



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



**MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO**

Processo nº 20298.000039/2020-39

Modalidade: TOMADA DE PREÇOS Nº 8/2020

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET		
Razão Social		
Endereço	Número	Bairro
Cidade	Estado	CEP
E-mail	Telefone	
Pessoa para contato		

Recebemos, por meio de acesso à página [www.bomdespacho.mg.gov.br](http://www.bomdespacho.mg.gov.br), nesta data, cópia do edital da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.020.

Assinatura e identificação.

**IMPORTANTE:** Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e as empresas participantes do processo licitatório em epígrafe, solicitamos que Vossa Senhoria preencha o recibo de retirada do edital e remeta-o à Gerência de Licitações por e-mail [licitacao@bomdespacho.mg.gov.br](mailto:licitacao@bomdespacho.mg.gov.br). O não envio deste recibo exime esta prefeitura da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



**PREÂMBULO**

**Processo nº 20298.000039/2020-39**

**Modalidade: TOMADA DE PREÇOS Nº 8/2020**

Objeto: Contratação de empresa especializada em obras civis para construção da escada interativa, situada entre as Ruas: Cruz do Monte e Raquel Paiva de Oliveira no Bairro Ana Rosa, Bom Despacho-MG, conforme memorial descritivo, planilha orçamentária e menções dos projetos.

Tipo: Menor preço global;

Forma de execução: Execução indireta sob o regime de empreitada por preço global.

Critério de aceitabilidade: nos termos do Decreto Municipal nº 5.697/2013, os preços máximos unitários para contratação serão os constantes na planilha orçamentária de custos (Anexo A do Projeto Básico).

Requisitante: Secretaria Municipal de Obras Públicas.

Os envelopes deverão ser entregues na Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos, até o horário de início da sessão pública.

**Data da sessão: 17 DE ABRIL DE 2020, 09:00 HRS**

Valor total estimado: R\$ 34.397,52 (trinta e quatro mil, trezentos e noventa e sete reais e cinquenta e dois centavos).

O Município de Bom Despacho torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS nº 8/2020, visando à contratação do serviço especificado no item 1.1 do presente Edital, que será regido pelo Decreto Municipal de nº 5.697/2013, e pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, com alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos por protocolo ou envio pelos Correios com AR (Aviso de Recebimento), até o momento do início da sessão pública de processamento do certame. É de total responsabilidade da licitante qualquer atraso referente à entrega.

A sessão de processamento do certame será realizada na sala de sessões da Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG, situada à Praça Irmã Albuquerque, nº 36, Centro, iniciando-se no dia e horário descritos no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pela Comissão Permanente de Licitação designada nos autos do processo.



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



## **1 – DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada em obras civis para construção da escada interativa, situada entre as Ruas: Cruz do Monte e Raquel Paiva de Oliveira no Bairro Ana Rosa, Bom Despacho-MG, conforme memorial descritivo, planilha orçamentária e menções dos projetos.

## **2 – DA PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste Edital e seus anexos.

2.1.1. De acordo com a forma de adjudicação, quando o valor estimado para os itens, lotes ou global for de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), poderão concorrer a ele(s) **EXCLUSIVAMENTE micro empresas – ME, empresas de pequeno porte – EPP, e equiparadas** (sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2.006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados), preenchendo as condições de credenciamento constantes deste edital e seus anexos.

2.1.2. Quando não acudirem no mínimo 3 (três) interessados que atendam aos requisitos da cláusula 2.4., será oportunizada ampla concorrência.

2.2. Será admitida a participar na licitação somente de empresas cadastradas ou que atenderem a todas as condições exigidas para o cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data limite de recebimento dos envelopes, conforme artigo 22, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1.993.

2.3. Não poderão participar desta licitação os interessados que se encontrarem sob falência, recuperação judicial, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, consórcio, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG, bem como aqueles constantes do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/1.993.

## **3 – DOS ENVELOPES**

3.1. Para participação no certame, o licitante deverá apresentar os documentos de habilitação e a proposta de preços em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados externamente apenas com conteúdo, o número da licitação, o nome e endereço da participante, conforme abaixo:

TOMADA DE PREÇOS Nº 8/2020  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO  
ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
Razão Social da Proponente  
CNPJ  
Endereço completo

TOMADA DE PREÇOS Nº 8/2020  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO  
ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇOS  
Razão Social da Proponente



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



CNPJ

Endereço completo

#### **4 – DA HABILITAÇÃO**

4.1. No envelope de habilitação deverá conter os seguintes documentos:

4.2. Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pela Prefeitura Municipal de BOM DESPACHO-MG.

4.2.1. Caso a licitante não seja cadastrada, deverá providenciar seu cadastramento junto à Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos desta Prefeitura, até o 3º (terceiro) dia anterior ao da data de abertura deste certame.

4.2.2. Os dados para cadastro estão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.bomdespacho.mg.gov.br/sucaf/>.

4.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício.

4.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

4.6. Prova de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante.

4.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Dívida Ativa, tributos administrados pela Receita Federal e Previdência Social).

4.8. Prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

4.9. Prova de regularidade junto à Secretaria de Fazenda Estadual.

4.10. Prova de regularidade junto ao Tribunal Superior do Trabalho – CNDT.

4.11. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

4.12. Certidão de registro e quitação de profissional emitida pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) da empresa e do profissional responsável técnico.

4.13. Comprovação de possuir, em seu quadro permanente ou societário, na data prevista para entrega dos envelopes, vínculo com o Responsável Técnico indicado para execução desta obra, comprovado por contrato social, mediante registro em carteira de trabalho ou por contrato particular de prestação de serviços apresentando a Certidão de registro e quitação de profissional emitida pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) da empresa e do profissional responsável técnico.

4.14. A licitante deverá apresentar, no mínimo, um atestado de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do profissional indicado como Responsável Técnico da licitante para execução desta obra, devidamente registrado no CREA ou



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



CAU, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA ou CAU, que comprove(m) ter o profissional executado serviço(s) compatível(is) em características, complexidade tecnológica e operacional equivalente às parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo. Para efeito de comprovação as licitantes deverão apresentar atestados que abranjam o serviço abaixo relacionado:

- Atestado de execução de escada em concreto;

4.15. Comprovação de visita técnica ao local da obra:

4.15.1. A visita técnica ao local da obra é facultada ao licitante.

4.15.2. A visita deverá ser agendada até o **dia XX de XXX de 2.020**, por solicitação via e-mail obras@bomdespacho.mg.gov.br ou pelo telefone (37) 9 9106-3805, de 8h às 17h;

4.15.3. A visita deverá ser feita por representante da empresa, munido de documentação pertinente, demonstrando possuir vínculo com a empresa.

4.15.4. No dia e horário agendado, o representante da empresa deverá comparecer à Secretaria Municipal de Obras, situada à Avenida Ana Rosa, 1.555, Ana Rosa, munido do documento de identificação, para que seja acompanhado por servidor qualificado até o local da obra.

4.15.5. Após a visita, o representante da licitante deverá retornar à Secretaria Municipal de Obras para retirar o comprovante da visita técnica, o qual deverá constar no envelope de documentação do licitante. Em nenhuma hipótese o licitante poderá alegar não ter conhecimento do serviço, quantidades ou das condições dos locais onde será prestado.

4.15.6. Será admitido a substituição do comprovante de visita técnica, por declaração formal assinada pelo representante da empresa interessada, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Prefeitura Municipal de Bom Despacho.

4.16. Declarações de responsabilidade: que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; de não impedimento; e que não emprega menor de acordo com o modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.17. Caso deseje utilizar os tratamentos jurídicos diferenciados previstos na Lei Complementar nº 123/2006, o licitante deverá:

4.17.1. Declarar que cumpre todos os requisitos daquela lei, inclusive quanto à qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir o tratamento diferenciado, e que não se enquadra em nenhuma das vedações previstas no § 4º do artigo 3º do mesmo dispositivo (modelo Anexo II do Edital).

4.17.1.1. Apresentar certidão expedida pela Junta Comercial comprovando sua condição, conforme artigo 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2.007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, **emitida em até 60 (sessenta) dias anteriores à data da sessão de abertura dos envelopes.**

4.17.1.2. No caso de sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP, apresentar comprovação de que tenha auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2.006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

4.18. Declaração de que todos os equipamentos e materiais solicitados estão disponíveis para o cumprimento do objeto desta licitação e a Indicação de Pessoal Técnico que irá executar a obra, conforme Anexo III do Edital.



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



4.19. Balanço Patrimonial do último exercício social, contendo termos de abertura e de encerramento, bem como indicação do número da página transcrita do Livro Diário, devidamente registrado pelo órgão competente e assinado pelo(s) diretor(es) e contador (es) da empresa.

4.20. Demonstrativo da situação financeira da licitante, devidamente assinada pelo(s) diretor(es) da empresa e o seu(s) contador(es), consubstanciado nos seguintes índices:

- a) Índice de Liquidez Corrente, maior ou igual a 1,20 (um inteiro e dois décimos), obtido pela seguinte fórmula:

$$\frac{AC}{PC}$$

Onde: AC = Ativo Circulante; e PC = Passivo Circulante.

- b) Índice de Solvência Geral, maior ou igual a 1,20 (um inteiro e dois décimos), obtido pela seguinte fórmula:

$$\frac{AT}{PC + ELP}$$

Onde: PC = Passivo Circulante; ELP = Exigível a Longo Prazo; e AT = Ativo Total.

- c) Índice de Liquidez Geral, maior ou igual a 1,20 (um inteiro e dois décimos), obtido pela seguinte fórmula:

$$\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Onde: AC = Ativo Circulante; RLP = Realizável a Longo Prazo; PC = Passivo Circulante; e ELP = Exigível a longo prazo.

Observação: A exigência dos índices é justificável frente a SÚMULA Nº 275/2012 do Tribunal de Contas da União, que versa: Para fins de qualificação econômico-financeira, a Administração pode exigir das licitantes, de forma não cumulativa, capital social mínimo, patrimônio líquido mínimo ou **garantias que assegurem o adimplemento do contrato a ser celebrado**, no caso de compras para entrega futura e de execução de obras e serviços.

4.21. Os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

**4.22. Os documentos relacionados nos itens 4.4 a 4.11 que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser emitidos nos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data da sessão de abertura dos envelopes.**

4.23. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor da administração municipal, ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial.

4.24. Depois de declarado habilitado o licitante, não haverá desclassificação por motivo relacionado com capacidade jurídica, capacidade técnica, idoneidade financeira e regularidade fiscal, salvo em razão de fatos supervenientes.

## **5 – APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



- 5.1. O envelope de proposta (envelope nº 2) deverá conter a Carta Proposta (modelo Anexo IV do Edital), a Planilha de Preços, o Cronograma Físico-financeiro (Anexos A e B do Projeto Básico) ajustados ao valor proposto.
- 5.2. A carta proposta deverá ser apresentada em 1 (uma) via, datada, assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, redigida em português claro e legível, preferencialmente impressa ou datilografada e em papel timbrado da firma licitante.
- 5.3. A licitação obedecerá ao critério de menor preço global, devendo este ser o resultado da somatória correta dos itens obtidos por meio da multiplicação dos preços unitários propostos pelas quantidades estabelecidas na planilha de preços (Anexo A do Projeto Básico).
- 5.4. A planilha de preços deve estar devidamente preenchida, constando todos os itens da planilha orçamentária (Anexo A do Projeto Básico) e estar assinada pelo representante legal da licitante.
- 5.5. Ao apresentar proposta, fica subentendido que a licitante aceita que:
- a) Conhece e cumprirá os termos do Anexo I – Projeto Básico em todos os seus detalhes e demais planilhas anexas.
  - b) No caso de divergência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o primeiro, ficando a cargo da Comissão Permanente de Licitações refazer o cálculo do preço total.
  - c) Nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais, seguros, aluguéis, transporte, alimentação e demais despesas que, direta ou indiretamente, incidirem sobre o serviço, ainda que não estejam especificadas neste Edital;
  - d) As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofereçam apenas um preço para o objeto desta licitação.
- 5.6. Serão desclassificadas as propostas que:
- a) Deixarem de apresentar preço unitário para qualquer item da planilha orçamentária (Anexo A do Projeto Básico);
  - b) Substituírem item da planilha orçamentária (Anexo A do Projeto Básico);
  - c) Apresentarem preços unitários que ultrapassem o valor constante da planilha orçamentária (Anexo A do Projeto Básico);
  - d) Forem consideradas manifestamente inexequíveis, conforme estabelecido no inciso II e a nova redação dada aos parágrafos 1º e 2º do Art. 48 da Lei nº 8.666/93.
- 5.7. O prazo de validade das propostas será de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- 5.8. Na proposta comercial deverão ser facilmente identificados o nome e o endereço da proponente, CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, e-mail e nome, CPF e cargo do representante legal da empresa para assinatura do contrato.
- 5.9. A Comissão Permanente de Licitação poderá corrigir, de ofício, as inexactidões materiais e os erros de cálculos existentes nas Planilhas de Preços apresentadas.
- 5.9.1. Os valores por extenso sempre prevalecerão sobre os valores numéricos.
- 5.9.2. Os erros aritméticos serão corrigidos da seguinte forma: em caso de discrepância entre o valor por extenso e as respectivas cifras, prevalecerá o valor por extenso.
- 5.9.3. Caso o proponente não aceite a correção dos erros, sua proposta será desclassificada.



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



5.10. A Comissão de Licitação realizará, no prazo máximo de 10 (dez) dias, uma análise detalhada dos documentos para avaliação das condições da Proposta, destinada a confirmar se foram atendidos todos os requisitos previstos no Edital e seus anexos.

5.11. Se após a revisão e avaliação detalhada, concluir-se que a proposta de menor preço, oferecido ou avaliado, atende a todos os requisitos previstos no Edital, será ela considerada vencedora da licitação. Caso contrário, será analisada a proposta mais bem colocada, conforme a ordem crescente de valores, repetindo-se tal procedimento até que se chegue a uma proposta vencedora.

5.12. Uma avaliação negativa da capacidade da Proponente em cumprir o contrato, ou o não cumprimento dos requisitos dos documentos de licitação, implicará em sua desclassificação, não se admitindo modificações para sanar as deficiências apuradas.

5.13. Será registrada, em ata, a decisão da Comissão sobre a habilitação de todas as propostas e ordenamento das habilitadas e classificadas de acordo com o preço oferecido ou avaliado.

5.14. Posteriormente à deliberação da autoridade competente, será publicado o resultado do processo.

5.15. Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte.

5.15.1 entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas mesmas sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada (Lei Complementar 123/2006, artigo 44 § 1º).

5.16. Não serão consideradas quaisquer ofertas de vantagem não prevista no Edital nem preço ou vantagem baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

5.17. Decairá do direito de impugnar os Termos do Edital perante a Comissão ou o Promotor, aquele licitante que, aceitando sem objeção, venha apontar, após o julgamento, falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.18. Aprovado e homologado o julgamento da licitação, conhecido o Licitante vencedor, a Comissão o convocará para, no prazo de 3 (três) dias úteis, por meio de seu representante credenciado, assinar o Contrato, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

5.19. O descumprimento do prazo para assinar o Contrato por parte do Licitante vencedor faculta à Comissão convocar, pela ordem de classificação, outros licitantes no mesmo prazo e condições contratuais propostas pelo primeiro colocado. Idêntica faculdade se oferece à Comissão se a empresa vencedora do certame desistir da adjudicação da licitação.

## **6 – DOS PRAZOS**

6.1 O prazo para início da execução da obra será de 5 (cinco) dias corridos, a contar da data inicial fixada pela Ordem de Serviço. Ao receber a Ordem de Serviço, a empresa contratada deverá efetuar a comunicação prévia de início da obra (conforme item 18.2 da NR 18), encaminhado e protocolando uma via a ser apresentada a Secretaria de Obras no mínimo de 1 dia antes do início da obra.

6.2. O prazo para início da execução será de 5 dias corridos, após o recebimento da ordem de serviço.





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



6.3. A obra terá duração de 2 (dois) meses, conforme especificado em cronograma físico-financeiro e como prazo contratual a duração de 90 (noventa) dias, após a assinatura do contrato.

## **7 – DOS VALORES E DAS DOTAÇÕES**

7.1. O valor máximo pago pela execução do objeto licitado é de R\$ 34.397,52 (trinta e quatro mil, trezentos e noventa e sete reais e cinquenta e dois centavos), inclusos, neste, os valores referentes ao BDI.

7.2. Os preços contratados são fixos e irreajustáveis, atendendo a legislação federal, pelo período de 12 (doze) meses. Após esse período serão reajustadas pela variação do INCC – Índice Nacional de Custos da Construção Civil do período.

7.3. As despesas decorrentes deste processo licitatório serão custeadas pelas dotações orçamentárias abaixo e demais constantes do plano orçamentário durante a vigência do contrato: 12.01.15.451.0038.1008.4.4.9.0.51.00, CR 761, Fonte 100

## **8 – PAGAMENTO E MEDIÇÃO**

8.1. Nenhum pagamento será efetuado pela CONTRATANTE à CONTRATADA enquanto pendente qualquer condição não satisfeita em relação ao serviço realizado ou a não entrega dos documentos relacionados. A demora decorrente de condição pendente não acarretará ajuste de preço ou indenização por atraso de pagamento.

8.2. As medições serão efetuadas mensalmente, e os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

8.3. Para efeito de pagamento das etapas dos serviços executados, será obrigada a apresentação de cópia dos seguintes documentos:

8.3.1. No início da obra junto a CEI: CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, Livro ou Ficha de Registro dos empregados.

8.3.2. Mensalmente, junto a medição (referente ao mês anterior): aviso prévio ou solicitação de demissão, guia de recolhimento previdenciário, ficha de EPI, guias de recolhimento de contribuição sindical, guia de recolhimento de FGTS (GRE), guia de recolhimento de INSS (GRPS), ISSNQ, cartão de ponto dos funcionários, recibos de pagamento de 13 salário (quando houver), férias (quando houver), salários, registro de empregados com atestados médicos ocupacionais, termo de rescisão do contrato de trabalho TRCT com atestado demissional (quando houver), comunicação de acidente de trabalho (CAT), (quando houver), todos devidamente preenchidos, no que tange aos empregados designados para o serviço objeto deste instrumento.

8.3.2.1. Documentação referenciada na cláusula 13.3.2.:

- CND INSS;
- CND FGTS;
- DAS;
- GRF – Guia de Recolhimento do FGTS;
- GPS – Guia de Recolhimento do INSS;



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



- SEFIP – Relação dos empregados ref. a GFIP;
- Cópia do protocolo de envio de arquivos emitido pela conectividade social – GFIP;
- Guias de recolhimento de contribuição sindical (anual);
- Cartão de ponto;
- Recibos de pagamento de salários;
- Recibos de pagamento de 13º salário (novembro e dezembro);
- Recibos de pagamento de férias (anual);
- Ficha de registro de empregados;
- ASO admissional;
- ASO periódico (incluindo mudança de função);
- Ficha de EPI (bimestralmente ou sempre que houver inclusão de dados);
- Ficha de registro com baixa no verso;
- Aviso prévio/ solicitação de demissão;
- TRCT – Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, (quando houver);
- Guia de recolhimento FGTS rescisório, (quando houver);
- ASO demissional;-Recibo da comunicação de dispensa (seguro-desemprego), (quando houver);
- Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, (quando houver);
- Comunicação de acidente do trabalho (CAT), caso tenha ocorrido;
- Exame de afastamento (Comunicação de Decisão + atestado médico), (quando houver);
- Exame retorno ao trabalho, (quando houver);
- Livro de Registro de Diário de Obras.

8.3.3 A documentação deverá ser entregue ao Gestor do contrato.

8.4. Ao enviar a cópia da documentação solicitada o prestador deverá observar o seguinte:

A) o primeiro grupo será o que contém apenas os documentos da empresa, que deverão estar nesta ordem => CND INSS, CND FGTS, DAS, GRF, GPS, SEFIP – relação dos empregados, Guias de recolhimento de contribuição sindical.

B) o segundo grupo conterá apenas os documentos dos empregados, que deverão estar em ordem alfabética por empregado e na sequência a seguir: Cartão de ponto; Recibos de pagamento de salários; Recibos de pagamento de 13º salário; Recibos de pagamento de férias; Ficha de registro de empregados; ASO admissional; ASO periódico; Ficha de EPI; Ficha de registro com baixa no verso; Aviso prévio/ solicitação de demissão; Termo de rescisão do contrato do trabalho TRCT; Guia de recolhimento FGTS rescisório; ASO demissional; Recibo da comunicação de dispensa (seguro desemprego); PPP; Comunicação de acidente do trabalho (CAT), caso tenha ocorrido; Exame de afastamento (Comunicação de Decisão); Exame retorno ao trabalho.



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



8.4.1. Devem ser enviadas cópias por empregado dos cartões de ponto e dos recibos de pagamento, ou seja, em cada folha deve estar cópia de apenas 1 cartão de ponto ou 1 recibo de pagamento, sem misturar documentos de pessoas diferentes ou de tipos diferentes;

8.4.2. Enviar apenas cópias e não originais;

8.4.3. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva das atividades executadas.

8.4.4. Nos termos da Instrução Normativa CGM Nº 11, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.4.4.1. Não produziu os resultados acordados;

8.4.4.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

8.4.4.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **9 – PROCEDIMENTO**

9.1. Poderá se manifestar no curso dos trabalhos de julgamento, em nome da empresa licitante, tão somente seu dirigente, preposto ou procurador, credenciados por meio de documento entregue, no ato, à Comissão de Licitação.

9.2. Aberta a sessão, os representantes das licitantes serão convidados a rubricar, com os membros da Comissão, os invólucros das propostas comerciais das concorrentes, após o que proceder-se-á à abertura dos envelopes que contêm os documentos de habilitação, para exame e eventual impugnação por parte de qualquer dos presentes credenciados.

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

9.4. À Comissão de Licitação compete consignar, em ata circunstanciada, todos os fatos ocorridos e pronunciamentos, submetendo o procedimento à homologação da autoridade competente.

9.5. O Município de Bom Despacho se reserva os direitos de, por despacho fundamentado da autoridade competente, e sem que caiba, em qualquer dos casos, à licitante interessada, direito à indenização:

- a) Revogar a licitação, em razão de conveniência administrativa;
- b) Anular, total ou parcialmente, o procedimento, em razão da ilegalidade ocorrida em seu curso;
- c) Homologar a licitação, sem prejuízo da redução superveniente das atividades a serem contratadas.



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



9.6. Fica proibido o uso de telefone celular e congêneres durante a sessão pública, sob pena de incorrer nas sanções previstas nos artigos 90 e 93 da Lei Federal 8.666/1993, sem prejuízo das demais cominações legais.

## **10 – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

10.1. Para condição de assinatura do contrato, a Administração Pública poderá convocar a vencedora prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor adjudicado, no prazo de 5 dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação.

10.2. A CONTRATADA se obriga a manter o valor da garantia sempre em 5% (cinco por cento) do valor total contratual, ou seja, valor inicial acrescido dos termos aditivos formalizados.

10.2.1. Se houver termo aditivo que resulte em acréscimo de valor, a garantia inicial deverá ser complementada por oportunidade de sua assinatura.

10.3. A vigência da garantia ofertada deverá abranger toda a vigência do Contrato.

10.3.1. A prorrogação da vigência do Contrato obriga a contratada a prorrogar a vigência da garantia inicialmente ofertada ou prestar nova garantia.

10.4. A garantia e seus reforços poderão ser realizados em uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou título da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

10.5. No caso de opção por caução em dinheiro, a Contratada deverá procurar a Tesouraria da Prefeitura para obter instruções de como efetuar-la.

10.5.1. A contratada deverá apresentar o comprovante de depósito, se a garantia for prestada nessa modalidade.

10.6. A garantia prestada pela Contratada lhe será devolvida no prazo de até 30 (trinta) dias do efetivo cumprimento das obrigações contratuais e após o recebimento definitivo dos serviços. Atualizada monetariamente, se em dinheiro.

10.7. Após o término dos serviços contratados competirá à CONTRATADA formular pedido de liberação ou restituição da garantia.

10.8. A garantia responderá pelo fiel cumprimento das disposições do Contrato, ficando a Contratante autorizada a executá-la para cobrir multas sancionatórias, indenização a terceiros ou pagamento de qualquer obrigação, inclusive em caso de rescisão, decorrente de ato da Contratada. O valor caucionado responderá pelas multas aplicadas à contratada, podendo a garantia ser retirada para satisfação de perdas e danos ocorridos em decorrência de inadimplemento ou de ação ou omissão, dolosa ou culposa da contratada, no curso de vigência do contrato.

## **11 – RECURSOS**

11.1. É admissível, em qualquer fase da licitação ou da execução do contrato, a interposição de recursos para autoridade competente, protocolizado na Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos da Prefeitura, localizada à Praça Irmã Albuquerque, 36, Centro, Bom Despacho-MG, 35600-000, na conformidade dos preceitos contidos no artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/1993, exceto na hipótese do parágrafo 2º do artigo 41 da mesma lei.



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



## **12 – DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

12.1. Cópia deste Edital estará disponível na internet, no site <http://www.bomdespacho.mg.gov.br/licitacao> e também na Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos, localizada à Praça Irmã Albuquerque, nº 36 – Centro – Bom Despacho-MG, de 8 às 18 horas, ao custo de R\$ 2,31 (dois reais e trinta e um centavos) por cada folha reprograda, nos termos do Decreto Municipal nº 8.441, de 6 de janeiro de 2.020, que atualiza a tabela de taxas da Lei Municipal nº 1.950/03 – Código Tributário Municipal – CTM/03, a ser depositada em nome do Município de Bom Despacho, ou por meio de Guia de Recolhimento Municipal. ATUALIZOU O DECRETO

12.2. As empresas e os representantes que tiverem interesse em participar do certame, deverão acompanhar as publicações referentes ao processo no site [www.bomdespacho.mg.gov.br](http://www.bomdespacho.mg.gov.br) e as publicações no Diário Oficial do Município (<http://dome.pmbd.mg.gov.br/>), quando for o caso, com vistas a possíveis alterações e avisos.

12.3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados para o e-mail: [licitacao@bomdespacho.mg.gov.br](mailto:licitacao@bomdespacho.mg.gov.br), via telefone (37) 9 9106-3812, ou ainda, para a Gerência de Licitações, localizada à Praça Irmã Albuquerque, 36 – Centro, Bom Despacho-MG, 35600-000.

12.3.1. As respostas às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, telefone ou disponibilizadas no site [www.bomdespacho.mg.gov.br](http://www.bomdespacho.mg.gov.br), ficando acessíveis a todos interessados.

12.4. No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que a Comissão de Licitação julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

12.5. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa, devendo ser protocolizadas na Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos da Prefeitura, à Praça Irmã Albuquerque, 36 – Centro, Bom Despacho-MG, 35600-000, conforme artigo 41, da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.5.1. A Prefeitura, por meio da Gerência de Licitações, não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.

12.5.2. A decisão da Comissão de Licitação será enviada ao impugnante via e-mail.

## **13 – DAS PENALIDADES**

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 1.993, a Contratada que inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; fraudar a execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou não mantiver as condições de habilitação e contrariar os termos da proposta.

13.2. Pela inexecução total ou parcial das obrigações decorrentes da execução do objeto contratado, a Contratante, garantida a prévia e ampla defesa, poderá aplicar à Contratada, segundo a extensão da falta ensejada, as seguintes sanções, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993:

I – Advertência, por escrito.

II – Multa.





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



III – Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Local, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Será aplicado multa de 0,03 % (três centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, incidentes sobre o valor do serviço a que se referir a infração, devida em dobro a partir do décimo dia de atraso até o trigésimo dia, quando a Contratante poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista no Parágrafo Segundo, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor Contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do Contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, quando a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido no Parágrafo Primeiro.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – O valor correspondente a qualquer multa aplicada à Contratada, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor da CONTRATANTE, ficando a Contratada obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o que, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

**PARÁGRAFO QUINTO** – No caso de a Contratada ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a Contratante poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

**PARÁGRAFO SEXTO** – Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a Contratada responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil decorrente das infrações cometidas junto a Contratante, inclusive com a possibilidade de exigir perdas e danos.

**PARÁGRAFO OITAVO** – A CONTRATADA, na execução do CONTRATO, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra e serviços, até o limite admitido, em cada caso, pela CONTRATANTE. Ressalta-se que a terceirização de serviços pela CONTRATADA não a exime de sua inteira responsabilização dos serviços executados pela empresa subcontratada.

13.3. A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

13.4. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do Contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



13.5. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei Federal nº 8.666, de 1.993, a Contratada que:

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

13.5.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

13.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 1.993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1.999 e na Lei Municipal nº 2.243/2011.

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

13.8. As multas devidas e os prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.

13.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.9. As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

13.10. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

#### **14 – DAS CONDIÇÕES DE ASSINATURA DO CONTRATO**

14.1. O contrato será encaminhado via endereço de e-mail, informado na Proposta de Preços, e deverá ser assinado pelo responsável legal em no máximo 3 (três) dias úteis a partir do envio, por meio de ASSINATURA DIGITAL, baseada em certificação digital prevista na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras — ICP Brasil, criada pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2.001.

14.1.1. Após assinado digitalmente, o licitante deverá enviar a contrato a esta Gerência por meio do e-mail [licitacao@bomdespacho.mg.gov.br](mailto:licitacao@bomdespacho.mg.gov.br) no prazo mencionado no item 14.1, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

#### **15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2. O resultado do presente certame será divulgado no site [www.bomdespacho.mg.gov.br/licitacao](http://www.bomdespacho.mg.gov.br/licitacao) e publicado no Diário Oficial do Município que pode ser acessado pelo link <http://dome.pmbd.mg.gov.br/>.

15.3. Os envelopes contendo os documentos de proposta das licitantes inabilitadas ficarão à disposição para retirada na Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos da Prefeitura



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



Municipal de Bom Despacho-MG, situada à Praça Irmã Albuquerque, 36, Centro, após a celebração do contrato.

15.4. O Município reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto no Edital, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto licitado.

15.5. O Município reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993.

15.6. Rege-se o objeto desta licitação pelos preceitos de direito público, as normas consubstanciadas na Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, legislação complementar em vigor e Decreto Municipal nº 5.697/2013, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/1993.

15.7. Os casos omissos do presente certame serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitação.

15.8. Integram o presente Edital:

Anexo I – Projeto Básico e seus anexos;

Anexo II – Declarações;

Anexo III – Declaração de Disponibilidade;

Anexo IV – Proposta Comercial;

Anexo V – Minuta do Contrato.

15.9. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste certame, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Bom Despacho-MG.

15.10. Para indicar os mecanismos de acompanhamento e avaliação do projeto, fica designado previamente um(a) servidor(a) responsável, o Engenheiro Civil Róberte Donizete da Silva.

15.10.1. Ficam designados(as) como Gestores(as) Titulares e Suplentes do Contrato, os(as) seguintes servidores(as) relacionados com os dados a seguir:

Portaria 6/2020/SMOP, de 21 de janeiro 2.020.

Gestor(a) Titular: Livia Gontijo Teixeira de Andrade, CPF: 075.494.526-01, Matrícula: 100384;

Gestor(a) Suplente: Paula Pantuzza Dias Cunha, CPF: 094.889.716-30, Matrícula: 19989.

15.11. As eventuais dúvidas dos interessados poderão ser dirigidas à Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos por meio do endereço de e-mail [licitacao@bomdespacho.mg.gov.br](mailto:licitacao@bomdespacho.mg.gov.br).

Bom Despacho-MG, 25 de março de 2.020, 108º ano de emancipação do Município.

João Paulo Alves Rodrigues  
**Gerente de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



## **ANEXO I – PROJETO BÁSICO**

### **PROJETO BÁSICO** **ESCADARIA INTERATIVA**

1. Instituição Proponente: Prefeitura Municipal de Bom Despacho  
CNPJ: 18.301.002/0001-86  
Endereço: Praça Irmã Albuquerque, nº45, Centro  
Telefone: (37) 99106-3805

2. Requisitante: Secretaria Municipal de Obras Públicas  
Endereço: Avenida Ana Rosa, nº 1555, Ana Rosa  
Telefone: (37) 99106-3805  
E-mail: obras@bomdespacho.mg.gov.br

#### **3. Objeto**

Contratação de empresa especializada em obras civis para construção da escada interativa, situada entre as Ruas: Cruz do Monte e Raquel Paiva de Oliveira no Bairro Ana Rosa, Bom Despacho-MG, conforme, memorial descritivo, planilha orçamentária e menções dos projetos.

#### **4. Justificativa**

A contratação do presente objeto faz-se necessário, para a construção de uma escada interativa em um terreno, que liga as ruas Cruz do Monte e Raquel Paiva, no bairro Ana Rosa.

O projeto visa ressaltar o espaço público, fazendo a conexão entre as ruas referidas anteriormente, recuperando uma área de aproximadamente 165,00m² e 20,00m de desnível.

Atualmente o piso natural do terreno e do pavimento existente, encontram-se em más condições de uso, dificultando a locomoção dos moradores da região. Em épocas de chuva, o local fica praticamente intransitável, ocorre descida de material solto do terreno, lixo e aumento da vegetação rasteira.

Além de gerar maior conforto e segurança para os munícipes transitarem no local, o projeto conta com setores voltados para públicos diferentes: horta coletiva, escorregador e arquibancada. Essas melhorias estarão disponíveis para todos os cidadãos, indo ao encontro da redução das desigualdades sociais, trazendo benefícios a comunidade.

#### **5. Dos Recursos Financeiros**

O valor total para execução da obra será de R\$ 34.397,52 (trinta e quatro mil, trezentos e noventa sete reais e cinquenta dois centavos), incluso BDI 22,97%.

A Dotação Orçamentária a ser utilizada: nº 12.01.15.451.0038.1008.4.4.9.0.51.00, CR 761, Fonte 100.

#### **6. Dos Prazos**

6.1. O prazo para início da execução da obra será de 5 (cinco) dias corridos, a contar da data da Ordem de Serviço.





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



6.1.1. Ao receber a Ordem de Serviço, a empresa contratada deverá efetuar a comunicação prévia de início da obra (conforme item 18.2 da NR 18), protocolando o comunicado na Secretaria de Obras.

6.2. O prazo para a finalização da obra será de 2 (dois) meses, conforme cronograma físico-financeiro apresentado do Anexo II.

6.3. O prazo contratual terá a duração de 90 (noventa) dias, após a assinatura do contrato.

#### 7. Gestão e Fiscalização

Para o acompanhamento e fiscalização, fica designado o servidor responsável, Engenheiro Civil Róberte Donizete da Silva, e como gestora do contrato Lívia Gontijo Teixeira de Andrade e sua suplente Paula Pantuzza Dias Cunha, conforme Artigo 67, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a fim de alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade.

#### 8. Da Vistoria Técnica

8.1. As empresas interessadas em oferecer propostas deverão nomear um técnico responsável para visitar e vistoriar o local onde os serviços serão prestados.

8.2. Será admitida a substituição do comprovante de visita técnica, por declaração formal assinada pelo responsável técnico, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a instituição proponente.

8.3. Em nenhuma hipótese o licitante poderá alegar não ter conhecimento do serviço, quantidades ou das condições dos locais onde será prestado.

8.4. Os LICITANTES deverão estudar, verificar e comparar todos os documentos e projetos apresentados neste Projeto Básico.

#### 9. Da qualificação técnica

9.1. Comprovação de possuir em seu quadro permanente ou societário, na data prevista para entrega dos envelopes, vínculo com o Responsável Técnico indicado para execução desta obra, comprovado por contrato social, mediante registro em carteira de trabalho ou por contrato particular de prestação de serviços apresentando a Certidão de registro e quitação de profissional emitida pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) da empresa e do profissional responsável técnico.

9.2. A licitante deverá apresentar no mínimo um atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do profissional indicado como Responsável Técnico da licitante para execução desta obra, devidamente registrado no CREA ou CAU, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA ou CAU, que comprovem ter o profissional executado serviços compatíveis em características, complexidade tecnológica e operacional equivalente as parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo.

Para efeito de comprovação as licitantes deverão apresentar atestados que abranjam os serviços abaixo relacionados:

Atestado de execução de escada em concreto



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



**10. Do Critério de julgamento**

O critério de julgamento será o menor preço global, respeitando as condições impostas neste documento.

**11. Da forma de pagamento**

11.1. Nenhum pagamento será efetuado pela CONTRATANTE à CONTRATADA enquanto pendente qualquer condição não satisfeita em relação ao serviço realizado ou a não entrega dos documentos relacionados. A demora decorrente de condição pendente não acarretará ajuste de preço ou indenização por atraso de pagamento.

11.2. As medições serão efetuadas mensalmente, e os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

11.3. Para efeito de pagamento das etapas dos serviços executados, será obrigada a apresentação de cópia dos seguintes documentos:

11.3.1. No início da obra junto a CEI: CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, Livro ou Ficha de Registro dos empregados.

11.3.2. Mensalmente, junto a medição (referente ao mês anterior): aviso prévio ou solicitação de demissão, guia de recolhimento previdenciário, ficha de EPI, guias de recolhimento de contribuição sindical, guia de recolhimento de FGTS (GRE), guia de recolhimento de INSS (GRPS), ISSNQ, cartão de ponto dos funcionários, recibos de pagamento de 13 salário (quando houver), férias (quando houver), salários, registro de empregados com atestados médicos ocupacionais, termo de rescisão do contrato do trabalho TRCT com atestado demissional (quando houver), comunicação de acidente de trabalho (CAT), (quando houver), todos devidamente preenchidos, no que tange aos empregados designados para o serviço objeto deste instrumento.

11.3.2.1. Documentação referenciada na cláusula 13.3.2.:

- CND INSS;
- CND FGTS;
- DAS;
- GRF – Guia de Recolhimento do FGTS;
- GPS – Guia de Recolhimento do INSS;
- SEFIP – Relação dos empregados ref. a GFIP;
- Cópia do protocolo de envio de arquivos emitido pela conectividade social – GFIP;
- Guias de recolhimento de contribuição sindical (anual);
- Cartão de ponto;
- Recibos de pagamento de salários;
- Recibos de pagamento de 13º salário (novembro e dezembro);
- Recibos de pagamento de férias (anual);





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



- Ficha de registro de empregados;
- ASO admissional;
- ASO periódico (incluindo mudança de função);
- Ficha de EPI (bimestralmente ou sempre que houver inclusão de dados);
- Ficha de registro com baixa no verso;
- Aviso prévio/ solicitação de demissão;
- TRCT – Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, (quando houver);
- Guia de recolhimento FGTS rescisório, (quando houver);
- ASO demissional;-Recibo da comunicação de dispensa (seguro-desemprego), (quando houver);
- Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, (quando houver);
- Comunicação de acidente do trabalho (CAT), caso tenha ocorrido;
- Exame de afastamento (Comunicação de Decisão + atestado médico), (quando houver);
- Exame retorno ao trabalho, (quando houver);
- Livro de Registro de Diário de Obras.

11.3.3 A documentação deverá ser entregue ao Gestor do contrato.

11.4. Ao enviar a cópia da documentação solicitada o prestador deverá observar o seguinte:

A) o primeiro grupo será o que contém apenas os documentos da empresa, que deverão estar nesta ordem => CND INSS, CND FGTS, DAS, GRF, GPS, SEFIP – relação dos empregados, Guias de recolhimento de contribuição sindical.

B) o segundo grupo conterà apenas os documentos dos empregados, que deverão estar em ordem alfabética por empregado e na sequência a seguir: Cartão de ponto; Recibos de pagamento de salários; Recibos de pagamento de 13º salário; Recibos de pagamento de férias; Ficha de registro de empregados; ASO admissional; ASO periódico; Ficha de EPI; Ficha de registro com baixa no verso; Aviso prévio/ solicitação de demissão; Termo de rescisão do contrato do trabalho TRCT; Guia de recolhimento FGTS rescisório; ASO demissional; Recibo da comunicação de dispensa (seguro desemprego); PPP; Comunicação de acidente do trabalho (CAT), caso tenha ocorrido; Exame de afastamento (Comunicação de Decisão); Exame retorno ao trabalho.

11.4.1. Devem ser enviadas cópias por empregado dos cartões de ponto e dos recibos de pagamento, ou seja, em cada folha deve estar cópia de apenas 1 cartão de ponto ou 1 recibo de pagamento, sem misturar documentos de pessoas diferentes ou de tipos diferentes;

11.4.2. Enviar apenas cópias e não originais;

11.4.3. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva das atividades executadas.

11.4.4. Nos termos da Instrução Normativa CGM Nº 11, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.4.4.1. Não produziu os resultados acordados;



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



11.4.4.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

11.4.4.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## 12. Das obrigações da Contratante

12.1. Dar condições para a CONTRATADA executar o objeto do contrato de acordo com os padrões estabelecidos.

12.2. Comunicar à empresa CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.

12.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro das normas Contratuais.

12.4. Fiscalizar a execução dos serviços, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.

12.5. Efetuar o pagamento devido, nas condições estabelecidas no Contrato.

12.6. Permitir que os funcionários da CONTRATADA tenham acesso ao local da obra do objeto.

12.7. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições, fixando prazo para a sua correção, com total ônus à CONTRATADA.

12.8. Fornecer à CONTRATADA os projetos que compõem o Projeto Básico, necessários ao cumprimento do objeto do contrato.

## 13. Das obrigações da Contratada

13.1. É de responsabilidade da Contratada a inscrição da Obra junto ao INSS, bem como a entrega ao final da execução da respectiva CND/INSS e da CRF/FGTS, ambas da obra, como condição para o recebimento da última parcela.

13.2. A contratada deverá apresentar, no início da obra, o registro dos empregados da obra e, mensalmente, junto com a medição, os comprovantes de recolhimento do INSS e do FGTS de todos os empregados.

13.3. Executar fielmente os serviços, compreendendo, inclusive, o fornecimento de mão de obra e materiais necessários à execução do objeto, de acordo com as especificações técnicas constantes do Projeto Básico desenvolvido pela CONTRATANTE.

13.4. Providenciar o livro “DIÁRIO DE OBRAS”, para as anotações da fiscalização da CONTRATANTE e do Responsável Técnico da CONTRATADA, no tocante ao andamento dos serviços contratados e problemas detectados, com o estabelecimento, inclusive, de prazo para sua correção.

13.5. Antes de iniciar a obra, a Contratada deverá apresentar ART ou RRT – de Responsabilidade Técnica do Conselho de Classe referente à execução da obra – sendo o recolhimento das taxas às expensas da mesma.

13.6. Promover diligências junto aos órgãos competentes ou Concessionárias de Serviços Públicos, para as respectivas aprovações de projetos, quando for o caso. Ressalta-se, ainda, que



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



caberá à CONTRATADA, todo o ônus ou providências cabíveis para remanejamento de instalações junto à locação da obra.

13.7. Possuir corpo técnico qualificado em conformidade com o porte e tipo da obra contratada e as Anotações ou Registro de Responsabilidade Técnica deverão ser apresentadas em processo licitatório a que este CONTRATO se vincula.

13.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a presente contratação.

13.9. Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas e prazos determinados, como também de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa estabelecida no CONTRATO.

13.10. Propiciar o acesso da fiscalização da CONTRATANTE aos locais onde se realizarão os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas.

13.11. A atuação da fiscalização da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade dos serviços.

13.12. Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da CONTRATANTE, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços.

13.13. A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

13.14. Havendo divergências entre as medidas constantes do projeto e aquelas efetuadas “in loco”, a CONTRATANTE deverá ser comunicada imediatamente.

13.15. A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade sobre eventuais problemas que poderiam ter sido identificados na fase de inspeção e não foram antecipadamente informados ao Departamento de Licitação Municipal.

13.16. Quaisquer discrepâncias ou dúvidas com relação às normas técnicas, regulamentos ou posturas de leis em vigor verificadas, deverão ser comunicadas à CONTRATANTE, de forma a serem sanados os erros ou omissões que possam trazer embaraços ao perfeito desenvolvimento dos trabalhos.

13.17. Os projetos apresentados pela CONTRATANTE poderão, caso necessário, sofrer correções e complementações para melhor se adaptarem às situações existentes não previstas durante a execução dos serviços, sempre com anuência dos Técnicos responsáveis pela obra.

13.18. A CONTRATADA, acompanhada de seus representantes técnicos dará garantia de, no mínimo, 5 (cinco) anos por todos os serviços por ela executado conforme código civil.

13.19. A CONTRATADA emitirá ART ou RRT de execução da obra por profissional de seu quadro técnico, devidamente qualificado para a função.

13.20. Todos os materiais a serem empregados na obra deverão ser comprovadamente de boa qualidade a satisfazer rigorosamente as especificações. Todos os serviços serão executados em



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



completa obediência aos princípios da boa técnica, devendo ainda satisfazer rigorosamente a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

13.21. Competirá a CONTRATADA, fornecerá todo o material, ferramental, instalações provisórias, maquinaria e aparelhamento adequado a mais perfeita execução dos serviços contratados.

13.22. Corrigir, refazer os serviços e substituir os materiais, às suas expensas, não aprovados pela fiscalização da Contratante, caso os mesmos não atendam às especificações técnicas.

13.23. Fornecer e instalar os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva que se fizerem necessários no decorrer das etapas da obra, de acordo com as Normas previstas do Ministério do Trabalho, bem como as demais normalizações de segurança vigentes.

13.24. Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes na aplicação dos materiais industrializados e dos de emprego especial, cabendo à CONTRATADA, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má aplicação.

13.25. Proceder à substituição, em até 24 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela fiscalização da CONTRATANTE como inadequados para a execução dos serviços.

13.26. Obriga-se a CONTRATADA a retirar do canteiro das obras dentro de 48 (quarenta e oito) horas os materiais que não satisfaçam as especificações porventura impugnados pela Fiscalização.

13.27 A CONTRATADA é responsável pela qualidade, transporte e alocação de todos os materiais utilizados.

13.28. A CONTRATADA só poderá usar qualquer material depois de submetê-lo ao exame e aprovação da Fiscalização, a quem caberá impugnar o seu emprego, quando em desacordo com o memorial descritivo.

13.29. A CONTRATADA arcará com os custos de demolição, reconstrução e substituição dos materiais rejeitados, quando o resultado dos ensaios for inferior às tensões mínimas previstas.

13.30. Entregar o local objeto do contrato sem instalações provisórias e livres de entulhos ou quaisquer outros elementos que possam impedir a utilização imediata das unidades.

13.31. Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações, a danificá-los.

13.32. A contratada deverá providenciar ao término do objeto do contrato ainda no prazo contratual, caso haja o projeto "As built" junto com a respectiva ART ou RRT, devendo satisfazer rigorosamente as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

13.33. Competirá a CONTRATADA fazer minuciosos exames dos projetos e especificações, de modo a poder em tempo hábil, apresentar à Fiscalização, todas as divergências, dúvidas ou omissões porventura existentes.

13.34. A CONTRATADA deve adotar métodos de planejamento, para que as etapas da obra sejam concluídas no prazo, estipulado no cronograma.

13.35. A CONTRATADA deve comunicar, por escrito, à fiscalização da CONTRATANTE, a conclusão dos serviços, para que a mesma proceda à vistoria da obra com vistas à sua aceitação



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



provisória.

Fazem parte deste Projeto Básico:

Anexo I - A – Planilha Orçamentária

Anexo II – Cronograma Físico-Financeiro

Anexo III – BDI

Anexo IV – Composições

Anexo V – Memória de cálculo

Anexo VI – Projetos

Anexo VII – ART/RRT

Anexo IX- Memorial Descritivo

Bom Despacho, 25 de março de 2020, 108º ano de emancipação do Município.

Róberte Donizete da Silva  
Engenheiro Civil – CREA-MG 174.656/D  
Juliano Milan Toscano Barreto  
Secretário Municipal de Obras Públicas





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



**Anexo A – Planilha Orçamentária**

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA							
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS DE BOM DESPACHO							
ANEXO I							
OBRA: Escadaria Raquel Paiva LOCAL: Rua Raquel Paiva - Ana Rosa. REGIÃO/MÊS DE REF: Mercado local, Composição, Sinapi II/2019, Setor 08/2019			Prazo: Dia:		BDI1:		
			2 MESES 14/2/2020		22,97%		
			Forma de Execução:		BDI2:		
			( ) DIRETA (x) INDIRETA		11,10%		
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO S/BDI (R\$)	UNITÁRIO C/ BDI (R\$)	VALOR TOTAL C/ BDI (R\$)
1		SERVIÇOS PRELIMINARES					R\$6.421,71
1.1	74209/001	AQUISIÇÃO E ASSENTAMENTO DE PLACA DE OBRA EM CHAPADE AÇO GALVANIZADO	M2	2,50	301,49	370,74	926,85
1.2	10776	LOCAÇÃO DE CONTAINER 2,30 X 6,00 M, ALT 2,50 M, PARA ALMOXARFADO, SEM DIVISÓRIAS	MÊS	3,00	402,34	447,00	1.341,00
1.3	73859/002	CAPINA E LIMPEZA DE TERRENO	M2	75,96	1,16	1,43	108,62
1.4		SERVÇOS TOPOGRÁFICOS PARA LOCAÇÃO, INCLUSIVE NOTA DE SERVIÇOS E PROJETO COM PONTOS, A COMPANHAMENTO	H	8,00	49,49	60,86	486,88
1.5	ED-51110	ESCAVAÇÃO MANUAL DE TERRA (DESA TERRO MANUAL)	M3	28,60	29,76	36,60	1.046,76
1.6	74005/001	A TERRO COMPACTADO - COMPACTAÇÃO MECÂNICA, SEM CONTROLE DO GC (C/COMPACTADOR PLACA 400 KG	M3	60,90	4,61	5,67	345,30
1.7	5678	SERVÇO DE RETROESCAVADEIRA PARA RETIRADA DE CALÇAMENTO INCLUINDO CARGA NO CAMINHÃO (O CAMINHÃO SERÁ DISPONIBILIZADO PELA CONTRATANTE)	CHP	8,00	89,96	110,62	884,96
1.8	ED-51147	LANÇAMENTO E ESPALHAMENTO DE SOLO OU MATERIAL DE DEMOLIÇÃO EM ÁREA DE PASSEIO EXCLUSIVE APOIAMENTO	M3	60,90	17,11	21,04	1.281,34
2		ESCALA / PATAMAR					R\$19.271,87
2.1	COMPOSIÇÃO 1	ESCALA SOBRE O SOLO DEGRAUS - CONCRETO COM FCK = 20 MPa - INCLUINDO LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO	M2	79,99	72,24	88,83	7.105,51
2.2	48610	MONTAGEM E DESMONTAGEM DE FÓRMA PARA ESCADAS, COM 2 LANCES, EM CHAPA DE MADEIRA COMPENSADA PLASTIFICADA, 10 UTILIZAÇÕES	M2	79,99	45,36	55,78	4.461,84
2.3	COMPOSIÇÃO 2	PATAMAR EM CONCRETO COM FCK = 20 MPa - INCLUINDO LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO h= 8 cm	M2	43,51	35,77	43,99	1.914,00
2.4	48610	MONTAGEM E DESMONTAGEM DE FÓRMA PARA ESCADAS, COM 2 LANCES, EM CHAPA DE MADEIRA COMPENSADA PLASTIFICADA, 10 UTILIZAÇÕES	M2	12,30	45,36	55,78	686,09
2.5	COMPOSIÇÃO 4	ARQUIBANCADA EM CONCRETO COM FCK=20 MPa - INCLUINDO LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO	M2	3,60	31,51	38,75	139,50
2.6	ED-13286	CAMADA DE REGULARIZAÇÃO COM ARGAMASSA, TRAÇO 1:3 (CIMENTO E AREIA), ESP. 15MM, APLICAÇÃO MANUAL, PREPARO MECÂNICO - ACABAMENTO FINO APARENTE	M2	123,50	22,57	27,75	3.427,13
2.7		REBOCO DE ARGAMASSA DE CIMENTO E AREIA, TRAÇO 1:5 (EXECUÇÃO, INCLUINDO O FORNECIMENTO E TRANSPORTE DE TODOS OS MATERIAIS) - ACABAMENTO FINO APARENTE	M2	39,35	25,64	31,53	1.240,71
2.8		CHAPISCO COM ARGAMASSA, TRAÇO 1:3 (CIMENTO E AREIA), ESP. 5MM, APLICADO EM ALVENARIA/ESTRUTURA DE CONCRETO COM COLHER, PREPARO MECÂNICO	M2	39,35	6,14	7,55	297,09
3		ESCORREGADOR					R\$1.825,71
3.1	COMPOSIÇÃO 3	ENCERADO	UNI	3,00	494,89	608,57	1.825,71
4		CANTEIRO / MEIO FIO					R\$6.189,59
4.1	48610	FORMA EM TABUA, INCLUSIVE DESFORMA	M2	19,36	45,36	55,78	1.079,90
4.2		MEIO FIO EM CONCRETO COM FCK= 20 MPa - INCLUINDO LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO	M3	0,97	393,09	483,38	468,88
4.3	COMPOSIÇÃO 5	CANTEIRO EMBLOCO CHEIO DE CONCRETO COM IMPERMEABILIZANTE E ARMAÇÃO, REBOCADO	UNI	1,00	3.773,94	4.640,81	4.640,81
5		LIMPEZA FINAL					R\$688,64
5.1	ED-50269	LIMPEZA PERMANENTE DA OBRA - 01 SERVENTE X 1 HORAS DIÁRIAS - INCLUINDO LIMPEZA FINAL DA OBRA	MÊS	2,00	280,00	344,32	688,64
TOTAL GERAL							R\$34.397,52





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



**Anexo B – Cronograma Físico-Financeiro**

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS DE BOM DESPACHO									
ANEXO II									
CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO							Valor da Obra:	Prazo:	Data:
PREFEITURA: Bom Despacho OBRA: Escadaria Raquel Paiva LOCAL: Rua Raquel Paiva - Ana Rosa .							R\$ 34.397,52	2 MESES	14/2/2020
ITEM	ETAPAS/DESCRIÇÃO	FÍSICO/ FINANCEIRO	TOTAL ETAPAS	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6
1	SERVIÇOS PRELIMINARES	Físico %	18,67%	100,00%					
		Financeiro	R\$ 6.421,71	R\$ 6.421,71					
2	ESCADA/ PATAMAR	Físico %	56,03%	100,00%					
		Financeiro	R\$ 19.271,87	R\$ 19.271,87					
3	ESCORREGADOR	Físico %	5,31%		100,00%				
		Financeiro	R\$ 1.825,71		R\$ 1.825,71				
4	CANTEIRO / MEIO FIO	Físico %	17,99%	50,00%	50,00%				
		Financeiro	R\$ 6.189,59	R\$ 3.094,80	R\$ 3.094,80				
5	LIMPEZA FINAL	Físico %	2,00%		100,00%				
		Financeiro	R\$ 688,64		R\$ 688,64				
TOTAL GERAL DA OBRA		Físico %	100,00%	83,69%	16,31%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
		Financeiro	R\$ 34.397,52	R\$ 28.788,38	R\$ 5.609,15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



**ALTERAR SOMENTE AS CÉLULAS AMARELAS**  
**COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DO BDI - RODOVIAS E FERROVIAS**

VALORES DE BDI POR TIPO DE OBRA %			
TIPO DE OBRA	1 Quartil	Médio	3 Quartil
Construção de Rodovias e Ferrovias	19,60	20,97	24,23

Escolher os parâmetros abaixo dentro do intervalo dos quartis, no entanto sem extrapolar o intervalo do BDI acima:



DESCRIÇÃO	VALORES DE REFERÊNCIA - %			BDI ADOPTADO %
	1º QUARTIL	MÉDIO	3º QUARTIL	
Administração Central	3,80	4,01	4,67	3,80
Seguro e Garantia (*)	0,32	0,40	0,74	0,45
Risco	0,50	0,56	0,97	0,50
Despesas Financeiras	1,02	1,11	1,21	1,11
Lucro	6,64	7,30	8,69	6,64
<b>Tributos (soma dos itens abaixo)</b>	<b>5,15</b>	<b>6,65</b>	<b>8,65</b>	<b>6,15</b>
COFINS	3,00	3,00	3,00	3,00
PIS	0,65	0,65	0,65	0,65
ISSQN (**)	1,50	3,00	5,00	2,50
<b>TOTAL</b>				<b>20,35</b>

Fonte da composição, valores de referência e fórmula do BDI: Acórdão 2622/2013 - TCU - Plenário

Os valores de BDI acima foram calculados com emprego da fórmula abaixo:

$$BDI = \frac{(1 + AC + S + R + G)(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)} - 1$$

Onde:

AC = taxa de rateio da Administração Central;

DF = taxa das despesas financeiras;

S = taxa de seguro; R = taxa de risco e G = garantia do empreendimento;

I = taxa de tributos;

L = taxa de lucro.

OBS:

(\*) - PODE HAVER GARANTIA DESDE QUE PREVISTO NO EDITAL DA LICITAÇÃO E NO CONTRATO DE EXECUÇÃO.

(\*\*) - PODEM SER ACEITOS OUTROS PERCENTUAIS DE ISS DESDE QUE DEVIDAMENTE EMBASADOS NA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL.

Conforme esse Acórdão, o valor final do BDI também deverá obedecer à faixa de variação abaixo, considerando os custos dos serviços **sem desoneração** dos encargos sociais:

VALORES DE BDI POR TIPO DE OBRA			
TIPO DE OBRA	1 Quartil	Médio	3 Quartil
Construção de Rodovias e Ferrovias	19,60%	20,97%	24,23%

Desta forma, após o enquadramento do BDI nos critérios abordados acima e sendo utilizado no orçamento os custos dos serviços **com desoneração**, deverá ser incluído no item taxa de tributos o percentual de **2%** referente à contribuição previdenciária e recalculado o BDI.

Reiteramos que, por determinação do TCU, não é admitida a inclusão de IRPJ e CSLL no BDI, bem como Administração local, Instalação de Canteiro/acampamento, Mobilização/ desmobilização e demais itens que possam ser apropriados como custos diretos da obra, devendo ser apresentada a composição destes, com detalhamentos suficientes que justifiquem o valor obtido, não sendo admitido cálculo com estimativas percentuais genéricas.

<b>Tributos (Confins, PIS e ISSQN) + 2% INSS</b>	<b>7,15</b>	<b>8,65</b>	<b>10,65</b>	<b>8,15</b>
<b>TOTAL</b>				<b>22,97</b>



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



**ANEXO D- COMPOSIÇÕES**





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



**ANEXO E – MEMÓRIA DE CÁLCULO**

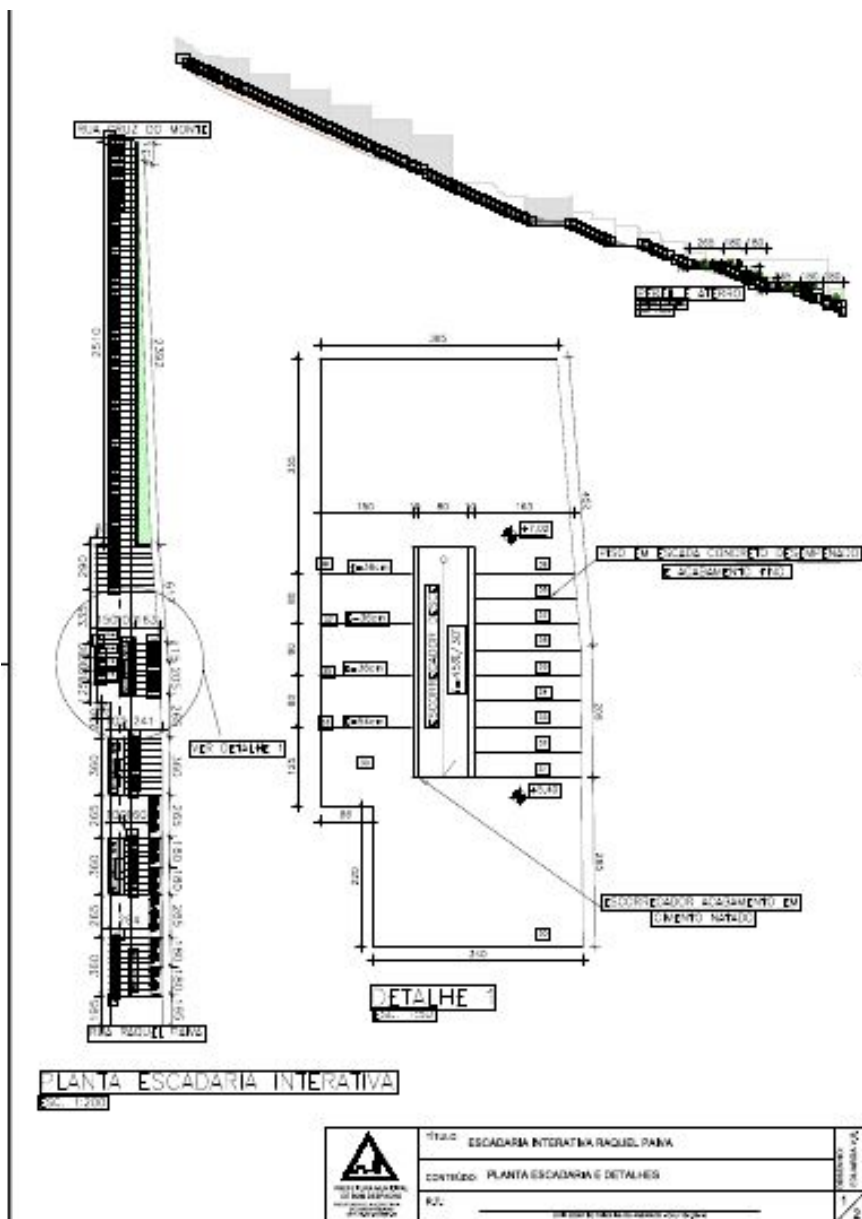
ANEXO V			FRENTES DE OBRA:											
			Trecho 01	Trecho 02	Trecho 03	Trecho 04	Trecho 05	Trecho 06	Trecho 07	Trecho 08	Trecho 09	Trecho 10	Trecho 11	
ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QUANT.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.1 AQUISIÇÃO E ASSENTAMENTO DE PLACA DE OBRA EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO														
1.2 LOCAÇÃO DE CONTAINER 2,30 X 6,00 M, ALT. 2,50 M, PARA ALMOXARIFADO, SEM DIVISÓRIAS														
1.4 CAPINA E LIMPEZA DE TERRENO														
1.5 SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS PARA LOCAÇÃO, INCLUSIVE NOTA DE SERVIÇOS E PROJETO COM PONTOS, ACOMPANHAMENTO														
1.5 ESCAVAÇÃO MANUAL DE TERRA (DESATERRO MANUAL)														
1.6 ATERRO COMPACTADO - COMPACTAÇÃO MECÂNICA, SEM CONTROLE DO GC (C/COMPACTADOR PLACA 400 KG)														
1.7 SERVIÇO DE RETROESCAVADEIRA PARA RETIRADA DE CALÇAMENTO INCLUINDO CARGA NO CAMINHÃO (O CAMINHÃO SERÁ DISPONIBILIZADO PELA CONTRATANTE)														
1.8 LANÇAMENTO E ESPALHAMENTO DE SOLO OU MATERIAL DE DEMOLIÇÃO EM ÁREA DE PASSEIO EXCLUSIVE APILOAMENTO														
2. ESCADA / PATAMAR														
2.1 ESCADA SOBRE O SOLO DE GRAUS - CONCRETO COM FCK = 20 MPa - INCLUINDO LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO														
2.2 MONTAGEM E DESMONTAGEM DE FÓRMA PARA ESCADAS, COM 2 LANCES, EM CHAPA DE MADEIRA COMPENSADA PLASTIFICADA, 10 UTILIZAÇÕES														
2.3 PATAMAR EM CONCRETO COM FCK = 20 MPa - INCLUINDO LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO h= 8 cm														
2.4 MONTAGEM E DESMONTAGEM DE FÓRMA PARA ESCADAS, COM 2 LANCES, EM CHAPA DE MADEIRA COMPENSADA PLASTIFICADA, 10 UTILIZAÇÕES														
2.5 ARQUIBANCADA EM CONCRETO COM FCK=20 MPa - INCLUINDO LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO														
2.6 CAMADA DE REGULARIZAÇÃO COM ARGAMASSA, TRAÇO 1:3 (CIMENTO E AREIA), ESP. 15MM, APLICAÇÃO MANUAL, PREPARO MECÂNICO - ACABAMENTO FINO APARENTE														
2.7 REBOCO DE ARGAMASSA DE CIMENTO E AREIA, TRAÇO 1:5 (EXECUÇÃO, INCLUINDO O FORNECIMENTO E TRANSPORTE DE TODOS OS MATERIAIS) - ACABAMENTO FINO APARENTE														
2.8 CHAFISCO COM ARGAMASSA, TRAÇO 1:3 (CIMENTO E AREIA), ESP. 5MM, APLICADO EM ALVENARIA/ESTRUTURA DE CONCRETO COM COLHER, PREPARO MECÂNICO														
3. ESCORREGADOR														
3.1 ESCORREGADOR COM INCLINAÇÃO 45% - COM ACABAMENTO EM CIMENTO QUEIMADO ENCRADO														
4. CANTEIRO / MEIO FIO														
4.1 FORMA EM TABUA, INCLUSIVE DESFORMA														
4.2 MEIO FIO EM CONCRETO COM FCK= 20 MPa - INCLUINDO LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO														
4.3 CANTEIRO EM BLOCO CHEIO DE CONCRETO COM IMPERMEABILIZANTE E ARMADURA, REBOCADO														
5. LIMPEZA FINAL														
5.1 LIMPEZA PERMANENTE DA OBRA - 01 SERVENTE X 1 HORAS DIÁRIAS- INCLUINDO LIMPEZA FINAL DA OBRA														



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**

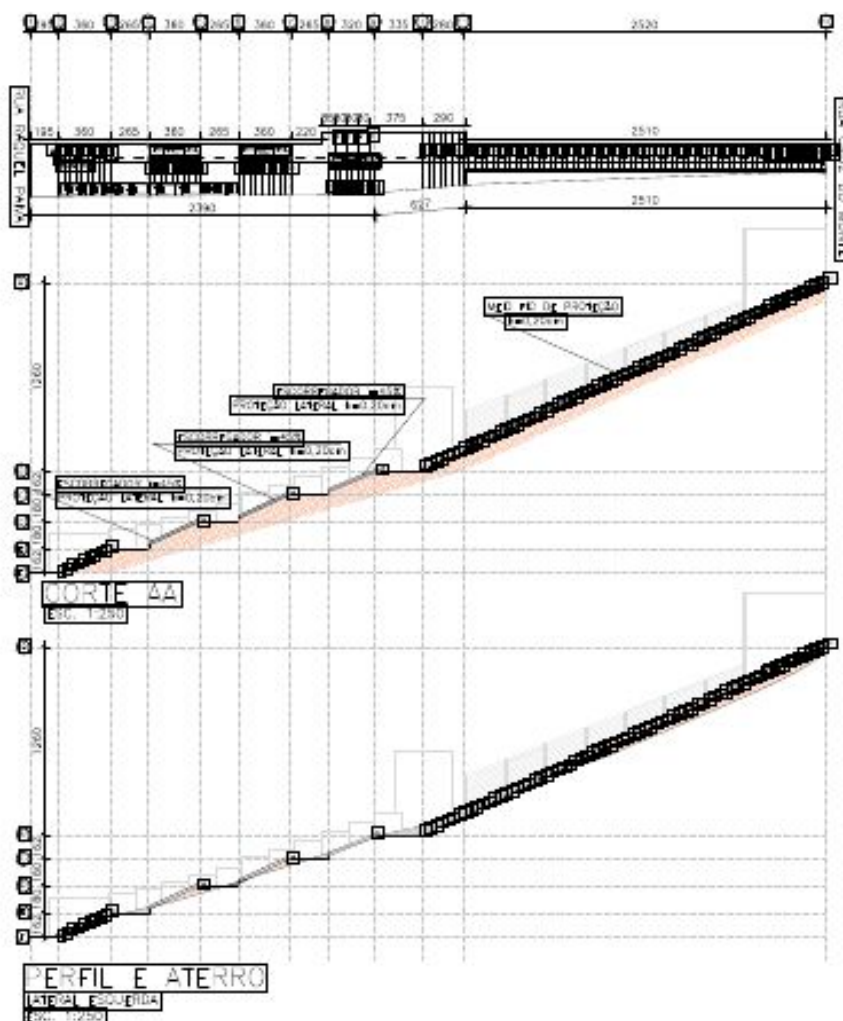


**ANEXO F- PROJETOS**





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



	TÍTULO: ESCADARIA INTERATIVA RAQUEL PAMA	REVISÃO: COTAÇÃO N.º
	CONTEÚDO: PERFIL, ATERRO E CORTA AA	
	R.T.	





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



## **Anexo G – Memorial Descritivo**

### **1 – Disposições Gerais:**

O presente memorial descritivo tem por objetivo estabelecer as normas e orientar o desenvolvimento da construção da escada interativa, afim de suprir as necessidades dos usuários.

O memorial descritivo é parte integrante do Projeto Básico, no caso de eventual divergência entre informações contidas nos projetos, Memorial Descritivo e Orçamento, a contratada deverá seguir a definição dos autores dos projetos e da fiscalização.

Fazem parte integrante deste, independente de transcrição, todas as normas, especificações e métodos da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT que tenham relação com os serviços objeto do contrato.

É de responsabilidade da empresa contratada a manutenção e a limpeza da obra. Onde houver benfeitorias, será de responsabilidade da empresa contratada recompor o mesmo, a sua expensas depois que o trecho tiver sido recebido pela fiscalização. É de responsabilidade da CONTRATADA qualquer tipo de dano que venha ser causado por terceiros (inclusive danos a infraestruturas existentes), pela realização dos serviços contratados.

Quando houver chuvas contínuas ou casos específicos definidos pela fiscalização que impeçam a utilização dos equipamentos, os serviços deverão ser paralisados, sob pena de a empresa ser responsabilizada pelos acidentes que advirem do não atendimento dessa paralisação.

A contratada se empenhará em tornar mínima a interferência dos seus trabalhos com o trânsito de pedestres e de veículos criando facilidades e meios que demonstrem essa preocupação. A FISCALIZAÇÃO participará da análise dos problemas previsíveis e das soluções a serem adotadas.

A construção deverá ser feita rigorosamente de acordo com projeto aprovado, sendo que toda e qualquer alteração que por ventura deva ser introduzida nos projetos ou nas especificações, visando melhorias, só será admitida com autorização do Responsável Técnico pelo projeto.

Poderá a fiscalização paralisar os serviços ou mesmo mandar refazê-los quando os mesmos não se apresentarem de acordo com as especificações, detalhes ou normas de boa técnica.

Nos projetos apresentados, entre as medidas tomadas em escalas e medidas determinadas por cotas, prevalecerão sempre as últimas.

### **2 – Execução**

As obras deverão ser executadas por profissionais devidamente habilitados, abrangindo todos os serviços, desde as instalações iniciais até a limpeza e entrega da obra, com todas as instalações em perfeito e completo funcionamento.

A empresa executora deverá providenciar Equipamentos de Proteção Individual, EPI, necessários e adequados ao desenvolvimento de cada etapa dos serviços, conforme normas na NR-06, NR-10 e NR-18, portaria 3214 do MT, bem como os demais dispositivos de segurança.

O profissional credenciado para dirigir os trabalhos por parte da empresa executora deverá dar assistência a obra, fazendo-se presente no local durante todo o período da obra e quando das



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



vistorias e reuniões efetuadas pela fiscalização. Este profissional será responsável pelo preenchimento do livro diário de obra. Todas as ordens de serviço ou comunicações da fiscalização a empresa executora da obra, ou vice e versa, serão transmitidas por escrito, e somente deverá ser preenchido DIARIAMENTE e fará parte da documentação necessária junto à medição, para liberação da fatura. Este livro deverá ficar permanentemente na obra juntamente com o jogo completo dos projetos, detalhes e especificações técnicas.

### 2.1. Materiais

Todos os materiais seguirão rigorosamente o que for especificado no presente Memorial Descritivo. A não ser quando especificados em contrário, os materiais a empregar serão todos de primeira qualidade e obedecerão as condições da ABNT. Na ocorrência de comprovada impossibilidade de adquirir o material especificado, deverá ser solicitada substituição por escrito, com a aprovação dos autores da Fiscalização do Projeto de Reforma/Construção. A expressão “de primeira qualidade” quando citada, tem nas presentes especificações, o sentido que lhe é usualmente dado no comércio; indica quando existirem diferentes gradações de qualidade de um mesmo produto a gradação de qualidade superior. É vedado a empresa executora manter no canteiro das obras quaisquer materiais que não satisfaçam as condições destas especificações. Quando houver motivos ponderáveis para a substituição de um material especificado por outro, este pedido de substituição deverá ser instruído com as razões determinantes para tal, orçamento comparativo e laudo de exame.

### 2.2. Mão de Obra.

A mão de obra a empregar será, obrigatoriamente de qualidade comprovada, de acabamento esmerado e de inteiro acordo com as especificações constantes no Memorial Descritivo. A empresa executante da obra se obriga a executar rigorosamente os serviços, obedecendo fielmente os projetos, especificações e documentos, bem como os padrões de qualidade, resistência e segurança estabelecidos nas normas recomendadas ou aprovadas pela ABNT, ou, na sua falta, pelas normas usuais indicadas pela boa técnica. É OBRIGATÓRIO o uso de EPI durante a execução dos serviços, sempre de acordo com as atividades que estiverem sendo desenvolvidas. O não cumprimento desta exigência poderá acarretar em penalizações à CONTRATADA. As obras e suas instalações deverão ser entregues completas e em condições de funcionar plenamente. Deverão estar devidamente limpos e livre de entulho de obra. A construtora planejará e manterá as instalações provisórias que se fizerem necessárias para o bom andamento da obra devendo antes da entrega da mesma, retirá-las e recompor as áreas usadas. Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, todas as despesas com as instalações da obra, compreendendo todos os aparelhos, ferramentes, tapumes, andaimes, suporte para placas e outros. Serviços técnicos só serão permitidos a sua execução por profissional habilitados e os mesmos deverão estar identificados dentro do canteiro juntos aos equipamentos e junto a documentação da obra, conforme normas reguladoras do MT.

### 2.3. Normas.

O presente projeto atende às normas vigentes da ABNT para edificações, leis/decretos municipais, estaduais e federais. Tais requisitos deverão ser atendidos pelo seu executor, que



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



também deverá atender ao que está explicitamente indicado nos projetos, devendo o serviço obedecer as especificações do presente caderno de especificações. Dentre as normas técnicas mais relevantes e que nortearam o serviço de desenvolvimento deste projeto das escadas, destacamos:

ABNT NBR 6118 – Projetos de estrutura de concreto – Procedimento;

ABNT NBR 6122 – Projeto e execução de fundações;

ABNT NBR 12655 – Concreto de cimento Portland – Preparo, controle, recebimento e aceitação – procedimento;

ABNT NBR 8681 – Ações e segurança nas estruturas;

ABNT NBR 6120 – Carga para cálculo de estrutura em edificações.

4. Especificação de serviços.

4.1. Serviços Preliminares.

A placa será destinada a identificação da obra, de acordo com o manual de Placas de Obra, que regulamenta os modelos de placas e adesivos indicativos de obras contratadas pelo agente financeiro. A placa deverá ser confeccionada em chapa plana metálica galvanizada pintada com tinta a óleo ou tinta esmalte, estruturado sobre barrotes de madeira ou perfiz metálicos. A placa possuirá tamanho de 2,00 x 1,25 m (1 unidade), sendo que o modelo, seu conteúdo, padrão de cores e tamanhos das letras ou símbolos deverão seguir as especificações apresentadas no Manual, com orientação da FISCALIZAÇÃO. A placa deverá ser fixada pela contrata em local visível pela FISCALIZAÇÃO, preferencialmente nos acessos principais ou voltadas para a via que forneça a melhor visualização das mesmas. Deverá ser mantida em bom estado de conservação, inclusive quanto a integridade dos padrões de cores, durante todo o período de execução das obras, substituindo-a ou recuperando-a quando verificado seu desgaste ou precariedade, ou ainda por solicitação da FISCALIZAÇÃO.

Deverá ser colocado na obra, container que deverá abrigar, materiais, ferramentas, projetos entre outros. O canteiro deverá apresentar boas condições de segurança e limpeza, e ordenada circulação.

Deverá ser previsto capina e limpeza do local, onde existe calçamento, será retirado com retroescavadeira e colocado em caminhão da CONTRATANTE.

Após limpeza do local, deverá ser providenciada locação através do levantamento topográfico in loco, com auxílio de estação total. Devido as características do local, o traçado da escadaria não exigirá grandes movimentações de terras com cortes e aterros.

Projetou-se para o traçado da escadaria adaptando da melhor maneira com o terreno natural, a escadaria seguirá as orientações de locação conforme o indicado no projeto em anexo.

As operações de corte compreendem a escavação dos materiais constituintes do terreno natural até o greide de terraplenagem previsto. A operação será precedida de execução de serviços de limpeza e o desenvolvimento da operação de terraplenagem se processará sob a previsão da utilização adequada ou rejeição dos materiais extraídos. Assim, sendo o material retirado com patível com as especificações técnicas definidas para execução de aterros, poderá ser reutilizados posteriormente, devendo ser armazenado em local adequado e que não cause infortúnios no decorrer da obra.



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



O aterro deve ser compactado em camadas horizontais de 0,20m de espessura. Fica vedada a presença de matéria orgânica, resíduos de construção ou qualquer corpo estranho na composição do aterro, sendo admitido somente solo com capacidade de suporte adequada à destinação da estrutura.

#### 4.2 – Escada/Patamar.

As formas deverão garantir a geometria final das peças estruturais, serem bem travadas e escoradas, sem se deformarem, podendo ser utilizados desmoldantes. Deverão ser limpas e molhadas antes da concretagem. Não poderão ocasionar desaprumos ou desalinhamentos que prejudiquem o bom funcionamento estrutural, bem a estética. A retirada deverá ser cuidadosa, após o período necessário para se atingir a resistência e módulo de elasticidade necessários. A execução dos elementos estruturais em concreto deverá satisfazer as normas estabelecidas para concreto.

O concreto será adensado até a densidade máxima praticável, para ficar livre de vazios entre agregados graúdos e bolsas de ar, ficando aderido a todas as superfícies das formas e dos materiais embutidos. O adensamento do concreto em estruturas será feito por vibradores de imersão com acionamento elétrico ou pneumático. Deverá haver sempre a disponibilidade de dois vibradores para cada frente de trabalho, ficando sempre um de reserva. Serão tomadas precauções para evitar-se o contato dos tubos vibratórios com as faces das formas. Será evitada vibração excessiva que possa causar segregação e exsudação. Não será permitido empurrar o concreto com o vibrador, devendo serem tomados todos os cuidados relativos a tempo de vibração efetiva, velocidade de imersão e de retirada da agulha, e a conservação da armadura em sua posição inicial. A cura e proteção do concreto deverá ser feita por um método ou combinação de métodos aprovados pela FISCALIZAÇÃO. A CONTRATADA deverá ter todos os equipamentos e materiais necessários para uma adequada cura do concreto, disponíveis e prontos para uso no início da concretagem. O concreto de cimento deverá ser protegido contra a secagem prematura, mantendo-se umedecida a superfície. A cura com água começará assim que o concreto tenha endurecido superficialmente para evitar danos devido ao umedecimento da superfície. A água utilizada na cura do concreto atenderá as mesmas exigências que a água usada no amassamento do concreto. As juntas de concretagem quando não indicadas nos desenhos de construção, deverão ser indicadas nos planos de concretagem apresentados pela CONTRATADA, no que se refere a suas posições.

Todos degraus (espelhos) serão chapiscados com argamassa de cimento e areia grossa no traço 1:3, devendo previamente ser umedecidos.

O emboço será executado após a “pega” da argamassa em chapisco. A argamassa será de cimento, cal e areia no traço 1:2:8. As superfícies serão fartamente molhadas para aplicação do emboço. Os emboços serão fortemente comprimidos contra as superfícies e deverão ter um acabamento perfeito e de aspecto uniforme não se tolerando quaisquer das retificações. Os panos não concluídos no mesmo dia terão os bordos das massas completamente escarificados, a fim de dar perfeita aderência e permitir continuidade a superfície. Deverão ser regularizados e alisados com régua e desempenadeira e posteriormente alisados com feuto ou borracha esponjosa. Os espelhos deverão apresentar planos perfeitamente aprumados, alinhados, nivelados e uniformes, não se tolerando qualquer ondulação ou desigualdade de alinhamento das superfícies. Após a



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



execução antes da secagem da superfícies, esta deverá ser varrida com um espanador ou vassoura de cabelos, afim de evitar que grãos de areias fiquem salientes.

Para os degraus e patamares deve-se definir os níveis do contrapiso e assentar taliscas sobre concreto; posteriormente molhar a base e polvilhar com cimento para criar uma ponte de aderência. A argamassa de regularização deve ser lançada, espalhada e compactada, definindo preliminarmente as mestras. O acabamento superficial deverá ser sarrafeado, desempenado ou alisado.

#### 4.3. Escorregador.

Para o escorregador deverá ser tirado os níveis para correta inclinação, posteriormente concretagem da base. As bordas em alvenaria de tijolo maciço na espessura de 10 cm, para revestimento (chapisco e reboco). Após revestimento, a parte interna do escorregador deverá natado com cimento queimado para diminuir atrito, se mesmo após a aplicação de cimento queimado, o escorregamento não for suficiente a estrutura deverá receber duas demãos de cera.

#### 4.4. canteiro/meio fio

Deverá ser executado meio fio em concreto conforme detalhado em projeto. Para os canteiros da horta coletiva, deverá ser assentado bloco cheio de concreto com impermeabilizante, armação e reboco, conforme projeto.

#### 4.5. Limpeza final.

A obra deverá ser entregue em perfeito estado de limpeza e conservação, devendo apresentar funcionamento perfeito. O canteiro da obra deverá ser mantido limpo, removendo lixo e entulhos para locais próprios que não causem prejuízos ao andamento da construção. Deverão ser devidamente removidos da obra todos os materiais e equipamentos, assim como as peças remanescentes e sobras utilizáveis de materiais, ferramentas e acessórios. Todos os degraus patamares e estruturas deverão ser totalmente limpos e todos os detritos que ficarem aderidos deverão ser removidos sem danos às superfícies.

Bom Despacho, 25 de março de 2.020, 108º ano de emancipação do Município.

Róberte Donizete da Silva  
Engenheiro Civil- Coordenador do Obras







**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



**Anexo G – Relatório Diário de Obra**

RELATÓRIO DIÁRIO DE OBRA										
CONTRATADA:					CONTRATANTE:				RDO Nº:	
OBRA:					LOCAL:				DATA:	
PRAZO EM DIAS DECORRIDOS:      dias					TEMPO:	BOM	CHUVOSO	mm	/ /	
OBJETO DO CONTRATO:										
EFETIVO	QUANTIDADE					EQUIPAMENTOS OBRA				
	Pres.	Falta	Afast.	Outros	Efetivo		Em uso	Parado	Manut.	Mobiliz.
Engenheiro						Martelete				
Técnico de segurança						Banca de Serra Circular				
Encarregado						Compactador tipo sapo				
Pedreiro						Serra elétrica manual				
Servente de obra						Motor p/ Vibrador Elétrico				
Pintor						Mangote				
Eletricista						Furadeira				
Bombeiro						Makita				
Armador						Betoneira				
Telhadista						Andaimes (peças)				
Assessor Administrativo						Esmeriladeira				
Estagiário						Lavadora de Pressão				
<b>Total</b>						<b>Total</b>				
<b>SERVIÇOS EXECUTADOS - OCORRÊNCIAS - RECOMENDAÇÕES</b>										
<b>Atividades:</b>										
<b>Observações:</b>										
<b>Segurança/meio ambiente:</b>										
<b>Contratada:</b>						<b>Contratante:</b>				
Data:      de      de 20						Data:      de      de 20				
Assinatura						Assinatura				
Nome:						Nome:				





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



## ANEXO II – DECLARAÇÕES

Referência: Processo nº 20298.000039/2020-39, Tomada de Preços nº 8/2020.

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_.

Por intermédio de seu representante legal ou procurador que abaixo assina ao município de Bom Despacho-MG:

*DECLARA* que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

*DECLARA* que atende as condições de habilitação previstas no edital do processo licitatório em epígrafe e que se submete a todas as condições nele previstas.

(Em caso afirmativo, declarar esta ressalva) *DECLARA* que possui restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal nº 8.666/93.

(Opcional) *DECLARA* que cumpre os requisitos legais para qualificação como (incluir a condição da empresa: ME, EPP ou equivalente), artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

*DECLARA* que se compromete a prestar os serviços que lhe forem adjudicados conforme a descrição do Anexo I do edital deste certame, desconsiderando qualquer erro que porventura houver cometido na elaboração da proposta.

*DECLARA*, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

*DECLARA* que NÃO está declarada INIDÔNEA, SUSPENSA e nem está IMPEDIDA de contratar com a Administração Pública. (Em caso de declaração de inidoneidade, suspensão ou impedimento, o licitante deverá proceder com a ressalva informando os entes da Administração Pública que emanaram as respectivas declarações, para análise do caso concreto quanto à possibilidade de participação no certame)

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

Assinatura do representante ou procurador da empresa

Nome do representante ou procurador da empresa





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE**

Declaramos ter a disponibilidade de todos os equipamentos e materiais necessários para o cumprimento do objeto da licitação Tomada de Preços nº 8/2020.

Indicamos o pessoal técnico abaixo para a execução da obra objeto desta licitação:  
(nome) (formação ou função)

Local e data

Proponente  
Representante Legal





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



**ANEXO IV – PROPOSTA COMERCIAL**

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG

Vimos propor a prestação do serviço de obra civil para \_\_\_\_\_, incluindo mão de obra, fornecimento de materiais e equipamentos, conforme projeto básico, planilha de preços e cronograma físico-financeiro, objeto do processo nº 20298.000039/2020-39, modalidade Tomada de Preços nº 8/2020.

Para efeito de julgamento, de acordo com cotação de preços, aplicados as quantidades definidas na Planilha de Preços e propomos a execução completa dos serviços licitados valor global de R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_()

Segue anexo planilha orçamentária de custos e o cronograma físico-financeiro.

Esta proposta é válida por \_\_\_\_\_ dias (mínimo 60 dias).

**DADOS GERAIS DA EMPRESA:**

(Razão Social, Endereço, CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, E-mail, Dados do Representante Legal)

**DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE PARA PAGAMENTO:**

(banco, agência, conta)

Local e data.

[Assinatura e dados de identificação do representante legal]





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



**ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº \_\_/2020 – TOMADA DE PREÇOS Nº 8/2020

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO E  
A EMPRESA \_\_\_\_\_, EM CONFORMIDADE COM AS  
CLÁUSULAS ABAIXO:

São partes neste contrato, por meio de seus representantes no final nomeados como CONTRATANTE, o MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG, entidade de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 18.301.002/0001-86, sediado à Praça Irmã Albuquerque, 45, Centro, na cidade de Bom Despacho-MG e aqui representado pelo Secretário Municipal de Obras Públicas, Sr. Juliano Milan Toscano Barreto, residente e domiciliado nesta cidade e, como CONTRATADA \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, situada à \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ e aqui representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, tendo em vista o que consta no Processo nº 20298.000039/2020-39, Tomada de Preços nº 8/2020, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada em obras civis para construção de escada interativa, situada entre as ruas: Cruz do Monte e Raquel Paiva de Oliveira, no Bairro Ana Rosa, conforme Memorial Descritivo.

1.2. Fazem parte integrante deste instrumento, os seguintes documentos:

- a) Edital de Licitação Tomada de Preços nº 8/2020 e respectivos anexos.
- b) Proposta, planilha orçamentária de custos, cronograma físico-financeiro e complementares.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR DO CONTRATO E DO REAJUSTE**

2.1. O valor do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

2.2. Os preços são fixos e irreajustáveis atendendo a legislação federal, pelo período de 12 (doze) meses, após esse período serão reajustadas pela variação do INCC – Índice Nacional de Custos da Construção Civil do período.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

3.1. As despesas decorrentes deste processo licitatório serão custeadas pela dotação orçamentária abaixo e demais constantes do plano orçamentário durante a vigência do contrato:

12.01.15.451.0038.1008.4.4.9.0.51.00, CR 761, Fonte 100.

**CLÁUSULA QUARTA – DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO**

4.1. Nenhum pagamento será efetuado pela CONTRATANTE à CONTRATADA enquanto pendente qualquer condição não satisfeita em relação ao serviço realizado ou a não entrega dos



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



documentos relacionados. A demora decorrente de condição pendente não acarretará ajuste de preço ou indenização por atraso de pagamento.

4.2. As medições serão efetuadas mensalmente, e os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

4.3. Para efeito de pagamento das etapas dos serviços executados, será obrigada a apresentação de cópia dos seguintes documentos:

4.3.1. No início da obra junto a CEI: CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, Livro ou Ficha de Registro dos empregados.

4.3.2. Mensalmente, junto a medição (referente ao mês anterior): aviso prévio ou solicitação de demissão, guia de recolhimento previdenciário, ficha de EPI, guias de recolhimento de contribuição sindical, guia de recolhimento de FGTS (GRE), guia de recolhimento de INSS (GRPS), ISSNQ, cartão de ponto dos funcionários, recibos de pagamento de 13 salário (quando houver), férias (quando houver), salários, registro de empregados com atestados médicos ocupacionais, termo de rescisão do contrato do trabalho TRCT com atestado demissional (quando houver), comunicação de acidente de trabalho (CAT), (quando houver), todos devidamente preenchidos, no que tange aos empregados designados para o serviço objeto deste instrumento.

4.3.2.1. Documentação referenciada na cláusula 4.3.2.:

- CND INSS;
- CND FGTS;
- DAS;
- GRF – Guia de Recolhimento do FGTS;
- GPS – Guia de Recolhimento do INSS;
- SEFIP – Relação dos empregados ref. a GFIP;
- Cópia do protocolo de envio de arquivos emitido pela conectividade social – GFIP;
- Guias de recolhimento de contribuição sindical (anual);
- Cartão de ponto;
- Recibos de pagamento de salários;
- Recibos de pagamento de 13º salário (novembro e dezembro);
- Recibos de pagamento de férias (anual);
- Ficha de registro de empregados;
- ASO admissional;
- ASO periódico (incluindo mudança de função);
- Ficha de EPI (bimestralmente ou sempre que houver inclusão de dados);
- Ficha de registro com baixa no verso;
- Aviso prévio/ solicitação de demissão;





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



- TRCT – Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, (quando houver);
- Guia de recolhimento FGTS rescisório, (quando houver);
- ASO demissional;-Recibo da comunicação de dispensa (seguro-desemprego), (quando houver);
- Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, (quando houver);
- Comunicação de acidente do trabalho (CAT), caso tenha ocorrido;
- Exame de afastamento (Comunicação de Decisão + atestado médico), (quando houver);
- Exame retorno ao trabalho, (quando houver);
- Livro de Registro de Diário de Obras.

4.3.3 A documentação deverá ser entregue ao Gestor do contrato.

4.4. Ao enviar a cópia da documentação solicitada o prestador deverá observar o seguinte:

A) o primeiro grupo será o que contém apenas os documentos da empresa, que deverão estar nesta ordem => CND INSS, CND FGTS, DAS, GRF, GPS, SEFIP – relação dos empregados, Guias de recolhimento de contribuição sindical.

B) o segundo grupo conterá apenas os documentos dos empregados, que deverão estar em ordem alfabética por empregado e na sequência a seguir: Cartão de ponto; Recibos de pagamento de salários; Recibos de pagamento de 13º salário; Recibos de pagamento de férias; Ficha de registro de empregados; ASO admissional; ASO periódico; Ficha de EPI; Ficha de registro com baixa no verso; Aviso prévio/ solicitação de demissão; Termo de rescisão do contrato do trabalho TRCT; Guia de recolhimento FGTS rescisório; ASO demissional; Recibo da comunicação de dispensa (seguro desemprego); PPP; Comunicação de acidente do trabalho (CAT), caso tenha ocorrido; Exame de afastamento (Comunicação de Decisão); Exame retorno ao trabalho.

4.4.1. Devem ser enviadas cópias por empregado dos cartões de ponto e dos recibos de pagamento, ou seja, em cada folha deve estar cópia de apenas 1 cartão de ponto ou 1 recibo de pagamento, sem misturar documentos de pessoas diferentes ou de tipos diferentes;

4.4.2. Enviar apenas cópias e não originais;

4.4.3. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva das atividades executadas.

4.4.4. Nos termos da Instrução Normativa CGM Nº 11, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2.017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

4.4.4.1. Não produziu os resultados acordados;

4.4.4.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

4.4.4.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **CLÁUSULA QUINTA– DOS PRAZOS**

5.1. O prazo para início da execução da obra será de 5 (cinco) dias corridos, a contar da data inicial fixada pela Ordem de Serviço.





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



5.1.1. Ao receber a Ordem de Serviço, a empresa contratada deverá efetuar a comunicação prévia de início da obra (conforme item 18.2 da NR 18), encaminhando e protocolando uma via a ser apresentada a Secretaria de Obras no mínimo de 1 (um) dia antes do início da obra.

5.2. O prazo total para a execução, contado da forma acima estabelecida, será de 2 (dois) meses, conforme cronograma físico-financeiro.

**CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES –**

**6.1.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1.1. Dar condições para a CONTRATADA executar o objeto do contrato de acordo com os padrões estabelecidos.

6.1.2. Comunicar à empresa CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.

6.1.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro das normas Contratuais.

6.1.4. Fiscalizar a execução dos serviços, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.

6.1.5. Efetuar o pagamento devido, nas condições estabelecidas no Contrato.

6.1.6. Permitir que os funcionários da CONTRATADA tenham acesso ao local da obra do objeto.

6.1.7. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições, fixando prazo para a sua correção, com total ônus à CONTRATADA.

6.1.8. Fornecer à CONTRATADA os projetos que compõem o Projeto Básico, necessários ao cumprimento do objeto do contrato.

**6.2. Das obrigações da Contratada**

6.2.1. É de responsabilidade da Contratada a inscrição da Obra junto ao INSS, bem como a entrega ao final da execução da respectiva CND/INSS e da CRF/FGTS, ambas da obra, como condição para o recebimento da última parcela.

6.2.2. A contratada deverá apresentar, no início da obra, o registro dos empregados da obra e, mensalmente, junto com a medição, os comprovantes de recolhimento do INSS e do FGTS de todos os empregados.

13.3. Executar fielmente os serviços, compreendendo, inclusive, o fornecimento de mão de obra e materiais necessários à execução do objeto, de acordo com as especificações técnicas constantes do Projeto Básico desenvolvido pela CONTRATANTE.

6.2.4. Providenciar o livro “DIÁRIO DE OBRAS”, para as anotações da fiscalização da CONTRATANTE e do Responsável Técnico da CONTRATADA, no tocante ao andamento dos serviços contratados e problemas detectados, com o estabelecimento, inclusive, de prazo para sua correção.

13.5. Antes de iniciar a obra, a Contratada deverá apresentar ART ou RRT – de Responsabilidade Técnica do Conselho de Classe referente à execução da obra – sendo o recolhimento das taxas às expensas da mesma.



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



- 6.2.6. Promover diligências junto aos órgãos competentes ou Concessionárias de Serviços Públicos, para as respectivas aprovações de projetos, quando for o caso. Ressalta-se, ainda, que caberá à CONTRATADA, todo o ônus ou providências cabíveis para remanejamento de instalações junto à locação da obra.
- 6.2.7. Possuir corpo técnico qualificado em conformidade com o porte e tipo da obra contratada e as Anotações ou Registro de Responsabilidade Técnica deverão ser apresentadas em processo licitatório a que este CONTRATO se vincula.
- 6.2.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a presente contratação.
- 6.2.9. Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas e prazos determinados, como também de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa estabelecida no CONTRATO.
- 6.2.10. Propiciar o acesso da fiscalização da CONTRATANTE aos locais onde se realizarão os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas.
- 6.2.11. A atuação da fiscalização da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade dos serviços.
- 6.2.12. Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da CONTRATANTE, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços.
- 6.2.13. A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- 6.2.14. Havendo divergências entre as medidas constantes do projeto e aquelas efetuadas “in loco”, a CONTRATANTE deverá ser comunicada imediatamente.
- 6.2.15. A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade sobre eventuais problemas que poderiam ter sido identificados na fase de inspeção e não foram antecipadamente informados ao Departamento de Licitação Municipal.
- 6.2.16. Quaisquer discrepâncias ou dúvidas com relação às normas técnicas, regulamentos ou posturas de leis em vigor verificadas, deverão ser comunicadas à CONTRATANTE, de forma a serem sanados os erros ou omissões que possam trazer embaraços ao perfeito desenvolvimento dos trabalhos.
- 6.2.17. Os projetos apresentados pela CONTRATANTE poderão, caso necessário, sofrer correções e complementações para melhor se adaptarem às situações existentes não previstas durante a execução dos serviços, sempre com anuência dos Técnicos responsáveis pela obra.
- 6.2.18. A CONTRATADA, acompanhada de seus representantes técnicos dará garantia de, no mínimo, 5 (cinco) anos por todos os serviços por ela executado conforme código civil.
- 6.2.19. A CONTRATADA emitirá ART ou RRT de execução da obra por profissional de seu quadro técnico, devidamente qualificado para a função.
- 6.2.20. Todos os materiais a serem empregados na obra deverão ser comprovadamente de boa qualidade a satisfazer rigorosamente as especificações. Todos os serviços serão executados em



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



completa obediência aos princípios da boa técnica, devendo ainda satisfazer rigorosamente a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

6.2.21. Competirá a CONTRATADA, fornecerá todo o material, ferramental, instalações provisórias, maquinaria e aparelhamento adequado a mais perfeita execução dos serviços contratados.

6.2.22. Corrigir, refazer os serviços e substituir os materiais, às suas expensas, não aprovados pela fiscalização da Contratante, caso os mesmos não atendam às especificações técnicas.

6.2.23. Fornecer e instalar os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva que se fizerem necessários no decorrer das etapas da obra, de acordo com as Normas previstas do Ministério do Trabalho, bem como as demais normalizações de segurança vigentes.

6.2.24. Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes na aplicação dos materiais industrializados e dos de emprego especial, cabendo à CONTRATADA, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má aplicação.

6.2.25. Proceder à substituição, em até 24 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela fiscalização da CONTRATANTE como inadequados para a execução dos serviços.

6.2.26. Obriga-se a CONTRATADA a retirar do canteiro das obras dentro de 48 (quarenta e oito) horas os materiais que não satisfaçam as especificações porventura impugnados pela Fiscalização.

6.2.27 A CONTRATADA é responsável pela qualidade, transporte e alocação de todos os materiais utilizados.

6.2.28. A CONTRATADA só poderá usar qualquer material depois de submetê-lo ao exame e aprovação da Fiscalização, a quem caberá impugnar o seu emprego, quando em desacordo com o memorial descritivo.

6.2.29. A CONTRATADA arcará com os custos de demolição, reconstrução e substituição dos materiais rejeitados, quando o resultado dos ensaios for inferior às tensões mínimas previstas.

6.2.30. Entregar o local objeto do contrato sem instalações provisórias e livres de entulhos ou quaisquer outros elementos que possam impedir a utilização imediata das unidades.

6.2.31. Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações, a danificá-los.

6.2.32. A contratada deverá providenciar ao término do objeto do contrato ainda no prazo contratual, caso haja o projeto "As built" junto com a respectiva ART ou RRT, devendo satisfazer rigorosamente as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

6.2.33. Competirá a CONTRATADA fazer minuciosos exames dos projetos e especificações, de modo a poder em tempo hábil, apresentar à Fiscalização, todas as divergências, dúvidas ou omissões porventura existentes.

6.2.34. A CONTRATADA deve adotar métodos de planejamento, para que as etapas da obra sejam concluídas no prazo, estipulado no cronograma.

6.2.35. A CONTRATADA deve comunicar, por escrito, à fiscalização da CONTRATANTE, a conclusão dos serviços, para que a mesma proceda à vistoria da obra com vistas à sua aceitação



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



provisória.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS CONTRATUAIS**

7.1. A CONTRATADA é responsável por todas as providências e obrigações referentes à legislação específica de acidentes de trabalho quando de ocorrências em que forem vítimas os seus funcionários, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles.

7.2. Todas as obrigações trabalhistas, tributos e contribuições, incidentes à execução dos serviços aqui contratados, correrão por conta exclusivas da CONTRATADA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA, como única e exclusiva responsável pela execução dos serviços objeto do presente contrato, responde civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades, vier, direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE ou a terceiros.

PARÁGRAFO SEGUNDO – À CONTRATADA caberá as despesas peculiares às empreitadas globais, notadamente serviços gerais, transporte horizontal e vertical, mão de obra e materiais, inclusive para instalações provisórias, e todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes, bem como as relativas aos registros junto ao CREA ou CAU. Cabe ainda à Contratada, por todo o período de execução das obras, manter os seguros que por Lei se tornarem exigíveis.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Por se tratar de empreitada por preço global, os preços contratados constituirão a única e completa remuneração pelos serviços contratados no período estabelecido, estando incluído nos mesmos os custos com os encargos relacionados no parágrafo anterior ou quaisquer outras despesas adicionais. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos mesmos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

**CLÁUSULA OITAVA – REGIME LEGAL**

8.1. O presente contrato rege-se, basicamente, pelas normas substanciadas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993.

**CLÁUSULA NONA – DAS MODIFICAÇÕES OU ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

9.1. Qualquer modificação de forma ou quantidade (acréscimos ou reduções) dos serviços objeto do presente contrato poderá ser determinada pela CONTRATANTE mediante assinatura de termos aditivos, observadas as normas legais vigentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO**

10.1. O presente contrato poderá ser rescindido, no previsto nos Incisos do Artigo 78 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, e unilateralmente pelo Município CONTRATANTE, conforme Artigo 79, Inciso I da mesma Lei.

PARÁGRAFO PRIMEIRO– O Município de BOM DESPACHO poderá promover a rescisão do contrato, se a contratada:

- a) Não cumprir os prazos estabelecidos no contrato ou em ordem de serviço, sem prejuízo a critério do município, da imposição de multa;
- b) Não observar o nível de qualquer proposto para execução dos serviços e obras;
- c) Desatender às determinações regulares da fiscalização da CONTRATANTE;



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



- d) Paralisar as atividades por prazo superior a 3 (três) dias, sem motivo justificado e sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- e) Estiver cumprido o contrato com lentidão, levando a administração a presumir a não conclusão dos serviços no prazo estipulado;
- f) Subcontratar, ceder ou transferir total ou parcialmente, o objeto de contrato, sem prévia expressa autorização da CONTRATANTE;
- g) Dissolver a sociedade, alterar o contrato social ou modificar a finalidade ou a estrutura da empresa, de tal forma que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;
- h) Tiver decretado sua falência, ou instaurada sua insolvência civil;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Rescindindo o contrato, a contratada terá retido todo critério decorrente do contrato, até o limite dos prejuízos causados ao Município ou a terceiros.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Nos casos de rescisão, a CONTRATADA receberá o pagamento pelos materiais utilizados e devidamente medidos pela CONTRATANTE até a data da rescisão.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Ocorrendo a rescisão, a CONTRATANTE poderá promover o ressarcimento de perdas e danos por via administrativa ou ação judicial.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

11.1. Este Contrato regula-se pela Lei nº 8.666/1993, pelas suas Cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral de contratos e as disposições de direito privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CESSÃO DO CONTRATO**

12.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar, total ou parcialmente atividades que constituam objeto do contrato sem a concordância da CONTRATANTE, manifestado após o reconhecimento da ocorrência de motivo justificado e formalizado por termo aditivo, por meio do qual se mantenha a integral responsabilidade da mesma contratada pela execução satisfatória dos serviços correspondentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESPONSABILIDADE CIVIL**

13.1. A CONTRATADA assumirá automaticamente, ao firmar o contrato, responsabilidade exclusiva por danos causados à CONTRATANTE ou terceiros, inclusive por acidentes e mortes, decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA ou qualquer de seus empregados ou prepostos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS VEDAÇÕES**

14.1. É vedado à CONTRATADA:

- a) Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;
- b) Interromper a execução dos serviços/atividades sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES**

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 1.993, a Contratada que inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; fraudar a execução do contrato;





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou não mantiver as condições de habilitação e contrariar os termos da proposta.

15.2. Pela inexecução total ou parcial das obrigações decorrentes da execução do objeto contratado, a Contratante, garantida a prévia e ampla defesa, poderá aplicar à Contratada, segundo a extensão da falta ensejada, as seguintes sanções, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993:

I – Advertência, por escrito.

II – Multa.

III – Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Local, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Será aplicado multa de 0,03 % (três centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, incidentes sobre o valor do serviço a que se referir a infração, devida em dobro a partir do décimo dia de atraso até o trigésimo dia, quando a Contratante poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista no Parágrafo Segundo, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor Contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do Contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, quando a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido no Parágrafo Primeiro.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – O valor correspondente a qualquer multa aplicada à Contratada, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor da CONTRATANTE, ficando a Contratada obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o que, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

**PARÁGRAFO QUINTO** – No caso de a Contratada ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a Contratante poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

**PARÁGRAFO SEXTO** – Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a Contratada responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil decorrente das infrações cometidas junto a Contratante, inclusive com a possibilidade de exigir perdas e danos.

**PARÁGRAFO OITAVO** – A CONTRATADA, na execução do CONTRATO, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra e serviços, até o limite admitido, em cada caso, pela CONTRATANTE. Ressalta-se que a terceirização de serviços pela





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



CONTRATADA não a exime de sua inteira responsabilização dos serviços executados pela empresa subcontratada.

15.3. A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

15.4. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do Contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

15.5. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei Federal nº 8.666, de 1.993, a Contratada que:

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

15.5.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

15.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 1.993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1.999 e na Lei Municipal nº 2.243/2.011.

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

15.8. As multas devidas e os prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.

15.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.9. As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

15.10. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

16.1. A vigência contratual da obra será de 90 (noventa) dias, após a assinatura do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

17.1 Para indicar os mecanismos de acompanhamento e avaliação do projeto, fica designado previamente um(a) servidor(a) responsável, o Engenheiro Civil Róberte Donizete da Silva.

17.2 Ficam designados(as) como Gestores(as) Titulares e Suplentes do Contrato, os(as) seguintes servidores(as) relacionados com os dados a seguir:

Portaria 6/2020/SMOP, de 21 de janeiro 2.020.

Gestor(a) Titular: Lívia Gontijo Teixeira de Andrade, CPF: 075.494.526-01, Matrícula: 100384;

Gestor(a) Suplente: Paula Pantuzza Dias Cunha, CPF: 094.889.716-30, Matrícula: 19989.



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos**



**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

18.1. As partes integrantes elegem, para dirimir quaisquer dúvidas inerentes ao presente instrumento, o foro da Comarca de BOM DESPACHO-MG.

E por estarem assim ajustadas e concordes, firmam o presente instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais e resultantes de direitos.

Bom Despacho-MG, XX de XXX de 2.02X, 108º ano de emancipação do Município.

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG  
Juliano Milan Toscano Barreto  
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

