



PREFEITURA MUNICIPAL

**Capim Branco***Em Movimento*

Gestão 2017-2020



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018**  
**PREÂMBULO**

Processo	Nº 06/2018
Modalidade	Tomada de Preços nº 01/2018
Tipo	Menor Preço GLOBAL
Execução	Execução indireta
Empreitada	Preço unitário
Profissional responsável pelo acompanhamento da obra	Samuel Carlos dos Santos – Responsável Técnico – CREA/MG 22.3019/LP
Dotação orçamentária	02.05.01.12.361.1202.2052 – Manutenção e Conservação de Imóveis 3.3.90.39.00 – Ficha:151 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa jurídica Fonte: 1.47.00 – Transferência do Salário Educação
Sessão Pública	A sessão pública para entrega dos envelopes com os documentos de habilitação e proposta de preços será realizada no dia 15/02/2018, às 9hs, na Prefeitura Municipal de Capim Branco, na Praça José Ferreira Pinto, nº 20 – Centro – Capim Branco/MG.
Objeto	Contratação de empresa especializada em reforma e estruturação para realização de adequações na rede física da Escola Municipal Professora Rute Braz. Conforme especificações contidas no edital e projeto básico. As obras incluem o fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra.
Fiscalização	Departamento Municipal de Engenharia
Valor total estimado da obra	Valor estimado: R\$97.114,25 (noventa e sete mil cento e quatorze reais e vinte e cinco reais).
Visita Técnica (Facultativa)	As visitas técnicas poderão ser realizadas em dias úteis a partir da data da publicação deste edital até um dia útil anterior à data determinada para realização da sessão pública para recebimento dos envelopes com propostas e documentos de habilitação. A realização da visita técnica precisa ser agendada previamente com a CPL através do e-mail <a href="mailto:licitacao@capimbranco.mg.gov.br">licitacao@capimbranco.mg.gov.br</a> Não serão realizadas visitas técnicas coletivas. Para realização da visita técnica, os interessados deverão apresentar documento de identificação e termo de procuração da pessoa jurídica, para este fim específico.
Expediente da CPL	08h às 17h – dias de expediente
Informações	O edital está disponível para download no site <a href="http://www.capimbranco.mg.gov.br">www.capimbranco.mg.gov.br</a> As informações poderão ser obtidas com a Comissão Permanente Licitações, em dias de expediente, no horário de 7h às 12h e 13h às 17h, na Prefeitura Municipal de Capim Branco, situada na Praça Jorge Ferreira Pinto, 20, Centro, Capim Branco/MG, ou através de e-mail <a href="mailto:licitacao@capimbranco.mg.gov.br">licitacao@capimbranco.mg.gov.br</a> .



PREFEITURA MUNICIPAL

# Capim Branco

*Em Movimento*

Gestão 2017-2020



## PREÂMBULO

**O MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO** - MG, CNPJ nº 18.314.617/0001-47, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará na sua Sede na Praça Jorge Ferreira Pinto, 20, Centro, Capim Branco/MG, mediante designação da Comissão Permanente de Licitação CPL, nomeada através do Decreto nº 2.040/2018, licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL, REGIME DE EXECUÇÃO EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, nos termos do que dispõe a Lei nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações posteriores e mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório.

**PROTOCOLO DE ENVELOPES** - Serão recebidos os envelopes com documentação e proposta financeira na sala de Licitações da **Prefeitura Municipal de Capim Branco**, Praça Jorge Ferreira Pinto, 20, Centro, Capim Branco/MG, até 09hs do dia 15/02/2018, data local e horário designados para realização da sessão pública inaugural do certame.

**VISITA TÉCNICA** - As visitas técnicas ao local da obra serão **facultativas**, realizadas em dias úteis, no período compreendido entre a data da publicação do resumo deste edital no Diário Oficial do Município de Capim Branco, até um dia útil anterior à data determinada para entrega dos envelopes com os documentos de habilitação e proposta de preços. Não serão realizadas visitas técnicas coletivas. Para realização da visita técnica os interessados deverão apresentar documento de identificação e termo de procuração da pessoa jurídica, para este fim específico.

**AS EMPRESAS QUE DECIDIREM NÃO REALIZAR VISTA TÉCNICA DEVERÃO APRESENTAR JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS HABILITAÇÃO DECLARAÇÃO SUBSCRITA PELO REPRESENTANTE LEGAL DE QUE CONHECE O LOCAL DA OBRA, OS PROJETOS E TODAS AS SUAS CARACTERÍSTICAS, NADA PODENDO RECLAMAR A ESSE TÍTULO.**

**IMPUGNAÇÃO AO EDITAL** - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no §1º do art. 113 da Lei nº 8.666/93. Decairá do direito de impugnar os termos desse edital de licitação a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá



PREFEITURA MUNICIPAL

# Capim Branco

*Em Movimento*

Gestão 2017-2020



de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**AS IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E PEDIDOS DE ESCALRECIMENTOS AO EDITAL E DEMAIS ATOS DESTES PROCESSOS LICITATÓRIOS PODERÃO SER ENCAMINHADOS À CPL ATRAVÉS DE PROTOCOLO NO SETOR PRÓPRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO E ATRAVÉS DE E-MAIL [licitacao@capimbranco.mg.gov.br](mailto:licitacao@capimbranco.mg.gov.br).**

**GARANTIA** – A licitante adjudicatária prestará ao Município de Capim Branco garantia para execução da obra no valor correspondente a 5% do valor contratado. A critério da licitante, pode ser prestada garantia em uma das modalidades previstas nos incisos do §1º, do art. 56, da Lei nº 8.666/93. A garantia somente será exigida para assinatura do contrato, na data determinada pelo Município. Caso a licitante não preste a garantia ou a faça através de título da dívida pública em desacordo com o que determina o dispositivo legal indicado, decairá do direito à contratação.

**PROPOSTA COMERCIAL** – Não será admitida proposta com valores superiores àqueles estabelecidos pelo Município em seu projeto básico. O valor máximo **estimado: R\$97.114,25 (noventa e sete mil cento e quatorze reais e vinte e cinco centavos).**

**LOCAL ONDE PODERÁ SER OBTIDA CÓPIA DO EDITAL** - O edital está disponível para download no site [www.capimbranco.mg.gov.br](http://www.capimbranco.mg.gov.br). As informações poderão ser obtidas com a CPL, em dias de expediente, no horário de 8h às 12h e 13h às 17h, na Prefeitura Municipal de Capim Branco, situada na Praça Jorge Ferreira Pinto, 20, Centro, Capim Branco/MG, ou através de e-mail [licitacao@capimbranco.mg.gov.br](mailto:licitacao@capimbranco.mg.gov.br). Não serão encaminhadas cópias do edital por fax e pelos correios.

## 1 – DO OBJETO

**1.1 - Contratação de empresa especializada em reforma e estruturação para realização de adequações na rede física da Escola Municipal Professora Rute Braz. Conforme especificações contidas no edital e projeto básico. As obras incluem o fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra.**

**1.2 - O prazo de execução do objeto do contrato dar-se-á nos exatos termos do cronograma físico financeiro, anexo a este edital, da seguinte forma:**

a) no primeiro dia útil, após a assinatura do contrato, a contratada deverá adotar todas as providências necessárias para iniciação da execução da obra, tais como: apresentação do corpo técnico de profissionais, com a devida qualificação mínima exigida, apresentação de toda a documentação legal, tais como: Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), inscrição da obra nos órgãos competentes, Alvará de



PREFEITURA MUNICIPAL

**Capim Branco**

*Em Movimento*

Gestão 2017-2020



Construção e outros que a lei exigir, apólices de seguro contra responsabilidade civil, no prazo máximo de **10 (dez) dias**;

b) após a conclusão das exigências contidas na alínea anterior a Prefeitura Municipal emitirá Ordem de Serviço, determinando o início da execução da obra, de acordo com o cronograma físico-financeiro estabelecido;

c) o prazo de execução da obra observará o disposto no cronograma físico financeiro, anexo deste edital, iniciando-se a partir do primeiro dia útil após o recebimento, pela contratada, da Ordem de Serviço.

## **2 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1 - As empresas do ramo de execução de obras e serviços equivalentes ao objeto do presente edital, devidamente reconhecidas pelo Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo, cadastradas no **Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Capim Branco**, que cumpram as exigências da Lei 8.666/93 para tal expediente até o terceiro dia anterior ao da abertura dos envelopes com a documentação, observada a qualificação necessária e o horário de expediente desta repartição pública (das 8h às 17h, de segunda a sexta feira).

2.2 – Para participação no certame, a licitante deve apresentar sua documentação para habilitação e proposta comercial em envelopes distintos, lacrados e ostentando, a seguinte identificação:

**Prefeitura Municipal Capim Branco - MG  
ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇO Nº01/2018  
PROCESSO Nº06/2018  
(RAZÃO SOCIAL OU NOME COMERCIAL DA  
LICITANTE E ENDEREÇO COMPLETO)**

**Prefeitura Municipal Capim Branco - MG  
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL  
TOMADA DE PREÇO Nº01/2018  
PROCESSO Nº06/2018  
(RAZÃO SOCIAL OU NOME COMERCIAL DA  
LICITANTE E ENDEREÇO COMPLETO)**

2.3 – Com objetivo de dar celeridade aos procedimentos na sessão pública, solicita-se aos interessados que organizem os documentos em cadernos com sumário e folhas numeradas.



PREFEITURA MUNICIPAL

# Capim Branco

*Em Movimento*

Gestão 2017-2020



2.4 – Será permitido à empresa licitante um único representante, devidamente identificado e credenciado, mediante documento que o habilite a representá-la, autorizado a intervir no procedimento licitatório e responder por sua representada, para todos os efeitos.

2.5 – Cada licitante deverá apresentar apenas uma proposta, sendo vedada a participação na proposta de outra licitante.

2.6 – Serão desconsiderados documentos ou propostas recebidas mediante telegrama, fac-símile ou e-mail.

2.7 – Não poderão participar da presente licitação empresas nas seguintes condições:

2.7.1 – Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no país e aquelas que estejam temporariamente suspensas de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Capim Branco/MG, ou, ainda, que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública.

a) Em decorrência desta condição, as licitantes deverão firmar declaração de que não existe, até o momento da apresentação da proposta, fato impeditivo de sua habilitação no certame, conforme modelo constante do **Anexo V**. Esta declaração poderá ser subscrita pelo representante na própria sessão pública.

2.7.2 – Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

2.7.3 – Empresas responsáveis pela elaboração dos projetos referentes às obras objeto desta licitação.

2.8 – É vedada a **subcontratação** dos serviços objeto desta Tomada de Preços.

2.9 – A participação da licitante implica na plena aceitação das exigências contidas neste edital. Deverá estar ciente das condições da licitação, assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela Comissão da Prefeitura Municipal de Capim Branco/MG.

2.9.1 – Estar ciente de que o prazo de validade da proposta é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados da data estipulada para sua entrega.



PREFEITURA MUNICIPAL

# Capim Branco

*Em Movimento*

Gestão 2017-2020



2.9.2 – Estar ciente de que o prazo de execução e entrega da obra é de acordo com o cronograma físico financeiro, anexo a este edital.

### 3 – DO REPRESENTANTE DA LICITANTE NO CERTAME

3.1 – Cada licitante apresentar-se-á com apenas um representante, o qual, após regular comprovação dessa condição, munido de credencial e de documento de identidade de fé pública, poderá, se for o caso, deliberar em nome da licitante, como também intervir nas diversas fases do procedimento licitatório, respondendo por sua representada para todos os efeitos. Nenhum representante legal poderá representar mais de uma empresa nesta licitação.

3.1.1 – A legitimidade da representação deverá ser demonstrada separadamente, antes da abertura dos envelopes, por um dos seguintes documentos, em original ou por cópia autenticada, no seu prazo de validade e na abrangência do seu objeto, acompanhados de cópia da cédula de identidade ou de outro documento de identificação com foto:

a) Se **Proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente**: registro comercial, no caso de firma individual; ou em se tratando de sociedades, ato constitutivo devidamente registrado (acompanhado, quando for o caso, de prova da administração/diretoria em exercício), onde estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, entendido que, no caso de a representação exigir a assinatura de mais de uma pessoa, aquela que estiver presente deverá estar munida de mandato outorgado pelas ausentes, mediante instrumento público ou particular.

b) Se **Procurador**: instrumento público ou particular de procuração outorgada pela empresa licitante, acompanhado do ato constitutivo (registro comercial, contrato social, estatuto ou documento equivalente), acompanhado, quando for o caso, de prova da administração/diretoria em exercício.

3.1.2 – A falta de apresentação ou incorreção de quaisquer documentos relativos à representatividade não implicará em inabilitação da licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar na sessão pública inaugural.

### 4 – DA HABILITAÇÃO

4.1 – Serão habilitadas na presente licitação as empresas que, em envelope lacrado, relativo à “**DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**” apresentarem os seguintes documentos, **dentro do prazo de validade na data de sua abertura**.

#### 4.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL

**Capim Branco**

*Em Movimento*

Gestão 2017-2020



**4.1.1.1. Prova de registro, na Junta Comercial, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, compreendendo: contrato de constituição e todas as alterações havidas após a constituição da empresa, tudo devidamente registrado quando a lei assim o exigir, sendo facultada a apresentação da última consolidação contratual e alterações posteriores, com a certidão simplificada da Junta Comercial, recente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores.**

**4.1.1.2. Prova de inscrição, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, do ato constitutivo (e alterações), no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.**

**4.1.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.**

#### **4.1.2 – REGULARIDADE FISCAL**

**4.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;**

**4.1.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União, fornecidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN RFB n.º 734/2007 e do Decreto n.º 6.106/2007). A certidão conjunta PGFN/RFB será emitida em nome do estabelecimento matriz, ficando condicionada à regularidade fiscal de todos os estabelecimentos filiais, conforme disposto no §1º do art. 1º da IN/RFB n.º 734/2007 e Prova de regularidade com o INSS, (certidão conjunta).**

**4.1.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou do Distrito Federal (Certidão Negativa de Débito);**

**4.1.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Tributos Mobiliários e Imobiliários);**

**4.1.2.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;**

**4.1.2.6. Comprovação de inexistência de débitos trabalhistas (CNDT) – documento fornecido pela Justiça do Trabalho emitida com base no art. 642 – A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei n.º 12.440/2011.**



PREFEITURA MUNICIPAL

**Capim Branco**

*Em Movimento*

Gestão 2017-2020



a) No caso de licitante que pretenda executar o objeto desta licitação por meio de filial, deverá apresentar todas as certidões tanto desta (filial) como também da matriz. Se a filial responsável pela execução do objeto for de outro Estado, existindo filial no local da realização da licitação, deverão ser apresentadas certidões da matriz e de ambas as filiais.

**Nota:** são válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

#### 4.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1.3.1. **Prova de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU**, da jurisdição da licitante, na qual conste objetivo social compatível com a execução do objeto do presente edital.

4.1.3.2. A **Capacidade Técnica-Operacional** deverá ser comprovada mediante a apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitido por qualquer pessoa, de direito público ou privado, devidamente registrada no CREA ou CAU, o qual comprove que a empresa licitante executou serviços compatíveis, em quantidades e prazos com o objeto da licitação.

a) Os Atestados de **capacidade técnico-operacional** poderão ser apresentados com o nome e CNPJ/MF da matriz e/ou da(s) filial(is) da licitante observado o que dispõe na Resolução do CONFEA nº 1.025/09 (o atestado para comprovação da capacidade técnica operacional poderá pertencer a pessoa física, profissional cadastrado na condição de responsável técnico pela pessoa jurídica proponente, devidamente cadastrada no órgão profissional)

4.1.3.3. A **capacidade técnico-profissional** será aferida mediante a comprovação de a licitante possuir em seu corpo técnico, na data de abertura das propostas, pelo menos, 01 (um) Engenheiro ou Arquiteto, detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA ou CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) pelo respectivo Conselho, que comprove(m) ter o profissional executado serviços relativos à execução de obra com características técnicas similares às do objeto da presente licitação.

a) a comprovação de vínculo do profissional poderá ser feita por meio da apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou de contrato de prestação de serviço, ou ainda, de declaração de contratação futura do profissional responsável, com anuência deste;



b) o profissional indicado pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverá participar diretamente do serviço objeto da licitação, o qual terá a respectiva ART(s) emitida em seu nome, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

4.1.3.4 Os atestados de capacidade técnica demandados para comprovação da capacidade técnica operacional e profissional deverão comprovar execução mínima de **50%** dos quantitativos indicados na planilha do projeto básico para os itens abaixo indicados como de **MAIOR RELEVÂNCIA**:

a) *Alvenaria de tijolo cerâmico furado – Item 1.1 da planilha do projeto básico.*

4.1.3.5 **Declarações de Responsabilidade Técnica** na qual deverá constar o nome e a qualificação do responsável técnico pela execução da obra, assinada pelo profissional e pelo representante legal da licitante.

4.1.3.6. Atestado de Visita Técnica ou declaração subscrita pelo representante legal de que conhece o local da obra, os projetos e todas as suas características, nada podendo reclamar a esse título.

4.1.3.7 Certificado de Registro Cadastral no Município de Capim Branco.

#### 4.1.4 – **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA- FINANCEIRA**

4.1.4.1. **Certidão Negativa de Falência e Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da licitante dentro dos 90 (noventa) dias antecedentes à data de abertura desta licitação ou segundo as disposições contidas no documento acerca do prazo de validade dele.

4.1.4.2. **Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, apresentados na forma da lei, assinado por profissional devidamente e regularmente habilitado (contador), registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitida, quando aquelas peças de escrituração contábil estiverem encerradas há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, a atualização pelo ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou por outro indicador que o venha a substituir;

a) Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:



PREFEITURA MUNICIPAL

# Capim Branco

*Em Movimento*

Gestão 2017-2020



a.1.) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima – S/A):

- ✓ Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- ✓ Publicados em Diário Oficial; e
- ✓ Publicados em jornal de grande circulação; ou
- ✓ Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.2.) Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA):

- ✓ Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro Órgão equivalente; ou
- ✓ Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- ✓ Apresentada por meio do sistema público de escrituração digital-SPED, sendo comprovada a autenticação dos livros pelo recibo de entrega emitido pelo SPED, de acordo com o disposto no art. 78-A do decreto nº 1.800/1996 com a redação determinada pelo decreto nº 8.683/2016.

a.3.) Sociedade criada no exercício em curso:

- ✓ Por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) A **comprovação da boa situação financeira** da licitante será atestada por documento assinado por profissional legalmente habilitado demonstrando que a empresa apresenta “Índice de Liquidez Geral (LG)”, “Índice de Solvência Geral (SG)” e “Índice de Liquidez Corrente (LC)”, segundo os valores e fórmulas de cálculo abaixo indicados:

**Índice de Liquidez Corrente (ILC) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00**, calculado pela fórmula abaixo:

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

**Índice de Solvência Geral (SG) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00**, calculado pela fórmula abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL

# Capim Branco

*Em Movimento*

Gestão 2017-2020



$$SG = \frac{AT}{PC + PELP}$$

**Índice de Liquidez Geral (ILG) IGUAL OU SUPERIOR a 1,00**, calculado pela fórmula a seguir:

$$ILG = \frac{AC ARLP}{PC PELP}$$

Onde: AC = Ativo Circulante  
PC = Passivo Circulante  
ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo  
PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo  
AT = Ativo Total

b.1) Para fins de cálculo dos índices referidos anteriormente, as licitantes deverão utilizar duas casas após a vírgula, desconsiderando-se as demais, sem arredondamento;

b.2) As fórmulas acima apontadas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devidamente assinado pelo contador da licitante;

b.3) Se necessária à atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

c.4) Apenas os Microempreendedores Individuais estão dispensados de apresentar o Balanço Patrimonial, pela aplicação do disposto no 18-A c/c 68, ambos da Lei LC 123/06.

**c.5) JUSTIFICATIVA ÍNDICES CONTÁBEIS** – os índices financeiros indicados neste edital são usuais de mercado e não caracterizam restrição à participação, de acordo com a jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (Representação n. 775.293. Rel. Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 17/03/2009; Recurso Ordinário 808.260. Rel. Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 01/06/2011 Tribunal Pleno).

4.1.4.3. Comprovação, na data de abertura da licitação, de **PATRIMÔNIO LÍQUIDO**, apurado no balanço do último exercício e validado por profissional habilitado, de, no mínimo, equivalente a 10% (dez por cento) **do valor estimado da obra**, de acordo com o artigo 31, § 3º, da Lei nº 8.666/93 (**exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado inferior a 1 (um) nos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral**).



PREFEITURA MUNICIPAL

**Capim Branco**

*Em Movimento*

Gestão 2017-2020



#### **4.1.5 – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

4.1.5.1. A licitante deverá firmar declaração expressa de que cumpre o preceito constitucional quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a trabalhadores, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, consoante consta do artigo 27, inciso V, da Lei n.º 8.666/93, com a redação dada pela Lei n.º 9.854/99 (**Anexo VI**).

4.1.6. - **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE** (poderá ser subscrita pelo representante legal da proponente na própria sessão pública).

4.2 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

4.3 – Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, podendo ser autenticadas, ainda, por servidor público, inclusive pelos membros da Comissão de Licitação na própria sessão.

4.4 – Os prazos de validade das certidões comprobatórias de regularidade fiscal e dos demais documentos serão aqueles neles consignados. Nos casos omissos, considerar-se-á como prazo de validade das certidões o de 30 (trinta) dias contados da data de sua emissão.

4.7 – **O MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO/MG** poderá proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra sessão para esse fim, ficando cientificados os interessados.

4.7.1. Proclamado o resultado da habilitação, e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a Comissão procederá à abertura das Propostas de Preços das licitantes habilitadas.

4.8. - Após ser proferida a decisão final sobre os recursos eventualmente interpostos à fase de habilitação, serão restituídos, mediante recibo, às licitantes inabilitadas, os envelopes n.º 02 – PROPOSTA COMERCIAL, fechados, tais como recebidos.

4.9. - Após a entrega dos invólucros contendo os Documentos de Habilitação e das Propostas de Preços, nenhum documento adicional será aceito ou considerado no julgamento, e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações.



PREFEITURA MUNICIPAL

# Capim Branco

*Em Movimento*

Gestão 2017-2020



4.10 - É facultado à Comissão, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação realizar diligências, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

## 5 – DA PROPOSTA

5.1 – A Proposta Comercial deverá ser preferencialmente, digitada ou impressa, em língua portuguesa, e entregue sem rasuras, ressalvas, emendas ou entrelinhas. Suas folhas devem estar rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal, **devendo constar:**

- a) Razão social completa da licitante e número de inscrição no CNPJ/MF, que serão os mesmos constantes da documentação de habilitação e das faturas apresentadas por ocasião dos pagamentos, caso seja vencedora do certame;
- b) Preço GLOBAL para a execução da obra, indicado em moeda corrente nacional, até duas casas decimais, expresso em algarismos e por extenso, devendo estar inclusas todas as despesas concernentes à mão-de-obra, material, tributos, serviços de terceiros, obrigações trabalhistas e previdenciárias, transporte, alimentação, ferramentas, equipamentos, maquinarias, seguros, licenças, ligações provisórias e demais despesas que se façam necessárias à execução completa, do objeto ora licitado;
- c) **Planilha orçamentária detalhada, contendo discriminação dos materiais e serviços a serem executados, com preços unitários, parciais e totais, discriminando os valores individuais de cada item da planilha, obedecida a ordem sequencial dos itens apresentada no Projeto Básico;**
- d) **Planilha de composição do BDI utilizado;**
- e) Prazo de execução do objeto ora licitado de acordo com o cronograma físico financeiro constante do projeto básico, a contar do primeiro dia útil após da data de recebimento da Ordem de Serviço, emitida pelo Município de Capim Branco/MG.
- f) Prazo de garantia dos serviços a serem executados, que não poderá ser inferior a 05 (cinco) anos, conforme artigo 618 do Código Civil; e
- g) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para a entrega das propostas, conforme artigo 64, § 3º, da Lei n.º 8.666/93.
- h) Apresentar cronograma físico financeiro, de acordo com as informações constantes no cronograma anexo deste edital, devendo observar: o prazo total da etapa da obra, as etapas de medição e os respectivos percentuais de desembolso.



PREFEITURA MUNICIPAL

# Capim Branco

*Em Movimento*

Gestão 2017-2020



5.2 - A obra será executada em regime de empreitada por preço unitário, forma de execução indireta, devendo ser observados pelos licitantes todos os itens constantes na Planilha de Custos e Formação de Preços do Projeto Básico anexo a este edital.

5.3 – Caso haja omissão dos dados da empresa licitante, referente aos prazos de garantia dos serviços e da validade da proposta, mencionadas nas alíneas “e” e “f”, serão considerados os prazos estipulados neste edital.

5.4 – Os preços unitários deverão ser expressos em R\$ (reais), com duas casas decimais. O preço total da proposta deverá ser expresso tanto em algarismos como por extenso.

5.5 – As licitantes deverão, para fins de elaboração das propostas, verificar e comparar todas as plantas fornecidas para execução da obra, sendo-lhes obrigatória a vistoria na obra. No caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem como, transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou posturas, caberão à licitante formular imediata comunicação escrita à Comissão, no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data de entrega dos Documentos de Habilitação e das Propostas de Preços, que solicitará esclarecimento por parte da Equipe Técnica, responsável pelos Projetos.

5.6. - A elaboração da proposta é de inteira responsabilidade da licitante, não lhe cabendo desistência ultrapassada a fase de habilitação, segundo os termos do artigo 43, § 6º, da Lei nº 8.666/93.

**5.7. O LICITANTE DECLARADO VENCEDOR DEVERÁ APRESENTAR PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS NO PRAZO MÁXIMO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS CONTADOS DA DATA DA SESSÃO PÚBLICA NA QUAL FOR DECLARADO VENCEDOR DO CERTAME.**

## **6 – DO RECEBIMENTO, ABERTURA E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

6.1 – No dia, hora e local designados nesta Tomada de Preço, a Comissão em sessão pública, receberá, **em envelopes separados e lacrados**, a **DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO** e a **PROPOSTA COMERCIAL** de cada licitante, apresentados conforme estabelecido no item 2 deste Edital.

6.2 – Uma vez encerrado o prazo para entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante (retardatária). Não serão permitidos adendos ou esclarecimentos sobre as propostas ou documentos que deveriam constar originalmente da Habilitação e/ou da Proposta, exceto para fins de esclarecer ou complementar o processo, nos termos do artigo 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL

# Capim Branco

*Em Movimento*

Gestão 2017-2020



6.3 – As propostas das empresas habilitadas serão abertas e rubricadas pelos presentes, podendo a Comissão julgá-las na mesma Sessão, ou, a seu critério, suspender a sessão.

6.4 – Ocorrendo a hipótese de suspensão da sessão sem o julgamento e classificação das propostas, a Comissão, reunir-se-á, posterior e oportunamente, para a realização desta tarefa.

6.5 – Da sessão para recebimento, abertura e julgamento das propostas, será lavrada ata circunstanciada que mencionará todas as licitantes que participam do certame, as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento desta licitação, devendo a ata ser assinada pelos membros da Comissão de Licitação, e por todos os licitantes presentes e legalmente representadas.

6.6 - O resultado de julgamento final da Licitação será comunicado na mesma sessão ou posteriormente através de notificação aos interessados, sendo também publicado na imprensa oficial do Município de Capim Branco - MG.

## **7 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO**

7.1 – No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que apresentar o **menor preço GLOBAL**, atendidas as especificações, cláusulas e condições estabelecidas nesta Tomada de Preço.

7.2 – O objeto desta Tomada de Preço será adjudicado à licitante cuja proposta seja considerada vencedora. As demais propostas válidas serão classificadas em ordem crescente de preço.

7.3 – Se duas ou mais propostas apresentarem o mesmo valor GLOBAL, o desempate será por sorteio, em ato público.

7.4 – Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas das licitantes que:

7.4.1 – não atendam a qualquer dos requisitos constantes neste edital;

7.4.2 – não atendam às especificações técnicas mínimas contidas nos projetos técnicos;

7.4.3 – apresentem preços unitários e totais superiores aos estabelecidos pela administração para a obra no projeto básico;



PREFEITURA MUNICIPAL

**Capim Branco**

*Em Movimento*

Gestão 2017-2020



7.4.4 – apresentem preço manifestamente inexequível (conforme artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93), assim consideradas aqueles cujo valor seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração; ou
- b) Valor orçado pela Administração.

7.4.5 – Apresentem ofertas de vantagens com base nas propostas das demais licitantes;

7.4.6 – Contenham cláusulas de antecipação de pagamento;

7.4.7 – Contenham preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os valores dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração;

7.5 – Dos licitantes classificados com valor global da proposta inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas “a)” e “b)” do subitem 7.4.4, será exigida, para assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, na forma artigo 48, § 2º, da Lei n.º 8.666/93.

7.6 – Se todas as licitantes forem inabilitadas ou se todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá conceder um prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas da inabilitação ou desclassificação. Neste caso, o prazo de validade das propostas, de 60 (sessenta) dias consecutivos, será contado, por inteiro, a partir da nova data de entrega.

7.7 – Poderão ser corrigidas pela Comissão, quaisquer erros aritméticos (soma e/ou multiplicação) detectados nas Planilhas que não prejudiquem a composição e compreensão das propostas.

7.8 – Na divergência entre os preços globais e unitários, haverá prevalência destes últimos.

## **8 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS NA LICITAÇÃO**

8.1 – Após cada fase da licitação, os autos do processo ficam automaticamente à disposição dos interessados pelo prazo legal necessário à interposição de recursos.



8.2 – É admissível recurso em qualquer fase da licitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de intimação do ato, de acordo com os preceitos previstos no artigo 109 da Lei n.º 8.666/93, tais como da publicação da decisão da CPL no quadro de avisos ou da comunicação, por escrito, na própria sessão.

8.3 – Os recursos relativos à habilitação ou inabilitação dos licitantes e ao julgamento das propostas terão efeito suspensivo.

8.4 – Os recursos serão dirigidos ao Prefeito ou comissão do Município de Capim Branco, por intermédio da CPL, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, neste prazo, encaminhá-los devidamente informados à Autoridade Superior (Prefeito), que decidirá em igual prazo.

8.5 – As petições de recurso e de impugnação ao edital deverão ser apresentadas preferencialmente em papel timbrado do recorrente ou impugnante, digitado ou impresso mediante edição eletrônica de textos, contendo, obrigatoriamente, os fundamentos do recurso.

8.6 – Não será conhecido o recurso administrativo ou impugnação de edital cuja petição não cumpra os pressupostos de admissibilidade, em especial quanto ao cumprimento dos prazos.

8.7 – O início da contagem dos prazos, bem como o seu término, dar-se-á sempre em dias úteis e de expediente na Prefeitura Municipal de Capim Branco - MG.

8.8 – Os recursos, impugnações e pedidos de esclarecimentos poderão ser protocolados no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Capim Branco, ou encaminhados através de e-mail: [licitacao@capimbranco.mg.gov.br](mailto:licitacao@capimbranco.mg.gov.br)

## **9 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA**

9.1 – As despesas decorrentes da contratação objeto desta Tomada de Preço correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias e fonte de recurso financeiro:

**02.05.01.12.361.1202.2052 – Manutenção e Conservação de Imóveis**

**3.3.90.39.00 – Ficha: 151 - Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica**

**Fonte: 1.47.00 – Transferência do Salário - Educação**

9.2 – A Nota de Empenho será emitida, no máximo, em 02 (dois) dias úteis, a contar da data de homologação da licitação.

9.3 – A licitante vencedora terá o prazo de 03 (três) dias úteis para acusar o recebimento da Nota de Empenho, contados da sua remessa, transmissão ou



PREFEITURA MUNICIPAL

# Capim Branco

*Em Movimento*

Gestão 2017-2020



apresentação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

## **10 – DO CONTRATO E DO INÍCIO DA OBRA**

10.1 – A licitante classificada em primeiro lugar firmará contrato com o Município de Capim Branco - MG, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação. O contrato incluirá as condições gerais estabelecidas no edital e outras especiais necessárias à fiel execução do objeto do presente Tomada de Preços, nos termos da minuta contratual a qual integra o presente Edital para todos os efeitos legais e/ou convencionais.

10.2 – Atendidas as exigências legais o Município emitirá a Ordem de Serviço em até 10 (dez) dias corridos a contar da assinatura do contrato e atendidas aquelas descritas na alínea “a”, do Item 1.2.

10.3 – A licitante vencedora deverá providenciar a ART de execução e responsabilidade técnica, nos moldes da Lei nº 6.496/77, a matrícula da obra no INSS, bem como promover sua inscrição junto à Prefeitura Municipal de Capim Branco e apresentar lista de empregados alocados à obra, as devidas apólices de seguro de responsabilidade civil, e o registro da obra no CREA/MG, condições essas que, juntamente com a prestação das garantias contratual e/ou adicional, constituem condições obrigatórias ao pagamento da 1ª medição dos serviços realizados.

10.4 – A execução da obra se fará sob a responsabilidade do Responsável Técnico indicado pela licitante vencedora, de que trata o subitem 4.1.3.3. Deste Edital, apresentado à Prefeitura Municipal de Capim Branco – MG quando da assinatura do contrato.

- a) O profissional Responsável Técnico terá responsabilidades que englobam a gestão dos trabalhos, a interlocução entre a licitante vencedora, a fiscalização e a Assessoria Técnica da Contratante ou quem por esta indicar, durante a execução do contrato e a integração de todos os serviços;
- b) A Contratada deverá manter um profissional engenheiro civil ou arquiteto permanentemente locado na obra, com a finalidade de supervisionar, em nome da Contratada, a execução dos serviços objeto desta Licitação; e
- c) Os profissionais envolvidos na execução da obra devem estar habilitados pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, pelo tempo necessário para a consecução completa do objeto contratado.

10.4.1 – A aceitação dos profissionais deverá ser submetida à apreciação da Assessoria Técnica da Contratante, a ser definida pela mesma.



PREFEITURA MUNICIPAL

**Capim Branco**

*Em Movimento*

Gestão 2017-2020



10.4.2 – Com arrimo no artigo 30, §10, da Lei nº 8.666/93, a substituição do profissional responsável será admitida desde que por profissionais de experiência equivalente ou superior a apresentada na Habilitação, sujeita à prévia aprovação da Contratante.

10.4.3 - É vedada a **subcontratação** dos serviços objeto desta Tomada de Preços.

10.5 – A empresa Contratada para executar os serviços objeto desta Tomada de Preço deverá manter preposto ou escritório na Cidade de Capim Branco - MG, cujo responsável legal seja formalmente designado com poderes para deliberar sobre quaisquer assuntos pertinentes à obra.

10.6 – Se necessário, a minuta do Contrato – Anexo VIII – poderá sofrer pequenas alterações, podendo inclusive serem aumentados os encargos do Contrato e as vantagens e garantias da Administração Pública, desde que preservado o princípio da isonomia entre os Licitantes.

## **11 – DA GARANTIA**

11.1 – A licitante adjudicatária prestará ao Município de Capim Branco garantia para execução da obra no valor correspondente a 5% do valor contratado. A critério da licitante, pode ser prestada garantia em uma das modalidades previstas nos incisos do §1º, do art. 56, da Lei nº 8.666/93. A garantia somente será exigida para assinatura do contrato, na data determinada pelo Município. Caso a licitante não preste a garantia ou a faça através de título da dívida pública em desacordo com o que determina o dispositivo legal indicado, decairá do direito à contratação.

11.2 – Havendo acréscimo ou supressão da obra, a garantia será acrescida ou devolvida, conforme o caso, guardada, em todas as hipóteses, proporção de 5% (cinco por cento) sobre o valor atualizado do contrato.

11.3 – No caso de rescisão contratual, a garantia contratual será perdida para ressarcir eventuais danos sofridos pela Contratante e para acobertar valores referentes às multas e indenizações devidos, nos termos do que estabelece o artigo 80, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

11.4 – A garantia prestada pela licitante vencedora será devolvida após o cumprimento fiel e integral do contrato, após o recebimento definitivo da obra.

11.5 – Em sendo o caso, nos termos do artigo 48, § 2º, da Lei n.º 8.666/93, será exigida garantia adicional, conforme previsão do item 7.5 deste Edital, a qual seguirá a regra da garantia principal, ou seja, constituirá condição para a assinatura do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL

**Capim Branco**

*Em Movimento*

Gestão 2017-2020



## **12 – DO PAGAMENTO**

12.1 – A Contratada emitirá relatório para fins de medição dos itens do cronograma físico-financeiro executados, submetendo-o à apreciação da Contratante. Após análise e aprovação do mesmo autorizará a emissão das Notas Fiscais. A Assessoria Técnica da Contratante analisará e atestará a execução dos serviços no prazo de até 03 (três) dias úteis.

12.2 – Os pagamentos serão efetuados mediante depósito bancário e em parcelas mensais, conforme o Cronograma Físico-financeiro apresentado, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o atesto da Nota Fiscal pelos integrantes da Assessoria Técnica da Contratante, ficando desde já estabelecido que os pagamentos somente ocorrerão nos dias 10 ou 20 de cada mês exclusivamente.

12.2.1 – As faturas deverão ser entregues na Contabilidade/Tesouraria da Contratante protocoladas, no endereço mencionado no preâmbulo deste edital.

a) Caso seja constatada alguma incorreção, o pagamento será efetuado no prazo estipulado no item 12.2 supra, porém, a contar da apresentação da fatura corrigida.

b) Na fatura, com razão social completa e número da inscrição no CNPJ/MF de acordo com a documentação apresentada para a habilitação nesta Tomada de Preço, deverá, obrigatoriamente, constar o nome e o número do banco, o nome e o número da agência, e o número da conta corrente da Contratada.

12.2.2 – Só terão validade jurídica, para fins de pagamentos, as notas fiscais atestadas pela Fiscalização da Contratante.

12.2.3. – Os serviços extras, que porventura venham a surgir em decorrência de acréscimos, reduções ou modificações do projeto, serão previamente aprovados e visados pela Fiscalização da Contratante e com a anuência do Ordenador de Despesa, devendo ser formalizados mediante Termo Aditivo que contemple o devido ajuste financeiro.

a) As cobranças relativas a serviços extraordinários serão efetuadas mediante notas fiscais suplementares, apresentadas na forma disciplinada pela presente Cláusula.

12.2.5 – O valor das modificações ou acréscimos, se houver, será regulado pela aplicação dos preços unitários constantes na planilha orçamentária. Na eventualidade de não ser possível sua aplicação, esse valor será regulado pela apropriação do custo de material e mão-de-obra correspondentes, incluídos encargos sociais, e mais o BDI indicado na proposta da licitante sobre o total, a título de eventuais despesas legais,



PREFEITURA MUNICIPAL

# Capim Branco

*Em Movimento*

Gestão 2017-2020



tributos, administração central, benefício, lucro e demais encargos, excluída a administração local, instalação de canteiro e acampamento, mobilizações e desmobilizações, e IRPJ e CSLL.

12.2.6 – Na hipótese de possíveis aditivos, o orçamento deverá ser submetido pela Contratada à prévia aprovação da Contratante. Também nessa hipótese será respeitada a regra estabelecida no item 12.2.5 supra, quanto ao BDI.

12.2.7 – As etapas do Cronograma Físico-financeiro que sofrerem antecipação deverão observar o que estabelece o item 4.4.4, da Cláusula IV, do Contrato.

### **13 – DO RECEBIMENTO DA OBRA E SERVIÇOS**

13.1 – Quando o objeto contratado for concluído, em conformidade com os termos contratuais, será lavrado um Termo de Recebimento Provisório, de acordo com o constante no artigo 73, inciso I, alínea "a", da Lei n.º 8.666/93, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da Contratada, em 03 (três) vias de igual forma e teor, todas assinadas por representantes da Prefeitura e pelo Responsável Técnico da Contratada.

13.1.1 – A Fiscalização da Contratante emitirá o Termo de Recebimento Provisório, encaminhando-o à Contratante para as providências cabíveis, ficando as 02 (duas) primeiras vias ficarão em poder da Contratante, destinando-se a terceira à Contratada.

13.1.2 – O **Recebimento Provisório** só poderá ocorrer se satisfeitas as seguintes condições:

- a) Realização de todos os ensaios e testes, envolvendo a completude de todos os serviços envolvidos na obra;
- b) Realização de todas as medições e/ou apropriações referentes a reduções, acréscimos e modificações;
- c) Assessoria técnica da Contratante realizará o levantamento de eventuais pendências executivas da obra que deverão ser satisfeitas pela Contratada.

13.2 – O **Termo de Recebimento Definitivo** da obra e serviços contratados será lavrado de acordo com o constante no artigo 73, inciso I, alínea "b", da Lei n.º 8.666/93, em 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, referido no item 13.1 anterior, desde que satisfeitas as seguintes condições:

13.2.1 – atendidas todas as reclamações da Assessoria Técnica da Contratante, referentes a defeitos ou imperfeições verificadas em qualquer elemento da obra;

13.2.2 – Solucionadas todas as reclamações porventura feitas, quanto à falta de pagamento de operários ou de fornecedores de materiais, de encargos sociais e

tributários concernentes à execução do objeto, ou, ainda, de prestadores de serviços empregados na edificação;

13.2.3 – Entrega dos seguintes documentos:

- a) Comprovante de inexistência de débitos para com o Sistema da Seguridade Social, CREA e FGTS;
- b) "As built" da obra, e demais exigências do subitem 2.6.32, do Contrato;
- c) Diário da Obra original; e
- d) Certidões negativas de que não pesam sobre o imóvel quaisquer ações judiciais por prejuízos causados a terceiros.

13.2.4 – O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado no mesmo número de vias, assinado e distribuído de forma idêntica à estabelecida no subitem 13.1.1 para o recebimento provisório.

#### **14 – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS**

14.1 – Caso a licitante adjudicatária se recuse a assinar o Contrato ou convidada a fazê-lo não atenda no prazo fixado, garantida prévia e fundamentada defesa, será considerada inadimplente e estará sujeita à multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta.

14.2 – Independente das sanções civis e penais previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, serão aplicadas à Contratada as penalidades elencadas nas Cláusulas XI e XII da Minuta de Contrato (Anexo VIII), resguardado o direito de recurso nos termos do Art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

#### **15 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS NA APLICAÇÃO DE PENALIDADES**

15.1 - Da aplicação das penalidades previstas neste edital referentes às sanções contratuais caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação do ato. O recurso será dirigido ao Prefeito que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

15.2 – Da aplicação das penalidades previstas no Contrato, caberá recurso conforme estabelecido na cláusula XIV daquele instrumento.

#### **16 – DA FISCALIZAÇÃO**

16.1 – A execução da obra será objeto de acompanhamento, controle, avaliação e fiscalização por equipe técnica e administrativa designada pela Prefeitura Municipal de Capim Branco - MG.

16.1.1 – O Município definirá a Assessoria Técnica tão logo se iniciem as obras.

16.2 – A fiscalização exercida no interesse da Administração Pública não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, seus agentes e prepostos, por qualquer dano que venha a causar à Prefeitura ou a terceiros.

16.3 – As exigências determinadas pela Assessoria Técnica da Prefeitura ou outro setor que vier a lhe substituir, sendo pertinentes ao objeto ora licitado e previstas nas obrigações da Contratada, deverão ser prontamente atendidas pela licitante vencedora, sem ônus para a Contratante.

## **17 – DO SEGURO**

17.1 – A contratada deverá fazer junto à companhia idônea e apresentar à Prefeitura no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado da assinatura do Contrato, seguro contra riscos de engenharia, com validade para todo o período de execução da obra.

17.2 – Em caso de sinistros não cobertos pelo seguro contratado, a contratada responderá pelos danos, perdas e prejuízos que eventualmente causar à terceiros, em decorrência da execução da obra.

17.3 – A contratada deverá, ainda, na forma da lei, fazer e apresentar, no mesmo prazo estipulado no item 17.1, seguro obrigatório contra acidentes de trabalho, correndo à sua conta as despesas não cobertas pela respectiva apólice.

## **18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 – Nenhum pagamento ou indenização será devido às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos e propostas relativos ao presente certame.

18.2 – A rubrica aposta nos documentos apresentados não implicará reconhecimento de validade e regularidade de seu conteúdo, mas apenas de sua existência física.

18.3 – É facultada à Comissão caso julgue necessário, suspender a sessão, de habilitação ou de classificação e julgamento das propostas, para melhor analisar o conteúdo dos envelopes e, posteriormente, proferir sua decisão.

18.4 – De todas as reuniões realizadas serão lavradas atas que circunstanciarão as principais ocorrências, inclusive eventuais manifestações dos interessados, por estes próprios reduzidas a termo, devidamente assinadas pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes.



PREFEITURA MUNICIPAL

# Capim Branco

*Em Movimento*

Gestão 2017-2020



18.5 – Somente poderão promover impugnações, interpor recursos e assinar as atas, no decorrer das sessões públicas, os respectivos representantes legais das licitantes, devidamente credenciados junto à Comissão.

18.6 – Poderão os representantes legais das empresas participantes do certame renunciar expressamente ao prazo recursal ou desistir do recurso eventualmente interposto.

18.7 – É facultada à CPL ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação por parte da licitante que deveria constar originariamente na proposta.

18.8 – É vedada a indicação de um mesmo responsável técnico por mais de uma empresa licitante, sendo que a não observância dessa exigência inabilitará as empresas envolvidas.

18.9 – O resultado desta licitação será comunicado aos licitantes e demais interessados através da publicação no Diário Oficial do Município.

18.10 – Havendo quaisquer divergências entre o contrato e o memorial descritivo, prevalecerá o disposto no contrato.

18.11 – Onde, eventualmente, for citada alguma marca, essa será referencial, podendo ser substituída por similares.

18.12 – As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do presente edital, deverão ser dirigidas, por escrito, em forma de “Pedido de Esclarecimento”, ao Presidente da CPL com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data limite para o recebimento dos envelopes.

18.13 – Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Tomada de Preços encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados com a Comissão, divulgados também no sitio da Prefeitura Municipal de Capim Branco - MG.

18.14 – Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar em sua documentação endereço, números de telefone, fax, correio eletrônico, bem como o nome da pessoa indicada para contatos.

18.15 – Integram o presente edital os seguintes Anexos:

**Anexo I** – Planta e Desenho Gráfico;

**Anexo II**– Planilha Orçamentária e Cronograma Físico Financeiro;





PREFEITURA MUNICIPAL

**Capim Branco**

*Em Movimento*

Gestão 2017-2020



**Anexo III**–Memorial Descritivo (Especificações Técnicas);

**Anexo IV**–Modelo de Proposta Comercial;

**Anexo V**–Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

**Anexo VI**–Declaração de Cumprimento do Disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da CF/88;

**Anexo VII**– Declaração de Responsabilidade Técnica;

**Anexo VIII**– Minuta de Contrato;

**Anexo IX** – Documentos para Cadastro

18.16 – Eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas pela CPL no endereço mencionado no preâmbulo deste edital, no horário das 07h às 16h, de segunda a sexta-feira, ou através do e-mail [licitacao@capimbranco.mg.gov.br](mailto:licitacao@capimbranco.mg.gov.br)

18.17 – Fica eleito o Foro de Matozinhos - MG, para dirimir quaisquer questões oriundas desta licitação, por mais privilegiado que outro possa parecer.

Capim Branco, 22 de janeiro de 2018.

---

**Valéria Alves Pereira**  
Presidente da C.P.L

---

**Milka Simões Lima**  
Procuradora Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL

**Capim Branco**

*Em Movimento*

Gestão 2017-2020



**TOMADA DE PREÇO Nº 01/2018**

**ANEXO I**

**PLANTAS E DESENHOS GRÁFICOS**

**ANEXO II**

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO  
TOMADA DE PREÇO Nº 01/2018**



PREFEITURA MUNICIPAL

**Capim Branco**

*Em Movimento*

Gestão 2017-2020



**ANEXO III**

**MEMORIAL DESCRITIVA  
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS  
TOMADA DE PREÇO Nº 01/2018**

**MEMORIAL DESCRITIVO DE CALCULO**

**PRESENTE NA EDIFICAÇÃO**

**PAREDE**

SERÁ CONSTRUÍDO UMA REPARTIÇÃO DA ÁREA DE CIRCULAÇÃO A SALA DE AULA, DA CIRCULAÇÃO AO LAVABO DO BANHEIRO FEMININO DO MASCULINO, ASSIM COMO, DO BANHEIRO MASULINO AO FEMININO NA PARTE DO LAVATÓRIO.

ESTA REPARTIÇÃO SERÁ COMPOSTA DE TIJOLO CERÂMICO FURADO E=10 (9x19x29), ASSENTADOS COM ARGAMASSA AC2, POSSUIRÁ REVESTIMENTO (REBOCO), MASSA CORRIDA E PINTURA PARA PAREDE, DE COR BRANCA, COM 2 DEMÃOS.

**1. ITEM 1.0 AVL-001 ALVENARIA**

**1.1 ALV-TIJ-025 ALVENARIA DE TIJOLO CERÂMICO FURADO E = 10 CM,  
A REVESTIR**

- METRO LINEAR:  $3,5 + 0,12 + 1,47 + 2,88 + 1,47 = 9,44$  M
- PÉ DIREITO: 3,08 M
- 10% DE PERDA:  $0,10 * (9,44 * 3,08) = 2,91$  M2
- TOTAL:  $2,91 + (9,44 * 3,08) = 31,98$  M2
- ADOTADO: 32 M2 DE ALVENARIA DE TIJOLO CERÂMICO



PREFEITURA MUNICIPAL

**Capim Branco**

*Em Movimento*

Gestão 2017-2020



## **2. VER-001 REVESTIMENTO DE PAREDES E TETOS**

### **2.1 REV-001 REVESTIMENTOS DE PAREDES E TETOS**

- **REV-CHA-005** CHAPISCO DE PAREDES COM ARGAMASSA 1:3 CIMENTO E AREIA, A COLHER
- COMO O CALCULO DA ÁREA DE ALVENARIA DE TIJOLO CERÂMICO FOI TOMADO DESCONSIDERANDO A ABERTURA DAS PORTAS, NÃO HÁ NECESSIDADE DE CONSIDERAR SEU RECORTE NO CALCULO REFERENTE A PINTURA.
- AREA DE BLOCO CERAMICO ADOTADA: **32 M2**
- CONSIDERANDO OS 2 LADOS TEMOS UM TOTAL DE: **64 M2** DE CHAPISCO.

### **2.2 VER-REB-020** REVESTIMENTO DE PAREDES EM CAMADA ÚNICA 1:3, CIMENTO E AREIA

- COMO O CALCULO DA ÁREA DE ALVENARIA DE TIJOLO CERÂMICO FOI TOMADO DESCONSIDERANDO A ABERTURA DAS PORTAS, NÃO HÁ NECESSIDADE DE CONSIDERAR SEU RECORTE NO CALCULO REFERENTE A PINTURA.
- AREA DE BLOCO CERAMICO ADOTADA: **32 M2**
- CONSIDERANDO OS 2 LADOS TEMOS UM TOTAL DE: **64 M2** DE PINTURA.

## **3. PIN-001 PINTURA**

### **3.1 PIN-ACR-015** PINTURA ACRÍLICA EM PAREDES, 2 DEMÃOS COM MASSA CORRIDA PVA, EXCLUSIVE FUNDO SELADOR. (INTERNO)

- SOMATÓRIO DO PERIMETRO DE TODOS OS COMPARTIMENTOS:  
118,44
- PÉ-DIREITO: 3,08



PREFEITURA MUNICIPAL

**Capim Branco**

*Em Movimento*

Gestão 2017-2020



- PERDA 10%
- TOTAL:  $118,44 * 3,08 + 0,10 * 118,44 * 3,08 = 401,28 \approx 402 M2$

**3.2 PIN-SEL-005** PREPARAÇÃO PARA PINTURA EM PAREDES, PVA/ACRÍLICA COM FUNDO SELADOR

- MESMA ÁREA DE REVESTIMENTO: 402 M2

**3.3 PIN-ACR-015** PINTURA ACRÍLICA EM PAREDES, 2 DEMÃOS COM MASSA CORRIDA PVA, EXCLUSIVE FUNDO SELADOR. (INTERNO)

- SOMATÓRIO DO PERIMETRO DE TODOS OS COMPARTIMENTOS:

48,01

- PÉ-DIREITO: 3,60
- PERDA 10%
- TOTAL:  $48,01 * 3,60 + 0,10 * 48,01 * 3,60 = 190,12 \approx 191 M2$

**3.4 PIN-SEL-005** PREPARAÇÃO PARA PINTURA EM PAREDES, PVA/ACRÍLICA COM FUNDO SELADOR

- MESMA ÁREA DE REVESTIMENTO: 191 M2

## **PORTAS**

NESTA EFIFICAÇÃO SERÁ CONSTITUÍDA POR 7 PORTAS, SENDO UMA DELAS DE CORRER COM DIMENSÕES 200X210 NA ENTRADA (JÁ EXISTENTE. ESTA PERMANECERÁ SEM REFORMA).

AS DEMAIS ENCONTRAM-SE NA ENTRADA DA COZINHA (80X210), DIRETORIA(80X210), SECRETARIA (80X210), SALA DE AULA (80X210), BANHEIRO FEMININO (70X210) E MASCULINO (60X210), TOTAIS DE ABRIR, DE MOGNO BRANCA, DE MENOS A DO BANHEIRO MASCULINO QUE SERÁ DE DIVISORIA.

### **4. SER-001 SERRALHERIA**

**4.1 SER-POR-016** PORTA COMPLETA, ESTRUTURADA E MARCO EM CHAPA DOBRADA – 80X210CM, COM BARRA DE APOIO



PREFEITURA MUNICIPAL

**Capim Branco**

*Em Movimento*

Gestão 2017-2020



- 4 PEÇAS (DEMAIS REPARTIÇÕES)

**4.2 SER-POR-011** PORTA COMPLETA, ESTRUTURA E MARCO EM CHAPA DOBRADA – 70X210

- 2 PEÇA (BANHEIRO FEMININO E MASCULINO)

**4.3 SER-POR-025** PORTA DE SANITÁRIO COMPLETA, COM BATENTES DE FERRO, ESTRUTURA EM METALON 20 X 30 MM, FOLHA EM CHAPA GALVANIZADA Nº. 18, TRANQUETA E DOBRADIÇAS - 60 X 150 CM

- 1 PEÇA (BANHEIRO MASCULINO)

## JANELAS

EXISTEM CERCA DE 10 ABERTURAS DE JANELAS NESTA EDIFICAÇÃO, SENDO QUE AS JANELAS J7 (200X120/110), J1 (120X100/110), J2 (120X100/110), J3 (50X50/180) E J4 (50X50/180), JÁ EXISTEM E RECEBERAM APENAS PINTURA A ÓLEO/ESMALTE, 2 DEMÃOS.

JÁ AS JANELAS J5, J6, J9, J10 E J8 SERAM ASCENTADAS COM DIMENÇÕES (200X80/150), SERAM DE CORRER, E RECEBERAM PINTURA A ÓLEO/ESMALTE, 2 DEMÃOS.

## 5. SEDS-001 PADRÃO SEDS

**5.1 SEDS-ESQ-020** JANELA DE FERRO E METALON COM CHAPA E GRADE - PADRÃO SEDS

- AREA TOTAL COMPRENDIDA PELAS JANELAS J5, J6, J9, J10 E J8:

$$5 * 2 * 0,8 = 8 M2$$

## 6. PIN-001 PINTURA

**6.1 PIN-ESM-005** PINTURA ÓLEO/ESMALTE, 2 DEMÃOS EM ESQUADRIAS DE FERRO

- AREA TOTAL CONSIDERANDO OS 2 LADOS DA JANELA:

$$2 * (5 * 2 * 0,8 + 2 * 1,2 * 1 + 2 * 0,5 * 0,5 + 2 * 1,2) = 26,60 M2$$

## **TETO**

SERÁ POSTO UM ALÇAPÃO DE 60X60 E O TETO DE TODOS OS AMBIENTES DA EDIFICAÇÃO RECEBERÃO PINTURA BRANCA.

### **7. SER-001 SERRALHERIA**

**7.1 SER-ALÇ-005** ALÇAPÃO 60 X 60 CM COM QUADRO DE CANTONEIRA METÁLICA 1"X 1/8", TAMPA EM CANTONEIRA 7/8"X 1/8" E CHAPA METÁLICA ENRIJECIDA POR PERFIL "T

- 1 PEÇA

### **8. PIN-001 PINTURA**

**8.1 PIN-ACR-006** PINTURA ACRÍLICA, EM TETOS, 2 DEMÃOS SEM MASSA CORRIDA, EXCLUSIVE FUNDO SELADOR

- ÁREA TOTAL DE TODOS OS AMBIENTE: 112,62 M2 (QUADRO DE ÁREAS)
- 10% DE PERDA
- TOTAL:  $112,62 + 0,10 * 112,62 = 123,88$  M2
- ADOTADO: 124 M2

**8.2 PIN-SEL-005** PREPARAÇÃO PARA PINTURA EM PAREDES, PVA/ACRÍLICA COM FUNDO SELADOR

- MESMA ÁREA DE REVESTIMENTO: 64 M2

## **CERÂMICA BANHEIRO E COZINHA**

EM AMBOS OS AMBIENTES SERÁ INSTALADO CERÂMICA NO PISO E AZULEJO NAS PAREDES EM TODO O COMPRIMENTO, ASSENTADOS COM ARGAMASSA AC3 E REJUNTAMENTO.

### **9. REV-001 REVESTIMENTOS DE PAREDES E TETOS**



**9.1 REV-AZU-011** REVESTIMENTO COM AZULEJO BRANCO 20 X 20 CM, JUNTA A PRUMO, ASSENTADO COM ARGAMASSA PRÉ-FABRICADA, INCLUSIVE REJUNTAMENTO

- PERIMETRO DA COZINHA:  $2 * 2,11 + 2 * 3,50 = 11,22 M$
- PERIMETRO DOS BANHEIROS:  
 $8 * 1,38 + 4 * 2,03 + 4 * 1,47 = 25,04 M$
- PÉ DIREITO: 3,08 M
- ÁREA TOTAL:  $(11,22 + 25,04) * 3,08 = 111,68 M^2$
- 10% DE PERDA
- TOTAL:  $111,68 * 0,10 * 111,68 = 122,85 \approx 123 M^2$

**10. PIS-001 PISOS**

**10.1 PIS-CER-020** PISO CERÂMICO PEI-4 ANTIDERRAPANTE (PREÇO MÉDIO), ASSENTADO COM ARGAMASSA PRÉ-FABRICADA, INCLUSIVE REJUNTAMENTO

- AREA DA COZINHA:  $2,11 * 3,50 = 7,39 M^2$
- AREA DO BANHEIRO:  $2 * 1,38 * 2,03 + 2 * 1,38 * 1,47 = 9,66 M^2$
- AREA TOTAL:  $7,39 + 9,66 = 17,05 \approx 18 M^2$

**CERAMICA DIRETORIA, SECRETARIA, RECEPÇÃO/ENTRADA, CIRCULACAO E SALA DE AULA**

SERÁ POSTO CERÂMICA EM TODOS OS AMBIENTES CITADOS ACIMA ASSENTADA COM ARGAMASSA AC2 PRÉ-FABRICADA, E REJUNTE. ASSIM COMO, UM RODAPÉ DE 10 CM DE ALTURA COM ARGAMASSA AC2 E REJUNTE.

**11. PIS-001 PISOS**



PREFEITURA MUNICIPAL

**Capim Branco**

*Em Movimento*

Gestão 2017-2020



**11.1 PIS-CER-020** PISO CERÂMICO PEI-4 ANTIDERRAPANTE (PREÇO MÉDIO), ASSENTADO COM ARGAMASSA PRÉ-FABRICADA, INCLUSIVE REJUNTAMENTO

- ÁREA TOTAL ABRANGENDO TOTOS OS AMBIENTES:  
 $112,62 - 2 * 2,80 - 2 * 2,03 = 102,96 M2$  (QUADRO DE ÁREAS)
- 10% DE PERDA
- TOTAL:  $102,96 + 0,10 * 102,96 = 113,26 M2$
- ADOTADO: 114 M2

## **12. ROD-001 RODAPÉS**

**12.1 ROD-CER-005** RODAPÉ DE CERÂMICA H = 10 CM

- PERÍMETRO DA DIRETORIA:  $2 * 3,29 + 2 * 3,82 = 14,22$
- PERIMETRO DA SECRETARIA:  $2,84 * 2 + 3,82 * 2 = 13,32 M$
- PERIMETRO DA RECEPÇÃO:  $3,50 * 2 + 3,62 * 2 = 14,24$
- PERIMETRO DA CIRCULAÇÃO:  $2,88 * 2 + 3,5 * 2 = 12,76 M$
- PERIMETRO DA SALA DE AULA:  $7 * 2 + 7,24 * 2 = 28,48 M$
- SOMA: 83,02 M
- 10% DE PERDA
- TOTAL:  $83,02 * 0,10 = 9,32 M$
- ADOTADO: 92 M

## **HIDRAULICA**

NESTA EDIFICAÇÃO EXISTEM 2 BANHEIROS.

NO BANHEIRO FEMINIO E MASCULINO SERÁ INSTALADO UM VASO SANITÁRIO BRANCO COM CAIXA ACOPLADA E ASSENTO BRANCO, UMA CAIXA SINFONADA, UMA BANCADA DE GRANITO CINZA ANDORINHA COM 2 CUBAS E 2 TORNEIRAS DE PRESSÃO, E DEMAIS CONEXÕES, 1 REGISTRO DE GAVETA E LIGAÇÕES.

NA COSINHA SERÁ INSTALADO UMA CAIXA SIFONADA, UMA BANCADA COM CUBA E TORNEIRA DE PAREDE DE PRESSÃO, DEMAIS LIGAÇÕES E CONEXÕES.

### **13. LOU-001 LOUÇAS E METAIS**

**13.1 LOU-VAS-015** VASO SANITÁRIO LOUÇA BRANCA COM CAIXA ACOPLADA

- 2 PEÇAS

**13.2 LOU-MIC-011** MICTÓRIO DE LOUÇA BRANCA INCLUSIVE METAIS CROMADOS

- 2 PEÇAS

**13.3 MET-TOR-035** TORNEIRA PARA LAVATÓRIO CROMADA REF. 1194

- 4 PEÇAS

**13.4 MET-TOR-021** TORNEIRA DE PAREDE PARA PIA DE COZINHA COM AREJADOR CROMADA

- 1 PEÇA

**13.5 LOU-CUB-005** CUBA DE LOUÇA BRANCA DE EMBUTIR, OVAL, INCLUSIVE VÁLVULA, SIFÃO E LIGAÇÕES CROMADAS

- 4 PEÇAS

### **14. ACE-001 ACESSÓRIOS**

**14.1 ACE-ASS-005** ASSENTO BRANCO PARA VASO

- 2 PEÇAS

### **15. BAN-001 BANCADA**

**15.1 BAN-GRA-005** BANCADA EM GRANITO CINZA ANDORINHA E = 3 CM, APOIADA EM CONSOLE DE METALON 20 X 30 MM

- NÚMERO DE BANCADAS: 2
- COMPRIMENTO: 1,47 M
- LARGURA: 0,55 M
- ÁREA:  $2 * 1,47 * 0,55 = 1,62 \approx 1,65 M^2$

### **16. INST-001 PONTOS DE INSTALAÇÕES**

**16.1 INST-ESG-015** PONTO DE ESGOTO, INCLUINDO TUBO DE PVC RÍGIDO SOLDÁVEL DE 100 MM E CONEXÕES (VASO SANITÁRIO)

- 2 PONTOS

**16.2 INST-ESG-005** PONTO DE ESGOTO, INCLUINDO TUBO DE PVC RÍGIDO SOLDÁVEL DE 40 MM E CONEXÕES (LAVATÓRIOS, MICTÓRIOS, RALOS SIFONADOS, ETC.)

- 7 PONTOS

**16.3 INST-AGU-005** PONTO DE ÁGUA FRIA EMBUTIDO, INCLUINDO TUBO DE PVC RÍGIDO SOLDÁVEL E CONEXÕES

- 9 PONTOS

### **17. HID-001 INSTALAÇÃO HIDRO-SANITÁRIA**

**17.1 HID-REG-035** REGISTRO DE GAVETA BRUTO D = 40 MM (1 1/2")

- 3 UNIDADES

**17.2 HID-SIF-015** CAIXA SIFONADA EM PVC COM GRELHA REDONDA 100 X 100 X 50 MM

- 3 UNIDADES

### **SOLEIRAS E PEITORIS**

SERAM POSTOS SOLEIRAS NA ENTRADA DA COSINHA E DOS BANHEIROS MASCULINOS E FEMININOS ONDE EXISTE DIFERENÇA DE NÍVEL E PEITORIL NAS JANELAS J5, J6, J8, J9 E J10

### **18. SOL-001 SOLEIRAS E PEITORIS**

**18.1 SOL-GRA-005** SOLEIRA DE GRANITO CINZA ANDORINHA E = 2 CM

- COMPRIMENTO DAS ENTRADAS: 0,80 M
- LARGURA: 0,12 M
- ÁREA:  $3 * 0,80 * 0,12 = 0,29 \approx 0,30 M^2$

**18.2 PEI-GRA-005** PEITORIL DE GRANITO CINZA ANDORINHA E = 2 CM

- COMPRIMENTO DAS ENTRADAS: 2,00 M
- LARGURA: 0,12 M

- ÁREA:  $5 * 2 * 0,12 = 1,2 M2$

## **FORA DA EDIFICAÇÃO**

### **MURO COM GRADIL FRONTAL, MURO DO FUNDO COM PORTAO E SEM PORTAO**

A ALVENARIA EXTERNA SERÁ CONSTITUÍDA POR UM MURO DE 1,2 METROS DE ALTURA NA FRENTE FEITO DE BLOCOS DE CONCRETO CHEIO (FCK 15 MPA), ESPESSURA DE 15 CM (14 x 19 x 39), COM ARMAÇÃO E NO FUNDO COM 0,6 M DE COMPRIMENTO E 2,20 M DE ALTURA (COM PORTAO) E 1.51 M DE COMPRIMENTO E 2,2 M DE ALTURA (SEM PORTAO) (**ALV-EST-010**).

POSSUINDO GRADIL “BRANCO” DE 1,2 M DE ALTURA COM 21 METROS DE COMPRIMENTO NA FRENTE (**SEE-SER-150**) (OBS: POR FALTA DE DADOS NA TABELA SETOP DE 13/SET/2017, CONSIDERAMOS - GR - GRADE FIXA EM FERRO

(180 X 158 CM), COLOCADA – COMO BASE PARA A TOMADA DE PREÇO, E COTAMOS UMA QUANTIDADE EQUIVALENTE DE PEÇAS.

ESTE GRADIL RECEBEU PINTURA A ÓLEO/ ESMALTE, 2 DEMÃOS EM ESQUADRIAS DE FERRO (DOS DOIS LADOS).

NA FRENTE, SERÁ ASSENTADO UM PORTAO DE GRADE DE CORRER DE 2,80 X 2,20 M2 (**SER-POR-050**), PINTATO COM TINTA ÓLEO/ ESMALTE “BRANCA” (DOS DOIS LADOS) E NO FUNDO UM PORTAO DE ABRIR COM 0,90 X 2,10 M2, PINTATO DA MESMA FORMA. (**PIN-ESM-005**)

SUA FUNDACAO SERÁ FEITA A BASE DE SAPATA ISOLADA SEM ARMAÇÃO, COM COLUNAS ARMADAS (ARMAÇÃO LONGITUDINAL 10 MM E ESTRIBO DE 5MM ESPASSADOS A CADA  $\pm 20$  CM). SERÁ FEITO UMA ESCAVAÇÃO PARA A MONTAGEM DAS FORMAS E INSTALAÇÃO DA SAPATA ISOLADA.

**19. MUR-001 MURO DIVISÓRIO BLOCO DE CONCRETO APARENTE E = 15 CM, H = 1,80 M, INCLUSIVE SAPATA DE CONCRETO ARMADO FCK = 15 MPA, 50 X 55 CM**

**19.1 MUR-BLO-005 MURO DIVISÓRIO BLOCO DE CONCRETO APARENTE E = 15 CM, H = 1,80 M, INCLUSIVE SAPATA DE CONCRETO ARMADO FCK = 15 MPA, 50 X 55 CM (OBS: O MURO DEVERÁ TER 1,20 M ACIMA DA TERRA DE ALTURA (NÃO 1,80 M))**

- COMPRIMENTO: 21 M

**20. ALV-001 ALVENARIAS E DIVISÕES**

**20.1 ALV-BLO-010 ALVENARIA DE BLOCO DE CONCRETO E = 15 CM A REVESTIR, VEDAÇÃO**

MURO DO FUNDO COM PORTAO

- METRO LINEAR: 0,6 M
- ALTURA: 2,20 M
- ÁREA: 1,32 M<sup>2</sup>

MURO DO FUNDO SEM PORTAO

- METRO LINEAR: 1,51 M
- ALTURA: 2,20 M
- ÁREA: 3,32 M<sup>2</sup>

ÁREA TOTAL: 4,64

- ADOTADO: 5 M<sup>2</sup> DE BLOCO DE CONCRETO

**21. SER-001 SERRALHERIA**

**21.1 SER-POR-055 PORTÃO DE GRADE COLOCADO COM CADEADO**

- COMPRIMENTO: 2,8 M
- LARGURA: 2,2 M
- ÁREA:  $2,8 * 2,2 = 6,16 M^2$

**21.2 SER-POR-050 PORTÃO DE FERRO PADRÃO, EM CHAPA (TIPO LAMBRI), COLOCADO COM CADEADO**

- COMPRIMENTO: 0,90 M



PREFEITURA MUNICIPAL

**Capim Branco**

*Em Movimento*

Gestão 2017-2020



- ALTURA: 2,10 M
- ÁREA:  $0,90 * 2,10 = 1,89 M2$

### 21.3 SER-COL-015 ASSENTAMENTO DE GRADIS E PORTÕES

- ÁREA DOS PORTÕES:  $6,16 + 1,89 = 8,05 M2$
- COMPRIMENTO DO GRADIL: 21 M
- ALTURA: 1,2 M
- ÁREA DO GRADIL:  $21 * 1,2 = 25,20 M2$
- ÁREA TOTAL:  $25,2 + 8,05 = 33,25 \approx 34 M2$

### 22. SEE-001 PADRÃO SEE

#### 22.1 SEE-SER-150 GR – GRADIL DE ALUMINIO ANODIZADO TIPO BARRA CHATA PARA VARANDAS, ALTURA 1,2 M

- COMPRIMENTO 21 M

### 23. PIN-001 PINTURA

#### 23.1 PIN-ESM-005 PINTURA ÓLEO/ESMALTE, 2 DEMÃOS EM ESQUADRIAS DE FERRO

- ÁREA DESEJADA (GRADIL): 25,02 M2
- ÁREA DO PORTAO DE GRADE (DA FRENTE):  
 $2,80 * 2,20 = 6,16 M2$
- ÁREA DO PORTAO DE ABRIR (DO FUNDO):  
 $0,90 * 2,10 = 1,89 M2$
- CONSIDERANDO OS 2 LADOS DO GRADIL:  
 $(25,02 + 6,16 + 1,89) * 2 = 66,14 \approx 67 M2$  DE TINTA A ÓLEO/ESMALTE

### GRAMADO

NO GRAMADO DE MAIOR EXTENSÃO SERÁ FEITO UMA ESCAVAÇÃO ATÉ 0,20 M E SERÁ REPLANTADO A GRAMA, NÃO SERÁ FEITO REATERRO, OS ARBUSTOS SERAM REAPROVEITADOS.

#### **24. PAI-001 PAISAGISMO**

**24.1 PAI-GRA-005** PLANTIO DE GRAMA BATATAIS EM PLACAS, INCLUSIVE TERRA VEGETAL E CONSERVAÇÃO POR 30 DIAS

- ÁREA TOTAL A SER GRAMADA:  $\pm 60 M^2$  (VER PLANTA BAIXA)

#### **25. OBR-001 OBRAS VIÁRIAS (PAVIMENTAÇÃO DE RUAS)**

**25.1 OBR-VIA-075** ESCAVAÇÃO MANUAL DE SOLOS, EM VALAS, INCLUINDO REMOÇÃO PARA BOTA FORA DO LEITO ESTRADAL  $H \leq 1,50 M$

- ÁREA TOTAL APROXIMADA:  $\pm 60 M^2$
- ESPESSURA A SER ESCAVADA:  $\pm 20 CM$  (NÃO HAVERÁ REATERRO)
- VOLUME TOTAL:  $\pm 12 M^3$

#### **TELHADO**

SERÁ FEITO UM BEIRAL DE 1,2M NO FUNDO DA EDIFICAÇÃO EM TODO O COMPRIMENTO.

#### **26. COB-001 COBERTURAS**

**26.1 COB-TEL-015** COBERTURA EM TELHA CERÂMICA COLONIAL CURVA, 26 UNID/M<sup>2</sup>

- COMPRIMENTO:  
$$3,29 + 0,12 + 2,84 + 0,12 + 1,38 + 0,12 + 1,38 + 0,12 + 7 + 0,2$$
$$= 16,57$$
- BEIRAL: 1,2M
- PERTA: 10%
- TOTAL:  $16,67 * 1,2 + 16,57 * 1,2 * 0,10 = 21,87 \approx 22 M^2$

#### **PASSEIO**



O PASSEI SERÁ FEITO A BASE DE CONCRETO COM 5 CM DE ESPESSURA.

**27. EST-001 ESTRUTURAS DE CONCRETO**

**27.1 EST-CON-015 FORNECIMENTO E LANÇAMENTO DE CONCRETO**

NÃO ESTRUTURAL VIRADO EM OBRA FCK  $\geq$  13,5 MPA, BRITA 1 E 2

- COMPRIMENTO: 21M
- LARGURA: 1,2M
- ESPESSURA: 0,05 M
- VOLUME DE CONCRETO:  $21 * 1,2 = 25,2 M^2$



PREFEITURA MUNICIPAL

**Capim Branco***Em Movimento*

Gestão 2017-2020

**ANEXO IV****MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL****MODELO DE PROPOSTA****TOMADA DE PREÇO Nº 01/2018**

01 – Razão Social da Proponente		
02 - CNPJ/MF n°:		03 - Inscrição Estadual n°:
04 - Endereço:		
05 - Bairro:	Cidade/UF	CEP
06 – Fone:	Fax:	E-mail
07 – Nome para contato		
08 - Condições de pagamento: conforme edital		
09- Valor global da proposta lote ..... : R\$ (...) Expresso em algarismo e por extenso (Observado os limites máximos dos preços unitários constantes da planilha de quantitativos e os preços unitários constantes na planilha de preços anexa.)		
10 - Validade da proposta: 60 (sessenta) dias, a partir da apresentação (data limite para entrega dos envelopes).		11 - Prazo para entrega: conforme edital
12 - Prazo de garantia: 05 (cinco) anos, contados da data do recebimento definitivo.		
13- Conta corrente n°:	14- Nome e número do banco	15- Nome e número da Agência
14 - Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no edital da licitação deflagrada pelo Capim Branco, modalidade TOMADA DE PREÇOS nº 01/2018, Processo Licitatório nº 06/2018, tipo menor preço, forma de execução indireta, empreitada por preço unitário. Verificamos todas as especificações contidas no edital e demais peças que compõem o processo, não havendo discrepância entre quaisquer informações ou documentos que dele façam parte. Estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos assim como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, bem como pelos erros ou omissões, contidas tanto no formulário proposta, como em seus anexos.		
15 – Esta proposta é composta das informações contidas nesta folha, planilha de custos apresentada nos moldes daquela consignada no projeto básico, planilha de demonstração do BDI, e planilha demonstrativa de custos unitários.		
(Localidade/UF), (...) de (...) de 2018.		
Assinatura do Representante Legal da Empresa <b>Carimbo padronizado do CNPJ</b>		



PREFEITURA MUNICIPAL

**Capim Branco**

*Em Movimento*

Gestão 2017-2020



ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS  
TOMADA D EPREÇO Nº01/2018**

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) (...), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (...), sediada na (endereço completo) (...), por intermédio de seu representante legal, Sr(a). (...), portador(a) da cédula de identidade RG nº (...) e inscrito(a) no CPF sob o nº (...), DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na licitação deflagrada pelo Município Capim Branco, modalidade Tomada de Preços nº 01/2018, Processo Licitatório nº 06/2018, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Localidade/UF), (...) de (...) de 2018.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

**Carimbo padronizado do CNPJ**



PREFEITURA MUNICIPAL

**Capim Branco**

*Em Movimento*

Gestão 2017-2020



**ANEXO VI**

**TOMADA DE PREÇO Nº01/2018  
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO  
ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CF/88**

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) (...), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º (...), sediada na (endereço completo) (...), por intermédio de seu representante legal, Sr (a). (...), portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º (...) e inscrito(a) no CPF sob o n.º (...), DECLARA, para fins do disposto no artigo 27, inciso V, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Ressalva: (  ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.  
(Assinalar com um "X", em caso afirmativo, o campo anterior)

(Localidade/UF), (...) de (...) de 2018.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

**Carimbo padronizado do CNPJ**

**ANEXO VII**

**TOMADA DE PREÇO Nº 01/2018  
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

Em atendimento ao disposto no edital de Tomada de Preços nº 01/2018, Processo Licitatório nº06/2018, deflagrada pelo Município de Capim Branco, DECLARO, que é (são) responsável (eis) técnico(s) pela execução de serviços contratação de empresa especializada para execução de (...) conforme projeto objeto do certame em referência, o(s) profissional (ais) abaixo indicado(s):

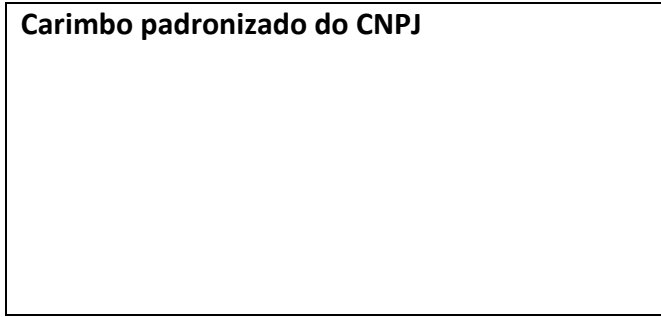
Nome(s) /CREA n.º(s):

Assinatura RT:

(Localidade/UF), (...) de (...) de 2018.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

**Carimbo padronizado do CNPJ**





PREFEITURA MUNICIPAL

**Capim Branco**

*Em Movimento*

Gestão 2017-2020



## ANEXO VIII

### TOMADA DE PREÇO Nº 01/2018 MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

**Modalidade Tomada de Preço nº 01/2018**

**Processo Licitatório nº 06/2018**

**Dotação orçamentária:**

**02.05.01.12.361.1202.2052 – Manutenção e Conservação de Imóveis**

**3.3.90.39.00 – Ficha:151 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa jurídica**

**Fonte: 1.47.00 – Transferência do Salário Educação.**

**Gestor deste contrato:**

**CONTRATANTE:**

**MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO (...)** denominada simplesmente CONTRATADA

**CONTRATADO (A):**

**(...)** denominado simplesmente CONTRATADO.

As partes acima qualificadas através dos representantes legais firmam o presente contrato oriundo do Processo Licitatório nº 06/2018, modalidade Tomada de Preço nº 01/2018, tipo menor preço global, com regime de execução indireta, estando de acordo com o edital de Licitação respectivo e com a proposta da licitante vencedora, segundo o que dispõe a Lei nº 8.666/93, sujeitando-se as partes às determinações legais da norma indicada, tendo como fonte subsidiária o direito civil.

#### **CLÁUSULA I – DO OBJETO**

**1.1 – Contratação de empresa especializada em reforma e estruturação para realização de adequações na rede física da Escola Municipal Professora Rute Braz. Conforme especificações contidas no edital e projeto básico. As obras incluem o fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra.:**

1.2 – O presente objeto deverá ser executado no prazo e etapas estabelecidas no cronograma físico financeiro da obra, anexo ao edital, que passa fazer parte integrante deste instrumento contratual.

## **CLÁUSULA II – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

2.1 – A CONTRATADA se obriga a executar a obra de acordo com o preço, prazo e demais condições estipuladas em sua Proposta Comercial, bem como nas descrições e especificações constantes dos Projetos Básico, que faz parte deste Contrato, com zelo e diligência, e em estrita observância à melhor técnica vigente, enquadrando-se os trabalhos às Normas Brasileiras Registradas – NBR da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e vinculada tal obrigação à Cláusula IX – DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO.

2.2 – Todos os materiais e equipamentos indispensáveis à boa execução dos serviços contratados, de acordo com o Projeto Executivo, adquiridos pela Contratada, deverão ser de **primeira qualidade** e dentro das especificações técnicas estipuladas nos memoriais, assumindo a CONTRATADA as despesas referentes a transportes, cargas, descargas e movimentação de materiais, suas respectivas perdas e estocagem, dentro e fora do canteiro de obras, ensaios, testes ou provas necessárias, inclusive os mal executados, não sendo aceitos complementos com outras características.

2.2.1 – Deverão ser submetidas à Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE as amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes da sua execução.

2.2.2 – No caso de uso de materiais equivalentes aos descritos nas Especificações Técnicas, sempre que a Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE julgar necessário, a CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, atestado de equivalência de desempenho dos materiais apresentados, junto a instituições ou fundações capacitadas para este fim.

2.3 – A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, nem caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

2.4 – A CONTRATADA deverá arcar com o ônus de eventuais adaptações, em caso de possíveis omissões, divergências, vícios e/ou defeitos resultantes do confronto entre o Projeto Executivo e os Memoriais fornecidos, uma vez que é considerada altamente especializada na obra e serviços em questão, estando incluídas, no valor global da proposta apresentada, eventuais complementações e acréscimos de materiais e acessórios por acaso omitido no Projeto Executivo, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações, máquinas, equipamentos



PREFEITURA MUNICIPAL

**Capim Branco**

*Em Movimento*

Gestão 2017-2020



e aparelhos fornecidos, instalados ou incorporados ao imóvel, desde que não representem parcelas relevantes da obra ou impliquem em alteração qualitativa do empreendimento.

2.5 – A CONTRATADA deverá permitir livre acesso, à Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE e àqueles a quem a Prefeitura formalmente indicar, às suas instalações e a todos os locais onde estiverem sendo estocados materiais relacionados com o objeto desta contratação, responsabilizando-se, sem qualquer ônus adicional, por todas as demolições e remoções necessárias, recomposições de fora das especificações ou com vícios e/ou defeitos, regularmente apontadas como necessárias pela Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE, na forma da Cláusula XVIII deste Contrato.

2.6 – A CONTRATADA se obriga a:

2.6.1 – Providenciar o registro do Contrato e da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART junto ao CREA e demais órgãos envolvidos, em até 10 (dez) dias após a data de assinatura do Contrato, arcando com todas as taxas e emolumentos, sem ônus para a CONTRATANTE;

2.6.2 – Providenciar a inscrição da obra junto aos órgãos e repartições competentes, sem ônus para a CONTRATANTE;

2.6.3 – Obter todas as licenças e franquias necessárias à perfeita consecução dos serviços, em observância a todas as leis, regulamentos e posturas referentes à obra e à segurança pública, sem ônus para a CONTRATANTE;

2.6.4 – Contratar seguro de responsabilidade civil;

2.6.5 – Arcar com as despesas concernentes à mão-de-obra, material, tributos, serviços de terceiros, inclusive obrigações trabalhistas, comerciais e previdenciárias, transporte, alimentação, ferramentas, equipamentos, maquinarias, seguros, licenças e dentre outros;

2.6.6 – Arcar com as despesas decorrentes de multas eventualmente aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, em consequência de fato a ela imputável e por ato de seu pessoal, inclusive aquelas que, por efeito legal, sejam impostas à CONTRATANTE;

2.6.7 - Realizar as instalações provisórias, alojamentos, refeitórios, depósitos, escritório para fiscalização e escritório para administração, e todas as ligações provisórias, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento e conservação,



responsabilizando-se pelo pagamento das despesas decorrentes da prestação desses serviços pelas concessionárias locais, inclusive as provenientes de testes das instalações/equipamentos, até a entrega definitiva da obra;

2.6.8 – Manter no local da obra, em caráter permanente, equipe convenientemente dimensionada, dirigida pelo(s) Responsável(eis) Técnico(os) devidamente habilitado(s), com autonomia para tomar decisões no canteiro de obra, responsabilizando-se pelo livro “Diário de Obra”, com folhas triplas devidamente numeradas, onde serão feitas, por parte da Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE, as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos, relacionando indicações técnicas, início e término dos serviços, condições meteorológicas e demais informações que se façam necessárias, servindo tal livro como documento base indispensável para dirimir dúvidas e quaisquer reivindicações futuras;

a) - A CONTRATADA deverá manter, permanentemente, no canteiro de obras, 01 (um) engenheiro responsável, pertencente ao quadro da empresa, responsável pela execução dos serviços contratados, o qual será o elemento de contato entre a CONTRATADA e a Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE. Em sua ausência, a CONTRATADA deverá indicar outro engenheiro, que passará a responder pelos serviços, desde que aprovado pela Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE;

b) Qualquer alteração na composição da equipe elencada na Declaração de Responsabilidade Técnica apresentada pela CONTRATADA deverá ser submetida à análise e aprovação prévia do Corpo Técnico da Prefeitura Municipal de Capim Branco-MG;

c) A Contratada para executar os serviços objeto deste contrato deverá manter preposto ou escritório na Cidade de Capim Branco- MG, cujo responsável legal seja formalmente designado com poderes para deliberar sobre quaisquer assuntos pertinentes à obra.

2.6.9 – Manter na obra um jogo de projetos atualizados para consulta a qualquer tempo;

2.6.10 – Atualizar (se houver), constantemente, os projetos durante a execução da obra com vistas ao "*as built*";

2.6.11 – Fornecer mão-de-obra qualificada e legalmente habilitada, bem como todos os recursos materiais necessários à execução dos serviços;

2.6.12 – Fornecer nome completo e número dos documentos pessoais (RG ou CTPS e CPF/MF) de todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços, com cópia dos comprovantes de habilitação profissional, até 24 (vinte e quatro) horas antes do início da obra;

2.6.13 – Manter todos os profissionais sob sua responsabilidade devidamente trajados e identificados, com utilização de crachás;

2.6.14 – Obedecer estritamente à legislação trabalhista e previdenciária;

2.6.15 – Obedecer estritamente às disposições atinentes à Saúde, Higiene e Segurança do Trabalho, incluídas as normas regulamentares instituídas pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, sobretudo as NR 5 (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA), NR 6 (Equipamento de Proteção Individual – EPI), NR 10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), NR 18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção) e NR 24 (Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho);

2.6.16 – Obedecer estritamente às Normas Brasileiras Registradas – NBR da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, principalmente a NBR-7678 (Segurança na Execução de Obras em Serviços de Construção);

2.6.17 – Fornecer ao seu quadro funcional todo o Equipamento de Proteção Individual – EPI e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC, conforme legislação de regência;

2.6.18 – Estabelecer carga horária laboral de acordo com a legislação vigente;

2.6.19 – Responsabilizar-se pela execução, coordenação e orientação geral nos cálculos e projetos que se fizerem necessários;

2.6.20 – Responsabilizar-se por quaisquer acidentes no trabalho de execução da obra e serviços contratados, uso de patentes registradas e, ainda, resultantes de caso fortuito e por qualquer outra causa, a destruição ou danificação da obra em construção, até definitiva aceitação dela pela CONTRATANTE, bem como as indenizações que possam vir a serem devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, mesmo que ocorridos na via pública, em conformidade com a Cláusula XV deste Contrato;

2.6.21 – Contratar e manter, durante o prazo de execução da obra, seguro de acidentes do trabalho de todos os operários e empregados em serviço, bem como visitantes e fornecedores que adentrarem ao canteiro de obras;

2.6.22 – Fornecer, colocar e manter, no canteiro de obra, placa de identificação da obra, conforme padrão estabelecido pela CONTRATANTE, além das exigidas pelos órgãos locais de fiscalização e licenciamento;

2.6.23 – Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, profissional cuja atuação, permanência ou comportamento for julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou ao interesse do serviço;

2.6.24 – Manter vigilância diurna e noturna da obra, sendo de sua responsabilidade, independentemente de culpa, toda e qualquer perda de materiais, equipamentos etc., resultante de roubo, furto, atos de vandalismo ou qualquer outro fato de natureza semelhante que venha a ocorrer no canteiro de obras;

2.6.25 – Remover a totalidade do entulho e materiais não utilizados na execução dos serviços, durante a integral execução da obra, devendo ser mantidas limpas todas as instalações do canteiro de obras;

2.6.26 – Realizar todos os ensaios e testes, envolvendo a completude de todos os serviços envolvidos na obra, que deverão estar em perfeito estado de funcionamento, nos termos da Cláusula 10.1.2;

2.6.27 – Apresentar folha de pagamento individualizada, relativa à mão-de-obra alocada para a obra, objeto da presente contratação, destacando o pessoal administrativo daqueles que trabalham diretamente no canteiro, vencida até a data de apresentação da documentação de cobrança mensal;

2.6.28 – Apresentar cópias das Guias da Previdência Social – GPS devidamente quitadas, vencidas até a data de apresentação do documento de cobrança mensal, observando-se que deverão ser emitidas GPS's distintas, uma para o pessoal alocado no canteiro e outra para o pessoal administrativo;

2.6.29 – Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Contrato, sem interrupções, seja por motivo de férias, descanso semanal, falta ao serviço, greve ou demissão de empregados;

2.6.30 – Fornecer sempre que solicitado pela CONTRATANTE os comprovantes de pagamentos dos empregados e do recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas e fiscais, decorrentes da execução da obra;

2.6.31 - Entregar à CONTRATANTE, ao término da obra os documentos de garantia, "*as built*" dos serviços executados dos projetos, devidamente atualizados, aprovados junto aos órgãos competentes e gravados em mídia eletrônica, em formato AutoCad, juntamente com um conjunto de cópias em papel, de cada projeto; (se houver)

2.6.32 – Entregar à CONTRATANTE, ao término da obra ou antes, desde que solicitados, os comprovantes de aprovação, autorização, registro e recolhimento de taxas e emolumentos, referidos nos itens 2.6.1, 2.6.2 e 2.6.3;

2.6.33 – Responsabilizar-se pela garantia, durante os prazos consignados na Cláusula XV deste Contrato, dos serviços realizados, materiais utilizados e equipamentos, máquinas e demais acessórios fornecidos ou incorporados ao imóvel;

a) A CONTRATADA deverá entregar Termo de Garantia de qualquer equipamento, máquinas e demais acessórios, porventura fornecidos ou incorporados ao imóvel; e

b) A garantia dos equipamentos, máquinas e acessórios incluirá mão-de-obra e substituição de peças ou materiais, transporte e hospedagem, desde que não fique caracterizado o uso inadequado por parte do usuário.

2.7 – A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas e previdenciários de sua competência não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Capim Branco - MG, de obrigação resultante da execução deste Contrato.

2.8 – É vedado à CONTRATADA:

2.8.1 – Contratar servidor pertencente ao Quadro de Pessoal da CONTRATANTE, durante a vigência do Contrato;

2.8.2 – Veicular publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

2.8.3 – É vedada a subcontratação total dos serviços objeto deste contrato.

2.9 – A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas neste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente ajuste.

### **CLÁUSULA III – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

3.1 – A CONTRATANTE se obriga a:

3.1.1 – Acompanhar, fiscalizar e avaliar os trabalhos objeto deste Contrato, por meio de sua Equipe de Fiscalização;

3.1.2 – Emitir, em até 10 (dez) dias corridos, a contar da assinatura deste instrumento contratual, a Ordem de Serviço;

3.1.3 – Fornecer os dados necessários para a execução do projeto, bem como permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA para realização dos levantamentos e apontamentos necessários à execução dos serviços.

3.1.4 – Efetuar os pagamentos pelos serviços realizados, na forma e prazo estabelecidos neste Contrato.

3.2 – A CONTRATANTE proporcionará à CONTRATADA todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços deste Contrato, e designará representantes para acompanhar o andamento dos serviços e dirimir eventuais dúvidas a ele vinculadas.

3.2.1 – A CONTRATANTE fornecerá qualquer outra informação ou dirimirá qualquer dúvida que a sua Equipe de Fiscalização não logre elidir, por intermédio do Município de Capim Branco – MG.

3.3 – A CONTRATANTE efetuará os pagamentos devidos em função do presente Contrato estritamente de acordo com o disposto nas Cláusulas IX e com o disposto no Cronograma Físico-financeiro em anexo.

#### **CLÁUSULA IV – DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

4.1 – O prazo de execução do objeto ora contratado será de acordo com o cronograma físico-financeiro, a contar do primeiro dia útil após o recebimento da Ordem de Serviço, ressalvando-se o disposto na Cláusula 4.3 deste Contrato.

4.2 – A CONTRATADA poderá dar início à obra em até 5 (cinco) dias corridos da data do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE, sem que tal fato configure retardamento injustificado para o início da obra.

4.2.1 – A Ordem de Serviço será emitida, pela CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias corridos, a contar da assinatura deste Contrato, conforme obrigação assumida no item 3.1.2.

4.3 – No cômputo do prazo mencionado na Cláusula 4.1, serão excluídos os atrasos decorrentes de caso fortuito e força maior, devidamente reconhecidos pela

CONTRATANTE, que venham a paralisar ou dificultar a execução dos serviços contratados.

4.3.1 – Qualquer evento que venha a ser considerado pela CONTRATADA como danoso e prejudicial à regular execução deste Contrato, só irá eximi-la da responsabilidade contratual a que está sujeita, após ter a CONTRATANTE analisado e concluído que se tratava de fato imprevisível à álea contratual, dificultoso à normal execução do contrato, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, ou, ainda, de caso fortuito e força maior.

4.3.2 – Caberá exclusivamente à CONTRATADA o encargo de reunir toda documentação necessária à comprovação da ocorrência dos fatos mencionados no item anterior, a ser apreciada pela CONTRATANTE.

4.3.3 – Incumbe à Contratada consultar com antecedência seus fornecedores quanto aos prazos de entrega dos materiais especificados a serem utilizados, não cabendo, portanto, a justificativa do atraso da obra devido ao não cumprimento dos prazos de entrega de materiais por parte dos fornecedores.

4.4 – O cronograma poderá ser atualizado, ainda, sempre que se verificar qualquer dos fatos abaixo:

4.4.1 – falta de elementos técnicos para o início ou prosseguimento dos serviços quando seu fornecimento depender da CONTRATANTE;

4.4.2 – ordem escrita da CONTRATANTE para paralisar ou diminuir o ritmo dos serviços;

4.4.3 – alteração do objeto para sua melhor adequação técnica, com o consequente realinhamento de etapas;

4.4.4 – adiantamento da execução financeira do cronograma, em decorrência da execução antecipada, devidamente autorizada pela CONTRATANTE, de etapas pela CONTRATADA.

## **CLÁUSULA V – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

5.1 – A garantia dada em cumprimento das obrigações ora assumidas, na modalidade de (...), com vigência até o recebimento definitivo da obra, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do presente Contrato, na importância de R\$ (...) será atualizável da mesma forma que o principal, na forma do artigo 56, § 2º, da Lei nº 8 .666/93. A garantia será levantada após o cumprimento fiel e integral deste Contrato.

5.1.1 – A CONTRATANTE reserva-se o direito de reter a garantia, bem como dela descontar as importâncias necessárias a reparar, corrigir, remover e substituir os serviços e materiais que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções nos termos apontados pela sua Equipe de Fiscalização, através de Relatório Circunstanciado, sempre que a CONTRATADA não atender as suas determinações, nos termos da Cláusula XVIII. Caso a garantia não se mostre suficiente, a diferença será descontada dos pagamentos eventualmente pendentes, devidos pela CONTRATANTE.

5.1.2 – A CONTRATANTE reserva-se o direito de reter da garantia e dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA as importâncias necessárias à satisfação das contribuições e tributos devidos pela CONTRATADA, e que tenham reflexo junto à CONTRATANTE.

5.1.3 – A CONTRATANTE reserva-se o direito de exigir da CONTRATADA a atualização e/ou reforço do valor da garantia inicial, visando a manter o valor real da mesma na proporção idêntica à da data da assinatura do presente Contrato, tendo como base o índice apresentado no subitem 9.4.1 da Cláusula IX.

5.1.4 – A garantia adicional terá o mesmo disciplinamento dado à garantia contratual principal.

#### **CLÁUSULA VI – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

6.1 – O presente Contrato terá vigência a partir de sua assinatura e publicação no Diário Oficial do Município de Capim Branco – MG, durante um período de 12 (doze) meses.

6.2 – Os prazos de execução das etapas dos serviços obedecerão ao Cronograma Físico-financeiro que integra este Contrato.

6.3 – O prazo estipulado poderá ser antecipado na hipótese de a CONTRATADA notificar a CONTRATANTE sobre a conclusão do objeto e, desde que a Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE concorde que a obra esteja em condições de ser recebida provisoriamente.

#### **CLÁUSULA VII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSO FINANCEIROS**

7.1 – As despesas atinentes à execução deste Contrato serão atendidas com os recursos assim consignados:

**02.05.01.12.361.1202.2052 – Manutenção e Conservação de Imóveis**

**3.3.90.39.00 – Ficha:151 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa jurídica**

**Fonte: 1.47.00 – Transferência do Salário Educação.**

Nota de autorização de fornecimento (NAF) nº (...), de ...../...../... .., a qual será oportunamente reforçada; e, para os exercícios subsequentes, à conta de dotações próprias para atender despesas de mesma natureza

#### **CLÁUSULA VIII – DO PREÇO**

8.1 – A CONTRATADA realizará a obra e serviços objeto deste Contrato pelo preço global (lote ....) de R\$..... (...), de acordo com o cronograma físico-financeiro, em anexo.

8.1.1 – O preço ajustado na presente Cláusula compreende todos os encargos e despesas com mão-de-obra, material, tributos, serviços de terceiros, inclusive obrigações trabalhistas, civis e previdenciárias, transporte, alimentação, ferramentas, equipamentos, maquinarias, seguros, licenças, cópias dos projetos, entre outros.

#### **CLÁUSULA IX – DO PAGAMENTO**

9.1 – A CONTRATADA emitirá Relatório para fins de medição dos itens do Cronograma Físico-financeiro executados, submetendo-o à apreciação da Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE. Esta equipe, após análise e aprovação do Relatório, autorizará a emissão das Notas Fiscais, enviando Relatório Conclusivo à Fiscalização da CONTRATANTE, em até 03 (três) dias úteis. A Fiscalização da CONTRATANTE, em acordando com os dados e informações apresentados, atestará a execução dos serviços no prazo de até 03 (três) dias úteis.

9.2 – Os pagamentos serão efetuados mediante depósito bancário e em parcelas mensais, conforme o Cronograma Físico-financeiro apresentado, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o atesto da Nota Fiscal pela Fiscalização da CONTRATANTE.

9.2.1 – As faturas deverão ser entregues no Departamento de Contabilidade/tesouraria da CONTRATANTE.

- a) Caso seja constatada alguma incorreção, o pagamento será efetuado no prazo estipulado na Cláusula 9.2, porém, a contar da apresentação da fatura corrigida.
- b) Na fatura, com razão social completa e número do CNPJ/MF de acordo com a documentação apresentada para a habilitação na pertinente Tomada de Preço, deverá, obrigatoriamente, constar o nome e número do banco, o nome e número da agência, e o número da conta corrente da CONTRATADA.





PREFEITURA MUNICIPAL

**Capim Branco**

*Em Movimento*

Gestão 2017-2020



9.2.2 – A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, até a data de apresentação do primeiro faturamento, as apólices de seguro de responsabilidade civil, bem como os comprovantes de registro da obra no CREA/MG, matrícula da obra no INSS, e relação de empregados – RE.

9.2.3 – É defeso à CONTRATADA caucionar o presente Contrato ou títulos emitidos em razão dele, seja qual for a natureza jurídica da cártula. A CONTRATANTE não reconhecerá, em hipótese alguma, a sua solidariedade à CONTRATADA por dívidas contraídas em razão deste Contrato.

9.2.4 – Só terão validade jurídica para fins de pagamentos as notas fiscais atestadas pelo Corpo Técnico da CONTRATANTE.

9.2.5 – Os serviços extras, que porventura venham a surgir em decorrência de acréscimos, reduções ou modificações do projeto serão previamente aprovados e visados pela Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE, ouvido o Corpo Técnico da CONTRATANTE, devendo ser formalizados mediante Termo Aditivo que contemple o devido ajuste financeiro.

a) As cobranças relativas a serviços extraordinários serão efetuadas mediante notas fiscais suplementares, apresentadas à CONTRATANTE, na forma disciplinada pela presente Cláusula.

9.2.6 – O valor das modificações ou acréscimos, se houver, será regulado pela aplicação dos preços unitários constantes na planilha orçamentária. Na eventualidade de não ser possível sua aplicação, esse valor será regulado pela apropriação do custo de material e mão-de-obra correspondentes, de acordo com o estabelecido no mercado, incluídos encargos sociais, e mais o BDI indicado na proposta da licitante sobre o total, a título de eventuais despesas legais, tributos, administração central, benefício, lucro e demais encargos, excluída a administração local.

9.2.7 – Na hipótese de não ser possível a aplicação dos preços unitários da planilha orçamentária nem a apropriação de custos, os acréscimos e/ou modificações e possíveis aditivos serão objeto de orçamento a ser submetido pela CONTRATADA à prévia aprovação da CONTRATANTE. Também nessa hipótese será respeitada a regra estabelecida no item 9.2.6 supra, quanto ao BDI.

9.3 – As etapas do Cronograma Físico-financeiro que sofrerem antecipação, nos termos do item 4.4.4, deverão ser cobradas através de nota fiscal complementar.

#### **CLÁUSULA X – DO RECEBIMENTO DA OBRA E SERVIÇOS**



PREFEITURA MUNICIPAL

**Capim Branco**

*Em Movimento*

Gestão 2017-2020



10.1 – Quando o objeto contratado for concluído, em conformidade com os termos contratuais, será lavrado um Termo de Recebimento Provisório, de acordo com o constante no artigo 73, inciso I, alínea "a", da Lei n.º 8.666/93, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da Contratada, em 03 (três) vias de igual forma e teor, todas assinadas por representantes do Município de Capim Branco - MG e pelo Responsável Técnico da Contratada.

10.1.1 – A Fiscalização da Contratante emitirá o Termo de Recebimento Provisório, encaminhando-o a Prefeitura Municipal de Capim Branco - MG para as providências cabíveis, ficando as 02 (duas) primeiras vias ficarão em poder da Contratante, destinando-se a terceira à Contratada.

10.1.2 – O **Recebimento Provisório** só poderá ocorrer se satisfeitas as seguintes condições:

- a) realização de todos os ensaios e testes, envolvendo a completude de todos os serviços envolvidos na obra;
- b) realização de todas as medições e/ou apropriações referentes a reduções, acréscimos e modificações;
- c) Assessoria Técnica do Município de Capim Branco - MG realizará o levantamento de eventuais pendências executivas da obra a serem satisfeitas pela Contratada.

10.2 – O **Termo de Recebimento Definitivo** da obra e serviços contratados será lavrado de acordo com o constante no artigo 73, inciso I, alínea "b", da Lei n.º 8.666/93, em 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, referido no item 10.1 anterior, desde que satisfeitas as seguintes condições:

10.2.1 – atendidas todas as reclamações da Assessoria Técnica do Município de Capim Branco - MG, referentes a defeitos ou imperfeições verificadas em qualquer elemento da obra;

10.2.2 – Solucionadas todas as reclamações porventura feitas, quanto à falta de pagamento de operários ou de fornecedores de materiais, de encargos sociais e tributários concernentes à execução do objeto, ou, ainda, de prestadores de serviços empregados na edificação;

10.2.3 – Entrega dos seguintes documentos:

- a) comprovante de inexistência de débitos para com o Sistema da Seguridade Social, CREA e FGTS;
- b) "*As built*" da obra, e demais exigências do subitem 2.6.32, do Contrato;
- c) Diário da Obra original; e

d) certidões negativas de que não pesam sobre a obra quaisquer ações judiciais por prejuízos causados a terceiros.

10.2.4 – O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado no mesmo número de vias, assinado e distribuído de forma idêntica à estabelecida no subitem 10.1.1 para o recebimento provisório.

#### **CLÁUSULA XI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 – O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a CONTRATADA à penalidade de multa, a ser recolhida, conforme o caso, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação do ato, após regular procedimento administrativo em que seja garantida à CONTRATADA oportunidade de ampla defesa e exercício do contraditório, observados os seguintes critérios:

11.1.1 – O atraso injustificado no início da obra ensejará aplicação de multa moratória diária de 0,01% (um centésimo por cento), limitado a 5% (cinco por cento), sobre o valor total do contrato;

11.1.2 – O atraso injustificado na conclusão da obra ensejará aplicação de multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da obrigação em atraso;

11.1.3 – O atraso injustificado no andamento da obra ensejará a aplicação de multa moratória diária de 0,2% (dois décimos por cento), limitado a 10% (doze por cento), sobre o valor da parcela em atraso, por dia de excesso que, eventualmente, venha a ocorrer em cada um dos prazos parciais estabelecidos no Cronograma Físico financeiro apresentado pela CONTRATADA;

11.2 – Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa em regular procedimento administrativo, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.2.1 – Advertência;

11.2.2 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial ou total do objeto contratado, a ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação do ato;

11.2.3 – Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da obrigação, pelo não cumprimento de obrigação acessória constante deste Contrato, a ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação do ato;

11.2.4 – Multa moratória diária de 0,01% (um centésimo por cento), limitado a 5% (cinco por cento), sobre o valor total do contrato, no caso de não-atendimento ao disposto na Cláusula 18.2.1, alínea “b”);

11.2.5 – Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração da CONTRATANTE, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

11.2.6 – 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 Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrer o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

11.3 – Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nesta Cláusula:

11.3.1 – recusa injustificada em assinar o contrato;

11.3.2 – retardamento injustificado para o início da obra;

11.3.3 – atraso injustificado na conclusão dos serviços;

11.3.4 – não apresentação da garantia de que trata a Cláusula Quinta;

11.3.5 – descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos no Cronograma Físico financeiro;

11.3.6 – recusa em substituir qualquer material defeituoso ou impróprio eventualmente empregado na execução da obra, regularmente rejeitado pela Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE, caracterizada essa recusa se a substituição não ocorrer no prazo máximo fixado no subitem 18.2.1 deste contrato;

11.3.7 – recusa em refazer qualquer serviço que vier a ser rejeitado pela Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE, caracterizada a recusa se a medida não se efetivar também no mesmo prazo referido na alínea anterior;

11.3.8 – descumprimento de qualquer das obrigações estabelecidas nos subitens 2.6 e 2.9 ou das vedações de que trata o subitem 2.8. deste contrato, bem assim os prazos aqui estipulados e na proposta comercial da CONTRATADA.

11.4 – Na aplicação das sanções previstas neste contrato a CONTRATANTE considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da CONTRATADA, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA XII – OUTRAS SANÇÕES**

12.1 – De acordo com o artigo 88 da Lei nº 8.666/93, poderá ser aplicada em face da CONTRATADA, mediante publicação no Diário Oficial do Município, as sanções previstas nos subitens 12.1.1 e 12.1.2 acima, em razão de:

12.1.1 – Sofrer condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

12.1.2 – Prática de atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

12.1.3 – Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.2 – As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

#### **CLÁUSULA XIII – DESCONTO DO VALOR DA MULTA**

13.1 – Se a CONTRATADA não recolher a multa junto a instituição financeira indicada pela CONTRATANTE será descontada do(s) próximo(s) pagamento(s) a que vier a fazer jus, ou, na impossibilidade de tal desconto, da garantia prestada.

13.1.1 – Caso a multa aplicada seja superior ao valor da garantia, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou cobrada judicialmente, acrescida dos índices estabelecidos para os débitos fiscais e de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, calculados sobre o valor da multa.

#### **CLÁUSULA XIV – DOS RECURSOS**

14.1 – Da aplicação das sanções definidas nos subitens de cláusula anterior, referentes à advertência, multa e suspensão, caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação do ato, ao Prefeito Municipal que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

14.1.1 – Os recursos poderão ser protocolados no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Capim Branco ou encaminhados através de e-mail [licitacao@capimbranco.mg.gov.br](mailto:licitacao@capimbranco.mg.gov.br)

14.2 – No caso de declaração de inidoneidade, prevista no subitem 11.2.6, caberá pedido de reconsideração ao Prefeito Municipal no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

#### **CLÁUSULA XV – DA RESPONSABILIDADE CONTRATUAL**

15.1 – Durante o prazo irredutível de 05 (cinco) anos contados da data de Recebimento Definitivo da Obra, a CONTRATADA responderá pela solidez e segurança do objeto ora contratado, assim em razão dos materiais, como do solo, consoante estabelece o artigo 618 do Código Civil.

15.1.1 – Durante o período de garantia de que trata esta Cláusula, sob pena de ser incluída no cadastro de empresas suspensas de participar em licitação realizada pelo Diretor Jurídico, deverá a CONTRATADA atender aos chamados da CONTRATANTE no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação do problema.

15.1.2 – A garantia incluirá mão-de-obra e substituição de peças ou materiais, transporte e hospedagem.

15.2 – Responderá, igualmente, a CONTRATADA:

15.2.1 – Pelos riscos e danos que venham a sofrer os materiais por ela adquiridos à execução da obra, ainda que depositados no canteiro de obras, até o Recebimento Provisório do objeto;

15.2.2 – Pelos danos causados a terceiros por seus empregados, prepostos, bem como por subempreiteiros e por fornecedores, verificados ao longo da execução do objeto;

15.2.3 – Pelo pagamento de todas as importâncias devidas concernentes à mão-de-obra, material, tributos, serviços de terceiros, obrigações trabalhistas e previdenciárias, transporte, alimentação, ferramentas, equipamentos, maquinarias, seguros, licenças, cópias dos projetos, ligações provisórias, entre outros, decorrentes e necessários à execução do presente empreendimento;

15.2.4 – Pelos defeitos e imperfeições verificados no objeto, não relacionados com a segurança e solidez da obra, tais como trincas, rachaduras, fissuras, infiltrações etc., pelo período de:

- a) 30 (trinta) dias, a contar do recebimento definitivo da obra, nos casos de vícios aparentes e de fácil constatação;
- b) 90 (noventa) dias, a contar da verificação do defeito, nos casos de vícios ocultos.

15.2.5 – Pelos danos causados pelo fato do produto, a contar da verificação do dano.

15.3 – O prazo para reparação dos defeitos, danos, riscos e imperfeições, ressalvadas as hipóteses do subitem 15.2.4, será definida pela CONTRATANTE, considerando a gravidade, complexidade e potencialidade de risco dos prejuízos ocorridos.

#### **CLÁUSULA XVI – DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

16.1 – A CONTRATADA assumirá total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar ao Patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, quando da execução do objeto deste Contrato.

16.1.1 – A CONTRATANTE estipulará o prazo razoável para reparação do dano causado.

16.2 – Todos os projetos e serviços mencionados em qualquer documento que integre o presente Contrato serão executados sob responsabilidade direta da CONTRATADA, que se responsabiliza, também, pelos riscos e prejuízos advindos de casos fortuitos.

#### **CLÁUSULA XVII – DA EQUIPE TÉCNICA**

17.1 – A CONTRATADA designará a Engenheiro Civil, Sr. Samuel Carlos Diniz Dos Santos, residente em Capim Branco/MG, CREA-MG n.º 223.019/LP CPF/MF n.º (...), como responsável técnico pela execução dos serviços.

17.2 – A CONTRATADA designará Engenheiro Civil, em até 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, o qual será denominado “engenheiro responsável” e que deverá estar alocado permanentemente na obra e será o responsável pela coordenação diária dos serviços.

17.3 – A aceitação desses profissionais deverá ser submetida à apreciação do Corpo Técnico da CONTRATANTE.

17.4 – Admitir-se-á substituição do(s) Responsável(is) Técnico(s), por outro(s) de igual ou superior capacitação técnico-profissional, desde que acolhidas pela CONTRATANTE as justificativas apresentadas.

#### **CLÁUSULA XVIII – DA FISCALIZAÇÃO**



PREFEITURA MUNICIPAL

**Capim Branco**

*Em Movimento*

Gestão 2017-2020



18.1 – A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da CONTRATANTE, por meio de representantes com atribuição específica para tal, os quais terão livre acesso e autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

18.2 – A fiscalização de que trata o item anterior será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

18.2.1 – A Fiscalização terá poderes para:

- a) sustar os serviços, total ou parcialmente em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- b) recusar qualquer serviço ou material, cuja qualidade não se revista de atributos compatíveis com a obra a que se destina. No caso de material rejeitado, a CONTRATADA deverá retirá-lo da obra no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de incidir na multa diária fixada na Cláusula 11.2.4. Quanto aos serviços não aceitos pela Fiscalização, os mesmos deverão ser desmanchados e refeitos pela CONTRATADA sem ônus à CONTRATANTE e sem que caiba direito à dilação dos prazos parciais previstos no Cronograma Físico-financeiro, bem como do prazo global.

18.2.2 – No Diário de Obra que a CONTRATADA deve manter, consoante subitem 2.6.8 deste Contrato, serão anotadas pela Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE todas as ocorrências, conclusão e início de etapas, atividades em execução formais, solicitações e informações diversas que a critério das partes devam ser objeto de registro.

- a) O Diário de Obra deverá ter capa resistente, todas as suas páginas serão numeradas em ordem sequencial, de 01 (um) a 50 (cinquenta), em 3 (três) vias, e rubricadas pela Fiscalização.
- b) Caberá ao responsável técnico da CONTRATADA o seu preenchimento diário.
- c) Diariamente será dada ciência do preenchimento do Diário à Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE que, após efetuar no Diário as anotações pertinentes, destacará a primeira via de cada página, para seu controle e arquivo. A segunda via será destacada e arquivada pela CONTRATADA, ficando a terceira via no próprio Diário.
- d) Ao final da obra, o referido Diário será de propriedade da CONTRATANTE.

18.3 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

#### **CLÁUSULA XIX – DA ALTERAÇÃO**



19.1 – Este Contrato poderá ser alterado, unilateralmente, ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

19.2 – No interesse da Administração Pública CONTRATANTE, o valor inicial da obra, objeto deste Contrato, poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/93.

19.2.1 – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e

19.2.2 – Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste item, salvo as supressões que resultem de acordo celebrado entre as partes contratantes.

19.3 – Na hipótese de as alterações promovidas pela CONTRATANTE redundarem em acréscimo no objeto ajustado, aplicar-se-á os critérios previstos nos subitens 9.2.6 e 9.2.7 deste Contrato.

19.4 – Ocorrendo alterações que redundem em decréscimos do objeto ajustado, o preço global a ser pago pelos serviços sofrerá a diminuição correspondente.

19.5 – Não será considerada alteração contratual, para fins de observância da limitação a que se refere o item 19.2 desta Cláusula, as alterações empreendidas no projeto que não redundem aumento ou diminuição do valor global ajustado.

19.6 – Na eventualidade de serem executados serviços complementares de grande monta, as partes repactuarão o prazo ajustado para conclusão dos serviços contratados, conforme previsão do subitem 4.4.3 deste Contrato.

19.7 – Em caso de supressão de parte da obra, se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais correspondentes às etapas suprimidas e estes não puderem ser utilizados em outra etapa posterior, os mesmos deverão ser pagos pela CONTRATANTE, pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, cabendo indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

## **CLÁUSULA XX – DA SUSPENSÃO**

20.1 – Este Contrato poderá ser suspenso por razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que esteja subordinado a CONTRATANTE, e exaradas no procedimento administrativo a que se refere o Contrato, podendo ser

retomado, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração.

20.2 – Ocorrendo impedimento, paralisação ou suspensão do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual período.

#### **CLÁUSULA XXI – DA RESCISÃO**

21.1 – A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

21.1.1 – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.2 – A rescisão do Contrato poderá ser:

21.2.1 – Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados no artigo 78, incisos I a XII e XVII, da Lei 8.666/93, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos;

a) Nestes casos a rescisão acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo das demais sanções previstas em Lei:

a.1) Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

a.2) Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do Contrato, necessários à sua continuidade, na forma do artigo 58, inciso V, da Lei nº 8.666/93;

a.3) Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

a.4) Retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

b) A aplicação das medidas previstas nas alíneas “a.1)” e “a.2)” anteriores, fica a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

c) É permitido à Administração, no caso de concordata (recuperação judicial ou extrajudicial) da CONTRATADA, manter o Contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades, a seu critério de conveniência e oportunidade.

d) Na hipótese da alínea “a.2)” anterior, o ato deverá ser precedido de autorização expressa da autoridade competente, conforme o caso.

21.2.2 – Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo neste Contrato, desde que haja conveniência para a Administração da CONTRATANTE; ou, ainda

21.2.3 – Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

21.3 – A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

21.4 – De conformidade com o artigo 79, § 2º, da Lei n.º 8.666/93, quando a rescisão ocorrer com base no artigo 78, incisos XII a XVII, da mesma Lei, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, que houver sofrido tendo ainda direito a:

21.4.1 – devolução da garantia;

21.4.2 – pagamento pela execução do Contrato até a data da rescisão; e

21.4.3 – pagamento do custo da desmobilização.

## **CLÁUSULA XXII – DA CLÁUSULA PENAL**

22.1 – Rescindido o Contrato, por inexecução da obrigação da CONTRATADA, perderá esta a garantia recolhida na forma da CLÁUSULA V do presente Contrato, para ressarcir eventuais danos sofridos pela Administração, e para acobertar valores referentes às multas e indenizações a ela devidos, de acordo com a previsão do artigo 80, inciso III, da Lei n.º 8.666/93.

22.2 – Poderão ser aplicadas, ainda, cumulativamente as sanções previstas na Lei n.º 8.666/93.

## **CLÁUSULA XXIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

23.1 – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.



PREFEITURA MUNICIPAL

**Capim Branco**

*Em Movimento*

Gestão 2017-2020



23.2 – Este Contrato somente terá eficácia depois de publicado seu extrato no Diário Oficial do Município, conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

23.2.1 – Incumbirá à CONTRATANTE, no prazo estipulado na Lei nº 8.666/93, a publicação do Extrato deste Contrato e dos Termos Aditivos no Diário Oficial do Município, sendo que as despesas advindas destes atos correrão por conta da CONTRATADA.

23.3 – Havendo quaisquer divergências entre este instrumento e o memorial descritivo, prevalecerá o disposto no Contrato.

23.4 – Onde, eventualmente, for citada alguma marca, essa será referencial, podendo ser substituída por similares.

23.5 – Integram este Contrato as cópias da Proposta Comercial e do Cronograma Físico- financeiro apresentados pela CONTRATADA, e a documentação constante dos Anexos I, II e III da Tomada de Preço n.º 01/2017.

#### **CLÁUSULA XXIV – DO FORO**

24.1 – Fica eleito o da Comarca de Matozinhos/MG, para dirimir questões oriundas deste Contrato, por mais privilegiado que outro possa parecer. E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, forma e data.

Capim Branco, ----- de ----- de 2018.

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADO:**

**TESTEMUNHAS**

1) \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS**

2) \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL

**Capim Branco**

*Em Movimento*

Gestão 2017-2020



## ANEXO IX

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRO

#### HABILITAÇÃO JURÍDICA

- I - cédula de identidade dos sócios;
- II - registro comercial, no caso de empresa individual;
- III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- V - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - prova de regularidade para com a Fazenda Federal e INSS, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- III - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- IV - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.

#### QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- I - registro ou inscrição na entidade profissional competente (empresa)

#### INFORMAÇÕES PARA CADASTRO

Para participação nesta tomada de preços, os interessados deverão comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Capim Branco, situada na Praça Jorge Ferreira Pinto,



PREFEITURA MUNICIPAL

**Capim Branco**

*Em Movimento*

Gestão 2017-2020



nº 20 – Centro, no período correspondente à data da publicação deste instrumento convocatório **até o 3º (terceiro) dia anterior a data de abertura do mesmo**, sendo de segunda à sexta-feira de 08h às 12h e das 14h às 18h, munidos dos documentos descritos acima ou enviados via postal desde que observado o descrito abaixo:

- *O licitante que desejar enviar a documentação para o **cadastro** via postal poderá fazê-lo, preferencialmente através de cópias autenticadas, pois a Prefeitura não se responsabiliza por documentos originais de empresas cujos representantes não se façam presentes. É de inteira responsabilidade do licitante que tais documentos cheguem dentro do prazo, e que o envelope esteja endereçado ao setor de licitações com os dizeres: **DOCUMENTAÇÃO PARA CADASTRAMENTO.***

*Os documentos deverão ser apresentados com suas respectivas vigências válidos até, pelo menos, a data de abertura dos envelopes desta tomada de preços.*

*Apresentados os documentos, será emitido por servidor ou Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Capim Branco, devidamente designada, um protocolo para retirada do **COMPROVANTE CADASTRAL** inerente a esta Tomada de Preços.*

*O protocolo emitido pela Prefeitura Municipal de Capim Branco não substitui em hipótese alguma, o Certificado de Registro Cadastral no momento no certame, sendo imprescindível que o interessado em participar faça a retirada do mesmo no Setor de Licitações.*

*OBS: O Certificado de Registro Cadastral constar no envelope de habilitação.*