CONTAINER	UNID.	2,00	1.243,20	1.601,49	2.486,40	3.202,98
1.3.2	SUDECAP	01.09.08	VESTIARIO COM BANCO E ARMARIO	MÊS	4,00	522,57	673,17	2.090,28	2.692,68
1.3.3	SUDECAP	01.09.10	DEPOSITO E FERRAMENTARIA COM LAVATORIO	MÊS	4,00	487,59	628,11	1.950,36	2.512,44
1.4		01.29	ANDAIME FACHADEIRO						
1.4.1	SUDECAP	01.29.01	ANDAIME FACHADEIRO INCLUSIVE FORRO METALICO	M²MÊS	144,00	7,08	9,12	1.019,52	1.313,28
1.4.2	SUDECAP	01.29.03	MONTAGEM E DSMONTAGEM DE ANDAIME FACHADEIRO	M²	144,00	2,99	3,85	430,56	554,40
1.5			ADMINISTRAÇÃO LOCAL						
1.5.1	SUDECAP	44.01.02	ENGENHEIRO INTERMEDIARIO	H	88,00	69,54	89,58	6.119,52	7.883,04
1.5.2	SUDECAP	44.01.07	ENCARREGADO	H	660,00	24,73	31,86	16.321,80	21.027,60

	PREFEITURA	10508	VIGIA NOTURNO	H	1.760,00	11,27	14,52	19.835,20	25.555,20
2.0			DEMOLIÇÕES E REMOÇÃO DE MATERIAL						R\$ 30.501,45
2.1			DEMOLIÇÃO DE REVESTIMENTO INCLUSIVE AFASTAMENTO						
2.1.1	SUDECAP	02.09.01	DE REBOCO	M²	385,56	9,33	12,02	3.597,27	4.634,43
2.2			TRANSPORTE DE MATERIAL DEMOLIDO EM CARRINHO DE MAO						
2.2.1	SUDECAP	02.26.01	DMT <= 50,0 M	M³	24,57	17,49	22,53	429,73	553,56
2.3			CARGA DE MATERIAL DEMOLIDO SOBRE CAMINHAO						
2.3.1	SUDECAP	02.27.01	MANUAL	M³	24,57	13,85	17,84	340,29	438,33
2.4		02.29	TRANSPORTE DE MAT.DE QUALQUER NATUREZA EM CAÇAMBA						
2.4.1	SUDECAP	02.29.01	CAÇAMBA	VG	12,00	225,00	289,85	2.700,00	3.478,20
2.5		02.10	DEMOLIÇÃO DE PISO INCLUSIVE AFASTAMENTO						
2.5.1	SUDECAP	02.10.05	DE PEDRA (MARMORE, GRANITO, ARDOSIA, SAO TOME,ETC)	M²	177,40	17,18	22,13	3.047,65	3.925,86
2.6		02.09	DEMOLIÇÃO DE REVESTIMENTO INCLUSIVE AFASTAMENTO						
2.6.1	SUDECAP	02.09.03	CERAMICO, AZULEJO OU LADRILHO HIDRAULICO	M²	104,92	11,93	15,37	1.251,70	1.612,62
2.7		02.21	REMOÇÃO DE PEÇAS DIVERSAS						
2.7.1	SUDECAP	02.21.01	LOUÇAS	UN	12,00	41,42	53,36	497,04	640,32
2.7.2	SUDECAP	02.21.03	METAIS COMUNS(CONDUITE,SIFAO, REGISTRO, TORNEIRA)	UN	24,00	9,02	11,62	216,48	278,88
2.7.3	SUDECAP	02.21.04	METAIS ESPECIAIS(VALVULA DE DESCARGA, CAIXA SILEN)	UN	6,00	9,02	11,62	54,12	69,72
2.7.4	SUDECAP	02.21.05	REMOÇÃO DE LUMINARIA FLUORESCENTE	UN	12,00	2,18	2,81	26,16	33,72
2.8		02.06	REMOÇÃO DE ESQUADRIA DE MADEIRA INCL. EMPILHAMENTO						
2.8.1	SUDECAP	02.06.02	DE FOLHA DE PORTA OU JANELA	M²	15,92	3,93	5,06	62,57	80,56
2.8.2	SUDECAP	02.06.05	DE ALISAR	CJ	12,00	1,97	2,54	23,64	30,48
2.9		02.07	REMOÇÃO DE ESQUADRIA METALICA						
2.9.1	SUDECAP	02.07.01	DE PORTA OU JANELA	M²	10,11	1,97	2,54	19,92	25,68
2.10		02.21	REMOÇÃO DE PEÇAS DIVERSAS						
2.10.1	SUDECAP	02.21.02	FERRAGENS (DOBRADIÇAS, FECHADURAS, MAÇANETAS)	UN	5,00	8,44	10,87	42,20	54,35

		02.10	DEMOLIÇÃO DE PISO INCLUSIVE AFASTAMENTO						
5.6.1	SUDECAP	02.10.01	CIMENTADO OU CONTRAPISO DE ARGAMASSA	M²	105,00	10,93	14,08	1.147,65	1.478,40
5.7		02.13	DEMOLIÇÃO DE CONCRETO INCLUSIVE AFASTAMENTO						
5.7.1	SUDECAP	02.13.04	ARMADO - COM EQUIPAMENTO ELETRICO	M³	37,65	103,41	133,21	3.893,39	5.015,36
5.8		02.14	DEMOLIÇÃO MANUAL, DE ALVENARIA INCL. AFASTAMENTO						
5.8.1	SUDECAP	02.14.01	DE ALVENARIA DE TIJOLOS E BLOCOS	M³	26,21	74,25	95,65	1.945,80	2.506,99
5.10		02.09	DEMOLIÇÃO DE REVESTIMENTO INCLUSIVE AFASTAMENTO						
5.10.1	SUDECAP	02.09.01	DE REBOCO	M²	288,00	9,33	12,02	2.687,04	3.461,76
5.10.2	SUDECAP	02.09.03	CERAMICO, AZULEJO OU LADRILHO HIDRAULICO	M²	107,25	11,93	15,37	1.279,49	1.648,43
5.11		02.02	REMOÇÃO DE CALHA, RUFO E CONDUTOR, INCL. AFASTAMENTO						
5.11.1	SUDECAP	02.02.05	DE RUFO DE CHAPA GALVANIZADA	M²	44,00	2,65	3,41	116,60	150,04
5.12		08.87	RUFO E CONTRA-RUFO DE CHAPA GALVANIZADA						
5.12.1	SUDECAP	08.87.41	Nº 24 GSG, DESENVOLVIMENTO = 15 CM	M	18,00	16,55	21,32	297,90	383,76
3.0			REVESTIMENTOS						R\$ 33.770,31
3.1			REVESTIMENTO COM ARGAMASSA DE CIMENTO, CAL E AREIA						
3.1.2	SUDECAP	40.31.02	CHAPISCO COM ARGAMASSA 1:3 CIM./AREIA, A COLHER	M²	252,10	4,93	6,35	1.242,85	1.600,84
3.1.2	SUDECAP	40.31.06	REBOCO COM ARGAMASSA 1:7 CIMENTO E AREIA	M²	252,10	22,00	28,34	5.546,20	7.144,51
3.1.3	SUDECAP	14.05.21	EMBOÇO COM ARGAMASSA 1:6 CIMENTO E AREIA	M²	211,75	17,03	21,94	3.606,10	4.645,80
3.2		14.15	REVESTIMENTO COM AZULEJO						
3.2.1	SUDECAP	14.15.06	BRANCO 20X20CM, EXTRA	M²	211,75	49,77	64,11	10.538,80	13.575,29
3.2.2	SETOP	SEE-REG-005	RÉGUA DE 10 X 1,7 CM (PEROBA ROSA) CANTO BOLEADO	M	289,28	18,26	23,52	5.282,25	6.803,87
4.0			PINTURA						R\$ 54.545,83
4.1			LIXAMENTO DE PINTURA						
4.1.1	SETOP	PIN-LIX-005	LIXAMENTO DE PINTURA DE PAREDE	M²	512,5	1,86	2,40	953,25	1.230,00
4.2			PINTURA LATEX PVA EXCLUSIVE SELADOR (SEM FUNDO)						
4.2.1	SUDECAP	17.05.05	EXCLUSIVE EMASSAMENTO	M²	2101,12	7,73	9,96	16.241,66	20.927,16

4.3	PREFEITURA		LATEX PVA INCLUS. SELADOR PVA OU FUNDO PREPARADOR						
4.3.1	SUDECAP	17.07.05	EXCLUSIVE EMASSAMENTO COM SELADOR PVA	M²	131,15	10,35	13,33	1.357,40	1.748,23
4.4			PINTURA ESMALTE SINTETICO						
4.4.1	SUDECAP	17.25.34	ACETINADO C/FUNDO ANTIOXIDANTE EM PEÇAS METALICAS	M²	300,53	19,97	25,73	6.001,58	7.732,64
4.4.2	SUDECAP	17.25.28	ALTO BRILHO S/MASSA C/FUNDO BR.EM PEÇAS DE MADEIRA	M²	310,38	16,84	21,69	5.226,80	6.732,14
4.4.3	SUDECAP	17.25.04	ACETINADO S/ MASSA EM PAREDE S/ SELADOR ACRILICO	M²	765,56	14,15	18,23	10.832,67	13.956,16
4.5		17.01	CAIAÇÃO						
4.5.1	SUDECAP	17.01.06	LISA, SOBRE ALVENARIA	M²	212,80	8,10	10,43	1.723,68	2.219,50
5.0			TELHADOS						R\$ 11.077,21
5.1		02.01	DEMOLIÇÕES E REMOÇÕES						
5.1		02.01	REMOÇÃO DE TELHA INCLUSIVE EMPILHAMENTO						
5.1.1	SUDECAP	02.01.07	CERAMICA COLONIAL OU FRANCESA	M²	213,90	7,96	10,25	1.702,64	2.192,48
5.2		02.03	REMOÇÃO DE ENGRADAMENTO DE TELHADO INCL.EMPILHAM.						
5.2.1	SUDECAP	02.03.07	DE TELHA CERAMICA, COLONIAL OU FRANCESA	M²	213,90	6,26	8,06	1.339,01	1.724,03
5.3		02.04	REMOÇÃO DE FORRO INCLUSIVE EMPILHAMENTO						
5.3.1	SUDECAP	02.04.01	DE PLACAS INCLUSIVE BARROTEAMENTO	M²	28,20	11,04	14,22	311,33	401,00
5.3		08.07	COBERTURA EM TELHA CERAMICA						
5.3.1	SUDECAP	08.07.03	COLONIAL CURVA	M²	90,00	37,54	48,36	3.378,60	4.352,40
5.4		08.02	PEÇAS PARA ENGRADAMENTO EM MADEIRA PARAJU						
5.4.1	SUDECAP	08.02.07	CAIBRO 6 X 4,0 CM	M	50,00	14,92	19,22	746,00	961,00
5.4.2	SUDECAP	08.02.09	RIPA 4 X 1,5 CM	M	90,00	4,20	5,41	378,00	486,90
5.5		08.87	RUFO E CONTRA-RUFO DE CHAPA GALVANIZADA						
5.5.1	SUDECAP	08.87.41	Nº 24 GSG, DESENVOLVIMENTO = 15 CM	M	45,00	16,55	21,32	744,75	959,40
6.0			INSTALAÇÕES SANITÁRIAS						R\$ 10.532,64
6.1		10.10	TUBO PVC ESGOTO, PB, VIROLA E ANEL, INCL. CONEXOES						
6.1.1	SUDECAP	10.10.02	D= 50 MM	M	44,00	14,01	18,05	616,44	794,20

6.1.2	SUDECAP	10.10.03	D= 75 MM	M	24,00	18,01	23,20	432,24	556,80
6.1.3	SUDECAP	10.10.04	D= 100 MM	M	36,00	19,24	24,78	692,64	892,08
6.2		10.03	TUBO PVC AGUA SOLDA CLASSE 15 INCLUSIVE CONEXOES						
6.2.1	SUDECAP	10.03.02	D= 25 MM (3/4")	M	65,00	5,01	6,45	325,65	419,25
6.3		10.24	TORNEIRA						
6.3.1	SUDECAP	10.24.21	TONEIRA P/ LAVATORIO REF.1193 LINHA PERTUTTI DOCOL OU EQUIVALENTE	UN	7,00	59,07	76,09	413,49	532,63
6.4		10.40	LAVATORIO						
6.4.1	SUDECAP	10.40.05	LAV.SUSP.(41X29,5CM)AZALEA CELITE/EQUIVALENTE COMPLETO	UN	7,00	301,62	388,55	2.111,34	2.719,85
6.5		10.41	VASO SANITARIO						
6.5.1	SUDECAP	10.41.04	CONJ.ACOPLADO BRANCA, AZALEA CELITE/EQUIVALENTE COMPLETO	UN	8,00	295,88	381,15	2.367,04	3.049,20
6.6		10.43	MICTORIO						
6.6.1	SUDECAP	10.43.03	AÇO INOX CHAPA 22, DESENVOLVIMENTO= 1,0 M	M	1,00	600,69	773,81	600,69	773,81
6.7		10.48	COMPLEMENTO						
6.7.1	SUDECAP	10.48.01	PAPELEIRA LOUÇA BRANCA 602 CELITE/EQUIVALENTE	UN	7,00	47,14	60,73	329,98	425,11
6.7.2	SUDECAP	10.48.15	ASSENTO BRANCO PARA VASO 500-100 CELITE/EQUIVALENTE	UN	7,00	20,38	26,25	142,66	183,75
6.8		10.35	CAIXA E RALO						
6.8.1	SUDECAP	10.35.11	CX. SIFONADA PVC C/GRELHA QUADR/RED. 150X150X50 MM	UN	4,00	36,09	46,49	144,36	185,96
7.0			PISOS						R\$ 13.825,30
7.1		02.13	DEMOLIÇÃO DE CONCRETO INCLUSIVE AFASTAMENTO						
7.1.1	SUDECAP	02.13.01	SIMPLES - MANUAL	M³	6,73	163,85	211,07	1.102,71	1.420,50
7.2		15.04	CONTRAPISO DESEMPENADO, COM ARG.1:3 SEM JUNTA						
7.2.1	SUDECAP	15.04.07	E= 3,0 CM	M²	150,30	25,22	32,49	3.790,57	4.883,25
7.3		15.17	PISO CERAMICO						
7.3.1	SUDECAP	15.17.22	PEI-5 45X45CM CARGO PLUS COR GRAY/WHITE ELIANE/EQUIVALENTE	M²	45,30	63,92	82,34	2.895,58	3.730,00
7.4		15.06	PISO CIMENTADO NATADO COM ARGAMASSA 1:3, SEM JUNTA						
7.4.1	SUDECAP	15.06.07	E= 3,0 CM	M²	105,00	28,03	36,11	2.943,15	3.791,55

8.0			ESQUADRIA DE MADEIRA (MARCENARIA E SERRALERIA)						R\$ 6.155,05
8.1		12.30	FOLHA DE PORTA EM MADEIRA DE LEI						
8.1.2	SUDECAP	12.30.12	PRANCHETA, 80 X 210 CM	UN	2,00	236,34	304,45	472,68	608,90
8.2		12.03	PORTA ABRIR MAD. LEI, PRANCHETA COMPLETA / TARJETA						
8.2.1	SUDECAP	12.03.06	55x160CM, MARCO FERRO L 1 1/4x1/8",TARJ. LIVRE-OC.	UN	8,00	397,67	512,28	3.181,36	4.098,24
8.3	SETOP	ESQ-REG-010	RÉGUA PARA ALISARES DE 7 X 1 CM DE MADEIRA DE LEI PARA PINTURA COLOCADO	CJ	6,00	34,05	43,86	204,30	263,16
8.4	SETOP	FRG-FEC-015	FECHADURA 557-(E49) E285 - ML600 CROMADA	PÇ	5,00	183,94	236,95	919,70	1.184,75
9.0			QUADRA POLIESPORTIVA						R\$ 33.307,15
9.1			ALAMBRADO						
9.1.1	SETOP	21.20.01	EM TUBO GALVANIZ. DIN-2440 D=2",TELA #2" E FIO 12	M²	65,40	115,01	148,16	7.521,65	9.689,66
9.2		18.02	EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS						
9.2.1	SUDECAP	18.02.05	TRAVE FUTEBOL SALAO F.G. D=76MM C/REDE NYLON DUPLO	UN	2,00	1.280,58	1.649,64	2.561,16	3.299,28
9.3		15.36	PISO DE CONCRETO (QUADRA)						
9.3.1	SUDECAP	15.36.02	CONCRETO >=20MPA USINADO E=8CM MECANIZ.(INCL.TELA)	M²	317,00	43,53	56,08	13.799,01	17.777,36
9.3.2	SUDECAP	15.36.03	BASE EM COLCHAO DE BRITA ESP.5CM P/ PISO DE QUADRA	M²	317,00	4,53	5,84	1.436,01	1.851,28
9.4		11.54	PROJETORES PARA QUADRAS E CAMPOS DE FUTEBOL						
9.4.1	SUDECAP	11.54.02	P/ 1 LAMP.VM,VS,400 MOD.PL 400-MA TECNOWAT/EQUIVALENTE	UN	2,00	139,47	179,67	278,94	359,34
9.5		17.50	PINTURA DE QUADRAS, PATIOS E ESTACIONAMENTO						
9.5.1	SUDECAP	17.50.01	PINTURA DE DEMARCAÇÃO DE QUADRAS SISTEMA ACRILICO	M	71,79	3,57	4,60	256,29	330,23
10.0			INSTALAÇÕES ELÉTRICAS						R\$ 10.408,28
10.1.1	SETOP	ELE-TOM-005	TOMADA SIMPLES - 2P + T - 10A COM PLACA	UN	8,00	21,25	27,37	170,00	218,96
10.1.2	SETOP	ELE-TOM-010	TOMADA SIMPLES - 2P + T - 10A SEM PLACA	UN	8,00	17,24	22,21	137,92	177,68
10.1.3	SETOP	ELE-TOM-035	CONJUNTO DE 1 TOMADA + 1 INTERRUPTOR COM PLACA	UN	8,00	27,39	35,28	219,12	282,24
10.1.4	SETOP	ELE-TOM-040	CONJUNTO DE 1 TOMADA + 1 INTERRUPTOR SEM PLACA	UN	5,00	22,12	28,49	110,60	142,45
10.1.5	SETOP	ELE-REA-025	REATOR SIMPLES, A.F.P PARTIDA RÁPIDA 1 X 20 W - 127 V	UN	5,00	33,99	43,79	169,95	218,95

10.1.6	SETOP	ELE-REA-030	REATOR DUPLO, A.F.P PARTIDA RÁPIDA 2 X 20 W - 127 V	UN	15,00	30,30	39,03	454,50	585,45
10.1.7	SETOP	ELE-REA-035	REATOR SIMPLES, A.F.P PARTIDA RÁPIDA 1 X 40 W - 127 V	UN	10,00	33,99	43,79	339,90	437,90
10.1.8	SETOP	ELE-REA-040	REATOR DUPLO, A.F.P PARTIDA RÁPIDA 2 X 40 W - 127 V	UN	10,00	32,52	41,89	325,20	418,90
10.1.9	SETOP	ELE-PLA-020	PLACA CEGA PARA CAIXA , 2" X 4"	UN	5,00	5,15	6,63	25,75	33,15
10.1.10	SETOP	ELE-PLA-025	PLACA CEGA PARA CAIXA , 4" X 4"	UN	6,00	9,92	12,78	59,52	76,68
10.1.11	SETOP	ELE-MAN-015	MANGUEIRA PVC FLEXÍVEL CORRUGADO D = 3/4"	M	150,00	5,94	7,65	891,00	1.147,50
10.1.12	SETOP	ELE-LUM-026	LUMINÁRIA CHANFRADA PARA LÂMPADA FLUORESCENTE 2 X 32 W OU 2 X 40 W, COMPLETA	UN	12,00	152,02	195,83	1.824,24	2.349,96
10.1.13	SETOP	ELE-LAM-055	LÂMPADA FLUORESCENTE TLDRS 20/ 84 - 20 W - G13	UN	5,00	8,79	11,32	43,95	56,60
10.1.14	SETOP	ELE-LAM-056	LÂMPADA FLUORESCENTE TLDRS 20/ 84 - 40 W - G13	UN	30,00	8,79	11,32	263,70	339,60
10.1.15	SETOP	ELE-FIO-010	FIO RÍGIDO ISOLAÇÃO EM PVC 450/750V # 2,5 MM2	UN	520,00	4,41	5,68	2.293,20	2.953,60
10.1.16	SETOP	ELE-INT-095	INTERRUPTOR , DUAS TECLAS SIMPLES 10 A - 250 V	UN	7,00	19,44	25,04	136,08	175,28
10.1.17	SETOP	ELE-INT-125	INTERRUPTOR , TRÊS TECLAS SIMPLES 10 A - 250 V	UN	3,00	28,24	36,38	84,72	109,14
10.2		11.15	QUADRO DISTRIBUIÇÃO DE CIRCUITOS						
10.2.1	SUDECAP	11.15.02	ATE 12 CIRCUITOS	un	2,00	98,37	126,72	196,74	253,44
10.3		11.18	DISJUNTOR TERMOMAGNETICO (200V-60HRZ)-PADRAO NEMA						
10.3.1	SUDECAP	11.18.03	MONOPOLAR 5KA 20A	un	20,00	16,72	21,54	334,40	430,80
11.0			VIDROS, ESPELHOS E ACESSÓRIOS						R\$ 323,11
11.1		16.04	VIDRO FANTASIA						
11.1.1	SUDECAP	16.04.05	E= 4MM, COLOCADO	M³	1,70	34,53	44,48	58,70	75,62
11.2		16.20	ESPELHO NACIONAL						
11.2.1	SUDECAP	16.20.01	E= 4MM, COLOCADO COM PARAFUSO FINESON	M³	1,50	128,08	164,99	192,12	247,49
12.0			PAISGISMO EXTERNO						R\$ 70.695,42
12.1		21.32	FORNECIMENTO DE MATERIAL PARA PAISAGISMO:						
12.1.1	SUDECAP	21.32.01	TERRA VEGETAL	M³	15,70	61,24	78,89	961,47	1.238,57
12.1.2	SUDECAP	21.32.03	ADUBO MINERAL 10-10-10	KG	28,50	2,20	2,83	62,70	80,66



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

[illegible]



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

13.0			LIMPEZA GERAL						R\$ 6.741,00
13.1	SETOP	LIM-GER-005	LIMPEZA GERAL DE OBRA	M²	1.260,00	4,15	5,35	5.229,00	6.741,00
				R\$ 348.986,60					

-----, ----- de ----- de 2018

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO II.1

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO BDI

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO Obra : REFORMA DA ESCOLA MUNICIPAL PADRE CARMÉLIO																															
VALORES DE BDI POR TIPO DE OBRA		$BDI = \frac{(1 + AC + S + R + G)(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)} - 1$																													
TIPO DE OBRA	1 Quartil	Médio	3 Quartil																												
Construção de Edifícios	20,34%	22,12%	25,00%																												
2.2 Para o tipo de obra "Construção de Edifícios": <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">PARCELA DO BDI</th> <th style="text-align: center;">1 Quartil</th> <th style="text-align: center;">Médio</th> <th style="text-align: center;">3 Quartil</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Administração Central</td> <td style="text-align: center;">3,00%</td> <td style="text-align: center;">4,00%</td> <td style="text-align: center;">5,50%</td> </tr> <tr> <td>Seguro e Garantia</td> <td style="text-align: center;">0,80%</td> <td style="text-align: center;">0,80%</td> <td style="text-align: center;">1,00%</td> </tr> <tr> <td>Risco</td> <td style="text-align: center;">0,97%</td> <td style="text-align: center;">1,27%</td> <td style="text-align: center;">1,27%</td> </tr> <tr> <td>Despesas Financeiras</td> <td style="text-align: center;">0,59%</td> <td style="text-align: center;">1,23%</td> <td style="text-align: center;">1,39%</td> </tr> <tr> <td>Lucro</td> <td style="text-align: center;">6,16%</td> <td style="text-align: center;">7,40%</td> <td style="text-align: center;">8,96%</td> </tr> <tr> <td>PIS, COFINS e ISSQN</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">Conforme legislação específica</td> </tr> </tbody> </table>				PARCELA DO BDI	1 Quartil	Médio	3 Quartil	Administração Central	3,00%	4,00%	5,50%	Seguro e Garantia	0,80%	0,80%	1,00%	Risco	0,97%	1,27%	1,27%	Despesas Financeiras	0,59%	1,23%	1,39%	Lucro	6,16%	7,40%	8,96%	PIS, COFINS e ISSQN	Conforme legislação específica		
PARCELA DO BDI	1 Quartil	Médio	3 Quartil																												
Administração Central	3,00%	4,00%	5,50%																												
Seguro e Garantia	0,80%	0,80%	1,00%																												
Risco	0,97%	1,27%	1,27%																												
Despesas Financeiras	0,59%	1,23%	1,39%																												
Lucro	6,16%	7,40%	8,96%																												
PIS, COFINS e ISSQN	Conforme legislação específica																														
Onde: AC: taxa de administração central; S: taxa de seguros; R: taxa de riscos; G: taxa de garantias; DF: taxa de despesas financeiras; L: taxa de lucro/remuneração; I: taxa de incidência de impostos (PIS, COFINS, ISS).																															
Parâmetro	%	Verificação	CÁLCULO DO BDI																												
Administração Central	3,00%	OK	28,82%																												
Seguros e Garantias	0,80%	OK	CONDIÇÃO																												
Riscos	0,97%	OK																													
Despesas Financeiras	0,59%	OK																													
Lucro	6,16%	OK																													
Impostos: PIS e COFINS	3,65%																														
Impostos: ISS (mun.)	5,00%	OK																													
CPRB	4,50%																														
OBSERVAÇÕES																															
a) Os percentuais de Impostos a serem adotados devem ser indicados pelo Tomador, conforme legislação vigente. Para o ISS, deverão ser definidos pelo Tomador, através de declaração informativa, conforme legislação tributária municipal, a base de cálculo e, b) As tabelas acima foram construídas considerando a desoneração sobre a folha de pagamento prevista na Lei nº 12.844/2013. Para análise de orçamentos considerando a contribuição previdenciária sobre a receita bruta deverá ser somada a alíquota de 4,5% no c) Para o tipo de obra "Construção de Edifícios" enquadram-se: a construção e reforma de: edifícios, unidades habitacionais, escolas, hospitais, hotéis, restaurantes, armazéns e depósitos, edifícios para uso agropecuário, estações para trens e metropolitano																															

_____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO II.2

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

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

ANEXO II.2 - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

REFORMA DA ESCOLA MUNICIPAL PADRE CARMÉLIO

LOCAL: RUA PADRE CARMÉLIO A. TEIXEIRA, 76, OURO PRETO/MG

DATA: JAN/2018

ITEM	SERVIÇOS	TOTAL	MESES		
			1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS
1.0	SERVIÇOS PRELIMINARES	67.103,85	22.367,95	22.367,95	22.367,95
			33,33%	33,33%	33,33%
2.0	DEMOLIÇÕES E REMOÇÃO DE MATERIAL	30.501,45	30.501,45	0,00	0,00
			100,00%	0,00%	0,00%
3.0	REVESTIMENTOS	33.770,31	3.377,03	20.262,19	10.131,09
			10,00%	60,00%	30,00%
4.0	PINTURA	54.545,83	5.454,58	38.182,08	10.909,17
			10,00%	70,00%	20,00%
5.0	TELHADOS	11.077,21	8.861,77	2.215,44	0,00
			80,00%	20,00%	0,00%
6.0	INSTALAÇÕES SANITÁRIAS	10.532,64	5.266,32	5.266,32	0,00
			50,00%	50,00%	
7.0	PISOS	13.825,30	6.912,65	6.912,65	0,00
			50,00%	50,00%	
8.0	ESQUADRIA DE MADEIRA (MARCENARIA E SERRALERIA)	6.155,05	3.077,53	3.077,53	0,00
			50,00%	50,00%	

	PREFEITURA				
9.0	QUADRA POLIESPORTIVA	33.307,15	0,00	16.653,58	16.653,58
				50,00%	50,00%
10.0	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	10.408,28	3.469,43	3.469,43	3.469,43
			33,33%	33,33%	33,33%
11.0	VIDRSOS, ESPELHOS E ACESSÓRIOS	323,11	0,00	0,00	323,11
					100,00%
12.0	PAISAGISMO	70.695,42	0,00	0,00	70.695,42
					100,00%
12.0	LIMPEZA GERAL	6.741,00	0,00	0,00	6.741,00
					100,00%
	TOTAL	348.986,60			
	TOTAL POR PERÍODO		89.288,70	118.407,15	141.290,76
	% TOTAL		25,59%	33,93%	40,49%
	VALOR ACUMULADO		89.288,70	207.695,85	348.986,60
	% ACUMULADA		25,59%	59,51%	100,00%

-----, ----- de ----- de 2018.

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2018

(É obrigatória a apresentação no Envelope de Proposta)

Abertura dia: 19/02/2018 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 RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Representante Legal (Nome

Legível): _____

() Sócio () Procurador

RG: _____

CPF: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

DADOS BANCÁRIOS:

Banco : _____

Conta para depósito : _____

Agência : _____

Titular : _____

xxxxxxxxxx, -----de-----de 2018.

Assinatura

ANEXO IV

“MODELO”

(É obrigatória a apresentação na fase de credenciamento)

PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Eu _____ (nome do licitante) _____, CPF nº _____, residente à _____, nº. _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representado pelo (s) (pessoa física a ser contratada – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeio e constituo meu(s) Procurador (es) o Senhor (es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplo(s) e geral (ais) poderes para, junto ao Município de OURO PRETO/MG, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante na licitação, modalidade **Tomada de Preços, Nº. 003/2018**, 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 2018.

(Reconhecer firma)

ANEXO V

“MODELO”

DECLARAÇÃO CONJUNTA

(É obrigatória a apresentação no Envelope de Habilitação)

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2018

A empresa _____, sediada na _____
telefone _____ fax _____ e-mail _____, por intermédio de seu
representante legal, infra-assinado, e para os fins da **TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2018**,
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 (dezesesseis) 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 nº. 8.666/93.

_____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura (representante legal)

ANEXO VI

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA (FACULTATIVA)

(É facultativa a apresentação no envelope de habilitação)

Obs: (Será emitido pela Secretaria de Obras)

À Prefeitura Municipal de Ouro Preto – PMOP
Comissão Permanente de Licitação

TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2018

O Município de Ouro Preto, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio, por intermédio do Sr(a)._____, **ATESTA**, para o fim de habilitação no processo licitatório Tomada de Preços nº. 003/2018, que o(a) Sr.(a) «REPRESENTANTE», «NACIONALIDADE», «ESTADO_CIVIL», «CPF n.º «CPF», na qualidade de responsável (procurador com poderes específicos) da empresa «EMPRESA», pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. «CNPJ», com sede na cidade de «CIDADE», domiciliada na «ENDEREÇO», realizou a visita técnica facultativa pelo edital do certame na data de ---/---/----.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2018.

**Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo
(assinatura)**

ANEXO VII
“MODELO”
MINUTA DE CONTRATO

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

TOMADA DE PREÇOS 003/2018

Processo nº. 003/2018

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

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Contratação de empresa de engenharia para a execução com fornecimento total de mão de obra, materiais e equipamentos, para a execução de reforma da Escola Municipal Padre Carmélio, nº. 76, São Cristovão, através da TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2018, 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 90 (noventa) dias corrigidos, contados a partir da assinatura da ordem e serviço, salvo fatos reconhecidos pela Administração Pública como impeditivos e retardadores da execução dos mesmos.

O prazo do contrato fica estabelecido em 4 meses (quatro) meses a contar da assinatura do mesmo, prorrogáveis de acordo com as 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. Serão realizadas visitas pela contratante ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados e a medição dos serviços concluídos;
- 4.1.5. Permitir e facilitar à Fiscalização ou Supervisão do Município a inspeção da obra, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- 4.1.6. Participar à Fiscalização ou Supervisão do Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;
- 4.1.7. 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;
- 4.1.8. Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre a execução de serviços em locais públicos;
- 4.1.9. Substituir, por exigência e exclusiva conveniência da Administração, qualquer elemento do seu quadro de pessoal, no prazo máximo de quarenta e oito horas;
- 4.1.10. Manter no local do serviço preposto aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 4.1.11. 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;
- 4.1.12. Assumir responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 4.1.13. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.1.14. Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Segurança Medicina e Higiene do Trabalho;
- 4.1.15. Emitir, ao final de cada período mensal, relatórios das atividades desenvolvidas (diário de obra) do Secretário Municipal de Obras;

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

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

4.1.18. 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 global 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 manter 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 ação ou omissão, dolosa ou culposa da contratada, no curso da vigência do contrato.

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

CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO

Os recursos orçamentários decorrentes da contratação objeto desta licitação estão consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Educação na seguinte dotação orçamentária:
02.07.01.12.361.0030.1047.3390390000 - Ficha 274 - FR 101.

CLAUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO

Compete à Secretaria de Obras, por meio da Diretoria de Serviços Urbanos, proceder a supervisão dos serviços. A gestora do contrato será a Sra. Marilene de Paiva, Diretora do Departamento de Edificações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

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

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

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

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

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

11.1.3.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.1.3.3 - Indenizações e multas.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

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 2018

MUNICÍPIO DE OURO PRETO

Secretário (a) Municipal de Obras e Urbanismo

Secretário (a) Municipal de Educação

Empresa Contratada

ANEXO VIII

MODELO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS

(É obrigatória a apresentação na fase de credenciamento)

TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2018

Nome: _____

Endereço: _____

Município: _____ Estado: _____

R.G.: _____

C.P.F.: _____

Declaro, sob as penas da Lei e, em especial, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que tem conhecimento e cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital de **Tomada de Preços nº. 003/2018**.

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

_____, ____ de _____ de 2018.

(nome do (a) licitante)

(nome completo de seu representante legal)

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS 003/2018

O MUNICÍPIO DE OURO PRETO torna público, para conhecimento de todos, que fará realizar, na modalidade de **Tomada de Preços 003/2018**, pelo **menor preço global**, cujo edital se encontra à disposição dos interessados, para exame e aquisição na Superintendência de Compras e Licitações, na Praça Barão do Rio Branco, 12 – Bairro Pilar, tendo por objeto a **contratação de empresa de engenharia para a execução com fornecimento total de mão de obra, materiais e equipamentos, para a execução de reforma da Escola Municipal Padre Carmélio, nº. 76, São Cristovão** atendidas as especificações que integram o edital.

Protocolo Geral, até as **08:30 horas do dia 19/02/2018**, prazo preclusivo do direito de participação. A abertura dos envelopes e o procedimento de julgamento dar-se-ão no **dia 19/02/2018 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, 05 de fevereiro de 2018.

Elis Regina Silva Profeta
Presidente da Comissão Permanente de Licitação/PMOP

Edital elaborado por Andréa A. S. Guimarães