

**TOMADA DE PREÇO N° 10/2022.**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 55/2022 – TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO - ESTADO DE MINAS GERAIS**, sito na Praça Eliane Queiroz da Silva, 25 – Alto da Boa Vista, CNPJ - 01.602.782/0001-00, torna público que realizará no dia 02 de JUNHO de 2022 as 13h30min, a Tomada de Preços n° 10/2022, Processo Licitatório n° 55/2022 sob a regência da Lei Federal N.º 8.666/93 e alterações posteriores. Seu objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DO PRÉDIO DE GOVERNO MUNICIPAL DE DOM BOSCO MG, CONFORME EDITAL E SEUS ANEXOS.**

**SETOR REQUISITANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

**MODALIDADE DE LICITAÇÃO:** TOMADA DE PREÇOS N° 10/2022.

**TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO GLOBAL.

**DATA LIMITE DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 02/06/2022 HORA: 13h30min

**DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES:** 02/06/2022 HORA: 13h30min

**LOCAL DE RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO.

PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA, N° 25 – BAIRRO ALTO DA BOA VISTA – Dom Bosco-MG. CNPJ – 01.602.782/0001-00.

**1. OBJETO.**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DO PRÉDIO DE GOVERNO MUNICIPAL DE DOM BOSCO MG, CONFORME EDITAL E SEUS ANEXOS.**

Dom Bosco MG, 11 DE MAIO DE 2022.

**POLLYANNA BORGES**

Presidente da Comissão de Licitação

**Portaria n° 02/2022.**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2022.**  
**TIPO MENOR PREÇO POR EMPREITADA GLOBAL**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 55/2022**

**1 – PREÂMBULO.**

A Prefeitura Municipal de Dom Bosco - MG através da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, situada á Pça Eliane Queiroz da Silva, 25 – Alto da Boa Vista, torna público que se fará realizar no dia 02 de JUNHO de 2022 às 13h30min, na sala da Divisão de Compras e licitações, localizado no mesmo endereço, nesta cidade, Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO, do tipo menor preço por empreitada Global (mão de obra e matérias). Nos termos da Lei 8666/93 suas alterações e demais legislações aplicáveis, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DO PRÉDIO DE GOVERNO MUNICIPAL DE DOM BOSCO MG, CONFORME EDITAL E SEUS ANEXOS.**

1.2 Para recebimento do envelope nº 1 DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e envelope nº 2 PROPOSTA DE PREÇOS, fica determinado o dia 02 de JUNHO de 2022 às 13h30min, o qual deverá ser entregue no setor da comissão de julgamento, no edifício sede da Prefeitura Municipal.

1.3 A abertura dos Envelopes nº 1, contendo a documentação de Habilitação dar-se-á na data, horário e local acima estabelecido. Havendo concordância da Comissão de Licitação e de todos os proponentes, renunciando a interposição de recurso da fase de habilitação, preceder-se-á, em seguida, a abertura dos Envelopes nº 2, contendo a Proposta de Preço dos proponentes habilitados.

**2 – OBJETO:**

2.1. **Empreitada Global (mão de obra e matérias).** Nos termos da Lei 8666/93 suas alterações e demais legislações aplicáveis, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DO PRÉDIO DE GOVERNO MUNICIPAL DE DOM BOSCO MG, CONFORME EDITAL E SEUS ANEXOS.**

2.1.1. Os serviços a serem executados deverão obedecer às especificações contidas no Anexo I – Memorial Descritivo e Especificações Técnicas deste Edital.

2.1.2 - As informações administrativas relativas à licitação serão prestadas pelo setor de compras e licitações e as informações técnicas serão prestadas pelo setor de engenharia e projetos da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos no edifício sede da Prefeitura Municipal, bem como a

visita técnica a partir do dia 21 de MARÇO de 2022 no horário de 07h30min às 11h30min e das 13h as 17h,

2.1.3 - A visita técnica é **OBRIGATORIA**. Caso a empresa tenha interesse em realizar a visita, deverá agendar previamente pelo e-mail ou fone: [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) (38)36757137 – setor de compras e licitações. A visita é OBRIGATORIA, para que os participantes possam ter conhecimento de acesso/localização onde será efetuada a construção, caso aja algum questionamento sobre projeto, planilha de custos, para que os interessados possam saná-las com o Engenheiro Responsável.

2.1.4 – Preferencialmente que a visita Técnica seja marcada para toda quinta-feira;

### 3.0 – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIA E VALOR ESTIMATIVO FIXADO

3.1. Os recursos para atendimento do objeto desta licitação serão provenientes da dotação orçamentária: 02.09.01.15.451.1501.1165.4.4.90.51.00 – ficha – 455 e demais dotações do orçamento;

3.2 - O valor total orçado pela Prefeitura Municipal de Dom Bosco para a empreitada global, corresponde a **R\$ 720.529,94 (setecentos e vinte mil quinhentos e vinte e nove reais e noventa e quatro centavos) conforme planilha de custo.**

3.2.1 - Neste valor estão incluídos todos os custos básicos diretos, todas as despesas indiretas e os benefícios da empresa, assim como os encargos sociais e trabalhistas (LST), não podendo haver qualquer custo para realização da obra não computado neste valor.

**3.3 - O valor do item 3.2. É o máximo admissível.**

### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do presente, empresas interessados, cadastrados na correspondente especialidade em qualquer órgão ou entidade da Administração PÚBLICA, que manifestarem interesse 03 (TRES) DIAS UTEIS ANTES para entrega das propostas. **DO CADASTRO:** Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão apresentar junto ao setor de compras e licitações, toda a documentação relativa à habilitação jurídica; qualificação técnica; qualificação econômico-financeira; regularidade fiscal e trabalhista. [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com).

4.2 – Poderão assinar atas ou manifestar-se na sessão o licitante CREDENCIADO, sendo procuradora da empresa A PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO, conforme modelo estabelecido no Anexo VIII do Edital ou o CONTRATO SOCIAL, no caso de representante legal da empresa, em ambos os casos deverá ser apresentado fora dos Envelopes nº 1, 2.

4.3 - Serão admitidos apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.4 - As pessoas interessadas, não credenciadas, poderão acompanhar as sessões de abertura dos envelopes, desde que não interfiram de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

4.5 - Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante do licitante.

**4.6. - O DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO E ENTREGUE EM SEPARADO.**

**4.7 - Da Representação:**

**4.7.1 -** Se a empresa enviar representante que não seja sócio-gerente ou diretor, far-se-á necessário credenciamento, com menção expressa de amplos poderes, inclusive para o recebimento de intimação para desistência de recursos. A não apresentação do credenciamento não implica a inabilitação do licitante, mas o impede de manifestar-se, nas sessões, contra as decisões tomadas pela Comissão Permanente de Licitações.

**4.7.2 - Se representada pelo Sócio, deve apresentar:**

- a) - Ato Constitutivo (comprovando que tem poderes para tomar e assinar decisões pela empresa);
- b) - Documento de Identificação com foto;
- c) - Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

**4.7.3 - Se representada por procurador, deve apresentar:**

- a) - Ato Constitutivo;
- b) - Documento de Identificação civil (RG. Carteira de registro profissional, etc.);
- c) - Procuração com firma do outorgante reconhecida (mod. Anexo )
- d) - Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

**4.7.2.1 -** Não será permitida a participação, na reunião, de mais de um representante em nome de cada proponente.

**4.7.2.2 -** Durante os trabalhos só será permitida manifestação oral ou escrita do representante legal ou credenciado pela empresa proponente.



#### **4.7.3 - PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE LEI COMPLEMENTAR 123/2006 E 147/2014;**

**4.7.3.1** - licitante caracterizada como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá declarar essa condição, sob pena de não serem reconhecidos os privilégios estabelecidos nos arts. 42 a 45 da referida Lei.

**4.7.3.2** - As microempresas e empresas de pequeno porte também deverão apresentar cópia do enquadramento em Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP autenticada pela Junta Comercial ou Cartório de Registros Especiais.

**4.7.3.3** – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal (*documentos exigidos*), a microempresa ou empresa de pequeno porte poderá participar da licitação, conforme o Art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo apresentar os documentos referente à Comprovação de Regularidade Fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

**4.7.3.4** - *A microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar documentos com restrições tem assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por mais cinco, a partir da declaração de vencedor da licitação, para apresentar ao Departamento de Licitações as respectivas certidões negativas ou positivas, com efeito de negativa, desde que a empresa tenha feito CRC, e apresente restrição da data de abertura da sessão;*

#### **5 – PRAZOS DE DURAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

**5.1** - O contrato será pactuado de acordo com o cronograma de trabalho apresentado, iniciando-se a partir de sua assinatura com previsão de conclusão de 04 (quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período, mediante termo Aditivo.

#### **6. DA FORMA DE PREENCHIMENTO EXTERNO DO ENVELOPE.**

##### **6 – DOS ENVELOPES**

**6.1.** - Os licitantes deverão apresentar, no local, dia e hora marcados, dois envelopes denominados, respectivamente, de nº 1 - Documentação e nº 2 – Proposta Comercial.

**6.1.2** - Os envelopes deverão estar lacrados e indevassáveis, com a seguinte inscrição:

**ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇO Nº 10/2022.  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 55/2022  
ABERTURA DIA: 02/06/2022, ÀS 13H30MIN.  
NOME DA PROPONENTE:**



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

**ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇO  
TOMADA DE PREÇO Nº 10/2022.  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 55/2022  
ABERTURA DIA: 02/06/2022, ÀS 13H30MIN.  
NOME DA PROPONENTE**

## **7. DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA COMERCIAL.**

### **7.1 - DOCUMENTAÇÃO**

**7.1.1** - O envelope nº 01 HABILITAÇÃO, deverá conter em seu interior os documentos relacionados abaixo em uma via, com cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais:

#### **7.1.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**7.1.2.1** – Registro comercial, no caso de empresa individual;

**7.1.2.2** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**7.1.2.3** - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

#### **7.1.3 - HABILITAÇÃO FISCAL**

**7.1.3.1** – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;

**7.1.3.2** – prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**7.1.3.3**– Prova de regularidade com a Fazenda Municipal mediante certidão emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa;

7.1.3.4– Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.1.3.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital mediante certidão emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa;

7.1.3.6- Comprovante de Inscrição e Situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado.

**7.1.7 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.**

#### **7.1.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Certidão de Registro e Quitação da **Empresa**, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU);
- b) Certidão de Registro e Quitação de **Pessoa Física** do seu responsável Técnico, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).
- c) Comprovação, através de atestados ou certidões fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente certificados pelo CREA/CAU e acompanhados da respectiva Certidão de Acervo Técnico, de que o profissional habilitado, indicado conforme alínea “c” supra, executou serviços em obras do mesmo tipo em pelo menos 50% da área prevista na planilha orçamentária e constante no objeto desta licitação, demonstrando sua qualificação e experiência prévia em relação à execução do objeto desta licitação.
- d) Declaração – Termo de Compromisso – da Licitante de que o responsável, detentor dos atestados técnicos referido acima, será o responsável técnico pela execução da obra, conforme – ANEXO.
- d.1) Caso a empresa licitante necessite substituir este profissional, dever-se-á apresentar imediatamente para apreciação do MUNICÍPIO o novo responsável. Este deverá conter em seu acervo, atestado técnico de execução de obra ou serviço de características semelhantes, conforme previsto neste edital;

#### **7.1.6 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) – Comprovação de possuir capital social registrado na Junta Comercial do Estado da Sede da licitante, **igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, através da apresentação do contrato social ou última alteração contratual.

**Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da Licitante, e da filial, caso a participação seja através desta última. Quando não declarada a validade pelo emitente, será aceita a certidão expedida a no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para abertura dos envelopes.**

c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

c.1) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis apresentados deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

c.2) No caso de empresas constituídas recentemente, estas deverão apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado e as demonstrações contábeis referentes ao período compreendido do início das atividades até data próxima à abertura das propostas.

d) **Comprovação da boa situação econômica e financeira** devidamente assinado pelo profissional responsável pela contabilidade da empresa licitante, consubstanciada nos seguintes índices:

**Formula:**

Índice de Liquidez Corrente (LC) - Igual ou maior a 1,0 calculado pela fórmula:

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

Índice Liquidez Geral (LG) - Igual ou maior a 1,0 calculado pela fórmula:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

Solvência Geral - Igual ou maior a 1,0 calculado pela fórmula:

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$



- As licitantes classificadas como Microempresas e empresas de pequeno porte, não poderão, para fins da comprovação dos índices de qualificação econômica e financeira, substituir os balanços pela Declaração Anual de Imposto de Renda, especialmente porque a Lei de Licitações prevalece sobre outras normas, em razão do princípio da especialidade;
- Para fins de comprovação dos índices acima a empresa proponente poderá, para fins de facilitar o trabalho de análise na sessão de licitação, apresentar Demonstrativo da Boa situação Econômico-financeiro elaborado pelo contador, onde demonstre claramente as operações que foram realizadas para apresentação do resultado, não sendo aceitos somente os balanços para comprovação dos índices;

## **7.2 - DECLARAÇÕES**

**7.2.1 - Os LICITANTES deverão apresentar declaração firmada pelo representante legal do LICITANTE, observado o disposto no anexo VII, de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27/10/99.**

**7.2.2 - Declaração da licitante, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos de contratação e habilitação com a administração pública.**

**7.2.3 - Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do anexo IV deste edital.**

## **7.3. DA PROPOSTA COMERCIAL:**

**7.3.1 - A Proposta de Preços contida no Envelope Nº 02 deverá atender a todas as exigências prevista neste edital;**

**7.3.2 - A proponente deverá ofertar seu preço total global para a execução dos serviços objeto desta licitação, expresso em Reais, em algarismo e por extenso, utilizando o espaço existente no Impresso Oficial de Proposta – Anexo. Para efeito de julgamento, havendo divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.**

**7.3.2.1 – Os preços unitários ofertados deverão contemplar todos os custos básicos diretos, assim como os encargos sociais e trabalhistas (LST).**

7.3.2.2 – Planilha Custos Básicos orçados pelo licitante , contendo em reais, em algarismos, com data-base do mês da apresentação da proposta, demonstrando os preços unitários e parciais correspondentes aos itens do orçamento da prefeitura, bem como o respectivo valor total que resultou na oferta expressa através do Impresso Oficial de Proposta Anexo.

7.3.2.3 – Nos preços unitários da Planilha de Custos Básicos orçados pela licitante, deverão estar compreendidos todos os preços de materiais, mão-de-obra, encargos sociais e trabalhistas, e demais despesas diretas, devendo, ainda, ser mantidos os mesmos coeficientes e componentes das composições dos custos unitários do orçamento elaborado pela prefeitura como máximo admissível.

7.4 – Na proposta deverá constar o prazo da sua validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de abertura da proposta.

7.5 - A apresentação da proposta implica na aceitação tácita de todas as cláusulas e termos da Lei Federal nº 8.666-93 e demais normas complementares e dos termos desta TOMADA DE PREÇOS.

7.6 – Deverá acompanhar ainda a proposta, Atestado de Vistoria modelo anexo, devidamente assinado, conforme item 2.1.2 do Edital.

7.7 –A Proposta de Preço deverá conter, preferencialmente, o nome e o endereço completos do licitante, seus números de telefone e de fax, bem como seu endereço eletrônico completo (e-mail), se houver, para fins de eventuais contatos, assim como o nome completo do representante do LICITANTE credenciado a celebrar eventual contrato, seu estado civil, profissão, número da cédula de identidade, com a identificação do respectivo órgão emissor, número do CPF, endereço completo de seu domicílio e o cargo por ele ocupado na empresa LICITANTE;

7.8 - A proposta deverá conter oferta firme e precisa sem alternativas de preços ou quaisquer condições ou vantagens que induzam o julgamento;

## **8 - PROCEDIMENTO LICITATÓRIO.**

**8.1-** No dia, hora e local previstos no preâmbulo deste **EDITAL**, reunir-se-á a Comissão de Licitação para o **CREDENCIAMENTO**, recebimento do **ENVELOPE nº 1 – HABILITAÇÃO** e **ENVELOPE nº 2 - PROPOSTA DE PREÇO**.

**8.2 -** Após análise dos credenciamentos serão lançados em ata os nomes dos representantes dos **LICITANTES** presentes e, no caso de não realização do mesmo, será registrado em ata o nome da pessoa que entregou os Envelopes.

**8.3** - Nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer acréscimos à documentação de habilitação e à proposta, após o início da abertura dos envelopes de habilitação pela Comissão de Licitação.

**8.4 - PRIMEIRA FASE - HABILITAÇÃO** – consistirá na abertura dos **ENVELOPES Nº 1**, contendo a documentação de Habilitação, que será conferida, numerada e rubricada pela Comissão de Licitação e pelos **LICITANTES** presentes, sendo que os demais envelopes permanecerão fechados, sob a guarda da Comissão de Licitação, devidamente rubricados pelos representantes legais dos **LICITANTES** presentes.

**8.5** - A análise e o julgamento da Habilitação serão realizados, com base neste edital, na própria sessão pública, sendo o resultado divulgado no quadro de avisos da prefeitura municipal de Dom Bosco.

**8.6** - Na hipótese de ser divulgado o resultado da Habilitação na reunião de abertura dos **ENVELOPES Nº 1**, e havendo renúncia expressa de todos os **LICITANTES** em interpor recurso, será iniciada a abertura dos envelopes de Proposta Comercial. Caso contrário, a Comissão de Licitação suspenderá os trabalhos, para eventual interposição de recurso(s), conforme previsto no inciso I, alínea “a” do artigo 109 da Lei Federal 8.666/93.

**8.7** - Após o transcurso do prazo regulamentar sem que tenha havido interposição de recurso, ou após o julgamento do(s) recurso(s) interposto(s), os **LICITANTES** habilitados serão notificados, via quadro de avisos da prefeitura municipal de Dom Bosco a comparecerem em data, local e hora estipulados, a fim de participarem da fase de abertura dos envelopes de Proposta Comercial.

**8.8 - SEGUNDA FASE – PROPOSTAS DE PREÇO** - será iniciada em sessão pública, na qual será realizada a abertura das Propostas de Preço, as quais serão lidas em voz alta, pelo Presidente da Comissão de Licitação, e cujas folhas serão numeradas e rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação pelos **LICITANTES** presentes.

**8.9** - A Comissão de Licitação procederá ao julgamento das Propostas de Preço em sessão pública, com o resultado e a respectiva ordem de classificação das Propostas de Preço neste momento ou posteriormente, no quadro de avisos da prefeitura de Dom Bosco e informando o resultado aos proponentes licitantes do certame.

**8.10** - Na hipótese de ser divulgado o resultado do julgamento das propostas na reunião de abertura dos **ENVELOPES Nº 2**, e havendo renúncia expressa de todos os **LICITANTES** em interpor recurso, será adjudicado o objeto da **Tomada de preço** a licitante vencedora, e posteriormente a homologação pela autoridade competente. Caso contrário, a Comissão de

Licitação suspenderá os trabalhos, para eventual interposição de recurso(s), conforme previsto no inciso I, alínea “b” do artigo 109 da Lei Federal 8.666/93.

**8.11** - Após o transcurso do prazo regulamentar sem que tenha havido interposição de recurso, ou após o julgamento do(s) recurso(s) interposto(s), o **LICITANTE** vencedor será notificado, a comparecerem em data, local e hora estipulados, a fim de assinar o contrato.

## **9 - JULGAMENTOS DA LICITAÇÃO:**

9.1- A classificação e o julgamento da proposta processar-se-á levando em consideração o critério de **menor preço por empreitada global** ofertado na Proposta - Anexo, desde que atendidas as exigências deste TOMADA DE PREÇO e o interesse da Administração.

9.1.1 - A Comissão de Licitação verificará se os preços unitários dos serviços ofertados pela licitante em sua proposta não são superiores ao preço máximo admissível admitido pela Prefeitura conforme item 3.2, e anexo – Planilha de Custos Básicos, para os serviços objeto do presente, ou simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, nos termos do disposto no § 3º do art. 44 da Lei Federal nº 8.666/93. À Comissão, se for necessário, será assessorada em sua avaliação por órgãos técnicos da Prefeitura.

9.1.2 – A Comissão de Licitação poderá notificar, para que, no prazo de 02 (dois) dias úteis, nos termos do inciso II, do artigo 48, da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores, a licitante comprove a viabilidade de sua proposta, a compatibilidade dos preços ofertados com os preços dos insumos e salários do mercado e respectivos encargos. No tocante aos materiais e às instalações de sua propriedade, poderá a licitante declarar, expressamente que renuncia, parcial ou totalmente, à correspondente remuneração, de acordo com o disposto no § 3º, do artigo 44, todos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## **9.2 – SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS:**

9.2.1 - que apresentarem borrões ou rasuras que não permitam o seu entendimento, bem como as que estiverem em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital;

9.2.2 - que estiverem com valor total acima do limite máximo estabelecido pelo item 3.2 deste Edital;

9.2.3 - que contiverem preços incompatíveis, nos termos do disposto na cláusula 9.1 supra.

9.2.4 - que estiver com preço global manifestamente inexequível nos termos de § 1º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.



9.2.5 – As propostas que não for acompanhada do Atestado de Vistoria, modelo anexo conforme itens 1.2 e 4.5 do Edital.

9.3 – Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Administração poderá utilizar-se da previsão contida no § 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.4 - Verificada a absoluta igualdade entre duas ou mais propostas, a Comissão Julgadora procederá, ao desempate por sorteio, em ato público, para fins de classificação.

9.5 - Decidida à classificação, a Comissão Julgadora adjudicará o objeto da licitação à empresa primeira classificada, publicando o resumo do ato no mural oficial de avisos e demais meios de publicação;

9.6 - Procedida à classificação, nos termos dos critérios de avaliação deste Instrumento pela comissão julgadora e finda a fase recursal conforme cláusula VI abaixo, o processo será encaminhado ao prefeito municipal para homologação, a seu critério e adjudicação do objeto, após a empresa vencedora será convocada para oportunamente subscrever a Ordem de Execução de Serviços - Anexo deste Edital.

## **10 – RECURSOS:**

**10.1** - Eventuais recursos contra decisão da Comissão de Licitação na fase de Habilitação ou de Classificação e Julgamento das Propostas deverão ser interpostos no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da divulgação da decisão recorrida, dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, entregues e protocolados no setor de Licitações - CPL, no edifício sede da Prefeitura Municipal de Dom Bosco, até às **17h**, sob pena de preclusão.

**10.1.1** - Os recursos devem ser apresentados por escrito, de forma legível e assinados pelos representantes legais, ou procuradores com poderes específicos, devidamente constituídos na forma do **subitem 4.2** deste **EDITAL**.

**10.1.2** – Serão conhecidos recursos ou impugnações ao edital, enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação se dentro dos prazos previstos em lei as petições originais não tiverem sido protocolizadas.

**10.2** - Após o prazo acima mencionado, no caso de interposição de recursos, a Comissão de Licitação comunicará aos **LICITANTES**, por escrito, que as razões recursais encontram-se à disposição na sede da Prefeitura Municipal de Dom Bosco, para impugnação (contra-razões) no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da comunicação, sob pena de preclusão.

**10.3** - Realizada a análise das razões e contra-razões de recurso, a Comissão de Licitação poderá reconsiderar sua decisão, ou, no caso de manutenção da decisão, deverá encaminhar o recurso ao Prefeito Municipal de Dom Bosco, devidamente informado, para decisão.

## **11 - GARANTIA PARA CONTRATAR:**

11.1 - Será exigida garantia do contrato **somente** se ocorrer à hipótese do § 2º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser prestada mediante depósito no Tesouro Municipal, no valor correspondente à diferença entre o valor da proposta e o valor apurado nos cálculos da cláusula 3.2

11.2 - A garantia contratual será devolvida após lavratura do Termo de Recebimento Definitivo do objeto contratual, mediante requerimento da Contratada.

## **12 - PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

12.1 - As obrigações decorrentes desta Tomada de Preço consubstanciar-se-ão na “Ordem de Execução de Serviços”, conforme minuta (anexo VI).

12.2 - O prazo para assinatura da “Ordem de Execução de Serviços”, bem como para retirar a Nota de Empenho, é de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da convocação publicada no mural da prefeitura, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções descritas na cláusula 13 desta Tomada de Preço, sendo que nesta oportunidade, para a assinatura da Ordem de Execução de Serviços, a empresa deverá apresentar na secretaria municipal de fazenda os seguintes documentos:

12.2.1 – Indicar responsável técnico pela execução do objeto do contrato e o preposto que o representará durante a execução dos trabalhos;

12.2.2 – Apresentar cronograma físico-financeiro da execução das obras e ou serviços aceito pela prefeitura;

12.2.3 – Apresentar guia de recolhimento da ART, nos termos da Resolução 307/86-CONFEA;

12.2.4 – Certidão Comprobatória de Regularidade para a Fazenda do Município de sede da empresa bem como do município de Dom Bosco, relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada;

12.2.5 – Apresentar certidões comprobatórias de regularidade previdenciária e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

12.3 - O prazo para o início dos serviços será contado a partir da data fixada na “Ordem de Início”. O prazo total do contrato é de 11 meses, podendo ser prorrogado por igual período, a contar dessa data.

12.4 – Depois de conferidos e juntados ao processo, o mesmo será submetido à Assessoria Jurídica para formalização da Ordem de Execução de Serviços conforme Modelo Anexo VI e **deverá ser assinada pelo representante legal: diretor, sócio, ou procurador da empresa, mediante apresentação, respectivamente, do contrato social ou procuração e cédula de identidade**

12.5 - Havendo recusa da adjudicatária em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido, é facultado à Administração, sem embargo da aplicação das penalidades previstas em Lei, convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, querendo, fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada.

### **13. DAS SANÇÕES:**

13.1 - São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas pertinentes.

13.2 – Em ocorrendo recusa da adjudicatária em assinar a Ordem de Execução de Serviços dentro do prazo estabelecido neste Edital será aplicada:

13.2.1 - multa no valor correspondente a 30% (trinta inteiros por cento) sobre o valor da proposta.

13.2.2 – pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar pelo prazo máximo de 02 (dois) anos com a prefeitura municipal de Dom Bosco, a critério da Administração.

13.2.3 - Incidirá nas mesmas penas previstas nos itens acima a empresa que estiver impedida de retirar a Nota de Empenho pela não apresentação dos documentos necessários para tanto, relacionados no item 13.2 e subitens.

13.3 - A penalidade de multa poderá ainda ser aplicada em outras hipóteses, conforme discriminado na cláusula VIII do Anexo VI deste Edital.

13.4 - As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

13.5 - O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será

descontado da importância que a mesma tenha a receber da prefeitura. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

#### **14 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:**

**14.1** - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

**14.2** - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação e propostas de preços, atinentes as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

#### **18 - DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**18.1** - Fica a licitante ciente de que a simples apresentação da proposta implica no conhecimento dos elementos constantes do TOMADA DE PREÇO, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento da “Ordem de Execução dos Serviços” e disposições deste Edital.

**18.2** - A Prefeitura reserva-se o direito de exigir documentação comprobatória do cumprimento de todas as exigências legais provenientes da prestação do objeto, bem como a promoção de diligências destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo (§ 3º, do artigo nº 43 da Lei Federal nº 8.666/93).

**18.3** – A autoridade competente do Município de Dom Bosco, poderá anular e revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anular por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito do pregoeiro, devidamente fundamentado.

**18.4** – A nulidade do processo licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei Federal nº 8.666/93.

**18.5** – As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedadas observações ou reclamações impertinentes ao certame.



**18.6** – A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**18.7** – Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Administração da Prefeitura Municipal de Dom Bosco, comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

**18.8** – É facultada ao Presidente da Comissão Permanente ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

**18.9** – As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no FORO da Comarca de Bonfinópolis de Minas - MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**18.10** – Os casos omissos serão dirimidos pelo presidente da Comissão de Licitação, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

## **19 – ANEXOS**

**19.1** - Constituem anexos do edital, dele fazendo parte integrante:

19.1.1 - Anexo I – Memorial Descritivo / Especificações Técnicas;

19.1.2 - Anexo II – Impresso Oficial de Proposta;

19.1.3 – Anexo III - Planilha de Custo Básico. EM ANEXO SEPARADAMENTE

19.1.4 – Anexo IV – Detalhamento do B.D.I; EM ANEXO SEPARADAMENTE

19.1.5 – Anexo V – Atestado de Visita Técnica;

19.1.6 – Anexo VI – Minuta da Ordem de Execução de Serviço e contrato

19.1.7 – Anexo VII– modelo de declaração que não emprega menor; inexistência de fato impeditivo;

19.1.8 – Anexo VIII– modelo de procuração para o credenciamento;

19.1.9 – Anexo IX – modelo declaração recebimento do edital

19.1.10 – ANEXO X e XI - Modelo de denegação de recursos.

19.1.11 – ANEXO XII - Modelo declaração ME, EPP.

19.1.12 – ANEXO XIII - Relação de documentos para CRC.

19.1.12 – ANEXO XIV - TERMO DE COMPROMISSO.

## 20 - O HORÁRIO E LOCAL PARA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTO

20.1- Esta TOMADA DE PREÇO será afixado para conhecimento e consulta dos interessados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Dom Bosco – MG e publicado extrato nos diários: <http://www.diariomunicipal.com.br/> e no DOU Diário Oficial da União, site [www.dombosco.mg.gov.br](http://www.dombosco.mg.gov.br) e demais veículos de comunicação.

20.2 - Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos no setor de compras no edifício sede da prefeitura municipal sito à Pça Eliane Queiroz da Silva, 25 – Alto da Boa Vista, Município de Dom Bosco – MG, CEP 38.654-000; no horário da 07h30min as 11h30min e de 13h às 17 horas, até o ultimo dia previsto para entrega dos envelopes proposta.

Dom Bosco MG, 11 DE MAIO DE 2022.



**POLLYANNA BORGES**  
Presidente da Comissão de Licitação  
Portaria n° 02/2022.

## ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### EDITAL DE LICITAÇÃO da TOMADA DE PREÇOS N° 10/2022. PROCESSO ADMINISTRATIVO n° 55/2022

**Proprietário:** Prefeitura Municipal de Dom Bosco – MG.

**CNPJ:** 01.602.782/0001-00

**Endereço:** Praça Eliane Queiroz da Silva, 25 – Alto da Boa Vista – 38654-000

**Local da Obra:** Praça Eliane Queiroz da Silva, 25 – Alto da Boa Vista – 38654-000

**Coordenadas geográficas:** Lat. 16°38'51''S

Long. 46°15'55''W

### MEMORIAL DESCRITIVO

**Objeto:** Reforma e Ampliação do Prédio de Governo Municipal de Dom Bosco – MG.

#### Considerações Gerais

O presente memorial e especificações têm por finalidade estabelecer as diretrizes e fixar as características técnicas a serem observadas na apresentação das propostas técnicas para a execução dos serviços.

Os elementos básicos, os desenhos e especificações ora fornecidos são suficientes para o proponente elaborar um planejamento completo da obra com a adoção de processos usuais.

Todos os serviços executados, bem como todos os equipamentos utilizados, deverão ser de responsabilidade do Contratante.

#### Características Gerais

A obra consiste em construir o segundo pavimento na sede do poder executivo do Município de Dom Bosco – MG. Esta respeitará as condições de arquitetura existentes no pavimento térreo, sendo construído em alvenaria estrutural nas paredes extremas e paredes dos banheiros. Já as paredes de divisões de salas serão feitas com gesso acartonado “Dry-Wall” com isolamento acústico.

Todo pavimento será coberto com tramas metálicas e telhas de aço galvanizado, forrados com gesso acartonado.

A construção em geral deve respeitar fielmente o projeto arquitetônico, bem como este memorial descritivo e planilha orçamentária.

#### Normas

Todos os serviços, equipamentos e sua aplicação ou instalação, devem obedecer ao prescrito nas normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) pertinentes ou outras específicas para cada caso.

#### Dúvidas

No caso de dúvidas, os proponentes deverão procurar os esclarecimentos na Secretaria de Obras da Prefeitura, devendo todas as dúvidas ser sanadas antes da apresentação das propostas.



# DOM BOSCO

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

Durante as obras, a Prefeitura manterá uma equipe de acompanhamento que será responsável por dirimir as dúvidas, porventura surgidas, bem como fornecer as informações e detalhes adicionais na realização dos trabalhos.

Antes do início dos serviços, será elaborado o cronograma, determinando os equipamentos necessários bem como as implicações quanto ao trânsito de veículos e pedestres no local da obra.

## **Instalações Iniciais**

Em toda a área a ser ocupada pela obra, e pelas instalações necessárias à sua execução, o terreno deverá permanecer limpo e removido os detritos e obstáculos.

## **Placa de Obra**

A placa de obra deverá ser instalada tão logo seja emitida a Ordem de Serviço, sendo que a padronização da mesma deve seguir modelo padrão da Prefeitura. O local da instalação será determinado pela Fiscalização. A placa deve ser confeccionada em chapa galvanizada nº 22, pintada, montada em moldura e sustentação em madeira de lei 7,5x7,5 cm e 2,5x7,5 cm. A fixação no solo será em concreto não estrutural consumo 150 kg/m<sup>3</sup>. O item remunera não só a instalação, como também a conservação da placa, pelo período da obra.

## **Locação da Obra**

A locação será feita obedecendo a construção existente, pois se trata de uma ampliação em segundo pavimento, utilizando os pontos de referências do Projeto Básico de Arquitetura.

## **Demolições**

Para início das obras será necessário a demolição do telhado existente, bem como a demolição de pontas de pilares para dar continuidade aos mesmos.

## **Estrutura em Concreto Armado**

A estrutura de concreto deverá ser executada em estrita obediência ao projeto arquitetônico, ao projeto estrutural e às normas da ABNT. Nenhum elemento estrutural deverá ser concretado sem autorização da Fiscalização. Qualquer divergência entre o projeto de estrutura e os demais projetos deverá ser comunicada à Fiscalização. Antes da concretagem (por ocasião da verificação da ferragem) devem ser retirados do fundo das fôrmas com um imã na ponta de uma vareta todas as pontas de arame, pregos e pontas de ferro. As fôrmas serão executadas conforme o apresentado no projeto de fôrma e na planilha orçamentária. A execução das fôrmas, escoramentos e cimbramentos, deverão garantir o nivelamento, prumo, esquadro, alinhamento das peças e garantir sua estanqueidade. Os materiais a serem usados para os cimbramentos / escoramentos deverão ser necessariamente resistentes aos esforços das cargas a serem submetidos. Ficará a critério da fiscalização, se necessário, exigir a verificação topográfica. Deverão ser dimensionadas de acordo com os esforços a que serão submetidas. As cotas e níveis deverão obedecer rigorosamente ao projeto de estruturas. Os materiais a serem empregados na confecção das fôrmas, estão descritos na planilha orçamentária.

Os furos para passagem de tubulações em elementos estruturais devem ser assegurados com a colocação de caixas ou tubos nas fôrmas, de acordo com os projetos de estruturas e de instalações. Não poderão ser feitas furações nas peças estruturais senão aquelas previstas no projeto. As furações para escoamento de água, mesmo que eventual, deverão ser feitas com tubos de PVC que ficarão incorporados às peças de concreto. As formas altas e/ou largas deverão ter



tirantes com ferro de 3/16" passante pelos dois lados da fôrma através de mangueira ou tubo de PVC rígido, e com fixadores metálicos apropriados para que seja garantido o alinhamento e prumo em toda superfície da fôrma. O concreto a ser utilizado na fundação (sapatas e vigas baldrame) terá resistência mínima de fck 30 MPa, usinado e aplicado com uso de bomba. O concreto a ser utilizado nos pilares terá resistência mínima de fck 25 MPa e o concreto das vigas e lajes terá resistência mínima de fck 20 MPa, ambos usinados e aplicados com uso de bomba.

Fôrmas construídas com materiais que absorvam umidade ou facilitem a evaporação devem ser molhadas até a saturação, para minimizar a perda de água do concreto, fazendo-se furos para escoamento da água em excesso, salvo especificação contrária em projeto, conforme NBR 14931-2004.

### **Pilares**

Os pilares terão seções conforme detalhado no projeto de estrutural. As fôrmas serão em chapa de madeira compensada resinada, espessura de 17 mm AF\_12/2015, com reaproveitamento de 5 vezes, deste que sua conservação seja aprovada pela fiscalização. A armação para os pilares obedecerá rigorosamente ao estabelecido em projeto e o concreto com resistência mínima fck 25 MPa. O controle de qualidade do concreto será de responsabilidade da Empresa Construtora. Para o controle de qualidade do concreto, serão moldados no mínimo três corpos de prova para ensaios de compressão na data estabelecido pela fiscalização. Os corpos de prova deverão ser identificados no momento de sua moldagem. A moldagem e acondicionamento dos corpos de prova, será na obra, em local protegido de choques e de luz solar. O SLUMP teste será sempre executado na presença do fiscal da obra. Antes da concretagem a Empresa obrigatoriamente requisitará por escrito a presença da fiscalização para liberação dos serviços de concretagem. A liberação será para a armadura quanto sua posição, bitolas, espaçadores e quantidades, para as fôrmas quanto seus alinhamentos, dimensões, prumos e estanqueidade. A liberação só terá validade com assinatura do Fiscal e do Engenheiro da Empresa. Deverá constar o local da concretagem, a peça a ser concretada e data do serviço.

### **Vigas**

As Vigas terão seção de 20x40 cm. Serão implantadas sobre todos os pilares conforme o estabelecido em projeto. As fôrmas serão em chapa de madeira compensada resinada, espessura de 17 mm AF\_12/2015, com reaproveitamento de 5 vezes, deste que sua conservação seja aprovada pela fiscalização. A armação das vigas obedecerá rigorosamente ao estabelecido em projeto e o concreto a ser usado terá resistência mínima de fck 20 MPa. O controle de qualidade do concreto será de responsabilidade da Empresa Construtora. Para o controle de qualidade do concreto, serão moldados no mínimo três corpos de prova para ensaios de compressão. Serão ensaiados na data estabelecido pela fiscalização. Os corpos de prova deverão ser identificados no momento de sua moldagem. A moldagem e acondicionamento dos corpos de prova, será na obra, em local protegido de choques e de luz solar. O SLUMP teste será sempre executado na presença do fiscal da obra.

Antes da concretagem a Empresa obrigatoriamente requisitará por escrito a presença da fiscalização para liberação para concretagem. A liberação será para a armadura quanto sua posição, bitolas, espaçadores e quantidades. Para as fôrmas quanto seus alinhamentos, dimensões, prumos e estanqueidade. A liberação só terá validade com assinatura do Fiscal e do Engenheiro da Empresa. Deverá constar o local da concretagem, a peça a ser concretada e data do serviço.



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024 *Com o povo, construindo um novo tempo.*

## **Reparos no Concreto**

Após a desfôrma e antes de qualquer reparo, a FISCALIZAÇÃO inspecionará a superfície do concreto e indicará a CONSTRUTORA os reparos a serem executados, podendo determinar a demolição imediata das partes defeituosas para garantir a qualidade estrutural, a impermeabilidade e o bom acabamento do concreto. Em qualquer dos casos caberá a CONSTRUTORA o ônus decorrente dos serviços necessários.

## **Impermeabilização**

Deverão ser impermeabilizados todos os locais e elementos arquitetônicos ou estruturais que tiverem contato permanente ou temporário com umidade, a fim de impedir a passagem da mesma para o interior do edifício ou de um ambiente para o outro, mesmo que não indicados no projeto ou neste memorial, mas que se faça necessária impermeabilização. Os serviços de impermeabilização serão iniciados após colocação de todos os elementos fixos, tais como, ralos, condutores de águas pluviais, tubulações diversas, antenas, caixas de passagem, etc. Os serviços de impermeabilização deverão ser feitos com as superfícies a serem impermeabilizadas perfeitamente limpas e secas. Na execução do contrapiso já deverão ser deixadas as declividades indicadas no piso acabado. A CONSTRUTORA será a única responsável pela garantia de qualidade das impermeabilizações executadas, no mínimo, pelo espaço de tempo estabelecido no Código Civil Brasileiro, devendo refazer inteiramente as impermeabilizações que apresentarem defeitos ou imperfeições.

## **Alvenarias**

Na execução das alvenarias a CONSTRUTORA deverá obedecer às Normas Técnicas pertinentes e vigentes com as seguintes recomendações:

## **Materiais**

As alvenarias serão executadas em obediência ao determinado no projeto arquitetônico, com utilização blocos de concreto nas seguintes dimensões: 14x19x19 cm.

## **Argamassa**

A argamassa de assentamento poderá ser preparada mecânica ou manualmente e serão confeccionadas com areia média lavada, cimento portland e cal hidratada.

Podendo também ser utilizada argamassa pré-fabricada. A dosagem da argamassa deverá ser determinada de acordo com o tipo de alvenaria e local de sua aplicação e com o traço básico de 1:2:8 - cimento, cal hidratada e areia média.

## **Notas**

Qualquer argamassa em cuja composição houver cimento, somente poderá ser utilizada até no máximo 1 hora após a adição de água.

A alvenaria a partir dos baldramas até 20 cm acima do piso acabado deverão ser assentes com argamassa impermeabilizante (cimento, areia e hidrófugo sika ou similar).

## **Condições Especiais de Execução**

Os tijolos e/ou blocos deverão ser molhados antes de serem assentados. As fiadas deverão estar perfeitamente niveladas, alinhadas, aprumadas e as juntas não poderão ter espessura superior a 1,4 cm para tijolos cerâmicos. Para a perfeita aderência das alvenarias de tijolos as superfícies de concreto a que se devam justapor, estas devem ser previamente “chapiscadas” com argamassa de

cimento e areia traço 1:3. A amarração das paredes de alvenaria nos pilares e/ou paredes de concreto aparente, deverá ser executada através de barras de aço de 1/4" fixadas no concreto e projetados no interior da nova alvenaria construída. O "encunhamento" das alvenarias junto a fundo de vigas ou lajes, só será feito após oito dias da execução das mesmas. As alvenarias deverão ser interrompidas à 20 cm abaixo do concreto (vigas e/ou lajes) para posterior complementação das fiadas. A FISCALIZAÇÃO poderá exigir a correção dos serviços que não satisfaçam as condições estipuladas neste capítulo, bem como, a total demolição e reconstrução das alvenarias, quando apresentem defeitos visíveis de execução e a sua reconstrução a qual será efetuada às expensas da CONSTRUTORA. Os materiais a serem utilizados nestes serviços deverão ser submetidos a aprovação da FISCALIZAÇÃO, antes de sua utilização na obra.

### **Esquadrias**

A modulação e a paginação dos caixilhos e esquadrias de vidro temperado e=10mm estão definidas no projeto de arquitetura. Todas as portas e janelas seguirão o estabelecido no projeto e planilha.

### **Cobertura**

O telhado será executado com telhas em aço galvanizado, ondulada com espessura de 0,5mm, e inclinação especificada pelo fabricante, assente sobre estrutura metálica conforme projeto, fixadas parafusos auto-brocantes metálicos.

### **Revestimentos das paredes**

Todos os serviços a seguir especificados deverão ser executados empregando-se materiais de 1ª qualidade, mão de obra especializada, ferramentas e equipamentos apropriados. Antes de ser iniciado qualquer serviço de revestimento de paredes deverão ser testadas as canalizações ou redes condutoras de fluídos em geral. As superfícies a revestir deverão estar limpas e molhadas antes de qualquer revestimento. A limpeza deverá eliminar gorduras, vestígios orgânicos e outras impurezas que possam acarretar futuros desprendimentos. A recomposição parcial de qualquer revestimento deverá ser executada com perfeição, a fim de não apresentar diferenças ou discontinuidades. Será substituído qualquer elemento que, por percussão, soar chocho demonstrando assim deslocamento ou vazios.

Os revestimentos com argamassa não deverão ultrapassar a espessura total de 2 cm e obedecerão às seguintes etapas: chapisco, emboço e reboco.

### **Chapisco**

Executado com emprego de argamassa de cimento e areia grossa traço 1:3, lançada com jatos seguidos e fortes sobre as superfícies a serem revestidas, para a perfeita aderência. Antes da aplicação do chapisco, as paredes deverão ser ligeiramente umedecidas com aprovação do fiscal.

### **Reboco**

O revestimento em reboco será executado de preferência com argamassa pronta, de boa procedência e aprovada pela FISCALIZAÇÃO. Deverá ter a espessura máxima de 2 cm e acabamento desempenado com desempenadeira de feltro. O chapisco deve estar previamente umedecido antes do início dos serviços de colocação de reboco. Caso seja utilizada argamassa



mista executada na obra está deve ser de cal hidratada e areia no traço de 1:2:9 para paredes internas pintadas e 1:2:6 para paredes externas desde que as pinturas a serem empregadas não sejam afetadas pela cal.

### **Emboço**

A execução será feita com o emprego de argamassa de cimento, cal hidratada e areia média com o traço básico de 1:2:8. Nos locais com paredes revestidas com materiais cerâmicos o emboço será no traço 1:2:5 cimento, cal e areia média lavada.

Para as áreas externas o traço será de 1:6 cimento, cal e areia média lavada. Este serviço só deverá ser iniciado após estarem embutidas as tubulações. A espessura média do emboço deverá ser de 2,5cm. Em caso de se tornar necessária uma maior espessura, deve-se empregar argamassa mista, como a utilizada para revestimentos externos.

### **Notas**

Todos os andaimes para a execução dos serviços de revestimentos, caso necessário, deverão ser construídos independentes das paredes a revestir, de forma a não apresentar manchas de retoques dos furos das travessas.

O reboco final liso só deverá ser executado após a colocação de peitoris e marcos e antes da colocação de guarnições e rodapés.

Sempre nas junções de áreas revestidas com argamassa e outros revestimentos ou peças em concreto armado, deverá ser executado no revestimento com argamassa, friso com 1x1 cm, garantido melhor acabamento.

### **Revestimento cerâmico para paredes internas**

Todas as paredes internas dos vestiários e sanitários serão revestidas até a altura de 2 m a partir do piso, com placas cerâmicas, Tipo Esmaltada Extra, nas dimensões de 33x45 cm, com junta a prumo. Para o assentamento das placas deverá ser usada a argamassa pronta do tipo cimentcola, e para o rejuntamento Rejunte Juntaplus Branco Plus com ADIMAX – aditivo para rejuntas (consumo 0,2L/kg de rejunte) ou equivalente.

### **Contra piso**

O contra piso terá espessura de 4 cm. Deverá ser executado de forma a garantir superfícies contínuas, planas, sem falhas e perfeitamente nivelados. Os pisos laváveis deverão ter declividade mínima de 0,5% em direção aos ralos e ou portas externas conforme indicadas em projeto. Será executado conforme projeto e em observância à planilha orçamentária.

### **Pintura**

A pintura conforme estabelecida no projeto e na planilha orçamentária será aplicada na parede externa, acima do revestimento cerâmico nas paredes internas e tetos.

As superfícies que receberão pintura deverão se apresentar firmes, curadas no caso de rebocos, sem partículas soltas completamente secas, isenta de graxas, óleos, poeira, mofo, etc. Todas as superfícies receberão antes das tintas de acabamento uma demão de fundo preparador de superfície apropriado as características da pintura de acabamento e do fundo. A tinta a ser utilizada para pintura das paredes e tetos estão item relativo à pintura da planilha orçamentária. A seguir estão relacionados alguns procedimentos e cuidados para aplicação de diferentes materiais.



#### **Emassamento de paredes de teto**

Todos as paredes e tetos internos receberam aplicação de massa corrida de forma a corrigir as imperfeições.

#### **Pintura com tinta semi-brilho**

Será aplicada em três demãos sobre todas as paredes internas, acima do revestimento.

#### **Pintura com tinta látex acrílica**

Sobre todas as paredes a serem pintadas, será aplicada Tinta Látex Acrílica em duas demãos. Antes da pintura as paredes serão lixadas com lixa grossa, passada sobre o reboco para retirar as partes soltas e escovados para remover a poeira.

Eliminar possíveis manchas gordurosas, lavando com água e sabão e solução de água sanitária e água na proporção 1:1 para eliminação de mofo, se necessário for.

Aplicar a tinta com rolo, diluída com até 1 litro de água por galão, em duas demãos, com um intervalo mínimo de 4 horas entre elas.

#### **Instalação elétrica**

As instalações elétricas serão executadas de acordo com dimensionamento e os materiais definidos na planilha orçamentária, no projeto e as normas técnicas pertinentes. A construtora assumirá a responsabilidade pelo correto desempenho das instalações.

#### **Instalação hidráulica**

As instalações hidráulicas serão executadas conforme o projeto executivo, a planilha orçamentária e em obediência as posturas legais e as Normas Técnicas – NBR 5626:1998 e NBR 7198:1993. Para o projeto foi considerado uma Edificação Pública, Consumo de 50 L/dia por pessoa e número estimado de 20 pessoas. Foi considerado como consumo diário um volume 1 m<sup>3</sup>/dia. O Reservatório será superior, implantado sobre a laje de cobertura. A peça adotada será cilíndrica ø 145 cm, altura 87 cm, volume efetivo de 1 m<sup>3</sup>, em Polietileno - 1000 L - 1". Todas as peças especificadas serão de alta qualidade, podendo ser substituídas apenas por peças similares desde que a qualidade comprovadamente seja a mesma e, aprovadas pela Fiscalização. A Empresa obedecerá as normas técnicas padronizadas pela concessionária do serviços de saneamento, quanto a saída do ramal de interface com a rede pública.

#### **Vidros**

Os vidros serão do tipo liso temperado, plano, transparente, com 10mm de espessura.

Devem ser de primeira qualidade e não deverão apresentar bolhas, deformações ou qualquer outro defeito que o prejudique estética ou funcionalmente. A fixação será feita com massa própria.

#### **Espelhos**

Os espelhos serão de cristal nacional, nas dimensões indicadas em projeto, com espessura mínima de 4mm e molduras de alumínio anodizado na cor natural, nos quatro lados colocados sobre os lavatórios.

#### **Acessórios**

Os acessórios projetados e especificados conforme planilha orçamentária deverão ser de boa qualidade na cor branco e nas mesmas características do projeto arquitetônico.

#### **Cimento**

O cimento poderá ser comum ou de alta resistência inicial e deverá satisfazer as NBR-5732 e NBR-5733, respectivamente.

#### **Agregados**

Os agregados graúdos não poderão exceder as dimensões características da brita “1”. Preferencialmente será usado brita “1” GNAISSE. A critério da Fiscalização o traço do concreto a ser utilizado na confecção do passeio, poderá conter brita “0”.

O agregado fino (areia) deverá enquadrar na curva granulométrica relativa às areias grossas. Deverá satisfazer a NBR-7211. 26.1.3.

#### **Água**

A água a ser utilizada na obra deverá ser límpida, isenta de teores prejudiciais de sais, óleos, ácidos, álcalis e substâncias orgânicas.

#### **Juntas**

O piso em granitina moldado “in loco” terá juntas secas espaçadas de 1 m, constituídas por juntas em pvc, utilizando-se ferramentas específicas para este fim.

#### **Ensaios**

Em circunstâncias especiais se houver necessidades de ensaios tecnológicos para atestar a qualidade dos materiais e misturas, serão coletadas amostras que deverão ser submetidas aos seguintes ensaios previstos nas referidas normas da ABNT: - Agregados para concreto: NBR-7216, NBR-7217, NBR-7218, NBR-7219, NBR-7220;

- Cimento Portland: NBR-7215, NBRNM-76, NBR-5743, NBR-5744, NBR-5745, NBR-5742; - Cimento: NBR-5739. As peças pré-moldadas de concreto deverão ser submetidas a ensaios de esclerometria, conforme a NBR-7584.

O custo dos ensaios será às expensas da contratante.

#### **Limpeza final da obra**

A CONSTRUTORA deverá ao longo da obra procurar manter o canteiro e os locais em obra organizados e, na medida do possível, limpos. Concluídos os serviços em cada área, estas deverão ser limpas para facilitar a verificação por parte da fiscalização e, sempre que possível, vedado o acesso. As peças em granito deverão ser protegidas no fornecimento e assim que instalados deverão receber no mínimo uma demão de cera. Antes da entrega da obra deverá ser elaborada a limpeza geral dos pisos, parede, vidros, equipamentos e áreas externas. Para a limpeza, deverá ser usado de um modo geral água e sabão neutro. O uso de detergentes, solventes e removedores químicos, deverá ser restrito e feito de modo a não causar danos as superfícies e peças. Deverão ser utilizados apenas os produtos especificados pelos fabricantes dos materiais e componentes empregados na obra. Antes de ser utilizado material de limpeza específico, as superfícies deverão ser limpas de respingos de tinta, manchas ou argamassa. Quando necessário empregar ácido muriático diluído em água até no máximo a proporção de 1:6. O entulho e restos de materiais, andaimes e outros equipamentos de obra, deverão ser totalmente removidos.



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

## Nota

As referências a produtos com indicação de fabricantes especificados neste memorial definem parâmetros de qualidade, desempenho, durabilidade, tipo de acabamento, textura e cor podendo ser substituídos por produtos de outras empresas desde que apresentem as mesmas características.

Dom Bosco - MG, 28 de Abril de 2022.

---

Vinícius Andrade Santos  
Eng. Civil CREA-MG 230.293/D

TOMADA  
DE PREÇOS



**ANEXO II**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO- MG.**

**ATT. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**  
**REF. TOMADA DE PREÇO 10/2022 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 55/2022.**  
**DIA: 02 DE JUNHO DE 2022.**  
**HORARIO: 13h30min.**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.**

XXXXXXXXXX de XXXX de 2022..

Conforme solicitado por esta prefeitura, nos autos do processo licitatório Nº 55/2022 TOMADA DE PREÇO Nº 10/2022. Vimos encaminhar nossa proposta comercial para a prestação dos serviços abaixo descritos:

(1) Prestação de serviços de engenharia civil por **Empreitada Global (mão de obra e matérias)**. Nos termos da Lei 8666/93 suas alterações e demais legislações aplicáveis, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DO PRÉDIO DE GOVERNO MUNICIPAL DE DOM BOSCO MG, CONFORME EDITAL E SEUS ANEXOS.**

Valor global da obra: XX

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Por medição periódica dos serviços realizados

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta dias)

*Declaramos, ter vistado e vistoriado o local da realização da obra, ter dito acesso ao projeto arquitetônico, planilhas técnicas e de custo, BDI, normas do convenio e declaramos ainda ter ciência e aceitar todas as normas constantes do edital para todos os fins.*

XXXXXX, XXX de XXXXXXXXX de 2022.

XXXXXXXXXX

**Representante da empresa**

**“DEVE SER IMPRESSO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA”**



**ANEXO V – ATESTADO DE VISITA TECNICA**

Declaro para atender as exigências do processo licitatório nº 55/2022 Tomada de preços nº 10/2022, destinada a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DO PRÉDIO DE GOVERNO MUNICIPAL DE DOM BOSCO MG, CONFORME EDITAL E SEUS ANEXOS**, que o engenheiro XXX(XXXX), CREA/CAUC, representante da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXXXXXX, compareceu à visita técnica ao local das obras, em XX/XXX/2022 no horário de XXXX tendo tomado conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, de acordo com o artigo 30, inciso III da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Dom Bosco, XXXX de XXXX de 2022.

PREFEITURA MUNIC. DOM BOSCO  
Pollyanna Borges  
Presidente da C.P.L.Portaria nº 02/2022

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
EMPRESA  
CNPJXXXXXXXX  
XXXXXX

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO  
XXXXXXXXXX  
Eng. Civil CREA XXXXX/MG  
Engenheiro Fiscal Prefeitura

**ANEXO VI - MINUTA DA ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS e CONTRATO**

**LICITAÇÃO POR TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2022 Processo Licitatório 55/2022.**

**TIPO: MENOR PREÇO POR EMPREITADA GLOBAL**

**ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS nº \_\_\_\_\_ / 2022.**

**O MUNICÍPIO DE DOM BOSCO MG**, entidade de direito público interno, com sede na Praça Eliane Queiroz da Silva, nº 25, Bairro Alto da Boa Vista, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.602.782/0001-00, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. **Nelson Pereira de Brito**, brasileiro, solteiro, portadora do CPF nº 041.967.566-38 RG 8061279 SSP/MG, residente e domiciliado na Rua JOSE MENDES, nº 792, na cidade de Dom Bosco MG, CEP – 38.654-000, neste termo denominada simplesmente **CONTRATANTE** e de outro a empresa ....., estabelecida na Rua ....., nº ....., em ....., inscrita no CNPJ-MF sob nº. ...., representada pelo Senhor .....(qualificação), inscrito no CPF-MF sob nº. ...., de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si, justo e contratado e celebram o presente **CONTRATO**, elaborado de acordo com a minuta examinada pela Assessoria Jurídica, atendendo ao disposto no parágrafo único do art. 38, da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, em conformidade com o constante do Processo de Licitação nº 55/2022 - Tomada de Preços nº. 10/2022, que se regerá pelas disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores e Lei Complementar nº 123/06, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

1.1 - O presente Contrato tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DO PRÉDIO DE GOVERNO MUNICIPAL DE DOM BOSCO MG, CONFORME EDITAL E SEUS ANEXOS**, adjudicado à contratada em decorrência do julgamento da licitação TP nº 10/2022:

**Parágrafo único** – fazem parte integrante do contrato, independente de transcrição, com perfeito conhecimento e aceitação das partes contratantes, o edital de Tomada de Preços nº 10/2022, seus anexos, a proposta comercial apresentada, o projeto, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, memorial descritivo, Plano de Trabalho, conforme Tomada de Preços nº 10/2022 e Processo Licitatório nº 55/2022.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS:**

2.1 - Pela execução dos serviços, a Contratante pagará à Contratada o valor total de R\$...... (.....), correspondente aos preços dos serviços constantes em planilha de custos, conforme ofertado na proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

3.1 - A CONTRATADA deverá executar os serviços de construção descritos na Cláusula Primeira do presente contrato, no prazo máximo de 04 (**QUATRO**) meses, contados a partir da assinatura da ordem de serviço; descontados tão somente os dias de chuva e os impraticáveis, registrados nos diários de obra.

3.1.1 - O prazo de execução poderá ser prorrogado a critério da CONTRATANTE, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

3.2 - O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e vigorará por 04 (quatro) meses, podendo ser prorrogado caso ocorra algum dos motivos listados nos incisos do art. 57, §1º da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS PAGAMENTOS:**

4.1 - O pagamento será efetuado conforme medições (por item ou subitem executado, observado o cronograma físico financeiro), expedidas/assinadas e aprovadas pela Assessoria Técnica de Engenharia da Prefeitura Municipal de Dom Bosco MG, mediante apresentação de notas fiscais correspondente e termo de recebimento de obra/serviços; sendo que a primeira 30 (trinta) dias após a expedição da ordem de serviços, efetuado por **Ordem Bancária originária da instituição financeira onde os recursos financeiros do Município estiverem depositados**, e efetivado mediante apresentação de nota fiscal eletrônica que deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Dom Bosco/MG, CNPJ nº 01.602.782/0001-00, mediante a apresentação de documentação fiscal com o atestado do recebimento pelo setor competente da Prefeitura Municipal.

4.2 – Os pagamentos ficam condicionados à apresentação das guias de recolhimento das contribuições, a matrícula da obra no CEI (Cadastro Específico do INSS); Certidão FGTS e INSS relativo aos empregados utilizados na obra, Laudo de Medição da Etapa e ART, sob pena de retenção.

4.3 - A última parcela somente será paga mediante execução integral da obra, comprovada por Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelo Responsável Técnico/Assessoria Técnica pela

fiscalização da obra e mediante apresentação, pela empresa Contratada, da Guia quitada do INSS e Baixa da Matricula CEI Obra.

4.4 - Para pagamento dos serviços contratados, através de depósito bancário, a empresa indicou na proposta comercial: Banco ....., Agência nº ....., Conta Corrente: .....

*Parágrafo único - Nos casos em que a CONTRATADA, para sua conveniência, informar dados bancários para pagamento em instituição financeira diversa daquela onde os recursos financeiros do Município CONTRATANTE estiver depositados, fica autorizada a dedução em seu crédito do valor correspondente à tarifa bancária pela Transferência Eletrônica Disponível (TED), Documento de Ordem de Crédito (DOC), Transferência Eletrônica Financeira (TEF) ou qualquer outra congênere, para realização do efetivo pagamento.*

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE DE PREÇO:**

5.1 - A presente contratação não incidirão reajustes, nos termos da Lei nº. 9.069 de 29/06/1995 e Lei nº. 10.192 de 14/02/2001, e demais normas que rege a matéria;

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

6.1 - As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, constante do orçamento: : 02.09.01.15.451.1501.1165.4.4.90.51.00 – ficha – 455 e demais dotações do orçamento;

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

7.1 - A CONTRATADA obriga-se á:

I. Executar os serviços seguindo rigorosamente as especificações do Memorial Descritivo e Cronograma de Execução, sendo-lhes vedado introduzir modificações nas especificações e encargos gerais, sem o consentimento prévio, por escrito, do Município, através do responsável técnico executor do Projeto/ou outro responsável, dando aprovação e acolhendo justificativa por parte da empresa contratada.

II. Observar todos os requisitos de qualidade, utilidade, segurança, resistência recomendados pela ABNT, CREA/CAUC, INMETRO, bem como outras normas pertinentes aos serviços solicitados, especificações, projeto e instruções da fiscalização do Serviço de Obras.

III. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados por parte da contratada.



IV. Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas e prazos determinados no Edital, 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 na CLÁUSULA NONA deste CONTRATO.

V. Manter no local dos serviços 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.

VI. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

VII. Promover diligências junto aos órgãos competentes e/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 e/ou providências cabíveis para remanejamento de instalações junto à locação da obra.

VIII. Propiciar o acesso da fiscalização da CONTRATANTE aos locais onde se realizarão os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas. A atuação da comissão fiscalizadora da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade dos serviços.

IX. Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC, no decorrer de todas as etapas da obra, adequados à execução dos serviços e em conformidade com as normas de segurança vigentes (NR-18 da Portaria nº 3214 do Ministério do Trabalho), ou outras normas que regulamentam;

X. Manter o local de execução da obra perfeitamente sinalizado, conforme CTB (Código de Trânsito Brasileiro) e seus anexos, visando à segurança de veículos e pedestres em trânsito, bem como, a limpeza do local onde estiver efetuando os serviços, com a devida remoção de entulhos e materiais remanescentes.

XI. Possuir corpo técnico qualificado em conformidade com o porte da obra contratada e Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica apresentadas em processo licitatório a que este CONTRATO se vincula.

XII. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

XIII. 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.

XIV. 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.

XV. Analisar, do ponto de vista executivo, os documentos técnicos integrantes do contrato e comunicar à Administração Municipal, as discrepâncias, omissões ou erros, inclusive quaisquer transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou leis, no prazo de 05 (cinco) dias contados da data da assinatura do Contrato, sendo que a comunicação não ensejará à CONTRATADA o direito de reclamar no futuro quaisquer prejuízos que julgar haver sofrido, quer administrativa ou judicialmente.

XVI. Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade, de acordo com o previsto no Edital e nos elementos técnicos, conforme memorial descritivo;

XVII. 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.

XVIII. 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.

XIX. Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais, às suas expensas, não aprovados pela fiscalização da CONTRATANTE, caso os mesmos não atendam às especificações técnicas constantes do Projeto Executivo.

XX. Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação por meio de crachás.

XXI. Assumir perante a CONTRATANTE a responsabilidade por todos os serviços realizados.

XXII. Empregar, na execução dos serviços, apenas materiais de primeira qualidade e que obedeçam às especificações técnicas, sob pena de impugnação destes pela fiscalização da CONTRATANTE.

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

XXIV. Dispor de máquinas e ferramentas necessários à execução satisfatória dos serviços, bem como de equipe especializada para o cumprimento do objeto deste contrato e EPI's necessários aos operários;

XXV. Na hipótese de qualquer reclamatória trabalhista proposta contra a CONTRATANTE pelos empregados da CONTRATADA, esta deverá comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir a CONTRATANTE no processo até sentença final, respondendo pelos ônus diretos e/ou indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão do presente contrato.

XXVI. Confeccionar e colocar uma placa informativa, na qual deverá conter as seguintes informações: Órgão gestor; Nome da Contratada; Responsável Técnico; Objeto; Valor e Prazo de Execução da Obra (conforme modelo disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Dom Bosco MG);

XXVII. Conduzir os serviços em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

XXVIII. Cuidar para que a obra permaneça limpa, livre de entulhos e restos de materiais tanto no decorrer da execução, como por ocasião da entrega definitiva.

XXIX. 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 provisória. Todas as superfícies deverão estar impecavelmente limpas.

XXX. Responder civilmente durante 05 (cinco) anos contados da data de recebimento definitivo dos serviços, pela solidez, segurança da obra e dos materiais, conforme disposto no art. 618 do Código Civil.

XXXI. A CONTRATADA deverá cumprir às exigências técnicas dos órgãos ambientais.

XXXII. Manter atualizados, para fiscalização da Contratante, a qualquer época, o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) dos trabalhadores contratados para a execução das obras, conforme determinam as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (NR-07, 09 e 18).

XXXIII. Providenciar para que a obra tenha instalações necessárias (barracão para depósito de materiais, instalações sanitárias) ferramentas e equipamentos necessários e suficientes a uma boa execução dos serviços e obras.

XXXIV. Assegurar até o Recebimento Definitivo pelo Serviço de Obras, a proteção e conservação de tudo que já tiver sido executado.

XXXV. Providenciar e entregar junto ao setor de Engenharia do Município, a Anotação de Responsabilidade Técnica/Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) da execução da obra de forma discriminada, antes do início dos serviços;

XXXVI. Manter a frente dos trabalhos um Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista com total poder para representá-la junto à fiscalização do Serviço de Obras, sempre que houver a substituição a contratada deverá informar para a contratante.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

8.1 - Compete à CONTRATANTE:

I - Supervisionar e fiscalizar todo o serviço, visando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, podendo em nome da Instituição tomar as medidas preliminares necessárias para tal finalidade, cabendo-lhe atestar a conformidade dos serviços.

I.1) A fiscalização não altera ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA na execução do objeto, nem dos custos inerentes ao refazimento dos serviços.

II- Emitir relatório de acompanhamento dos serviços prestados para a autorização de pagamentos;

III - Efetuar os pagamentos no prazo estabelecido na Cláusula Quarta do presente contrato.

IV - Fornecer a Ordem de Serviço, para início dos trabalhos, bem como o layout das placas;

V - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

VI - Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, com total ônus à CONTRATADA.

8.2 - A Fiscalização do Município poderá determinar à contratada o reforço de equipamento ou substituição de unidades, caso venha a constatar serem os mesmos insuficientes ou impróprios para dar aos serviços o andamento previsto.

***Parágrafo Único:*** *O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela perfeição, qualidade, quantidade, durabilidade, segurança, compatibilidade com o fim a que se destina e demais peculiaridades da obra.*

**CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E MULTAS:**

9.1 - À CONTRATADA, serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº. 8.666/93, nas seguintes situações, dentre outras:

I - Pela recusa injustificada para o início da obra, por parte da CONTRATADA, no prazo previsto neste contrato, contados da data de convocação, feita por escrito pela CONTRATANTE, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, até 10 (dez) dias consecutivos. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada à CONTRATADA, a pena prevista no inciso III do artigo 87 da Lei das Licitações, pelo prazo de até 02 (dois) anos.



II - Pelo atraso ou demora injustificados para o início da obra, para sua entrega total ou de suas etapas, além dos prazos estipulados neste contrato, aplicação de multa na razão de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), por dia de atraso ou de demora, calculado sobre o valor total do contrato, até 10 (dez) dias consecutivos de atraso ou de demora. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada à CONTRATADA, a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº. 8.666/93, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

III - Quando da reincidência em imperfeição já Notificada pela CONTRATANTE, referente à obra, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento) do valor total do contrato por reincidência, sendo que a CONTRATADA terá um prazo de até 10 (dez) dias consecutivos para a efetiva adequação dos serviços. Após 03 (três) reincidências e/ou após o prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada à CONTRATADA, ainda, a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº. 8.666/93, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

IV – A conclusão da obra em desacordo com o contratado, aplicação de multa na razão de 3% (três por cento), do valor total do contrato, por dia, limitada ao patamar de 30% (trinta por cento). A Contratada não poderá ultrapassar 10 (dez) dias consecutivos para a efetiva adequação dos serviços. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada à CONTRATADA, a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº. 8.666/93, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES E MULTAS:**

10.1 - No caso de incidência de uma das situações previstas na Cláusula nona, a CONTRATANTE, notificará a CONTRATADA, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento desta, justificar por escrito os motivos do inadimplemento.

**Parágrafo Único:** Será considerado justificado o inadimplemento, nos seguintes casos:

- a) - acidentes que impliquem retardamento na entrega dos materiais/serviços ou na reposição dos mesmos, sem culpa da CONTRATADA;
- b) - falta ou culpa da CONTRATANTE;
- c) - caso fortuito ou força maior, conforme art. 393 do Código Civil Brasileiro.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ADITAMENTO:**

11.1 - O Município de Dom Bosco MG, poderá autorizar, quando reconhecer a existência de fato superveniente ou de conveniência administrativa, alteração contratual de que decorra variação do valor do contrato ou modificação no prazo de sua execução, bem como na forma, qualidade,

redução ou acréscimo das atividades contratadas, nos moldes estabelecidos no artigo 65 da lei 8.666/93, a qual se formalizará através de Termo Aditivo e incorporado ao contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE:**

12.1 - Não obstante o fato de a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela realização dos serviços, objeto deste contrato, a Prefeitura, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas às disposições a elas relativas, podendo para isso:

I. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

II. Examinar, esporadicamente, as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

### **12.2 - O Contrato terá como responsáveis técnicos:**

12.2.1. GESTOR DO CONTRATO: **Secretario da PASTA.**

12.2.2. FISCAIS DO CONTRATO - Assessoria Técnica: - **VINICIUS ANDRADE SANTOS,**  
Engenheiro Responsável – CREA: 230.293/D MG;

12.3 - Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

12.4 - Compete aos Fiscais do Contrato acima identificados: orientar a contratada estabelecendo diretrizes; interditar e determinar a paralisação da execução do contrato, quando pertinente; recolher ART dos profissionais; acompanhar, “in loco”, a execução do objeto do contrato com visitas periódicas, bem como certificar e emitir atestados e pareceres; representar e levar a conhecimento das autoridades situações irregulares; anotar as ocorrências; glosar serviços não executados; aprovar e atestar medições e serviços realizados, além de arquivar todos os documentos necessários como o termo contratual e todos os seus aditivos, planilha de custos e formação de preços atualizada.

12.5 - O fiscal da obra anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou

defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.6 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.7 - As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto da licitação, farão parte do processo licitatório, constituindo tais registros, documentos legais, em cumprimento ao artigo 67 § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO:**

13.1 - São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 78 da lei regente, acrescidos do seguinte:

I - A reiteração de impugnação dos serviços evidenciando a incapacidade da CONTRATADA no cumprimento satisfatório do contrato.

II - Recusa injustificada para o início da obra; atraso ou demora injustificados para o início da obra ou para a entrega total dessas ou de suas etapas; reincidência em imperfeição já notificada pela CONTRATANTE; entrega em desacordo com o contratado; atraso no atendimento às impugnações da CONTRATANTE; bem como, quaisquer das situações previstas na Cláusula nona deste contrato.

III - Quando ocorrerem razões de interesse público justificado.

IV - No caso de falência da Contratada.

13.2 - A CONTRATADA, em caso de rescisão administrativa, reconhece todos os direitos da Administração, consoante prevê o artigo 77 da lei vigente.

13.3 - A CONTRATANTE, a qualquer tempo e sem qualquer ônus ou responsabilidade para si, independente de ação, notificação judicial ou extrajudicial, poderá sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis à Contratada, rescindir o contrato, com base e na forma das disposições do artigo 77 e seguintes da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PREVENÇÃO DE ACIDENTES DO TRABALHO:**

14.1 - A contratada, deverá assumir integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que se refere às obrigações fiscais, comerciais e trabalhistas e previdenciária, bem como às que dizem respeito às normas de segurança do trabalho, prevista na legislação específica, bem como os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos do § 1º, do Art. 71, da Lei nº 8.666/93, com alterações subsequentes.

14.2 - A contratada deverá providenciar, sob as penas cabíveis, o uso de equipamentos de segurança obrigatório, de acordo com as normas legais pertinentes, para que seja obedecido de forma rigorosa na execução de obra/serviços objeto do contrato.

14.3 - Antes de iniciar os trabalhos, objeto desta licitação, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente, apresentar à Fiscalização do Departamento competente do Município de Dom Bosco MG, cópia dos seguintes documentos:

- a) Fornecer por escrito, em papel timbrado da empresa, os procedimentos a serem adotados em caso de acidente de trabalho, grave ou fatal;
- b) PPRA - NR 9 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) ou PCMAT – NR 18 (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção);
- c) PCMSO – NR 7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);
- d) ASO (Atestado de Saúde Ocupacional);
- e) Ordens de Serviço Sobre Segurança e Medicina do Trabalho específicas para o Objeto desta Licitação (uma para cada trabalhador envolvido na execução das obras/serviços assinada pelo mesmo), conforme tópico 1.7 da NR 1;
- f) Ficha de controle de recebimento de EPI's e termo de responsabilidade assinada pelo trabalhador;
- g) Fornecer em documento próprio da empresa o nome do Responsável Técnico da Obra, Engenheiro de Segurança, Técnico de Segurança do Trabalho, Cipeiros (onde couber, conforme Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho – NR 04 e NR 05), com telefone, endereço, etc.

14.4 - Durante a execução dos Trabalhos, a CONTRATADA deverá, quando for o caso, apresentar à Fiscalização do Departamento competente do Município de Dom Bosco MG, os seguintes documentos:

- a) Em caso de acidente de trabalho, a CONTRATADA deverá apresentar ao Departamento competente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência, cópia da CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho, providências tomadas, relatório do acidente efetuado pelo SESMT, investigação do acidente pela CIPA; e
- b) No caso de acidente grave ou fatal a CONTRATADA deverá informar imediatamente a ocorrência à fiscalização do Município de Dom Bosco MG.

14.5 - Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar até o segundo dia útil o Relatório de Segurança e Medicina do Trabalho do mês anterior, no mínimo com as seguintes informações:

- a) Número de funcionários na obra;
- b) Número de acidentes pessoais e materiais;
- c) Número de homens/horas trabalhadas;
- d) Números de dias perdidos e dias debitados referente aos acidentes;
- e) Número de inspeções de segurança realizadas;
- f) Número de cursos/treinamentos realizados; e
- g) Composição do SESMT e da CIPA.



14.6 - Manter no local de serviços o diário de obras, que poderá ser informatizado, para que a fiscalização da CONTRATANTE acompanhe diariamente os registros de operações normais do dia anterior, e, principalmente, as anormalidades verificadas no período, bem como as providências adotadas para sua prevenção.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS:**

15.1 - A execução do presente Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas Cláusulas Contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do Artigo 54, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, combinado com Inciso XII, do Artigo 55, do mesmo diploma legal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GARANTIA:**

16.1 - A CONTRATADA prestou garantia na modalidade .....(Banco..... Nº.....Valor: .....), artigo 56 “caput”, §§ 1º, 2º e 4º da lei regradora consoante.

16.2 - A garantia a que se refere o item 16.1, quando prestada na forma de caução em dinheiro, será restituída, atualizada monetariamente, após a verificação que os serviços foram plenamente executados conforme PROJETO BÁSICO. Ocorrendo a rescisão motivada pela contratada a garantia não será restituída e constituirá receita da Prefeitura Municipal de Dom Bosco MG.

16.3 - A **CONTRATADA** deverá depositar na Tesouraria da PREFEITURA, antes da assinatura deste instrumento, em moeda corrente do país ou títulos da dívida pública ou seguro garantia ou fiança bancária, a importância correspondente 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, apresentando comprovante de recolhimento, com validade até o término do prazo contratual, mais 90 (noventa) dias, quando a obra será considerada recebida definitivamente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA -DAS PERDAS E DANOS:**

17.1 - A parte que der causa à rescisão do contrato por dolo ou culpa, ficará obrigada a indenizar a outra por todos os prejuízos sofridos em decorrência da sua conduta.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – CESSÃO E SUBCONTRATAÇÃO:**

18.1. O contrato global ou qualquer parte dele, ou qualquer importância devida ou que venha a sê-lo, não poderá ser cedido, caucionado, transferido ou de outra forma comprometido, sem o prévio consentimento, por escrito, do município;

18.2. Parte do Contrato, só poderá ser subcontratada, mediante prévia autorização, por escrito, do município, sendo vedada, em qualquer hipótese, cessão ou transferência total dos direitos da contratada.

18.3. Em qualquer hipótese, a subcontratação não poderá exceder 30% (trinta por cento) do valor total contratado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA VALIDADE E PUBLICAÇÃO:**

19.1 - Em conformidade com o disposto no parágrafo único, do art. 61, da Lei nº 8.666/93, o presente contrato terá validade e eficácia depois de publicado, por extrato, em órgão de divulgação oficial do Município, que é o Diário Oficial dos Municípios Mineiros.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO:**

20.1 - As contratantes elegem o Foro da Comarca de Bonfinópolis de Minas - MG, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas porventura emergentes da presente contratação.

20.2 - E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas ao final subscritas, para que o mesmo produza todos os jurídicos e legais efeitos.

Dom Bosco MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**NELSON PEREIRA DE BRITO**  
**Prefeito Municipal**  
**CONTRATANTE.**

\_\_\_\_\_  
*[inserir representante legal da empresa]*  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS.**

\_\_\_\_\_  
CPF/MF n.º

\_\_\_\_\_  
CPF/MF n.º



# DOM BOSCO

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

**TOMADA DE PREÇOS N° 10/2022.**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N° 55/2022**

ANEXO VII - Modelo - D E C L A R A Ç Ã O

ILmo. Sr (a). Presidente da Comissão Permanente de Licitação Município de Dom Bosco (MG)

Ref.: TOMADA DE PREÇO n° 10/2022.

DECLARA também, sob as penalidades da lei, que não existe fato superveniente impeditivo contra sua habilitação, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros;

DECLARA que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988;

DECLARA que está plenamente de acordo com todas as cláusulas e condições do presente Edital;

XXXXXXXXXXXXX  
EMPRESA CARIMBO E ASSINATURA

**Esta Declaração deverá ser inserida no ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**



# DOM BOSCO

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

## ANEXO VIII

### TOMADA DE PREÇOS N° 10/2022. PROCESSO LICITATÓRIO N° 55/2022

#### **PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

Pelo presente instrumento particular de procuração, a (razão social da empresa), com sede (endereço completo) inscrita no CNPJ/ MF sob o nº (nº do CNPJ), nomeia e constitui seu bastante procurador (a) o(a) Sr. (a) (nome do representante) portador (a) da cédula de identidade(nº RG),e CPF (nº CPF), a quem confere amplos poderes para representar perante o Município de Dom Bosco na Sessão pública da TOMADA DE PREÇO nº 10/2022, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**Esta Declaração é para fins de CREDENCIAMENTO, fora dos ENVELOPES.**





ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

# DOM BOSCO

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

ANEXO IX (modelo)

**TOMADA DE PREÇOS N° 10/2022.**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N° 55/2022**

COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DE EDITAL Declaramos que recebemos o Edital da TOMADA DE PREÇO N° 10/2022 em//2022, que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DO PRÉDIO DE GOVERNO MUNICIPAL DE DOM BOSCO MG, CONFORME EDITAL E SEUS ANEXOS, com julgamento marcado para o dia 02 de JUNHO de 2022 as 13h30min.

....., ..... / ..... / 2022.

.....  
Carimbo e assinatura

Esta Declaração é para fins de CREDENCIAMENTO, fora dos ENVELOPES.



# DOM BOSCO

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

## ANEXO X

Modelo de denegação de recursos

**TOMADA DE PREÇOS N° 10/2022.**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N° 55/2022**

### **TERMO DE RENÚNCIA AO PRAZO RECURSAL** **FASE DE HABILITAÇÃO**

A XXXXXX, CNPJ XXXXXXXXX, representada por seu Sócio Administrador XXXXXXXXXXXX CPF: XXXXXXXXX, no processo de Licitação nº 55/2022, Modalidade TOMADA DE PREÇO nº 10/2022 promovido pela Prefeitura Municipal de DOM BOSCO-MG, ciente do direito de recorrer na fase de habilitação prevista no artigo 109, I inciso “a” da Lei 8.666/93, renuncia em caráter inevitável e irrevogável ao direito de interpor qualquer recurso contra a decisão proferida pela Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Dom Bosco, na fase de habilitação deste procedimento, autorizando a Comissão Permanente de Licitação a promover a imediata abertura dos Envelopes Propostas apresentados pelos licitantes habilitados conforme o disposto no Edital que o rege o presente certame.

XXXXXX, XX de XXXXXX de 2022.

XXXXXXXXXX

Sócio Administrador

Carimbo e assinatura



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

ANEXO-XI.

TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2022.  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 55/2022

**TERMO DE RENÚNCIA AO PRAZO RECURSAL**  
**FASE DE JULGAMENTO DE PROPOSTA COMERCIAL**

A XXXXXX, CNPJ XXXXXXXXX, representada por seu Sócio Administrador XXXXXXXXXXXX CPF: XXXXXXXXXXX, no processo de Licitação nº 55/2022, Modalidade TOMADA DE PREÇO nº 10/2022, promovido pela Prefeitura Municipal de Dom Bosco - MG, ciente do direito de recorrer na fase de julgamento de proposta comercial, previsto no artigo 109, I inciso “a” da Lei 8.666/93, renuncia em caráter inevitável e irrevogável ao direito de interpor qualquer recurso contra a decisão proferida pela Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Dom Bosco, na fase julgamento de proposta comercial deste procedimento, autorizando a Comissão Permanente de Licitação a promover a imediata homologação deste processo licitatório.

XXXXXX, XX de XXXXXX de 2022.

XXXXXXXXXX

Sócio Administrador  
Carimbo e assinatura



# DOM BOSCO

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

## ANEXO XII - Modelo declaração ME, EPP.

**TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2022 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 55/2022.**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME, EPP OU EQUIPARADA.**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da Lei, que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:

Microempresa, ME ou  Empresa de Pequeno Porte, EPP, definida no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

Declaro que a empresa possui restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar n.º 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81, da Lei Federal n.º 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

., \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_(assinatura do representante legal).

***Esta Declaração é fora dos ENVELOPES***





# DOM BOSCO

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

## ANEXO XIII – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRO – CRC.

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AO CADASTRAMENTO:** Para o cadastramento e obtenção do Certificado de Fornecedor, a empresa interessada deverá apresentar, no Departamento de Licitações - Praça Eliane Queiroz da Silva nº 25 Bairro Alto da Boa Vista - CEP - 38.654-000 DOM BOSCO MG ou enviar para o email [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com), os seguintes documentos:

### **1 - Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:**

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) Estatuto Social em vigor, ata da Assembleia Geral Extraordinária referente ao atual Capital Social, registrado e atualizado em Assembleia Geral Ordinária referente à atual administração, devidamente publicados, para sociedades por ações;
- d) Contrato Social ou Consolidação do Contrato Social e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na Junta Comercial, para a sociedade por cotas de responsabilidade limitada;
- e) Prova de inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim exigir.
- g) Cópia do enquadramento como microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP autenticada pela Junta Comercial ou Cartório de Registros Especiais, antes da data de apresentação.

### **2. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mediante a apresentação do Cartão CNPJ;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do licitante;



# DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:  
2021-2024

*Com o novo, construindo um novo tempo.*

- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede do licitante;
- d) Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS- CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal, emitido na jurisdição fiscal da sede do requerente;
- e) Prova de inexistência de débitos trabalhistas, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

#### **4. Documentos Relativos à Qualificação Econômica – Financeira:**

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do Foro da sede da matriz da Pessoa Jurídica.

TOMADA  
DE PREÇOS





# DOM BOSCO

*Com o povo, construindo um novo tempo.*

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº 55/2022 - TOMADA DE PREÇOS Nº. 10/2022

### ANEXO XIV – TERMO DE COMPROMISSO

**Observação:** Este modelo deverá ser copiado na forma e na íntegra, em papel impresso da empresa.

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. Participante da Licitação TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2022, destinada a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DO PRÉDIO DE GOVERNO MUNICIPAL DE DOM BOSCO MG, CONFORME EDITAL E SEUS ANEXOS; INDICA** o Engenheiro/Arquiteto e Urbanista \_\_\_\_\_, CREA/CAU Nº \_\_\_\_\_ para responder tecnicamente pelos serviços previstos no edital e compromete-se a mantê-lo como responsável técnico da obra em referência até a sua conclusão. Declara-se ciente de que a substituição do referido profissional somente será possível, se previamente autorizada pela Secretaria Municipal de Infra Estrutura, Obras e Serviços Públicos, com a devida justificativa e desde que o novo Responsável Técnico preencha todos os requisitos exigidos na Habilitação Técnica deste edital.

O não cumprimento do presente compromisso implicará desobediência ao parágrafo 10 do Art. 30 da Lei Federal n.º 8.666/93, com as respectivas consequências previstas no art. 88, da referida Lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Nome e assinatura do representante legal da empresa.