



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) - mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

**EDITAL RESUMIDO DA TOMADA DE PREÇOS N.º 017/2022 .**

A Presidente da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Conquista/MG, designado através da Portaria nº 4776/2023, torna público que este Município fará realizar licitação, na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA POR EMPREITADA GLOBAL, PARA EXECUÇÃO NA CONSTRUÇÃO DE VELÓRIO MUNICIPAL, A SER REALIZADA NO DISTRITO DE JUBAÍ, CIDADE DE CONQUISTA-MG, OBEDECENDO ÀS DIRETRIZES DO TERMO DE REFERÊNCIA E DE ARQUIVOS EM ANEXO.**

**DATA LIMITE PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS:**

- **Até às 09:00 horas do dia 10 de fevereiro de 2023.**

**HORÁRIO PARA ABERTURA DO ENVELOPE A:**

**Às 09:30 hs** do mesmo dia e local.

**HORÁRIO PARA ABERTURA DO ENVELOPE B:**

**Após Análise e Parecer do Engenheiro da Prefeitura Municipal.**

**Valor de referência da licitação: R\$ 530.391,59 (quinhentos e trinta mil, trezentos e noventa e um reais e cinquenta e nove centavos).**

Local para aquisição do edital, a partir de 24/01/2022. Local da entrega dos envelopes contendo documentos de habilitação e propostas de preços e julgamento da referida licitação: Departamento de Compras e Licitações, da Secretaria Municipal de Administração, situada na Praça Cel Tancredo França,181 , nesta cidade. Demais informações poderão ser obtidas através dos telefones: (0xx34)-3353 -1228 – ramal 211

Conquista/MG, 24 de janeiro de 2023. .

**KEULA ALVES SOARES TURRA  
Presidente da C.P.L.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) – mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

**E D I T A L**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2022**

O Município de Conquista/MG fará realizar licitação, sob a modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, regida pela Lei Federal n.º 8.666/93 e Lei Complementar 123, pelo menor preço global, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA POR EMPREITADA GLOBAL, PARA EXECUÇÃO NA CONSTRUÇÃO DE VELÓRIO MUNICIPAL, A SER REALIZADA NO DISTRITO DE JUBAÍ, CIDADE DE CONQUISTA-MG, OBEDECENDO ÀS DIRETRIZES DO TERMO DE REFERÊNCIA E DE ARQUIVOS EM ANEXO** e especificações técnicas, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro anexo a este edital. O recebimento dos envelopes, contendo documentos de habilitação e propostas de preços, dar-se-á no Departamento de Compras e Licitações, da Secretaria Municipal de Administração, situada na Praça Cel. Tancredo França, 181, neste município, **até às 09:00 hs do dia 10 de fevereiro de 2023**, e o início da abertura dos envelopes ocorrerá às **09:30 hs** no mesmo dia, horário e local na sala de reunião, da Secretaria Municipal supracitada.

**Valor estimado da licitação: R\$ 530.391,59 (quinhentos e trinta mil, trezentos e noventa e um reais e cinquenta e nove centavos).**

**É parte integrante deste Edital:**

**Anexos:**

- I - Minuta do contrato de prestação de serviços;**
- II - Declaração que concorda com os Termos do Edital;**
- III - Declaração não emprega menor;**
- IV- Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;**
- V- Credenciamento;**
- VI- Declaração de Fato Impeditivo;**
- VII- Livro de Ocorrência e Diário de Obras**
- VIII- Cadastro Nacional de Obras**
- IX- Termo de Referência;**
- X- Memorial Descritivo;**
- XI- Planilha Orçamentária;**
- XII- Cronograma físico - Financeiro;**
- XIII- Quadro Composição do BDI.**
- XIV- Projeto Arquitetônico**
- XV- Fotos Locais**
- XVI- Fachada 3D**
- XVII- Declaração de Disponibilidade de Aparelhamento Pessoal Técnico**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) - mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

## **1.0- DO OBJETO.**

**1.1- É objeto desta licitação a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA POR EMPREITADA GLOBAL, PARA EXECUÇÃO NA CONSTRUÇÃO DE VELÓRIO MUNICIPAL, A SER REALIZADA NO DISTRITO DE JUBAÍ, CIDADE DE CONQUISTA-MG, OBEDECENDO ÀS DIRETRIZES DO TERMO DE REFERÊNCIA E DE ARQUIVOS EM ANEXO.**

1.1.1- As licitantes poderão fazer visita no local para conhecimento, onde serão executados os serviços, a fim de se inteirarem das particularidades respectivas, devendo verificar as condições atuais, não podendo, após, invocar desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do contrato, e nem reivindicações posteriores, sob quaisquer alegações.

1.1.2- A visita técnica poderá ser agendada pela empresa interessada, junto ao Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal, pelo telefone (0xx34) 3353-1228 ou no endereço: Praça Cel. Tancredo França, 181 – Bairro Centro , Conquista/MG, **até dois dias úteis** a data da licitação.

1.1.3- As licitantes se farão representar nessa visita, por um responsável legal da empresa proponente, munido de credenciamento emitido pela licitante.

1.1.4- Não será permitido que um representante represente mais de uma sociedade na visita.

## **2 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO.**

2.1- Os prazos para cada execução dos serviços serão de acordo com o cronograma de cada etapa, sendo:

- a) – Etapa 1 - 30 dias;
- b) \_ Etapa 2 - 30 dias;
- c) \_ Etapa 3 - 30 dias;
- d) \_ Etapa 4 - 30 dias.
- e) \_ Etapa 5 - 30 dias.
- f) \_ Etapa 6- 30 dias.

Totalizando o prazo de 180 dias para conclusão da obra.

As obras serão iniciadas em até 05 (cinco) dias úteis depois de recebida a **Ordem de**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) - mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

**Serviço**, expedida pelo titular da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura preposto por ele designado, podendo ser prorrogado, se houver interesse do Município e previsão legal.

2.1.1- A Ordem de Serviço só será encaminhada, após a assinatura do contrato.

**3 - DA FISCALIZAÇÃO.**

3.1 - A fiscalização da execução do contrato será efetuada pelo titular Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura juntamente com o Departamento de Engenharia do Município.

**4 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**

4.1 - O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE;

4.2 – O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato;

4.3 - As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE;

4.4 - Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA;

4.5- Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de serviços, a seguinte documentação:

I. Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

II. Relatório de Prestação de Serviços, devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal do Contrato e pelo Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal de Conquista;

III. Livro de ocorrências (diário de obra) atualizado

4.6 - Sobre o valor devido ao contratado, a Administração poderá efetuar as retenções tributárias cabíveis;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) - mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

4.7- Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Legislação municipal aplicável;

4.8 - É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato;

4.9 - O pagamento do valor global contratado PODERÁ ser efetuado em parcelas mensais correspondentes às etapas efetivamente concluídas, conforme Boletim de Medição e Cronograma Físico-Financeiro aprovado.

4.10- As medições mensais dos serviços serão realizadas pelo setor de fiscalização da prefeitura em conjunto com representante da contratada, mediante a elaboração de um Boletim de Medições, com dados métricos, respeitando os mesmos itens constantes da Planilha de Preços apresentada pela licitante/proponente vencedor, contendo assinatura da fiscalização e do representante da contratada, e, deverá estar acompanhada de uma via do Livro de Registro de Ocorrência (Diário de Obra).

4.11 - Só serão medidos os serviços efetivamente concluídos.

4.12 - Com base no Boletim de Medições devidamente emitido pela fiscalização e assinado pelas partes, a contratada emitirá a sua fatura.

4.13 - A data prevista para apresentação das faturas referentes às medições mensais não deverá ultrapassar o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, devendo estar protocolada no 1º (primeiro) dia útil subsequente, condicionado à apresentação da liquidação da despesa.

4.14 - O prazo para pagamento será 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data de protocolo da fatura e o processo de empenho devidamente realizado.

4.15 - A liberação do pagamento da fatura ficará condicionada:

I - Apresentação pela contratada do comprovante de inscrição e baixa da obra na Receita Federal para fins previdenciários (CNO), ficando a primeira parcela vinculada à apresentação da inscrição da CNO e o pagamento da última parcela vinculada a emissão da baixa da CNO com a respectiva emissão da CND;

II - Apresentação pela contratada do comprovante de pagamento do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza) e comprovante de pagamento do INSS (Instituto Nacional do Seguro Social, incidentes sobre a Nota Fiscal apresentada).

III - Apresentação das Certidões Negativas de Débitos: FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço), CNDT (trabalhista), Certidão Negativa de Débitos Municipais, Estadual e Federal (CND conjunta).

**IV – Apresentação pela contratada, de cópia dos 3 (três) últimos recolhimentos de INSS e FGTS Para cada pagamento a contratada deverá apresentar cópia da GFIP – GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS e de**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) – mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

**INFORMAÇÕES À PREVIDÊNCIA SOCIAL contendo as informações de vínculos empregatícios com relação nominal dos empregatícios com relação nominal dos empregados vinculados à execução da Obra licitada.**

4.16 - Na hipótese de atraso no pagamento pelo Município, o valor será corrigido monetariamente, pelo INCC (Índice Nacional de Custo da Construção) elaborado pela FGV (Fundação Getúlio Vargas).

4.17 \_ A critério da Prefeitura Municipal de Conquista algumas parcelas previstas poderão ser dispensadas efetuando o pagamento no total ao final da última etapa.

**5 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.**

5.1- Poderão participar desta licitação, somente, as pessoas jurídicas que satisfaçam às condições constantes do Edital.

5.2- Não poderão participar desta licitação:

5.2.1- Sociedades consorciadas, agrupadas ou em cooperativa;

5.2.2- Pessoas declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

5.2.3- Sociedades em processo de liquidação, falência ou recuperação judicial;

5.2.4- Pessoas impedidas de transacionar com a Administração Pública ou qualquer dos seus órgãos ou entidades descentralizados;

5.2.5- Sociedades dentre as quais haja dirigentes, gerentes, sócios que sejam servidores do Município de Conquista/MG (tanto da Administração Direta quanto da Indireta).

5.3- As licitantes deverão ser representadas, no procedimento licitatório, por seus sócios administradores ou por procurador legalmente habilitado, através de procuração até o início da sessão de abertura dos envelopes.

**6 - DA HABILITAÇÃO.**

6.1- As licitantes apresentarão os documentos necessários à sua habilitação, em envelope fechado, denominado **ENVELOPE "A"**, com os seguintes dizeres em sua parte externa:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) - mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

**MUNICÍPIO DE CONQUISTA/MG;  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 180/2022– TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2022;  
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA LICITANTE:  
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: / /2023 às    hs**

6.2-- No **ENVELOPE “A”** deverá conter documentos numerados na parte inferior, lado direito, manuscrito, da forma como no exemplo a seguir: 1/20, 2/20, 3/20 ... 20/20(a falta da numeração não inabilitará o licitante).

**6.3- Habilitação Jurídica:**

6.3.1 -Cópia autenticada do registro do estatuto ou contrato social, no caso de empresário individual;

6.3.2 - Cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com as respectivas alterações, se houver, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, em se tratando de sociedades empresariais;

6.3.3 - Poderá ser apresentada somente a última alteração contratual, em atendimento ao subitem anterior, desde que esteja devidamente consolidada às demais alterações.

6.3.4 - Tratando-se de sociedade anônima, cópia da publicação no Diário Oficial da Ata da Assembléia que aprovou o estatuto e elegeu os atuais administradores e da certidão de arquivamento na repartição competente;

6.3.5 - Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira, para funcionamento expedido pelo órgão competente;

**6.4- Regularidade Fiscal:**

6.4.1 - Certidão unificada de tributos Federais e INSS (relativa aos débitos Previdenciário –INSS e a Dívida Ativa da União.

6.4.2 - Certidão de Regularidade de Situação perante o FGTS (art. 29, inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/93).

6.4.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual.

6.4.4 - Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pelo Município de seu domicílio.

6.4.5 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

6.4.6 – Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) – mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

## **6.5 - Qualificação Técnica:**

### **6.5.1\_ Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em**

características, quantidades e prazos com o objeto da licitação/contratação, bem como a indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como a indicação e qualificação de cada um dos membros da equipe de trabalho que se responsabilizará pelos serviços;

6.5.2\_ A comprovação de aptidão será feita por atestados/declaração, ou outro documento emitido pelo contratante/proprietário, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, vinculado a respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou outro semelhante emitido pelo CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), comprovando que o licitante tenha realizado a contento, serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido.

6.5.3\_ Os atestados deverão conter:

- a) Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente ou Pessoa Física (CPF, CNPJ, endereço, telefone, fax, e-mail, etc.);
- b) Local e data de emissão;
- c) Nome, cargo e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
- d) Comprovação de capacidade de prestação de serviços, nos mesmos moldes e características definidas para o objeto da licitação/contratação;
- e) Período de prestação de serviço.

6.5.4\_ Para atendimento do disposto no item 7.3 letra “d”, é admitido o somatório de atestados, desde que esta soma permita aferir a existência de qualificação técnica compatível com as características do objeto da licitação;

6.5.5\_ Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação/contratação, mediante a apresentação de relação explícita e declaração formal de sua disponibilidade, sob as penas da lei, vedadas, entretanto, as exigências de propriedade e de localização prévia;

6.5.6\_ Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente;

6.5.7\_ Comprovante de registro do Responsável Técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU;

6.5.8\_ No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, todos serão inabilitados;

6.5.9\_ Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega das propostas, profissional(is) de nível superior ou outro(s) reconhecido(s) pela entidade competente, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s), na entidade profissional competente, que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, os serviços que atenderam as parcelas de maior relevância técnica, quais sejam:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) - mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

6.5.10\_ Entende-se, como pertencente ao quadro permanente do licitante, o sócio, o administrador, o diretor; o empregado devidamente registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social, e o prestador de serviços, com contrato escrito firmado com o licitante/proponente;

6.5.11\_ Caso o licitante/proponente seja cooperativa, a comprovação de que trata esse subitem deve referir-se exclusivamente a cooperados, e dar-se-á pela apresentação dos respectivos atos de inscrição;

6.5.12\_ A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante/proponente como contratante, ou do contrato social do licitante/proponente em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de trabalho devidamente registrado na entidade competente, em que conste o profissional como responsável técnico ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

6.5.13\_ No decorrer da execução do serviço, o profissional de que trata este subitem poderá ser substituído, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração;

6.5.14\_ Declaração indicando o nome, CPF e número do registro do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto;

6.5.15\_ O nome do responsável técnico indicado deverá constar dos atestados de responsabilidade técnica apresentados para qualificação técnica do licitante/proponente;

6.5.16\_ Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

6.5.17\_ Atestado de visita técnica emitido pelo Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal de Conquista, que a licitante/proponente procedeu a visita técnica nos locais onde serão executadas as obras e serviços;

6.5.18\_ Caso não tenha feito a visita técnica, declaração de que tem conhecimento integral onde será realizada a obra referente ao objeto deste TR e que não existe nenhum fato impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato e nem reivindicações posteriores sob quaisquer alegações;

6.5.19\_ Se a administração entender necessário, poderá requerer ao licitante/proponente que disponibilize todas as informações indispensáveis à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

## **6.6- Qualificação Econômico-Financeira:**

6.6.1- Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial, com data de expedição não superior a 180 dias corridos anteriores a data da abertura de envelopes de habilitação, desta licitação.

6.6.2– Apresentar capital ou patrimônio mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) – mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

contratação, conforme previsto no art. 31, § 2º e 3º da Lei 8.666/93, devendo a comprovação ser feita relativamente á data da apresentação da proposta, mediante apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

**6.7- Outras Comprovações:**

6.7.1- Cópia autenticada do C.R.C. (Certificado de Registro Cadastral), expedido por qualquer órgão público, em vigor na data da abertura do envelope comprobatório da habilitação.

6.7.2- Declaração de que a licitante está ciente e concorda com os termos do presente edital - **Tomada de Preços n.º 017/2022**, e que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de cada documento apresentado.

6.7.3- Declaração formal de que a licitante não possui em seu quadro pessoal, empregado ou associado realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de dezoito anos, em qualquer trabalho menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal (Lei nº 9.854/99);

6.7.4- No caso de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte: declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006, de acordo com o modelo III, anexo ao edital.

6.7.5- Credenciamento de um representante da licitante junto ao Município de Conquista/MG, com poderes para representá-la e praticar ato relativo à licitação, inclusive para desistência expressa de recurso, sem o qual será impedido de manifestar-se para qualquer forma de impugnação, rubrica e outras observações, ressaltando que a falta desse documento não será considerado como inabilitação;

6.7.5.1- O credenciamento poderá fazer parte integrante do envelope, ou ser apresentado fora dele, no ato da abertura da reunião.

6.7.6- Indicação do representante legal, com poderes (procuração) **para assinatura do Termo de Contrato**, com números dos documentos de identidade - “C.P.F” – Cadastro de Pessoa Física e “R.G” – Registro Geral, sendo que a falta desta indicação não inabilitará a licitante.

**6.7.7– Declaração que providenciará junto ao INSS, o CADASTRO ESPECÍFICO DO INSS- CEI, conforme modelo em anexo.**

**6.7.8– Declaração que adotará o LIVRO DE OCORRÊNCIA ou DIÁRIO DE OBRAS, conforme Instrução Normativa nº 009/2003, conforme Modelo em anexo.**

**6.8- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A HABILITAÇÃO:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) - mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

6.8.1 Os documentos exigidos nos subitens **“6.3” a “6.7.8”**, não poderão ser apresentados fora do envelope, nem posteriormente à sua abertura.

6.8.2- Caso algum documento seja emitido pela “Internet”, não será necessária a sua autenticação, uma vez que será efetuada a devida conferência, por membro da Comissão, no “site” do órgão competente.

6.8.3- As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.8.4- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.8.5- A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior (6.8.4), implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retornar os atos referentes ao procedimento licitatório.

6.8.6- A licitante poderá fornecer, juntamente com a documentação, declaração da qual conste o número da conta corrente, agência e nome do banco para respectivo pagamento, se for o caso.

<b>7 - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS.</b>
-------------------------------------

7.1- As licitantes apresentarão suas propostas em 01 (uma) via, datilografadas ou digitadas em papel timbrado da licitante, sem rasuras ou entrelinhas, rubricadas e assinadas, dentro de envelope fechado, denominado **ENVELOPE “B”**, com os seguintes dizeres em sua parte externa:

**MUNICÍPIO DE CONQUISTA/MG;**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 180/2022- TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2022;**

**PROPOSTA DA LICITANTE (nome da firma);**

**DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: / /2023 às       hs.**

7.2- **No Envelope “B”** deverá conter documentos relativos a proposta de preços, numerados na parte inferior, lado direito, manuscrito, da forma como no exemplo a seguir: 1/10, 2/10, 3/10 ... 10/10 (a falta da numeração não inabilitará o licitante):



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) - mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

7.2.1- Orçamento com discriminação dos serviços, nos moldes da planilha orçamentária elaborada pelo Departamento de Engenharia e cronograma físico e financeiro, em função do seu período de vigência;

7.2.1.1- No caso de divergências entre o valor unitário e total, prevalecerá sempre aquele em relação a este último;

7.2.2- No preço unitário de cada item, deverão estar computadas todas as despesas incidentes sobre os serviços, os quais são compostos pelos custos diretos, tais como, materiais, mão de obra (encargos sociais), máquinas e equipamentos, benefício e despesas indiretas (BDI), a exemplo dos tributos, encargos financeiros, transportes, e outros, correndo tal composição única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da contratada;

7.2.3. - O Benefício e Despesa Indireta (BDI) poderá ser representado na forma de percentual sobre o custo direto.

7.2.4 - O prazo de validade da proposta apresentada, pelo licitante, será considerado pelo período de 60 (sessenta) dias.

**8 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.**

8.1- Na data, local e horário previamente estabelecidos, reunir-se-á a Comissão Permanente de Licitações, na presença dos representantes das licitantes que comparecerem para a sessão, para proceder à abertura dos envelopes de habilitação e das propostas.

8.2- A Comissão de Licitações abrirá, em primeiro lugar, os envelopes relativos à documentação de habilitação.

8.2.1- Os membros da Comissão e os representantes credenciados examinarão e rubricarão cada documento;

8.2.1.1- É facultado à Comissão, analisar os documentos de habilitação na mesma sessão, ou suspender a reunião, para análise posterior, que, neste caso, o resultado desta fase será divulgado através de nova ata a todos os licitantes.

8.2.2- Serão inabilitadas as licitantes cuja documentação não satisfaça às exigências deste Edital.

8.2.3- Da decisão de habilitação ou inabilitação, caberá recurso pelas interessadas, suspendendo-se o certame até seu julgamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) – mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

8.3- Encerrada a fase de habilitação preliminar e do julgamento definitivo dos recursos ou pela renúncia das licitantes ao direito de recorrer, a Comissão de Licitações devolverá fechado os envelopes das propostas às licitantes inabilitadas, cujos representantes retirar-se-ão da sessão ou nela poderão permanecer como assistentes.

8.4- O critério a ser utilizado no julgamento das propostas é o de **menor preço global** para a execução dos serviços constantes do Edital.

8.5- As propostas serão classificadas em ordem de valor crescente de acordo com o preço total sendo considerada a vencedora para fins de adjudicação a licitante que tiver apresentado a proposta de menor preço global.

8.6- A Comissão de Licitações fará a conferência da planilha, que contém os preços unitários e as quantidades propostas.

8.6.1- Constatado erro aritmético ou de anotação no preenchimento, serão efetuadas as devidas correções.

8.6.2- Para fim de rejeição, comparação e classificação das propostas de preços, prevalecerá o valor global corrigido, quer seja para mais ou para menos.

8.7- Para todos os efeitos, será considerado como correto e válido o preço unitário indicado pela proponente na planilha de serviços.

8.8- Não será aceita proposta elaborada em desacordo com o presente Edital, ou que proponha qualquer oferta de vantagens não previstas neste instrumento.

8.9- Não será aceita proposta que apresente preços unitários simbólicos, irrisórios, de valor zero, ou ainda incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado da região, da mesma forma, alterações de quantidades notoriamente consolidadas pelos projetos anexados no edital, a não ser que sejam amplamente justificadas e aceitos pela Comissão de Licitações.

8.10- Será desclassificada a proposta que venha a ser considerada inexecutável pela Comissão de Licitações, quando esta concluir que a proponente provavelmente não seria capaz de executar o contrato com os preços unitários ofertados.

8.11- No caso de haver divergências entre os valores unitários propostos grafados em algarismos e os correspondentes escritos por extenso, prevalecerá este último.

8.12- À Comissão Permanente de Licitações é obrigatório, em casos especiais, propor mediante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) - mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

parecer fundamentado, a desclassificação de uma ou mais propostas de preços que não atendam aos interesses desta Administração Pública ou quando for evidente a existência de combinação prévia ou conluio para inviabilização da disputa ou descaracterizá-la.

8.13- Não será válida a proposta que contiver rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas.

8.14- Ocorrendo empate no valor global entre duas ou mais propostas de preços, a Comissão de Licitações procederá ao sorteio, em sessão pública, para se conhecer a ordem de classificação.

8.14.1- Havendo empate, será assegurada a preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte;

8.14.2- Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço.

8.14.3- A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para no prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em favor.

8.14.4- Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.14.5- No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.15- A Comissão de Licitações reserva-se o direito de exigir, em qualquer época ou oportunidade, os documentos ou informações complementares que julgar necessários ao perfeito atendimento e compreensão dos documentos apresentados.

8.16- A classificação das propostas de preços será comunicada diretamente às proponentes por carta ou através de outros meios de comunicação, sem prejuízo de publicação na imprensa oficial.

8.17- O valor total da proposta será obtido pela Comissão de Licitações considerando os preços unitários ofertados e após a correção de erros eventualmente existentes, observados os critérios previstos neste edital. Caso a proponente não aceite as correções precedidas, sua proposta será desclassificada.

8.18- Não serão aceitas propostas e documentos enviados por fax, telex ou por qualquer meio



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) – mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

eletrônico.

**9 - DOS RECURSOS.**

9.1- Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitações, caberá recurso, com efeito, devolutivo, para autoridade competente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência da decisão recorrida ou de sua afixação no local próprio para as comunicações, no Departamento de Compras e Licitações, deste município.

9.2- Os recursos serão interpostos, por escrito, perante a Comissão Permanente de Licitações, registrando-se a data de sua entrega, mediante protocolo.

9.3- Decorrido o prazo do subitem 9.1, sem a interposição de recurso, a Comissão Permanente de Licitações remeterá o processo ao Secretário Municipal de Obras e Infraestruturas, para fins de homologação.

9.4- Interposto o recurso voluntário, abrir-se-á vista às demais licitantes, pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis, para impugnação.

9.5- Impugnado ou não o recurso, a Comissão Permanente de Licitações o apreciará, podendo realizar instrução complementar, e decidirá motivadamente, pela manutenção ou reforma do ato recorrido, submetendo o processo a autoridade competente.

9.6- O Secretário Municipal de Obras e Infraestruturas fundamentará sua decisão que, eventualmente, venha a prover o recurso, para alterar o julgamento, anular ou revogar a licitação (art. 49 da Lei 8.666/93).

9.7- Os recursos intempestivos não serão conhecidos.

9.8- É facultado a qualquer licitante, formular impugnação, relativamente à outra licitante ou ao transcurso da licitação, por escrito, para que constem da ata dos trabalhos.

**10 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO.**

10.1- Encerrada a fase de julgamento o processo será encaminhado ao Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, que concordando com o relatório, homologará a licitação e autorizará a contratação da adjudicatária.

10.2- Caso contrário, o expediente será devolvido à Comissão Permanente de Licitações, para as



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) - mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

providências cabíveis.

10.3- Assegura-se ao Município o direito de, a qualquer tempo, antes da contratação e por despacho motivado, de que se dará ciência às licitantes, revogar a licitação por interesse público ou anulá-la por ilegalidade (Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal).

**11 - DA CONTRATAÇÃO.**

11.1- A licitante classificada será convocada para assinatura do contrato respectivo, conforme minuta anexa, que integra este edital.

11.1.1- O licitante vencedor deverá comparecer na Procuradoria-Geral deste Município, para assinar o competente Termo de Contrato, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias, contados da data de convocação, que será efetuada via telefone ou e-mail..

11.1.2- O não atendimento à convocação, para assinatura do contrato, no prazo fixado, implicará a decadência do direito à contratação, sujeitando, ainda, a contratada às sanções legais, conforme previsto no artigo 81, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.1.3- O prazo para a assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

11.1.4- Havendo recusa da adjudicatária em assinar o contrato no prazo estabelecido, é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para fazê-la em igual prazo e condições, sem prejuízo da penalização prevista na cláusula 16 deste edital.

11.1.5- Qualquer modificação de forma, qualidade ou quantidade (supressão ou acréscimo de novos serviços), poderá ser determinada pelo Contratante, através de aditamento, nos moldes das disposições dos arts. 57 e 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.1.6- A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93.

11.1.7- O município de Conquista/MG reserva o direito da formalização de contrato de prestação de serviços de todas as Etapas, ou, a formalização de contrato de prestação de serviços de apenas algumas das Etapas conforme a disponibilidade financeira apontada pela Secretaria de Fazenda do município de Conquista/MG.

**12 - DA GARANTIA.**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) – mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

12.1- A licitante vencedora deverá prestar garantia, no ato da assinatura do instrumento contratual, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato mediante caução em dinheiro, em títulos da dívida pública, fiança bancária ou seguro garantia, conforme prevê a legislação – Lei 8.666/93.

12.2- A garantia será restituída à contratada, após a execução do contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

12.3- Na hipótese do valor global da proposta da licitante classificada, for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas “a” e “b” do art. 48, da Lei nº 8.666/93, será exigida, para a assinatura do contrato, garantia adicional, nas modalidades dispostas na norma legal citada, correspondente ao valor da diferença obtida da média aritmética efetuada conforme expresso nas alíneas supracitadas e o valor da proposta.

<b>13 - DA FISCALIZAÇÃO.</b>
------------------------------

13.1- A fiscalização da execução dos serviços será efetuada pelo Secretário Municipal de Obras e Infraestruturas juntamente com o Departamento de Engenharia com poderes para:

13.2- recusar materiais e serviços que não obedeçam às especificações, com o disposto neste edital;

13.2.1- Sustar qualquer serviços, que não esteja de acordo com este edital, ou com a boa técnica, ou que atente contra a segurança e bens do Município de Conquista e de terceiros, mediante notificação, por escrito, à CONTRATADA;

13.2.2- Transmitir à CONTRATADA as determinações e instruções do Secretario Municipal de Obras e Infraestrutura;

13.2.3- Ordenar a imediata retirada de empregado, que embaraçar ou dificultar a sua ação fiscalizadora, ou cuja permanência nos serviços, for julgada inconveniente pela Fiscalização, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA, quaisquer ônus originários das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra despesa, que tal fato possa decorrer;

13.2.4- Examinar os documentos referentes à quitação regular da CONTRATADA, para com a Previdência Social, FGTS, ISS e outros decorrentes;

13.2.5- Praticar quaisquer atos, nos limites do contrato, que se destinem a preservar todo e qualquer direito do Município de Conquista.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) – mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

13.2.6- As determinações referentes às prioridades dos serviços, controle das condições de trabalho, bem como a solução dos casos concernentes a esses assuntos, ficarão a cargo da fiscalização.

13.2.7- A ação da fiscalização não diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, pela execução dos serviços, ora licitados.

**14 - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.**

14.1- Acompanhar e fiscalizar, por meio do Secretário Municipal de Obras e Infraestruturas em conjunto com o Departamento de Engenharia a execução dos serviços objeto deste edital.

14.2- Paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

14.3- Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos no contrato.

**15 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

15.1\_Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

15.2-Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 10 (dez) dias uteis, os serviços efetuados em que se verificarem vício, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

15.3\_Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

15.4\_Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

15.5\_Ceder os direitos patrimoniais relativos ao serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Projeto Básico/Termo de Referência, nos termos do artigo 111 da Lei nº 8.666, de 1993;

15.6\_Quando o serviço referir-se a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fização em suporte físico de

qualquer natureza e aplicação da obra;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) – mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

**15.7\_ Assegurar à Contratante:**

- a) O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre aeventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- b) Os direitos autorais da solução, do serviço, de sua especificação técnica, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

**15.8\_ Utilizar empregados habilitados e com conhecimento básico dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;**

**15.9\_ Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que**

adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

**15.10\_ Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sócias, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;**

**15.11\_ Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;**

**15.12\_ Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;**

**15.13\_ Não permitir a utilização do trabalho do menor;**

**15.14\_ Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contrato;**

**15.15\_ Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;**

**15.16\_ Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) - mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

atendimento ao objeto da licitação/contrato, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da lei nº8.666, de 1993;

15.17\_ Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei nº8.078/1990;

15.18\_ A proponente vencedora deverá responsabilizar-se pelo transporte e segurança de seu pessoal, fornecendo os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva, apropriando em todos os serviços realizados, fiscalizando sua efetiva utilização;

15.19\_ Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, dentro da melhor técnica, obedecendo rigorosamente as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, especificações e instruções do município, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

15.20\_ Manter à frente dos serviços técnicos qualificado para representar a empresa junto a fiscalização;

15.21\_ Destinar equipes e pessoal suficiente para o desenvolvimento de trabalhos considerando casos de simultaneidade de ações e solicitações a serem realizadas;

15.22\_ Disponibilizar materiais e equipamentos que proporcionem a perfeita execução dos serviços, bem como sua mobilização e desmobilização;

15.23\_ Providenciar transporte, alimentação e hospedagem dos seus empregados às suas expensas, bem como guarda e/ ou vigilância dos equipamentos utilizados;

15.24\_ Atender rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;

10.25\_ É a cargo da contratada serviço eventual de capina, bem como também pequena limpeza e remoção que poderão ocorrer nos locais do serviços em quantidade suficiente para permitir a execução do objeto contratado, não poderão ser remuneradas à parte ou em item específico;

15.26\_ A CONTRATADA cederá a Prefeitura Municipal de Conquista, nos termos do artigo 111, da Lei nº8.666/93, o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos serviços desenvolvidos e resultados produzidos decorrentes desta licitação/contrato, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, roteiros, tutoriais, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e qualquer outra documentação produzido no escopo da presente contratação, em papel ou em mídia eletrônica;

15.27\_ A contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) – mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

normas federais e distritais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;

15.28\_ No caso de qualquer evento lesivo, abrangendo acidentes, furtos e roubo, que causarem qualquer dano ao equipamento sobre sua guarda, fica o contratado responsável pelos prejuízos;

15.29\_ Toda e qualquer despesa decorrente da execução dos SERVIÇOS DE GARANTIA aqui descritos, inclusive as substituições de peças e produtos, ficarão inteiramente a cargo da CONTRATADA, bem como a responsabilidade dos produtos/peças que estiverem sob sua guarda, arcando com quaisquer danos.

**16 - DAS SANÇÕES.**

16.1- Na hipótese de descumprimento das normas deste edital ou da inexecução total ou parcial do contrato, o Município, garantido a apresentação de prévia defesa, aplicará à licitante vencedora, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, as seguintes sanções:

16.1.1- advertência;

16.1.2- multa, na seguinte forma:

16.1.2.1- verificando-se o não cumprimento de exigências previamente formuladas pela fiscalização, ou de outras quaisquer disposições do contrato, o Município de Conquista/MG poderá, através de comunicações escritas, e sem prejuízo da rescisão, aplicar à contratada a multa, equivalente a 0,2% (dois décimos por cento) do valor total do objeto, por dia de atraso, no atendimento da exigência formulada;

16.1.3- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

16.1.4- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

16.1.4- a reabilitação será realizada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração prejuízos, após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

16.2- As sanções previstas nos subitens “16.1.1”, “16.1.3” e “16.1.4” deste item, poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem “16.1.2”, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

16.3- Se o atraso no cumprimento de prazo estipulado acima, ultrapassar 30 (trinta) dias, o Município de Conquista poderá optar pela rescisão do contrato, nos termos do subitem 18.1.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) – mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas



16.4- As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes.

16.5- Para pagamento de multa ou das perdas e danos, será utilizado a garantia do subitem 12.1, que será levantada para esta finalidade.

**17 - DA FONTE DE RECURSOS FINANCEIROS.**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA	FONTE RECURSO	ATÉ O VALOR DE R\$
02.05.00.15.452.0007.1012-44.90.51	219	184/319	530.391,59

**18 - DA RESCISÃO DO CONTRATO.**

18.1- O Município de Conquista/MG poderá considerar rescindido o contrato, unilateralmente, sem que caiba à contratada qualquer direito de indenização ou retenção, se a contratada:

18.1.1- infringir qualquer cláusula do contrato;

18.1.2- recusar-se a executar qualquer serviço, desde que suas razões não tenham sido prévia e devidamente aceitas pela fiscalização;

18.1.3- deixar de cumprir as exigências da fiscalização relativas aos serviços a serem executados;

18.1.4- não cumprir os prazos de execução dos serviços fixados no cronograma;

18.2- rescindido o Contrato por culpa da contratada ou por qualquer um dos motivos do subitem 18.1, a contratada indenizará o Município de Conquista/MG de todos os prejuízos;

18.3- rescindido o Contrato, a contratada não terá direito a qualquer indenização por serviços não realizados, restando ao Município de Conquista/MG, as importâncias porventura devidas por serviços já executados, e ainda não pagas, para cobertura das multas, juros e demais encargos que couberem pela rescisão a que a contratada houver dado motivo.

**19 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO.**

19.1– Executado o contrato, o seu objeto será recebido provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) – mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

(dez) dias da comunicação escrita do contratado;

19.2- Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei Federal 8.666/93.

19.3- O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos por lei e pelo contrato.

**20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

20.1- O presente edital contendo seus anexos (modelos de Declarações, Credenciamento, Projeto de Engenharia, Memorial descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma físico- financeiro, Minuta de Contrato), poderá ser adquirido ou consultado no Departamento de Compras e Licitações, da Secretaria Municipal de Administração, situada na Praça Cel. Tancredo França, 181 - no horário comercial - telefone: (0xx34) 3353-1228 , onde serão fornecidas maiores informações sobre o objeto desta licitação. O presente edital também estará publicado no site [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br).

20.1.1- Os interessados, que desejarem cópia deste edital, podem retirá-los no seguinte endereço: Praça Cel. Tancredo França, 181 – Departamento de Compras e Licitações, da Secretaria Municipal de Administração, no horário comercial, ou pelo site da prefeitura Municipal no endereço eletrônico: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) - informações (34) 3353- 1228 .

20.2- Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital deverá ser dirigida por escrito, ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações, no endereço acima, até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data marcada para a reunião de recebimento dos envelopes.

20.3- A resposta será enviada em correspondência, sob a forma de ofício, dirigida a todos que tiverem retirado exemplar deste edital, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento do pedido de esclarecimento.

20.4- Não sendo feito nenhum pedido de esclarecimento à Comissão Permanente de Licitações no prazo fixado, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação das propostas, não cabendo, portanto, à licitantes, direito a reclamações posteriores.

20.5- É facultado à Comissão Permanente de Licitações, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório (art.43,§3º, da Lei Federal nº8.666/93).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) - mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

20.6- Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidas com base na Lei Federal nº 8.666/93.

Conquista/MG de \_\_\_\_\_ de 2023.

**KEULA ALVES SOARES TURRA**  
Presidente da CPL

**ANEXO I**

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº \_\_\_\_/2023





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) - mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Cel. Tancredo França n.º 181 – Bairro – Centro, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.428.888/0001-23, neste ato representado pela Gestora Departamento Municipal de Turismo e Meio Ambiente, Srtª. \_\_\_\_\_, brasileira, inscrito no CPF \_\_\_\_\_ e no RG \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade de Conquista, Estado de Minas Gerais, ora denominado **MUNICÍPIO** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço comercial na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, representada legalmente por seu sócio administrador, Sr. \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG \_\_\_\_\_, ora denominada **CONTRATADA**, ajustam o presente contrato, no **PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº180 /202 – TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2022**, sujeitando-se os contratantes às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e às seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA I - DO OBJETO**

**1.1-** Constitui objeto deste contrato **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA POR EMPREITADA GLOBAL, PARA EXECUÇÃO NA CONSTRUÇÃO DE VELÓRIO MUNICIPAL, A SER REALIZADA NO DISTRITO DE JUBAÍ, CIDADE DE CONQUISTA-MG, OBEDECENDO ÀS DIRETRIZES DO TERMO DE REFERÊNCIA E DE ARQUIVOS EM ANEXO.**

**1.2-A CONTRATADA**, caso efetue visita no local, terá conhecimento dos serviços a serem executados, a fim de se inteirar das particularidades respectivas, não podendo, assim, invocar desconhecimento como elemento impeditivo do integral cumprimento do contrato, e nem reivindicações posteriores, sob quaisquer alegações.

**CLÁUSULA II - DO PRAZO E CONDIÇÕES**

**2.1-**O prazos para cada execução das obras serão de acordo com o cronograma de cada etapa, sendo:

- a) – Etapa 1 - 30 dias;
- b) \_ Etapa 2 - 30 dias;
- c) \_ Etapa 3 - 30 dias;
- d) \_ Etapa 4 - 30 dias.
- e) \_ Etapa 5 - 30 dias.
- f) \_ Etapa 6- 30 dias.

Totalizando o prazo de 180 dias para conclusão da obra.

Após o recebimento da “**Ordem de Serviço**” expedida pelo titular da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, ou preposto por ele designado, podendo ser prorrogado, se houver interesse do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) - mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

**MUNICÍPIO** e previsão legal.

2.2-Os serviços serão executados conforme discriminado na documentação técnica que segue anexo ao Termo de Referência, sendo: Memorial, orçamento sintético, cronograma físico financeiro, projetos de engenharia, hidrossanitário e detalhamento construtivo.

2.3-A contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Termo de Referência e no Projeto de Engenharia que inclui memorial e demais documentação técnica;

**2.4-A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias depois de recebida a ordem de serviços, devendo os mesmos estarem concluídos dentro do prazo no documento técnico Cronograma físico – financeiro constante no Projeto de Engenharia;**

2.5-Antes da execução dos serviços, a contratada deverá verificar, no local da execução, todas as medidas necessárias à sua perfeita colocação e posicionamento;

2.6-Será por conta da contratada o fornecimento completo dos materiais, equipamentos e mão de obra necessária a perfeita execução da obra/serviço e execução total contratual oriunda deste Contrato e do Termo de Referência.

2.7-Os serviços deverão obedecer rigorosamente às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;

2.8-A contratada deverá suprir os profissionais envolvidos de todos os equipamentos de informática, fotografia e telefonia, maquinário e ferramentas, bem como quaisquer outros necessários ao fiel cumprimento do contrato. A Contratada deverá também arcar com todas as despesas de transporte, alimentação, EPI e demais encargos sociais referentes aos profissionais envolvidos;

2.9-A contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;

### **CLÁUSULA III – DA VIGÊNCIA**

**3.1.** A vigência do presente contrato será até a data de **31 de dezembro de 2023**, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, de acordo com a manifestação das partes.

### **CLÁUSULA IV – DA FISCALIZAÇÃO**

4.1- O presente contrato terá como responsáveis:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) – mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

a) GESTOR DO CONTRATO: Antonio Donizeti Lucas de Oliveira, Secretário de Obras; telefone: 34-3353-1229; e-mail: [secretaria.obras@conquista.mg.gov.br](mailto:secretaria.obras@conquista.mg.gov.br)

b) FISCAL DA OBRA: Tulio Campanati de Oliveira, engenheiro civil; matrícula 1115-2, telefone: 34-3353 1229; e-mail: [engenharia@conquista.mg.gov.br](mailto:engenharia@conquista.mg.gov.br)

c) FISCAL DO CONTRATO: Murilo Lacerda da Silva, Supervisor de Infraestruturas Urbanas, telefone: 34-3353-1229; e-mail: [obras@conquista.mg.gov.br](mailto:obras@conquista.mg.gov.br)

**4.2-Os responsáveis pelo presente contrato poderão:**

**4.2.1-Recusar materiais e serviços que não obedeçam às especificações, dispostas neste contrato e no Termo de Referência e anexos;**

**4.2.2-Sustar quaisquer serviços, que não esteja de acordo com este contrato, ou com a boa técnica, ou que atente contra a segurança e bens do **MUNICÍPIO** e de terceiros, mediante notificação, por escrito, à **CONTRATADA**;**

**4.2.3-Transmitir à **CONTRATADA**, as determinações e instruções da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura;**

**4.2.4-Ordenar a imediata retirada de empregado, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalizadora, ou cuja permanência nos serviços, for julgada inconveniente pela fiscalização, correndo por conta exclusiva da **CONTRATADA**, quaisquer ônus originários das leis trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer despesa, que tal fato possa decorrer;**

**4.2.5-Examinar os documentos referentes à quitação regular da **CONTRATADA**, para com a Previdência Social, FGTS, ISS e similares;**

**4.2.6-Praticar quaisquer atos, nos limites do contrato, que se destinem a preservar todo e qualquer direito do **MUNICÍPIO**.**

**4.3-As determinações referentes às prioridades dos serviços, controle das condições de trabalho, bem como a solução dos casos concernentes a esses assuntos, ficarão a cargo da Fiscalização.**

**4.4-A ação da Fiscalização não diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, pela execução dos serviços, ora contratados.**

**4.5-O fiscal do contrato anotar 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 a regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;**

**4.6-A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) - mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

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 art. 70 da Lei nº 8.666/93;

**CLÁUSULA V – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1-O valor global deste contrato é de \_\_\_\_\_;

5.2-O pagamento ao **CONTRATADO** será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento definitivo, com base na nota fiscal, devidamente conferida e aprovadas pelo **CONTRATANTE**;

5.3-O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato;

5.4-As notas fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data de reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo **CONTRATANTE**;

5.5-As notas fiscais deverão vir os dados bancários completos da **CONTRATADA**, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da **CONTRATADA**;

5.6-Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

- I. Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;
- II. Relatório da Prestação de Serviços, devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal do Contrato e pelo Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal de Conquista;
- III. Livro de ocorrências (diário de obra) atualizado.

5.7-Sobre o valor devido ao contratado, a Administração poderá efetuar as retenções tributárias cabíveis;

5.8-Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na legislação municipal aplicável;

5.9-É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato;

5.10-O pagamento do valor global contratado poderá ser efetuado em parcelas mensais correspondentes às etapas efetivamente concluídas, conforme Boletim de Medição e Cronograma



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) - mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

Físico-Financeiro aprovado;

5.11-As medições dos serviços serão realizadas pelo setor de fiscalização da Prefeitura em conjunto com representante da contratada, mediante a elaboração de um Boletim de Medições, com dados métricos, respeitando os mesmos itens constantes da Planilha de Preços apresentada pela licitante/proponente vencedor, contendo assinatura da fiscalização e do representante da contratada, e deverá estar acompanhada de uma via do Livro de Registro de Ocorrência (Diário de obra).

5.12-Só serão medidos os serviços efetivamente concluídos;

5.13-Com base no Boletim de Medições devidamente emitido pela fiscalização e assinado pelas partes, a contratada emitirá a sua fatura;

5.14-A data prevista para apresentação das faturas referentes às medições não deverá ultrapassar o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, devendo estar protocolada no 1º (primeiro) dia útil subsequente, condicionado à apresentação da liquidação da despesa.

5.15-A liberação do pagamento da fatura ficará condicionada:

I-Apresentação pela contratada do comprovante de inscrição e baixa da obra na Receita Federal para fins previdenciários (CNO), ficando a primeira parcela vinculada à apresentação da inscrição da CNO e o pagamento da última parcela vinculada a emissão da baixa da CNO com a respectiva emissão da CND;

II-Apresentação pela contratada do comprovante de pagamento do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza) e comprovante de pagamento do INSS( Instituto Nacional do Seguro Social, incidentes sobre a Nota Fiscal apresentada.

III-Apresentação das Certidões Negativas de Débitos: FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviços), CNDT (Trabalhista), Certidão Negativa de Débitos Municipais, Estadual e Federal (CND conjunta).

**IV – Apresentação pela contratada, de cópia dos 3 (três) últimos recolhimentos de INSS e FGTS Para cada pagamento a contratada deverá apresentar cópia da GFIP – GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS e de INFORMAÇÕES À PREVIDÊNCIA SOCIAL contendo as informações de vínculos empregatícios com relação nominal dos empregatícios com relação nominal dos empregados vinculados à execução da Obra licitada.**

5.16-Na hipótese de atraso no pagamento pelo Município, o valor será corrigido monetariamente, pelo INCC (Índice Nacional de Custo da Construção) elaborado pela FGV (Fundação Getulio Vargas).

5.17-A critério da Prefeitura Municipal de Conquista algumas parcelas previstas poderão ser dispensadas efetuando o pagamento no total ao final da última etapa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) - mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

**CLÁUSULA VI - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**6.1.** As despesas, decorrentes da execução dos serviços, objeto deste contrato, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA	FONTE RECURSO	ATÉ O VALOR DE R\$
02.05.00.15.452.0007.1012-44.90.51	219	184/319	530.391,59

**CLÁUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1-** Além dos direitos e obrigações das partes, estabelecidos neste instrumento, constituem deveres específicos da **CONTRATADA**:

**7.1.1-** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência/Projeto Básico e de sua proposta, dentro da melhor técnica, obedecendo rigorosamente às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, especificações e instruções do **MUNICÍPIO**, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

**7.1.2-** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 10 (dez) dias, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

**7.1.3-** Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

**7.1.4-** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

**7.1.5-** Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Projeto Básico, nos termos do artigo 111 da Lei nº 8.666/93;

**7.1.6-** Quando referir-se a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;

**7.1.7-** Assegurar à Contratante:

**a)** O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

**b)** Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) – mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

**7.1.8-** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

**7.1.9-** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados;

**7.1.10-** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

**7.1.11-** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

**7.1.12-** Relatar à administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**7.1.13-** Não utilizar menores de idade, para o trabalho;

**7.1.14-** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência/Projeto Básico ou na minuta de contrato;

**7.1.15-** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação exigidas na licitação;

**7.1.16-** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoca no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei 8.666/93;

**7.1.17-** A licitante vencedora deverá responsabilizar-se pelo transporte e segurança de seu pessoal, fornecendo os equipamentos de proteção individual e coletiva, apropriados em todos os serviços realizados, fiscalizando sua efetiva utilização;

**7.1.18-** Destinar equipes de pessoal suficiente para o desenvolvimento de trabalhos considerando casos de simultaneidade de ações e solicitações a serem realizadas. E materiais e equipamentos que proporcionem a perfeita execução dos serviços, bem como sua mobilização e desmobilização.

**7.1.19-** Executar os serviços conforme especificações do projeto de engenharia e de sua proposta, dentro da melhor técnica, obedecendo rigorosamente as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, especificações e instruções do município, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

**7.1.20-** Disponibilizar materiais e equipamentos que proporcionem a perfeita execução dos serviços, bem como sua mobilização e desmobilização;

**7.1.21-** Providenciar transporte, alimentação e hospedagem dos seus empregados às suas expensas, bem como guarda e/ou vigilância dos equipamentos utilizados

**7.1.22-** Atender rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;

**7.1.23-** É a cargo da contratada serviço eventual de capina, limpeza e retirada que poderão ocorrer



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) - mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

nos locais das obras e em quantidade suficiente para permitir a execução do objeto contratado, os quais não poderão ser remuneradas à parte ou em item específico;

**7.1.24-A CONTRATADA** cederá a Prefeitura Municipal de Conquista, nos termos do artigo 111, da Lei nº 8.666/93, o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos projetos ou serviços desenvolvidos, e, resultados produzidos decorrentes desta licitação, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, roteiros, tutoriais, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e Internet e qualquer outra documentação produzida no escopo da presente contratação, em papel ou em mídia eletrônica;

**7.1.25-A** contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais e distritais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato. Na execução do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, independente de citação:

- a) Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA/CAU/CONFEA;
- b) Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;
- c) Normas das concessionárias locais de serviços, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, entre outros;
- d) Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);
- e) Lei Federal nº 8.666/93;
- f) Outras normas aplicáveis ao objeto do contrato;

**7.1.26-** Providenciar junto ao CREA as anotações de responsabilidade técnica – ART's ou junto o CAU os Registros de Responsabilidade referentes ao objeto do contrato e especialidade pertinentes, nos termos da Lei nº 6496/77;

**7.1.27- Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990;**

**7.1.28-** A CONTRATADA é obrigada a manter no local dos trabalhos, na Sede, em local de fácil acesso, a partir do primeiro dia de serviço, à disposição da FISCALIZAÇÃO, um livro de ocorrências (tipo DIÁRIO DE OBRA), para registrar as ocorrências e notificações referentes aos serviços em execução e estabelecer comunicação escrita com a FISCALIZAÇÃO. Esse Livro será preenchido em no mínimo 02 (duas) vias ficando uma apenas no livro e outra enviada à FISCALIZAÇÃO dos serviços juntamente com o Boletim de medição, se for o caso;

**7.1.29-** É de responsabilidade do contratado, preencher diariamente o Livro de Ocorrências, mantendo atualizado e de acordo com instruções da fiscalização;

**7.1.30-** Manter à frente dos serviços, um técnico qualificado para representar a empresa junta a fiscalização.

**7.1.30.** Cumprir todas as normas de **SEGURANÇA DO TRABALHO**, de acordo com a Lei nº 6.514 de 22 de dezembro de 1.977, que altera o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo à Segurança e Medicina do Trabalho, em especial os seguintes artigos:

**“Art. 157 (...):**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) – mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

*I – cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho; II – instruir os empregados, através de ordens de serviço, quanto às precauções a tomar no sentido de evitar acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais;*  
*III – adotar as medidas que lhe sejam determinadas pelo órgão regional competente;*  
*IV – facilitar o exercício da fiscalização pela autoridade competente.”*

**Art. 166.** *A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamento de proteção individual adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados.*

### **CLÁUSULA VIII – DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

#### **8.1-São prerrogativas do MUNICÍPIO:**

8.1.1-Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato, do Edital e seus anexos, especialmente do Termo de Referência/Projeto Básico;

8.1.1-Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.1.2-Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.1.3-Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.1.5-Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

8.1.6-Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.7-Acompanhar e fiscalizar, através do Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura, juntamente com o Departamento de Engenharia do Município a execução dos serviços, objeto deste contrato;

8.1.8-Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução deste contrato, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados;

### **CLÁUSULA IX - DAS SANÇÕES**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) – mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

**9.1** -A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

**9.1.1-Advertência**, por escrito:

**9.1.2 - Multa**, nos seguintes termos:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento/prestação de serviço/obra não realizada;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento/prestação de serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

**9.1.3-Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por um prazo de até 02 (dois) anos ou impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do cadastro municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

**9.1.4-Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 02 (dois) anos, conforme dispõe o art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**9.2**-São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

- a) Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;
- b) Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra de serviço ou de suas parcelas;
- c) Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;
- d) Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;
- e) Alteração de substância, qualidade ou quantidade de mercadoria fornecida;
- f) Prestação de serviço de baixa qualidade ou fornecimento de bens de baixa qualidade;

**9.3**- A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos subitens 9.1.1, 9.1.3 e 9.1.4.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) - mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

**9.4-** A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmentedevidos à Contratada.

**9.5-** As sanções relacionadas nos itens 9.1. também poderão ser aplicadas àquele que:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação/contratação;
- c) Não mantiver a proposta;
- d) Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame;
- h) Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame.

**9.6-** As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores/Prestadores de Serviço do Município de Conquista.

**9.7-** As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes.

**CLÁUSULA X - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**10.1-** O **MUNICÍPIO** poderá rescindir o contrato, unilateralmente, sem que caiba qualquer direito à indenização ou retenção, se a **CONTRATADA**:

- a) Infringir qualquer cláusula deste contrato;
- b) Recusar-se a executar qualquer serviço, desde que suas razões não tenham sido prévia e devidamente aceitas pela fiscalização;
- c) Deixar de cumprir as exigências da fiscalização relativas às obras e serviços a serem executados;
- d) Deixar de cumprir os prazos de execução das obras e serviços fixados no cronograma.

**10.2-** Rescindido o contrato por culpa da **CONTRATADA**, ou qualquer dos motivos do item 10.1 desta cláusula, a mesma indenizará o **MUNICÍPIO**, por todos os prejuízos decorrentes.

**10.3-** Rescindido este contrato, a **CONTRATADA** não terá direito a qualquer indenização por serviços não realizados, restando, ao **MUNICÍPIO**, as importâncias porventura devidas por serviços já executados, e ainda não pagos, para cobertura das multas, juros e demais encargos que couberem pela rescisão a que houver dado motivo.

**CLÁUSULA XI – DA GARANTIA**

**11.1-** Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar garantia correspondente a 5% (cinco por cento), sobre o valor da contratação,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)-mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

em conformidade com o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93;

11.2-A garantia prestada será liberada após a execução do contrato, conforme dispõe o §4º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93;

11.3-A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas;

11.4-A garantia prestada pela contratada responderá por todas as suas obrigações decorrentes da contratação, inclusive as multas que a ela venham a ser aplicadas;

11.5-A garantia só será liberada ante a comprovação de que a empresa cumpriu integralmente o contrato, inclusive com relação as verbas rescisórias trabalhistas;

11.6-Na hipótese de valor global da proposta da licitante classificada for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas “a” e “b” do art. 48, da Lei nº 8.666/93, será exigida, para assinatura do contrato, garantia adicional, nas modalidades dispostas na norma legal citada, correspondente ao valor da diferença obtida aritmética efetuada conforme exposto nas alíneas supracitadas e o valor da proposta;

11.7-Em caso de seguro garantia, o período de validade da apólice também deverá ser prorrogado por meio de endosso, no caso de alteração do prazo do contrato principal;

11.8- A garantia dada por seguro extingue-se-á:

- a) Quando o objeto do contrato principal, garantido pela apólice, for definitivamente realizado mediante termo ou declaração assinada pelo segurado ou devolução da apólice;
- b) Quando segurado e seguradora assim o acordarem;
- c) Com o pagamento da indenização;
- d) Quando do término da vigência previsto na apólice, SALVO, se estabelecido em contrário condições especiais ou quando prorrogado por meio de aditivos ou alteração do prazo do contrato principal.

11.9- A garantia prestada por seguro deverá garantir o cumprimento integral das obrigações descritas no Edital ou no Termo de Referência/Projeto Básico, assim, a apólice emitida subordina-se aos termos e condições do edital e do contrato.

**CLÁUSULA XII – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO**

12.1-Concluídos os serviços, o **MUNICÍPIO**, receberá provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, pelo responsável do acompanhamento e fiscalização, mediante a emissão de termo circunstanciado,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) - mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

assinado pelas partes, no prazo máximo de 10 (dez) dias da comunicação escrita quanto à finalização da obra/serviço.

12.2-Após aquele recebimento, a **CONTRATADA** fica obrigada a fazer, às suas expensas, durante o prazo de observação de 90 (noventa) dias, os reparos e substituições necessários, em consequência de vícios, porventura existentes.

12.3-Findo este prazo, o **MUNICÍPIO**, receberá definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 90 (noventa) dias do recebimento provisório, que poderá ser por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei Federal nº 8.666/93, ou ainda, mediante termo de recebimento definitivo, ou então recibo, firmado pelo fiscal do contrato com comissão.

12.4-Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições para as devidas correções;

12.5-A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços e obras executadas, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

12.6-Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, relatando eventuais pendências verificadas e o prazo de que dispõe a contratada para saná-las;

12.7-Em caso de serem apontadas pendências, a contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam todas elas devidamente sanadas;

12.8-Uma vez notificada para prestação do serviço de correção, o prestador de serviços terá prazo de 02 (dois) dias para iniciar a correção dos itens explanado, cujo lapso temporal começará a contar a partir da abertura do chamado;

12.9-Dependendo da peculiaridade e complexidade dos serviços de correção, poderão ser finalizadas dentro de outro prazo, desde que, solicitado pela contratada devidamente justificado e com a concordância da secretaria solicitante;

12.10-Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) - mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

12.11-Dentro do prazo assinalado no Termo de Recebimento Provisório e após o atendimento das pendências apontadas, a contratada deve realizar comunicação escrita ao contratante, solicitando a realização de nova vistoria, a fim de comprovar a adequação do objeto aos termos contratuais;

12.12-O termo de recebimento definitivo das obras e/ou serviços contratados somente será lavrado após o atendimento de eventuais exigências da fiscalização quanto às pendências constatadas;

12.13-Na hipótese de o Termo de Recebimento Provisório ser lavrado sem a indicação de pendências, transcorrido o prazo de observação, a que se refere o art. 73, I, “b”, da Lei nº 8.666/93, será lavrado o Termo de Recebimento definitivo pela contratante;

12.14-Se não for lavrado o Termo de Recebimento Definitivo, ou realizada a nova vistoria se for o caso, reputar-se-á como realizado o recebimento da obra, desde que a contratada tenha comunicado o fato à Administração nos quinze dias anteriores à exatidão dos respectivos prazos;

12.15-O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato;

12.16-O recebimento definitivo se dará somente após a entrega e aceitação de conformidade do setor de engenharia da Prefeitura Municipal de Conquista, que está condicionado à conferência quantitativa e qualitativa para aceitação final, verificação de especificações requeridas, obrigando-se o licitante vencedor, ou proponente, a corrigir, detalhar, especificar o que julgar necessário pelo técnico ou fiscal;

12.17-Toda despesa, inclusive com carregamento, descarga, despesas com frete, transporte, impressão, mão de obra, substituição de materiais ou peças, referente ao serviço rejeitado ou em desacordo com objeto, serão de total responsabilidade do contratado;

12.18-A correspondência eletrônica (e-mail) poderá ser utilizada como instrumento de comunicação para cientificar o fornecedor sobre materiais rejeitados, encaminhamento de relatórios, advertências e notificações;

12.19-Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

**CLÁUSULA XIII – DO REAJUSTE**

13.1-O objeto acima mencionado, somente será reajustado na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) - mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

13.2-A data base para o reajuste previsto no item anterior será a da assinatura do presente contrato.

13.3-Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com o que dispõe o artigo 65 da Lei Federal 8.666/93 e o Decreto nº 1.869/2015 de 21/05/2015 que estabelece os critérios para análise e o reconhecimento de direito ao reequilíbrio econômico-financeiro.

**CLÁUSULA XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1-Integram este contrato, independentemente de transcrição, todos os documentos vinculados ao **Processo de Licitação nº 180/2022 – Tomada de Preços nº 017/2022**, especialmente os termos do Edital e da respectiva proposta da **CONTRATADA**, observados, no que couber, os disciplinamentos ditados na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14.2-Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, de acordo com a legislação em vigor.

14.3-As alterações posteriores, que se façam necessárias no presente instrumento, serão efetuadas por “Termos Aditivos”, que integrarão a contrato, para todos os fins e efeitos de direito.

**CLÁUSULA XV - DO FORO**

**15.1.** As partes elegem o Foro de Conquista, Estado de Minas Gerais, para dirimir quaisquer conflitos oriundos deste contrato, renunciando a qualquer outro especial ou de exceção.

***E, por estarem assim contratadas, as partes assinam este contrato em 03***

***(três) vias, de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.***

Conquista/MG, aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**RAFAELA FILIACI STORT**

Gestora Departamento Municipal Turismo Meio Ambiente

\_\_\_\_\_  
Empresa Contratada

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ANEXO II**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) - mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

**TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2022**

PROCESSO ADMINISTRATIVO:

180/2022

TIPO : **MENOR PREÇO GLOBAL**

**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei, que concorda plenamente com todos os termos do edital e que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de cada documento apresentado, exigidos para participar da Tomada de Preços nº \_\_/\_\_.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Conquista, \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da empresa e Carimbo CNPJ





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) – e-mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

**ANEXO III**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2023**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 180/2022

TIPO : **MENOR PREÇO GLOBAL**

**Declaração**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_  
(data)

---

**Assinatura do representante legal e o carimbo do CNPJ da empresa**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)-mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

**ANEXO IV**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2022**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 180/2022

**TIPO : MENOR PREÇO GLOBAL**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa .....(nome da licitante), inscrita no C.N.P.J. sob o nº ....., com sede no endereço sito à.....(endereço completo da licitante), em cumprimento ao exigido no Edital desta Licitação, Tomada de Preços nº\_/2022, DECLARA, sob as penas da Lei, que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate neste procedimento licitatório.

Assim sendo, para os fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Conquista/MG, .....de .....de 2023

\_\_\_\_\_  
(Nome da licitante e assinatura do representante legal).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)-mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas



**ANEXO V**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2022**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 180/2022

TIPO : **MENOR PREÇO GLOBAL**

**CRENCIAMENTO**

A Empresa ....., sediada à Rua (Av., Al., etc.), cidade....., estado....., inscrita no CNPJ sob nº ....., por seu diretor (sócio gerente, proprietário), através da presente credenciamento, constitui, para os fins de representação perante aos procedimentos TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_/\_\_, realizado pelo Município de Conquista - MG, o(a) Sr. (a)....., portador(a) da cédula de identidade (ou outro tipo de documento de identificação) RG nº ....., com amplos poderes de decisão, podendo, para tanto, interpor e renunciar a recursos, prestar esclarecimentos, receber notificações e intimações, em nome desta empresa defender seus direitos.

Localidade, em..... de.....de 2023.

---

**Assinatura do representante legal e o  
carimbo do CNPJ da empresa**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) – mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

**ANEXO VI**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2022**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 180/2022

TIPO : **MENOR PREÇO GLOBAL**

**DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para os devidos fins que não visitou a obra, objeto desta licitação por ter conhecimento integral onde a mesma será realizada e que não existe nenhum fato impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato e nem reivindicações posteriores, sob quaisquer alegações.

\_\_\_\_\_  
(data)

---

**Assinatura do representante legal e o carimbo do CNPJ da empresa**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) - mail:

[licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas

**ANEXO VII**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2022**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 180/2022

**TIPO : MENOR PREÇO GLOBAL**

**LIVRO DE OCORRÊNCIA E DIÁRIO DE OBRAS**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto na Instrução Normativa n.º 009/2003, TCE/MG que adotará o LIVRO DE OCORRÊNCIA ou DIÁRIO DE OBRAS, em que deverão ser anotados todos os fatos e problemas ocorridos durante a execução da obra ou serviço

\_\_\_\_\_  
(data)

---

**Assinatura do representante legal e o carimbo do CNPJ da empresa**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



ANEXO VIII

TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 180/2022

TIPO : MENOR PREÇO GLOBAL

**CADASTRO NACIONAL DE OBRAS, CONFORME IN RFB Nº 1445/2018**

\_\_\_\_\_, inscrito(a) no  
CNPJ nº \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal  
o(a) Sr.(a)

\_\_\_\_\_, portador(a) da  
Carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_,

**DECLARA,**

conforme determinação da Receita federal que providenciará junto a RFB(Registro Federal do Brasil), o **CADASTRO NACIONAL DE OBRAS, conforme IN rfb Nº 1845/2018**, no prazo máximo de até 30 dias do início da obra, objeto do presente processo licitatório, devendo informar a Prefeitura Municipal de Conquista, junto à CONTROLADORIA INTERNA o número do cadastro, e apresentar sua **BAIXA** no final da execução do contrato, conforme orientação da RFB, bem como cumprimento das cláusulas exigidas no edital.

Para tanto, fica condicionado a liberação do primeiro e do último pagamento.

(data)

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal e o carimbo do CNPJ da empresa**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



**ANEXO IX**

**TERMO DE REFERÊNCIA-TR**

**1\_ OBJETO**

Contratação de empresa por empreitada global para execução da Construção de Velório Municipal, a ser realizada no distrito de Jubaí, cidade de Conquista – MG, obedecendo às diretrizes do Termo de Referência e de arquivos em anexo.

**2\_ DESCRIÇÃO DETALHADA**

- 2.1\_ Demolição de construção existente, limpeza do terreno e terraplanagem;
- 2.2\_ Execução de infraestrutura para instalação de muro de arrimo e fundações;
- 2.3\_ Execução de superestrutura para instalação da obra, tais como vigas, pilares, lajes, paredes, painéis e cobertura;
- 2.4\_ Execução de acabamento com revestimento externo, interno, confecção de pisos e pintura;
- 2.5\_ Confecção de sistemas de instalações hidrossanitárias, pluviais e elétricas;
- 2.6\_ Limpeza e finalização da obra para sua entrega;
- 2.7\_ Durante a execução da obra ficará por conta da contratada o pagamento das concessionárias de água e elétrica;
- 2.8\_ O valor da obra será de R\$ 530.391,59

**3\_ JUSTIFICATIVA**

O Distrito de Jubaí, localizado a 23 km do Centro de Conquista, não possui um Velório para realização das atividades fúnebres da população local. Com a construção do projeto proposto, o Distrito terá mais praticidade, comodidade e acessibilidade na realização dessas atividades, uma vez que a estrutura será implementada a apenas 400 metros do Cemitério local.

Justifica-se a contratação de uma empresa especializada para execução da obra, uma vez que o município não possui mão de obra especializada disponível para a execução dos serviços.

**4\_ FORMA, PRAZO E LOCAL**

4.1\_ Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo;

4.2\_ A contratada deverá executar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste Termo de Referência;

4.3\_ A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 5 (cinco) dias depois de recebida a ordem de serviços, devendo os mesmos estarem concluídos dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias

4.4\_ Antes da execução dos serviços, a contratada deverá verificar, no local, todas as medidas necessárias à sua perfeita colocação e posicionamento, para execução do objeto do contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



- 4.5\_ O fornecimento de materiais, peças e equipamentos, descritos em documentos anexos, para execução da obra será de total responsabilidade da CONTRATADA;
- 4.6\_ A contratada será responsável pela observação das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;
- 4.7\_ Todo pessoal envolvido na prestação de serviço deverá dispor de EPI (Equipamento de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de Proteção Coletiva);
- 4.8\_ A contratada deverá sinalizar com equipamentos adequados e de acordo com as exigências legais, os locais onde estiverem sendo executados os serviços;
- 4.9\_ Entregar os serviços totalmente concluídos, sem que a contratante tenha a necessidade de realizar serviços secundários ou de complementação;
- 4.10\_ O pagamento de multas de trânsito aplicadas em decorrência de infrações correlatas à má condução de veículo será de responsabilidade da CONTRATADA;
- 4.11\_ A contratada deverá realizar nova execução do serviço rejeitado, sem custos adicionais e no prazo determinado pela Prefeitura Municipal, quando forem verificadas as desconformidades pelo setor responsável pela fiscalização, por ocasião da entrega do serviço ou durante a execução do mesmo;
- 4.12\_ A contratada irá arcar com a responsabilidade de quaisquer danos materiais ou moral, causados dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros, seja por imperícia, negligência ou acidente, ocorrido durante a execução dos serviços;
- 4.13\_ Realizar nova execução do serviço rejeitado, sem custos adicionais e no prazo determinado pela Prefeitura Municipal, quando forem verificadas as desconformidades pelo setor responsável pela fiscalização, por ocasião da entrega do serviço ou durante a execução do mesmo;
- 4.14\_ Ficarão por conta da contratada todas as despesas referentes a fardamento, EPI, alimentação e demais obrigações trabalhistas previstas na legislação vigente (NR-18- Segurança e Medicina do trabalho);
- 4.15\_ Destinar equipes e pessoal suficiente para o desenvolvimento de trabalhos considerado casos de simultaneidade de ações e solicitações a serem realizadas;
- 4.16\_ Disponibilizar materiais e equipamentos que proporcionem a perfeita execução dos serviços, bem como sua mobilização e desmobilização;
- 4.17\_ Providenciar transporte, alimentação e hospedagem dos seus empregados às suas expensas, bem como guarda e/ou vigilância dos equipamentos utilizados;
- 4.18\_ Atender rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



**5 CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

5.1\_ Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dez) dias da comunicação escrita do contratado;

b) O objeto do contrato será recebido definitivamente, pelo fiscal do contrato e pelo responsável técnico da Prefeitura Municipal de Conquista ou comissão designada para este fim, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes.

5.2\_ Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em partes, o contratado deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições para as devidas correções;

5.3\_ A Contratante realizará inspeção minuciosa de todo o serviço executado, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação, constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizeram necessários;

5.4\_ Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, relatando eventuais pendências verificadas e o prazo de que dispõe o Contratado para saná-las;

5.5\_ Em caso de serem apontados pendências, o Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e /ou única medição de serviços até que sejam todas elas devidamente sanadas;

5.6\_ Uma vez notificados para prestação do serviço de correção, o prestador de serviços terá o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para iniciar a correção dos itens explanado, cujo lapso temporal começará a contar a partir da abertura do chamado;

5.7\_ Dependendo da peculiaridade e complexidade dos serviços de correção, poderão ser finalizadas dentro de outro prazo, desde que, solicitado pelo contratado devidamente justificado e com a concordância da secretaria solicitante;

5.8\_ Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida ao contratado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

5.9\_ Dentro do prazo assinalado no Termo de Recebimento Provisório e após o atendimento das pendências apontadas, o Contratado deve realizar comunicação escrita ao Contratante, solicitando a realização de nova vistoria, a fim de comprovar a adequação do objeto aos termos contratuais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



5.10\_ O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias após a emissão do Termo de Recebimento provisório, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo firmado pelo fiscal;

5.11\_ O Termo de Recebimento Definitivo dos serviços contratados somente será lavrado após o atendimento de eventuais exigências da fiscalização quanto às pendências constatadas;

5.12\_ Na hipótese de o Termo de Recebimento Provisório ser lavrado sem a indicação de pendências, transcorrido o prazo de observação, a que se refere o art.73, I, "b", da Lei nº8.666/93, será lavrado o Termo de Recebimento Definitivo pela Contratante;

5.13\_ Se não for lavrado o Termo de Recebimento Provisório, ou realizada a nova vistoria se for o caso, reputar-se-á como realizado o recebimento da obra/serviço, desde que o contratado tenha comunicado o fato à Administração nos quinze dias anteriores à exaustão dos respectivos prazos;

5.14\_ O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato;

5.15\_ O recebimento definitivo se dará somente após a entrega e aceitação de conformidade do setor de engenharia da Prefeitura Municipal de Conquista, que está condicionado à conferência quantitativa e qualificativa para aceitação final, verificação de especificações requeridas, obrigando-se o licitante vencedor, ou proponente, a corrigir, detalhar, especificar o que julgar necessário pelo técnico ou fiscal;

5.16\_ Toda despesa, inclusive com carregamento, descarga, despesas com frete, transporte, impressão, mão de obra, referente ao serviço rejeitado ou em desacordo com objeto, serão de total responsabilidade do contratado;

5.17\_ A correspondência eletrônica (e-mail) poderá ser utilizada como instrumento de comunicação para cientificar o prestador de serviços sobre as correções necessárias, encaminhamento de relatórios, advertências e notificações;

5.18\_ Em caso de irregularidade não sanada pelo contratado, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

## **6 PROCEDIMENTO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

6.1\_ O contrato ou instrumento equivalente oriundo deste TR terão como responsáveis:

a) GESTOR DO CONTRATO: Antonio Donizeti Lucas de Oliveira, Secretário de Obras; telefone: 34-3353-1229; e-mail: [secretaria.obras@conquista.mg.gov.br](mailto:secretaria.obras@conquista.mg.gov.br)

b) FISCAL DA OBRA: Tulio Campanati de Oliveira, engenheiro civil; matrícula 1115-2, telefone: 34-3353 1229; e-mail: [engenharia@conquista.mg.gov.br](mailto:engenharia@conquista.mg.gov.br)

c) FISCAL DO CONTRATO: Murilo Lacerda da Silva, Supervisor de Infraestruturas Urbanas, telefone: 34-3353-1229; e-mail: [obras@conquista.mg.gov.br](mailto:obras@conquista.mg.gov.br)

6.2\_ Compete ao Gestor do Contrato, acima identificado, exercer a administração, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



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.

6.3\_ Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao Gestor do Contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato etc.

6.4\_ O Fiscal do Contrato 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.

6.5\_ Ao Fiscal da Obra compete a análise técnica, medições, recebimento quantitativo e qualitativo, execução de cronograma de obra.

6.6\_ 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 Art. 70 da Lei Nº 8.666 de 1993.

6.7\_ Toda troca de informações e correspondências entre a Contratada e Contratante, bem como todas as instruções da Fiscalização à Contratada, devem ser por escrito, cabendo o seu registro no Livro de Ocorrências de Obra. Todos os expedientes escritos da Contratada, após seu registro, serão encaminhados ao Contratante, para decisão, acompanhados de parecer da Fiscalização

## **7\_ DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação/contratação, bem como a indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como a indicação e qualificação de cada um dos membros da equipe de trabalho que se responsabilizará pelos serviços.

7.2 - A comprovação de aptidão será feita por atestados/declaração, ou outro documento emitido pelo contratante/proprietário, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, vinculado a respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), comprovando que a licitante tenha realizado a contento, serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido. Assim como credenciamento junto a concessionária de energia (CEMIG) para execução do referido serviço.

7.3 - Os atestados deverão conter:

- a) nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente ou Pessoa Física (CPF, CNPJ, endereço, telefone, fax, e-mail etc.);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



- b) local e data de emissão;
- c) nome, cargo e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
- d) comprovação de capacidade de prestação de serviços, nos mesmos moldes e características definidas para o objeto da licitação/contratação;
- e) período de prestação de serviço.

7.4 - Para atendimento do disposto no item 7.3 letra “d”, é admitido o somatório de atestados.

7.5 - Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente.

7.6 - Comprovante de registro do Responsável Técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU;

7.7 - No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, todos serão inabilitados.

7.8 - Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, profissional(is) de nível superior ou outro(s) reconhecido(s) pela entidade competente, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s), na entidade profissional competente, que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, os serviços que atenderam as parcelas de maior relevância técnica.

7.9 - Entende-se, como pertencente ao quadro permanente da licitante, o sócio, o administrador, o diretor, o empregado devidamente registrados na Carteira de Trabalho e Previdência Social, e o prestador de serviços, com contrato escrito firmado com a licitante/proponente.

7.10 - Caso a licitante/proponente seja cooperativa, a comprovação de que trata esse subitem deve referir-se exclusivamente a cooperados, e dar-se-á pela apresentação dos respectivos atos de inscrição.

7.11 - A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) em que conste a licitante/proponente como contratante, ou do contrato social da licitante/proponente em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de trabalho devidamente registrado na entidade competente, em que conste o profissional como responsável técnico ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

7.12 - No decorrer da execução do serviço, o profissional de que trata o item anterior poderá ser substituído, nos termos do Art. 30, §10, da Lei nº 8.666 de 1993, por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



7.13 - Declaração indicando o nome, CPF e número do registro do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto.

7.14 - O nome do responsável técnico indicado deverá constar dos atestados de responsabilidade técnica apresentados para qualificação técnica da licitante/proponente.

7.15 - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

7.16 - Atestado de visita técnica emitido pelo Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal de Conquista, que a licitante/proponente procedeu a visita técnica nos locais onde serão executadas as obras e serviços.

7.17 - Caso não tenha feito a visita técnica, declaração de que tem conhecimento integral onde será realizado o serviço referente ao objeto deste TR e que não existe nenhum fato impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato e nem reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

7.18 - Se a administração entender necessário, poderá requerer à licitante/proponente que disponibilize todas as informações indispensáveis à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

## **8 GARANTIA CONTRATUAL**

8.1\_ O fornecedor deverá comprometer-se a prestar a garantia estabelecida nas especificações técnicas de cada serviço constante deste Termo de Referência, ou, pelo prazo e condições propostos pelo fabricante ou fornecedor, se superior. Em qualquer caso prevalecerá a garantia com melhor prazo e abrangência;

8.2\_ O fornecedor deverá conceder garantia contratual de no mínimo 90 dias para bens duráveis e 30 dias para bens não duráveis, de forma complementar da garantia legal do CDC – Código de Defesa do Consumidor;

8.3\_ O início do período de garantia dar-se-á na data de recebimento definitivo dos produtos;

8.4\_ As hipóteses de exclusão da garantia são as seguintes:

I. Os danos provocados por imperícia ou negligência dos usuários;

II. Rompimento indevido do lacre de garantia dos produtos.

8.5\_ A movimentação dos produtos entre unidades da Contratante efetuado com recursos próprios NÃO exclui a garantia;

8.6\_ É de responsabilidade da FORNECEDOR o ônus da prova da origem das falhas;

8.7\_ Aplicam-se subsidiariamente ao Contrato de Fornecimento as cláusulas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.070 de 11 de setembro de 1990;

8.8\_ O fornecedor será responsável por efetuar a qualquer tempo, dentro do prazo de garantia, e sem ônus para a Contratante, a substituição dos produtos objetos deste Termo de Referência, quando os mesmos apresentarem defeitos de fábrica ou divergência em relação às especificações exigidas;

8.9\_ A substituição dos produtos, caso seja necessária, deverá ser efetivada em até 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação realizada pelo Município;

8.10\_ A correspondência eletrônica (e-mail) também será considerada instrumento para



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



cumprimento das rotinas de abertura de chamado previstas nesta cláusula;

8.11\_ Igualmente às condições de aceitação, caso os bens substituídos em serviço de garantia não forem retirados pelo fornecedor no prazo máximo estipulado de 30 dias, serão considerados abandonados, podendo o Município de Conquista dar o destino que julgar apropriado;

8.12\_ Toda despesa com carregamento, descarga, despesas com frete, transporte, referente ao recolhimento de produtos e materiais em período de garantia, serão de total responsabilidade do fornecedor.

8.13\_ O fornecedor fica obrigado, durante o PERÍODO DE GARANTIA e em caso de necessidade de substituição do produto que não mais exista no mercado, ou que estejam fora de linha de fabricação em razão de evolução tecnológica ou que, por qualquer outro motivo o fabricante não mais o produza, a proceder a substituição por produto tecnologicamente equivalente ou superior.

## **9 DOCUMENTAÇÃO**

9.1\_ Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme definido pelo Setor de Compras e/ou pelo Setor de Licitações;

9.2\_ Certificado de registro cadastral com CNAE pertinente a esta atividade.

## **10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1\_ Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

10.2\_ Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 10 (dez) dias uteis, os serviços efetuados em que se verificarem vício, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

10.3\_ Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

10.4\_ Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

10.5\_ Ceder os direitos patrimoniais relativos ao serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Projeto Básico/Termo de Referência, nos termos do artigo 111 da Lei nº 8.666, de 1993;

10.6\_ Quando o serviço referir-se a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;

10.7\_ Assegurar à Contratante:

a) O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



aseventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

b) Os direitos autorais da solução, do serviço, de suas especificação técnica, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10.8\_ Utilizar empregados habilitados e com conhecimento básico dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.9\_ Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

10.10\_ Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sócias, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

10.11\_ Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

10.12\_ Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.13\_ Não permitir a utilização do trabalho do menor;

10.14\_ Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contrato;

10.15\_ Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

10.16\_ Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive, quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação/contrato, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da lei nº 8.666, de 1993;

10.17\_ Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990;

10.18\_ A proponente vencedora deverá responsabilizar-se pelo transporte e segurança de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



seu pessoal, fornecendo os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva, apropriando em todos os serviços realizados, fiscalizando sua efetiva utilização;

10.19\_Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, dentro da melhor técnica, obedecendo rigorosamente as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, especificações e instruções do município, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

10.20\_Manter à frente dos serviços técnicos qualificado para representar a empresa junto a fiscalização;

10.21\_Destinar equipes e pessoal suficiente para o desenvolvimento de trabalhos considerando casos de simultaneidade de ações e solicitações a serem realizadas;

10.22\_Disponibilizar materiais e equipamentos que proporcionem a perfeita execução dos serviços, bem como sua mobilização e desmobilização;

10.23\_Providenciar transporte, alimentação e hospedagem dos seus empregados às suas expensas, bem como guarda e/ ou vigilância dos equipamentos utilizados;

10.24\_Atender rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;

10.25\_É a cargo da contratada serviço eventual de capina, bem como também pequena limpeza e remoção que poderão ocorrer nos locais dos serviços em quantidade suficiente para permitir a execução do objeto contratado, não poderão ser remuneradas à parte ou em item específico;

10.26\_A CONTRATADA cederá a Prefeitura Municipal de Conquista, nos termos do artigo 111, da Lei nº8.666/93, o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos serviços desenvolvidos e resultados produzidos decorrentes desta licitação/contrato, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, roteiros, tutoriais, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e qualquer outra documentação produzido no escopo da presente contratação, em papel ou em mídia eletrônica;

10.27\_A contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais e distritais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;

10.28\_No caso de qualquer evento lesivo, abrangendo acidentes, furtos e roubo, que causarem qualquer dano ao equipamento sobre sua guarda, fica o contratado responsável pelos prejuízos;

10.29\_Toda e qualquer despesa decorrente da execução dos SERVIÇOS DE GARANTIA aqui descritos, inclusive as substituições de peças e produtos, ficarão inteiramente a cargo da CONTRATADA, bem como a responsabilidade dos produtos/peças que estiverem sob sua guarda, arcando com quaisquer danos.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



**11\_OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1\_Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência/Projeto Básico;

11.2\_Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.3\_Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.4\_Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

11.5\_Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

11.6\_Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilidade e qualificação exigidas na licitação/contratação.

**12\_REALIZAÇÃO DE VISTORIA**

12.1\_Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante/proponente deverá realizar vistoria nos locais de execução dos serviços, acompanhado pelo servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, excetos feriados e pontos facultativos, das 8:00 horas às 10:30 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone 34 – 3353 1227 opção 8. Durante a visita devem ser esclarecidas quaisquer dúvidas referente as especificações.

12.2\_A visita técnica será facultativa;

12.3\_As empresas que não visitarem os locais de prestação dos serviços não poderão, em hipótese alguma e em nenhum tempo, alegar desconhecimento em relação aos serviços para a elaboração de sua proposta comercial em decorrência de sua ausência na referida visita;

12.4\_É de responsabilidade da licitante/proponente a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de prestação dos serviços;

12.5\_O prazo para vistoria iniciar-se-a no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia ultil anterior a data prevista para abertura da sessão publica.

12.6\_Não é permitido que um representante represente mais de uma sociedade/proponente na visita;

12.7\_Para a vistoria, o licitante/proponente, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



### **13 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS PREÇOS**

13.1\_ Considerando que os serviços discriminados a serem executados são inerente, a execução por dois ou mais proponentes, torna a administração complexa, dificulta a coordenação entre os serviços comprometendo com certeza a qualidade e consequentemente a efetividade dos resultados para o Município, além de elevar os custos. Diante do dito, a avaliação deverá ser por MENOR PREÇO GLOBAL.

### **14 SANÇÕES APLICÁVEIS**

14.1\_ A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

14.1.1\_ Advertência por escrito;

14.1.2\_ Multa, nos seguintes termos:

14.1.2.2\_ 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento/prestação de serviço não realizado(a);

14.1.2.2\_ 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

14.1.2.3\_ 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento/prestação de serviço não realizado(a), no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

14.1.3\_ Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 2 (dois) anos ou impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do cadastro municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

14.1.4\_ Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 2 (dois) anos, conforme dispõe o art. 87 Lei nº8.666/93.

14.2\_ São consideradas situações caracterizadas de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

14.2.1\_ Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

14.2.2\_ Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

14.2.3\_ Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



14.2.4\_ Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

14.2.5\_ Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

14.2.6\_ Prestação de serviços de baixa qualidade ou fornecimento de bens de baixa qualidade;

14.3\_ A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos sub itens 14.1.1, 14.1.3, 14.1.4;

14.4\_ A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA;

14.5\_ As sanções relacionadas nos itens 14.1 também poderão ser aplicadas àquele que:

14.5.1\_ Apresentar declaração ou documentação falsa;

14.5.2\_ Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação/Termo de Referência ou Projeto Básico;

14.5.3\_ Não manter a proposta;

14.5.4\_ Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

14.5.5\_ Comportar-se de modo inidôneo;

14.5.6\_ Cometer fraude fiscal;

14.5.7\_ Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame;

14.5.8\_ Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame;

14.6\_ Deixar sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de fornecedores/Prestadores de Serviço do Município de Conquista.

## **15\_ CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**

15.1\_ O pagamento será efetuar por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento definitivo, com base n(s) nota(s) fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE;

15.2\_ O pagamento da Nota Fiscal fica vinculada a prévia conferência pelo fiscal do contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



15.3\_ As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos considerados válidos pela CONTRATANTE;

15.4\_ Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmo, de obrigação da CONTRATANTE;

15.5\_ Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

I – Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

II – Relatório de Prestação de Serviço, devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal do Contrato e pelo Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal de Conquista.

15.6\_ Sobre o valor devido ao contrato, a Administração poderá efetuar as retenções tributárias cabíveis;

15.7\_ Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na legislação municipal aplicável;

15.8\_ É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato;

15.9\_ O pagamento será realizado pelo valor global, ou seja, valor total da prestação de serviço. .

## **16\_ DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1\_ Todas as despesas provenientes da aquisição dos produtos relacionados ao objeto citados neste Termo de Referência deverão ser empenhadas de acordo com as dotações orçamentárias para exercício do ano de 2023.

( ) Sim      Ficha \_\_\_\_\_ Fonte \_\_\_\_\_ CA \_\_\_\_\_

( ) Não      \_\_\_\_\_

Assinatura do Contador ou Responsável pela informação.

Conquista – 20/01/2023



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



**Antonio Donizeti Lucas de Oliveira**  
Secretário Municipal de Obras

**Tulio Campanati de Oliveira**  
Engenheiro Civil

**Murilo Lacerda da Silva**  
Supervisor de Infraestruturas Urbanas

**Vera Lúcia Guardieiro**  
Prefeita Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



**ANEXO X**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA/MG  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS  
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA**

# **MEMORIAL DESCRITIVO**

ESTE DOCUMENTO TEM POR OBJETIVO,  
DESCREVER TECNICAMENTE A CONSTRUÇÃO DE  
UM VELÓRIO MUNICIPAL NO DISTRITO DE JUBAÍ.

**CONQUISTA/MG – 2022**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



## **INTRODUÇÃO**

O distrito de Jubaí, atualmente não possui local específicos para realização de cerimônias fúnebres, assim faz-se necessária a construção do mesmo, para atender com dignidade a população.

### ***EXECUÇÃO DA OBRA***

A execução da reforma ficará a cargo da empresa contratada, Empreiteira, após processo licitatório, que deverá providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica de execução da Obra, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA local ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, e atender as especificações deste memorial e do contrato de prestação de serviço que será celebrado entre a Empreiteira e o ente contratante. Para a execução dos serviços serão necessários ainda os procedimentos normais de regularização do Responsável Técnico da Empreiteira, junto ao contratante, com relação ao comando da obra (residência), diário de obra, licenças e alvarás.

Todas as despesas do prédio, durante a execução das obras, como água e energia serão de total responsabilidade da contratada.

### ***LOCAL***

Localizado à Rua Salatiel Alves, nº 788, Distrito de Jubaí – Conquista-MG.

## **NORMAS GERAIS**

Estas especificações de materiais e serviços são destinadas à compreensão e interpretação dos Projetos de Arquitetura, Memória de Cálculo e Planilha Orçamentária.

Para eventual necessidade nas alterações de materiais e (ou) serviços propostos, bem como de projeto, tanto pelo município como pela Empreiteira, deverão ser previamente apreciados pela Fiscalização de Engenharia da Secretaria de Obras da Prefeitura Municipal de Conquista-MG, que poderá exigir informações complementares, testes ou análise para embasar Parecer Técnico final à sugestão alternativa apresentada. A contratada deverá apresentar documento com justificativa e laudo técnico da alteração.

Todas as peças gráficas deverão obedecer ao modelo padronizado pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, devendo ser rubricadas pelo profissional Responsável Técnico da Empresa Contratada.

São obrigações da Empreiteira e do seu Responsável Técnico:

- Obediência às Normas da ABNT e das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



- Visitar previamente o terreno em que será construída a edificação, a fim de verificar as suas condições atuais e avaliar, por meio de sondagens, o tipo de fundação a ser executada para a edificação.
- Corrigir, às suas expensas, quaisquer vícios ou defeitos ocorridos na execução da obra, objeto do contrato, responsabilizando-se por quaisquer danos causados ao conveniente, decorrentes de negligência, imperícia ou omissão.
- Empregar operários devidamente uniformizados e especializados nos serviços a serem executados, em número compatível com a natureza e cronograma da obra.
- Na fase de execução da obra, caso sejam verificadas divergências e inconsistências no projeto, comunicar ao contratante, para que as devidas providências sejam tomadas.
- Manter atualizados no Canteiro de Obra: Diário, Alvará, Certidões, Licenças, evitando interrupções por embargos.
- Estabelecer um serviço ininterrupto de vigilância da obra, até sua entrega definitiva, responsabilizando-se por quaisquer danos decorrentes da execução que por ventura venham a ocorrer nela.
- Manter limpo o local da obra, com remoção de lixos e entulhos para fora do canteiro.
- Providenciar a colocação das placas exigidas pela Prefeitura Municipal de Conquista.
- Apresentar, ao final da obra, toda a documentação prevista no Contrato da Obra.
- Para a execução da obra, objeto destas especificações, ficará a cargo da Empreiteira o fornecimento de todo o material, mão de obra, leis sociais, equipamentos e tudo o mais que se fizer necessário para o bom andamento e execução de todos os serviços previstos, inclusive as despesas oriundas de abastecimento de água/esgoto e energia, devendo ser pagos os valores juntos as concessionárias conforme as contas discriminadas fornecidas pela administração da Prefeitura.

## **FISCALIZAÇÃO**

A Fiscalização dos serviços será feita pelo município, por meio do seu Responsável Técnico e preposto, portanto, em qualquer ocasião, a Empreiteira deverá submeter-se ao que for determinado pelo fiscal.

A Empreiteira manterá na obra, à frente dos serviços e como seu preposto, um profissional devidamente habilitado e residente, que a representará integralmente em todos os atos, de modo que todas as comunicações dirigidas pelo município (contratante) ao preposto da Empresa executora terão eficácia plena e total, e serão consideradas como feitas ao próprio empreiteiro. Por outro lado, toda medida tomada pelo seu preposto será considerada como tomada pelo empreiteiro. Ressaltado seja, que o profissional devidamente habilitado, preposto da Empresa executora, deverá estar registrado no CREA local, como Responsável Técnico pela Obra que será edificada.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



Fica a Empreiteira obrigada a proceder à substituição de qualquer operário, ou mesmo do preposto, que esteja sob suas ordens e em serviço na obra, se isso lhe for exigido pela Fiscalização, sem haver necessidade de declaração quanto aos motivos. A substituição deverá ser realizada dentro de 24 (vinte e quatro) horas.

Poderá a Fiscalização paralisar a execução dos serviços, bem como solicitar que sejam refeitos, quando eles não forem executados de acordo com as especificações, detalhes ou com a boa técnica construtiva. As despesas decorrentes de tais atos serão de inteira responsabilidade da Empreiteira.

A presença da Fiscalização na obra, não exime e sequer diminui a responsabilidade da Empreiteira perante a legislação vigente.

Deverá ser mantido no escritório da obra um jogo completo e atualizado do projeto de arquitetura e dos projetos complementares, as especificações, orçamentos, cronogramas e demais elementos técnicos pertinentes à edificação, que tenham sido aprovados pela Secretaria de Obras do Município, bem como o Diário de Obra, que será o meio de comunicação entre o Município (Contratante) e a Empreiteira, no que se refere ao bom andamento da obra.

## **MATERIAIS E MÃO DE OBRA**

*As normas aprovadas ou recomendadas, as especificações, os métodos e ensaios, os padrões da ABNT referentes aos materiais já normalizados, a mão de obra e execução de serviços especificados, serão rigorosamente exigidos.*

*Em caso de dúvidas sobre a qualidade dos materiais, poderá a Fiscalização exigir análise em instituto oficial, correndo as despesas por conta da Empreiteira.*

A guarda e vigilância dos materiais e equipamentos necessários à execução das obras, de propriedade do convenente, assim como das já construídas e ainda não recebidas definitivamente, serão de total responsabilidade da empreiteira.

## **INSTALAÇÕES DA OBRA**

Ficarão a cargo exclusivo da Empreiteira todas as providências e despesas correspondentes às instalações provisórias da obra, compreendendo o aparelhamento, mão de obra, maquinaria e ferramentas necessárias à execução dos serviços provisórios tais como: barracão; andaimes, tapumes, instalações de sanitários, de luz e telefone, de água etc. Os serviços de terraplenagem serão da inteira responsabilidade do ente federado (contratante da obra).

**2. SERVIÇOS PRELIMINARES** Objetivando-se o preparo do terreno para início da obra, deve-se demolir de forma mecanizadas as paredes de alvenaria uma construção existente no local, utilizando-se ainda de maquinário para a remoção e descarte do entulho.

Com o lote livre de entulhos, será construído muro de contenção em blocos de concreto e estrutura de concreto armado em todo o perímetro, com impermeabilização à base asfáltica nas paredes internas e chapisco com reboco nas paredes externas. Após a confecção do muro, será feito o aterro e compactação do solo, até que o mesmo alcance o nível da rua.

A locação da obra será feita através do uso de gabarito pontaletado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



A placa de obras com dimensões 3,00x1,5m, deverá ser instalada em local de fácil visualização, à frente do lote.

### **3.0 INFRAESTRUTURA**

A infraestrutura compreende a execução de estacas do tipo broca  $d = 25\text{cm}$  e vigas baldrame  $d = 15 \times 35\text{cm}$  confeccionadas em concreto armado FCK 20mpa, contendo impermeabilização na superfície das vigas.

### **4.0 SUPERESTRUTURA**

A superestrutura compreende a execução de pilares  $d = 15 \times 30 \text{ cm}$  e vigas em concreto armado  $d = 15 \times 35\text{cm}$  FCK 20mpa, e laje pré-moldada de forro bi-apoiada,  $h=8$ .

### **5.0 PAREDES E PAINÉIS**

As paredes, ou seja, fechamentos verticais da edificação, serão confeccionadas em blocos cerâmicos furados, e receberão proteção contra intempéries através da instalação de chapim metálico.

### **6.0 REVESTIMENTO INTERNO E EXTERNO**

Todos os tetos, paredes internas e externas receberão camada de chapisco. Paredes de área molhadas, ou seja banheiros, DML e copa, até a altura do teto receberão camada de emboço de regularização com posterior assentamento de revestimento cerâmico. A demais paredes, inclusive os muros e tetos, receberão camada de massa única com finalidade de regularização e impermeabilização, com espessura máxima de 2,00cm.

### **7.0 COBERTURA**

A cobertura da edificação será confeccionada em telhadas de fibrocimento 6 mm sob estrutura de madeira, e será embutida em platibanda. Será feita a instalação de calhas e rufos para captação de água pluvial e proteção do telhado.

### **8.0 PISO**

Será executado piso em concreto FCK 20mpa em toda a área do imóvel. O interior da edificação será acrescido de contrapiso de regularização com posterior revestimento cerâmico do tipo porcelanato, com placas de dimensões 60 x 60 m.

### **9.0 INSTALAÇÕES HIDROSSANITARIAS E DRENAGEM PLUVIAL**

As instalações destinadas ao fornecimento de água fria, coleta e destinação de esgoto sanitário e águas pluviais, deverão ser confeccionadas em tubos e conexões PVC, associadas aos demais elementos, como reservatórios, vasos sanitários, lavatórios, pias, tanques, ralos, caixas de gordura, caixas de inspeção, cavalete para hidrômetro, entre outros, conforme especificado em projeto, visando garantir o bom funcionamento e qualidade de seus sistemas.

### **10.0 INSTALAÇÕES ELÉTRICAS**

As instalações elétricas da edificação compreendem a instalação de iluminação através de plafons e arandelas em LED, tomadas, interruptores, eletrodutos, cabeamento, caixas de passagem, quadro de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



distribuição, padrão de entrada de energia, entre outros, conforme especificado em projeto, visando garantir o bom funcionamento e qualidade de seus sistemas.

### **11.0 ESQUADRIAS**

As janelas da edificação serão confeccionadas em esquadria de alumínio com vidro, alternando-se entre os tipos basculante e corrediças. As portas principais de entrada da edificação serão também em esquadria de alumínio com vidro, do tipo corrediças. As portas das demais dependências internas serão de madeira.

Os portões de entrada social e de veículos, serão confeccionados em metal, sendo o portão social do tipo correr e o portão de veículos do tipo basculante motorizado.

### **12.0 PINTURA**

Em todas as paredes internas onde não será assentado revestimento cerâmico e nos tetos, será feito o emassamento com aplicação e lixamento massa acrílica, posteriormente será realizada a pintura com tinta látex PVA, nas cores gelo e branco neve. As paredes externas receberão pintura com tinta acrílica, em cores a serem escolhidas posteriormente.

Todas paredes receberão camada de fundo preparador, previamente à pintura.

As portas de madeira serão pintadas com verniz acetinado, em três demãos, já os portões metálicos receberão pintura com tinta esmalte sintético fosco, em duas demãos, em cores a serem escolhidas posteriormente.

### **13.0 LIMPEZA**

Ao final da execução dos serviços, a obra deverá ser limpa, retirando-se todo lixo e sujeiras provenientes dos processos utilizados, para enfim promover a entrega da mesma.

### **CONCLUSÃO**

Ficam assim descritos os serviços referentes a construção do velório municipal no distrito de Jubai.

Conquista-MG, 11 de novembro de 2022  
Tulio Campanati de Oliveira

Engenheiro Civil

CREA-MG: 207025/D



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



**ANEXO XI - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

Prefeitura Municipal de Conquista CNPJ: 18.888.428/0001-23



OBRA	BANCOS	E.D.I.	ENCARGOS SOCIAIS
VELÓRIO DE JUBÁI	SINAPI - 082022 - Minas Gerais SBC - 082022 - Minas Gerais CRSE - 082022 - Sergipe SETOP - 082022 - Minas Gerais SICRS - 010022 - São Paulo	28,38%	Não Desoneração: embutido nos preços unitários dos itens ou de mão de obra, de acordo com as bases.

Orçamento Síntese								
Item	Código Banco	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit.	Valor Unit. com SDI	Total	Peso (%)
<b>1</b>		<b>ADMINISTRAÇÃO GLOBAL</b>					<b>28.878,40</b>	<b>3,93 %</b>
1.1	18038 SINAPI	ENGENHEIRO CIVIL JUNIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	180	104,73	130,48	22.875,40	3,93 %
<b>2</b>		<b>SERVIÇOS PRELIMINARES</b>					<b>72.238,68</b>	<b>1,48 %</b>
2.1	80-PLA-008 SETOP	FORNECIMENTO E COLOCAÇÃO DE PLACA DE OBRA EM CHARRA GALVANIZADA (3,00 X 1,5 X 0,30 M) - EM CHARRA GALVANIZADA 0,20 AFUNDADA COM REBITES M4 E PROFUNDOS 28, EM ESTRUTURA METÁLICA VIGA U 27 ENRIE C/DA COM METALOM 25 X 25, SUPORTE EM EUCALÍPTO AUTOCULADO PINTADAS	U	1	1.250,87	1.588,98	1.588,98	0,20 %
2.2	87025 SINAPI	DEMOLIÇÃO DE ALVENARIA PARA QUALQUER TIPO DE BLOCO, DE FORMA MECANIZADA, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_132017	m³	28	81,29	76,49	2.178,10	0,30 %
2.3	10084 SINAPI	CARGA MANOBRÁ E DESCARGA DE ENTULHO EM CABINEADO BASCULANTE 18 MP - CARGA COM ESCAPADORA HIDRÁULICA (CACHAMBA DE 2,80 MF / 111 HP) E DESCARGA LIVRE (UNIDADE: M3) AF_070020	m³	28	8,31	11,08	388,18	0,07 %
2.4	010115 SGRS	TRANSPORTE DE ENTULHO POR CABINEADO BASCULANTE, A PARTIR DE 1KM	M300M	700	1,96	2,44	1.708,00	0,22 %
2.5	010280 SBC	LOCAÇÃO GERAL DA OBRA	m²	188,68	12,80	18,98	2.175,95	0,40 %
<b>2.6</b>		<b>ATERRO E CONTENÇÃO</b>					<b>61.322,49</b>	<b>11,96 %</b>
2.6.1	FUN-TRA-019 SETOP	PERFURAÇÃO DE ESTACA BROCKA TRADO MANUAL Ø = 238 MM	m	68	28,19	45,08	3.108,14	0,50 %
2.6.2	86877 SINAPI	MONTAGEM DE ARMADURA DE ESTACAS, DIÂMETRO = 12,0 MM, AF_082021_P	KG	188,67	13,25	18,30	3.278,05	0,62 %
2.6.3	86883 SINAPI	MONTAGEM DE ARMADURA TRANSVERSAL DE ESTACAS DE SEÇÃO CIRCULAR, DIÂMETRO = 5,0 MM, AF_082021_P	KG	49,8	17,82	21,98	1.088,22	0,21 %
2.6.4	86827 SINAPI	ESCAVAÇÃO MANUAL DE VALA PARA VIGA BALDRAME (INCLUINDO ESCAVAÇÃO PARA COLOCAÇÃO DE FORMAS) AF_082017	m³	5,3	111,23	138,53	734,20	0,14 %
2.6.5	86828 SINAPI	FABRICAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE FORMA PARA VIGA BALDRAME, EM MADEIRA SERRADA, 6X25 MM, E UTILIZAÇÃO AF_082017	m³	42,42	94,74	117,99	5.008,13	0,94 %
2.6.6	86849 SINAPI	ARMAÇÃO DE BLOCO, VIGA BALDRAME OU SARRAL UTILIZANDO AÇO CA-80 DE 10 MM - MONTAGEM AF_082017	KG	289,2	15,29	19,00	5.484,80	1,07 %
2.6.7	86843 SINAPI	ARMAÇÃO DE BLOCO, VIGA BALDRAME E SARRAL UTILIZANDO AÇO CA-80 DE 8 MM - MONTAGEM AF_082017	KG	88,32	18,22	23,93	2.233,14	0,42 %
2.6.8	80778 SINAPI	ARMAÇÃO DE PILAR OU VIGA DE LIMA ESTRUTURA CONVENCIONAL DE CONCRETO ARMADO EM UMA IDENTIFICAÇÃO TORREA OU SOBIRADO UTILIZANDO AÇO CA-80 DE 10,0 MM - MONTAGEM AF_120018	KG	87,74	15,29	19,04	1.680,96	0,26 %
2.6.9	80789 SINAPI	ARMAÇÃO DE PILAR OU VIGA DE ESTRUTURA CONVENCIONAL DE CONCRETO ARMADO UTILIZANDO AÇO CA-80 DE 8,0 MM - MONTAGEM AF_082022	KG	30,48	18,23	19,98	608,58	0,11 %
2.6.10	84884 SINAPI	CONCRETO FOR = 20MPa, TRAÇO 1:2:3 JEM MASSA SECA DE CIMENTO AREIA MÉDIA BRITA 7,5 - PREPARO MECÂNICO COM BETONEIRA 400 L AF_082021	m³	11,97	488,87	579,98	6.942,48	1,31 %
2.6.11	ALV-BLO-003 SETOP	ALVENARIA DE VEDAÇÃO COM BLOCO DE CONCRETO, ESP 14CM, COM ACABAMENTO APARELHO, INCLUSIVE ARGAMASSA PARA ASSENTAMENTO	m²	71,2	82,94	84,87	4.814,47	0,87 %
2.6.12	86887 SINAPI	IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE COM EMULSÃO ASFÁLTICA, 2 DEMAS AF_082018	m²	71,2	41,87	52,14	3.712,36	0,70 %
2.6.13	0601002000	ATERRO MECANIZADO DE SOLO, COM ADUBO DE TERRA, INCLUSIVE COMPACTAÇÃO COM ROLO COMBACTADOR DE PNEUS	m³	278	33,36	66,76	18.078,80	3,40 %
2.6.14	87884 SINAPI	CHAPISCO APLICADO EM ALVENARIA (SEM PRESENÇA DE VÁZIOS) E ESTRUTURAS DE CONCRETO DE SACADA, COM COLHER DE PEDREIRO, ARGAMASSA TRAÇO 1:3 COM PREPARO EM BETONEIRA 400L AF_082018	m²	71,2	8,28	7,98	568,32	0,11 %
2.6.15	REV-REV-010 SETOP	REBOCO COM ARGAMASSA, TRAÇO 1:2:9 (CIMENTO, CAL E AREIA), COM ADITIVO IMPERMEABILIZANTE, ESP 20MM, APLICAÇÃO MANUAL, PREPARO MECÂNICO	m²	71,2	43,72	54,45	3.878,94	0,72 %
<b>3</b>		<b>INFRAESTRUTURA</b>					<b>18.138,01</b>	<b>0,81 %</b>
3.1	FUN-TRA-019 SETOP	PERFURAÇÃO DE ESTACA BROCKA TRADO MANUAL Ø = 238 MM	m	63	28,19	45,08	2.838,79	0,54 %
3.2	86877 SINAPI	MONTAGEM DE ARMADURA DE ESTACAS, DIÂMETRO = 12,0 MM, AF_082021_P	KG	181,4	13,25	18,30	3.263,10	0,56 %
3.3	86883 SINAPI	MONTAGEM DE ARMADURA TRANSVERSAL DE ESTACAS DE SEÇÃO CIRCULAR, DIÂMETRO = 5,0 MM, AF_082021_P	KG	40,3	17,82	21,98	898,06	0,17 %

Praca Coronel Tancredo Franca Prefeitura - Centro - Conquista / MG 3433531227 / gabinete@conquista.ma.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



Prefeitura Municipal de Conquista CNPJ: 18.888.428/0001-23

3.4	8657	SRNAP1	ESCORIMENTO MANUAL DE VELA PARA VIGA BALDRAME (MOLOWINDO ESCORIMENTO PARA COLOCAÇÃO DE FORMAS) AF_082017	MF	6,18	111,23	138,53	853,34	5,16%
3.5	8658	SRNAP1	FABRICAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE FORMAS PARA VIGA BALDRAME, EM MADEIRA SERRADA, 4x25 MM. 4 UTILIZAÇÕES. AF_082017	MF	8,89	94,74	117,99	809,23	5,15%
3.6	8659	SRNAP1	ARMADAÇÃO DE BLOCO, VIGA BALDRAME OU SAPATA UTILIZANDO AÇO CA-80 DE 8 MM - MONTAGEM AF_082017	KG	111,15	17,34	21,32	2.358,60	5,44%
3.7	8660	SRNAP1	ARMADAÇÃO DE BLOCO, VIGA BALDRAME E SAPATA UTILIZANDO AÇO CA-80 DE 8 MM - MONTAGEM AF_082017	KG	84,2	18,22	23,93	1.297,00	5,24%
3.8	8486	SRNAP1	CONCRETO FCK + 20MPa, TRAÇO 12,7:3 (EM MASSA SECA DE CIMENTO ARGAMASSA BRITA 1) - PREPARO MECÂNICO COM BETONEIRA 400 L AF_082017	MF	6,8	498,67	576,99	3.943,93	5,74%
3.9	8657	SRNAP1	IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE COM EMULSÃO ASFÁLTICA, 2 DEMAS AF_082018	MF	59,8	41,87	52,14	3.117,97	5,59%
<b>4</b>			<b>SUPRABESTRUTURA</b>					<b>88.959,62</b>	<b>15,03%</b>
4.1	8248	SRNAP1	MONTAGEM E DESMONTAGEM DE FORMAS DE VIGA, ESCORIMENTO COM PONDALETE DE MADEIRA, PERÍMITO SIMPLES, EM MADEIRA SERRADA, 4 UTILIZAÇÕES. AF_082020	MF	36,4	196,42	394,64	8.638,91	9,82%
4.2	82778	SRNAP1	ARMADAÇÃO DE PILAR OU VIGA DE UMA ESTRUTURA CONVENCIONAL DE CONCRETO ARMADO EM UMA EDIFICAÇÃO TERREIA OU SOBRAUDO UTILIZANDO AÇO CA-80 DE 8,0 MM - MONTAGEM AF_120019	KG	485,23	15,26	19,04	8.857,78	10,7%
4.3	82775	SRNAP1	ARMADAÇÃO DE PILAR OU VIGA DE UMA ESTRUTURA CONVENCIONAL DE CONCRETO ARMADO EM UMA EDIFICAÇÃO TERREIA OU SOBRAUDO UTILIZANDO AÇO CA-80 DE 8,0 MM - MONTAGEM AF_120019	KG	172,76	19,80	24,68	4.263,26	5,80%
4.3	82777	SRNAP1	ARMADAÇÃO DE PILAR OU VIGA DE UMA ESTRUTURA CONVENCIONAL DE CONCRETO ARMADO EM UMA EDIFICAÇÃO TERREIA OU SOBRAUDO UTILIZANDO AÇO CA-80 DE 8,0 MM - MONTAGEM AF_120019	KG	66,41	17,21	21,43	1.401,73	2,26%
4.4	8486	SRNAP1	CONCRETO FCK + 20MPa, TRAÇO 12,7:3 (EM MASSA SECA DE CIMENTO ARGAMASSA BRITA 1) - PREPARO MECÂNICO COM BETONEIRA 400 L AF_082017	MF	12,73	498,67	576,99	7.363,27	1,36%
4.6	7423201	SRNAP1	LAJE PRE-MOLDADA (FORMA), SOBRECARGA TÍPICA, VÃO ATÉ 3,80 MÉTR. CILINDROS E CAPICÓNCV. FCK+20MPa, 3CM, INTER-EXO 38CM, ESCORIMENTO (SEAPR.1X) E FERRAGEM NEGATIVA	MF	167,85	128,00	190,86	26.988,78	5,08%
<b>5</b>			<b>PAREDES E PAINÉIS</b>					<b>32.889,96</b>	<b>6,38%</b>
5.1	73232	SRNAP1	ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS CERÂMICOS FURADOS NA VERTICAL DE 130x130x80 CM (ESPESURA 9 CM) E ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO COM PREPARO EM BETONEIRA AF_132021	MF	370	55,78	68,72	25.429,40	4,79%
5.2	101878	SRNAP1	CHAPIM (RUF) CA80 EM AÇO GALVANIZADO, CORTE 33 AF_112020	M	136,2	68,60	80,64	8.258,16	5,96%
<b>6</b>			<b>REVESTIMENTO INTERNO E EXTERNO</b>					<b>86.389,68</b>	<b>16,87%</b>
6.1	8780	SRNAP1	CHAPISCO APLICADO EM ALVENARIA (COM PRESENCIA DE VÃO) E ESTRUTURAS DE CONCRETO DE FACHADA, COM COLHER DE PEDREIRO, ARGAMASSA TRAÇO 1:3 COM PREPARO EM BETONEIRA 400L AF_082014	MF	790,88	8,39	10,44	7.937,20	5,48%
6.2	RDV-CHA-008	SETOP	CHAPISCO COM ARGAMASSA, TRAÇO 1:3 (CIMENTO E AREIA), ESP. 1MM, APLICADO EM TETO COM COLHER, PREPARO MECÂNICO	MF	157,85	10,85	13,63	3.151,48	5,41%
6.3	REV-REB-015	SETOP	REBOCO COM ARGAMASSA, TRAÇO 1:2:8 (CIMENTO, CAL E AREIA), ESP. 20MM, APLICAÇÃO MANUAL, PREPARO MECÂNICO	MF	610,54	28,76	36,31	22.188,70	4,78%
6.4	87528	SRNAP1	MASSA ÚNICA, PARA RECEBIMENTO DE PINTURA, EM ARGAMASSA TRAÇO 1:2:8, PREPARO MECÂNICO COM BETONEIRA 400L, APLICADA IMEDIATAMENTE EM PAREDES INTERIAS DE PAREDES, ESPESURA DE 20MM, COM EXECUÇÃO DE TALISAS AF_082019	MF	308,98	34,80	43,34	13.304,51	5,51%
6.5	84278	SRNAP1	REVESTIMENTO DE PAREDE COM PEDRA SAO TOMÉ 30x40CM, ASSENTAMENTO COM ARGAMASSA TRAÇO 1:2:2 (CIMENTO, AREIA E AREIA MEDIANA PENEIRADA), PREPARO MANUAL DA ARGAMASSA	MF	13	238,09	297,79	3.871,14	5,73%
6.6	87273	SRNAP1	REVESTIMENTO CERÂMICO PARA PAREDES INTERIAS COM PLACA TIPO ESMALEADA EXTRA DE DIMENSÕES 30x45 CM APLICADAS EM AMBIENTES DE ÁREA MAIOR QUE 9 M <sup>2</sup> NA ALTURA ÍNTERIA DAS COBERTURAS	MF	91,3	63,81	79,47	7.259,91	5,37%
<b>7</b>			<b>COBERTURA</b>					<b>69.206,87</b>	<b>16,06%</b>
7.1	120768	SNIC	COBERTURA TELHA FIBROCIMENTO 6mm COM ESTRUTURA MADEIRA DE LEI	MF	162,63	372,73	465,48	75.696,35	14,27%
7.2	84228	SRNAP1	CALHA EM CHAPIM DE AÇO GALVANIZADO NÚMERO 24, DESMONTAMENTO DE 80 CM, INCLUSIVE TRANSPORTE VERTICAL AF_072019	M	38,75	98,99	124,53	4.950,06	9,93%
7.3	84223	SRNAP1	CANALIZADA PARA TELHA DE FIBROCIMENTO CEGULADA E + 8 MM, INCLUSIVE ACS SÍMBOLOS DE FIXAÇÃO E CIMENTO AF_072019	M	12,8	74,81	92,82	1.189,37	5,22%
7.4	84231	SRNAP1	RUF EM CHAPIM DE AÇO GALVANIZADO NÚMERO 24, CORTE DE 25 CM, INCLUSIVE TRANSPORTE VERTICAL AF_072019	M	49,15	58,65	73,04	3.370,79	5,64%
<b>8</b>			<b>PSO</b>					<b>69.047,28</b>	<b>16,09%</b>
8.1	101747	SRNAP1	PSO EM CONCRETO 20 MPa PREPARO MECÂNICO, ESPESURA 7CM AF_082020	MF	288,2	92,70	103,00	28.479,60	5,96%
8.2	87834	SRNAP1	CONTRAPISO EM ARGAMASSA PRONTA, PREPARO MANUAL, APLICADO EM ÁREAS SECAS SOBRE LAJE, ADESIÃO, ACABAMENTO NÃO REFORÇADO, ESPESURA 3CM AF_072021	MF	157,85	88,30	111,22	17.556,07	5,31%
8.3	87263	SRNAP1	REVESTIMENTO CERÂMICO PARA PSO COM PLACA TIPO PORCELANATO DE DIMENSÕES 30x45 CM APLICADA EM AMBIENTES DE ÁREA MAIOR QUE 10 M <sup>2</sup> AF_082014	MF	157,85	152,86	190,34	30.051,48	5,67%





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



Prefeitura Municipal de Conquista CNPJ: 18.888.428/0001-23

11.7	ELE-T08-SETOP 028	TOMADA DUPLA - 2P + T - 25A COM PLACA	Q	18	28,27	34,96	629,28	0,12 %
11.8	83603	SINAPI	DISJUNTOR MONOPOLAR TIPO DIN, CORRENTE NOMINAL DE 16A - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_102020	LN	1	18,23	22,70	0,00 %
11.9	83607	SINAPI	DISJUNTOR MONOPOLAR TIPO DIN, CORRENTE NOMINAL DE 20A - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_102020	LN	3	21,23	26,58	0,01 %
11.10	83664	SINAPI	DISJUNTOR BIPOLAR TIPO DIN, CORRENTE NOMINAL DE 25A - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_102020	LN	1	101,54	126,86	0,02 %
11.11	101876	SINAPI	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA EM PVC, DE EMBUTIR, SEM BARRAMENTO, PARA 4 DISJUNTORES - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_102020	LN	1	75,54	93,58	0,02 %
11.12	080708	SBC	PLAFON PLAFON 20W LED SOBREPOR BRANCO NEUTRO	LN	27	88,72	116,50	2,883,50 %
11.13	080884	SBC	ARANDELA LED 18W BRANCO FRO TIPO TARTARUGA	LN	13	203,85	265,64	3.297,32 %
11.14	080920	SBC	LUMINARIA SPOT 12W (DIRECÇÃO LED DIREC), BASE BRANCA LUMIN88	LN	5	72,77	81,88	488,40 %
11.15	ED-30388	SETOP	ENTRADA DE ENERGIA AEREA, TIPO B2, PADRÃO CEMIG, CARGA INSTALADA DE 10,16W ATE 196W, BIFÁSICO, COM SAÍDA SUBTERRANEA, INCLUSIVE POSTE, CADA PARA MEDIDOR, DISJUNTOR, BARRAMENTO, ACESSORIOS E ACONDICIONAMENTO	UN	1	2.839,80	3.228,42	3.228,42 %
11.16	080885	SBC	LUMINARIA DE EMERGENCIA 30 LEDS INVOLV LDE INTELBRAS	LN	3	33,81	41,86	129,58 %
<b>11</b>			<b>ESCALARIAS</b>				<b>38.988,20</b>	<b>0,84 %</b>
11.1	84368	SINAPI	JANELA DE ALUMÍNIO TIPO MAXIM-AR, COM VIDROS, BATENTE E FERRAGENS, EXCLUSIVO ALZAR, ACABAMENTO E CONTRABARRCO, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_102019	UF	1,44	523,38	652,08	929,00 %
11.2	84373	SINAPI	JANELA DE ALUMÍNIO DE CORRER COM 4 FOLHAS PARA VIDROS, COM VIDROS, BATENTE, ACABAMENTO CONTRABARRCO OU BRILHANTE E FERRAGENS, EXCLUSIVO ALZAR E CONTRABARRCO, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_102019	UF	9,5	311,82	388,37	3.889,51 %
11.3	100702	SINAPI	PORTA DE CORRER DE ALUMÍNIO, COM DUAS FOLHAS PARA VIDRO, INCLUSIVE VIDRO LISO INCOLOR, FECHADURA E PUXADOR, SEM ALZAR. AF_102019	UF	22,47	472,34	888,29	13.218,87 %
11.4	26.02.845	OP05	Porta basculante em chapa metálica, estruturada com perfil metálico	UF	5,25	894,76	1.201,80	9.308,40 %
11.5	110363	SBC	KIT PARA AUTOMACAO DE PORTA BASCULANTE	LN	1	1.288,78	1.601,80	1.601,80 %
11.7	13135	ORSE	Porta em chapa de ferro e 18(125mm), de cor, quadro em tubo de ferro galvanizado inter horizontal de 2", isolava trancalcentro - Rev 01	UF	4,2	898,51	1.244,88	5.228,69 %
<b>12</b>			<b>PINTURA</b>				<b>27.787,83</b>	<b>0,24 %</b>
12.1	88483	SINAPI	APLICAÇÃO DE FUNDO SELADOR ACRILICO EM PAREDES, UMA DEMÃO. AF_082014	UF	689,37	3,21	3,76	3.486,04 %
12.2	180678	SBC	PREPARO DE PAREDES COM MASSA ACRILICA	UF	149,13	19,76	23,85	3.388,75 %
12.3	88484	SINAPI	APLICAÇÃO DE FUNDO SELADOR ACRILICO EM TETO, UMA DEMÃO. AF_082014	UF	197,85	3,41	4,58	688,28 %
12.4	PHC-80208	Proprio	PREPARO DE TETOS COM MASSA ACRILICA	UF	197,85	31,35	29,06	8.182,48 %
12.5	88486	SINAPI	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA LÁTEX PVA EM TETO, DUAS DEMÃO. AF_082014	UF	187,89	12,84	16,11	2.542,98 %
12.6	88487	SINAPI	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA LÁTEX PVA EM PAREDES, DUAS DEMÃO. AF_082014	UF	149,13	11,64	14,49	2.180,89 %
12.7	88488	SINAPI	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA LÁTEX ACRILICA EM PAREDES, DUAS DEMÃO. AF_082014	UF	510,24	13,51	16,82	8.582,23 %
12.8	102224	SINAPI	PINTURA VERMIZ (MODCOR) ALDREDO EM MADEIRA, USO INTERNO, 3 DEMÃO. AF_012021	UF	15,75	28,28	36,21	570,30 %
12.9	102762	SINAPI	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO FÓSBICO) APLICADA A ROLO OU PINCEL SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL E ISOLACIONDO EM OBRA (33 DEMÃO. AF_012022	UF	18,9	48,75	56,88	1.078,82 %
<b>13</b>			<b>LIMPEZA E FINALIZAÇÃO</b>				<b>2.117,28</b>	<b>0,41 %</b>
13.2	LIM-GER-SETOP 028	SETOP	LIMPEZA FINAL PARA ENTREGA DA OBRA	UF	246	8,42	7,89	2.117,28 %

**Total com IBS** **426.866,22**  
**Total do BDI** **184.869,27**  
**Total Geral** **611.735,49**

Tito Campanari de Oliveira  
 Secretário de Engenharia



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



**ANEXO XII**

**CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO**

Prefeitura Municipal de Conquista CNPJ: 18.888.428/0001-23

OBRA

VELÓRIO DE JUBAI

Item	Descrição	Cronograma Fisico e Financeiro							
		Total Por Etapa	30 DIAS	60 DIAS	90 DIAS	120 DIAS	150 DIAS	180 DIAS	
1	ADMINISTRAÇÃO GLOBAL	R\$ 20.870,40	R\$ 3.130,56	R\$ 4.174,08	R\$ 4.174,08	R\$ 4.174,08	R\$ 4.174,08	R\$ 1.043,52	
2	SERVIÇOS PRELIMINARES	R\$ 70.238,65							
3	INFRAESTRUTURA	R\$ 19.139,01		R\$ 19.139,01					
4	SUPRAESTRUTURA	R\$ 58.508,63		R\$ 23.403,45	R\$ 35.105,18				
5	PAREDES E PAINÉIS	R\$ 33.685,56		R\$ 16.842,78	R\$ 16.842,78				
6	REVESTIMENTO INTERNO E EXTERNO	R\$ 56.588,65			R\$ 22.635,46	R\$ 33.953,19			
7	COBERTURA	R\$ 85.206,57			R\$ 17.041,31	R\$ 68.165,26			
8	PISO	R\$ 80.047,28		R\$ 20.011,82		R\$ 48.028,37	R\$ 12.007,09		
9	INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS E DRENAGEM PLUVIAL	R\$ 23.420,06	R\$ 3.513,01		R\$ 5.855,02	R\$ 9.368,02	R\$ 4.684,01		
10	INSTALAÇÕES ELETRICAS	R\$ 21.795,40	R\$ 3.269,31		R\$ 5.448,85	R\$ 10.897,70	R\$ 2.179,54		
11	ESQUADRIAS	R\$ 30.986,20				R\$ 12.394,48	R\$ 18.591,72		
12	PINTURA	R\$ 27.787,83					R\$ 22.230,26	R\$ 5.557,57	
13	LIMPEZA E FINALIZAÇÃO	R\$ 2.117,35						R\$ 2.117,35	
Porcentagem		100,00%	15,11%	15,76%	20,19%	35,25%	12,04%	1,64%	
Custo		R\$ 530.391,59	R\$ 80.151,53	R\$ 83.571,14	R\$ 107.102,88	R\$ 186.981,10	R\$ 63.866,71	R\$ 8.718,44	
Porcentagem Acumulado			15,11%	30,87%	51,06%	86,31%	98,36%	100,00%	
Custo Acumulado			R\$ 80.151,53	R\$ 163.722,67	R\$ 270.825,35	R\$ 457.806,45	R\$ 521.673,15	R\$ 530.391,59	

Túlio Campanali de Oliveira  
Setor de Engenharia





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



**ANEXO XIII**

**QUADRO COMPOSIÇÃO DE BDI**

<b>BDI (Composição Analítica)</b>				
<b>VELÓRIO DE JUBAI</b>				
DISCRIMINAÇÃO DAS PARCELAS	SIGLA	CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIO		INCIDÊNCIA
		(ISS =	EQUIP.	
CUSTO DIRETO	CD	100,00%	100,00%	CD
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	AC	4,89%	4,50%	CD
LUCRO	L	7,40%	5,00%	CD
DESPESAS FINANCEIRAS	DF	0,55%	1,00%	CD
SEGUROS, GARANTIAS E RISCO		2,27%	1,62%	CD
SEGUROS + GARANTIAS	S	1,00%	0,82%	CD
RISCO(*)	R	1,27%	0,80%	PV
TRIBUTOS	I	6,15%	3,65%	PV
ISS	ISS	2,50%		PV
PIS	PIS	0,65%	0,65%	PV
COFINS	COFINS	3,00%	3,00%	PV
CPRB	INSS			PV
<b>FÓRMULA DO BDI</b>	<b>BDI =</b>	<b><math>\frac{(1 + (AC + S + G + R)) \times (1 + DF) \times (1 + L)}{(1 - (I + CPRB))}</math></b>		
	BDI(NUMERADOR)	16,89%		
	BDI(DENOMINADOR)	93,85%		
	<b>BDI =</b>	<b>24,55%</b>		

  

<b>ISS COM INCIDÊNCIA DE 50%</b>
----------------------------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



**ANEXO XIV**  
**PROJETO ARQUITETÔNICO**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



**ANEXO XV – FOTOS LOCAIS**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



**ANEXO XVI**  
**FACHADA 3 D**





PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



ANEXO XVII

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE APARELHAMENTO PESSOAL TÉCNICO**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA / MG  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

**TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2022**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA POR EMPREITADA GLOBAL, PARA EXECUÇÃO NA CONSTRUÇÃO DE VELÓRIO MUNICIPAL, A SER REALIZADA NO DISTRITO DE JUBAÍ, CIDADE DE CONQUISTA-MG, OBEDECENDO ÀS DIRETRIZES DO TERMO DE REFERÊNCIA E DE ARQUIVOS EM ANEXO.

Prezados Senhores,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ - Bairro: \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr<sup>o(a)</sup> \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade expedida pelo CREA sob o nº \_\_\_\_\_ e cpf/mf nº \_\_\_\_\_, **DECLARA PARA FINS DE DIREITO, EM ATENDIMENTO AO INCISO II E III DO ART. 30 DA LEI 8.666/93, QUE** caso vencedora do objeto licitado, dispomos de aparelhamento e pessoal técnico especializado e qualificado para a execução da obra e/ou serviço objeto desta licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Conquista, \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da empresa e Carimbo CNPJ