

**EDITAL LICITAÇÃO - EXCLUSIVA ME/ EPP**

**Processo Nº.** 352/2022  
**Modalidade:** Convite 01/2022  
**Tipo:** Menor Preço  
**Solicitante:** Secretaria Municipal de Serviços Urbanos  
**Data:** 18/08/2022  
**Horário:** 09:00 horas

O Município de João Monlevade, por meio da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Geraldo Miranda, 337, Bairro N. S. Conceição - João Monlevade - MG, inscrita no CNPJ sob o nº 18.401.059/0001-57, convida-o a apresentar proposta para processo licitatório, na modalidade Convite do tipo menor preço, regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e pelas demais normas fixadas neste edital.

**ENTREGA DOS ENVELOPES “DOCUMENTAÇÃO” E “PROPOSTA”****LOCAL: AUDITÓRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL****DATA: 18/08/2022****HORÁRIO: 09:00 horas****ABERTURA DOS ENVELOPES “DOCUMENTAÇÃO”****LOCAL: AUDITÓRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL****DATA: 18/08/2022****HORÁRIO: 09:00 horas****1. DO OBJETO**

2.1. Constitui objeto da presente licitação o **FORNECIMENTO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE GUARDA CORPO EM AÇO INOXIDÁVEL AISI 304 PARA A FONTE DA PRAÇA DO POVO**, em atendimento à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, conforme especificações constantes do memorial descritivo anexo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade / MG – CEP: 35930-027

Fone: (31) 3859-2500 / 3852-6277 (fax) – www.pmjm.mg.gov.br



2.2. Integram deste edital, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:

Anexo I – Carta de Credenciamento;

Anexo II - Declaração de Microempresa;

Anexo III - Declaração Cumprimento Artigo 7º da C.F;

Anexo IV – Modelo de Proposta

Anexo V – Minuta de Contrato

Anexo VI – Memorial Descritivo;

Anexo VII – Planilha Orçamentária

Anexo VIII – Cronograma Físico-Financeiro

Anexo IX – Projeto

## **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Participarão desta licitação as empresas convidadas e as demais interessadas, do ramo do objeto licitado, **legalmente constituídas, enquadradas nos termos do artigo 3º, incisos I e II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e posteriores alterações e ainda no § 1º do artigo 18 A, Lei Complementar 128/2008**, que manifestarem interesse até 24 (vinte e quatro) horas anteriores a data prevista para entrega dos envelopes, atenderem a todas as exigências fixadas neste convite e apresente os documentos nele exigidos;

2.2. A participação na licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e Leis aplicáveis;

2.3. A manifestação poderá ser feita através do email [licitacoes@pmjm.mg.gov.br](mailto:licitacoes@pmjm.mg.gov.br) contendo os seguintes dados:

- a) Razão Social e CNPJ;
- b) Endereço completo do interessado, inclusive CEP; Telefone e email;
- c) Objeto do contrato social, na forma prevista nesse documento;
- d) Nome e CPF dos sócios e representante legal.

2.4. As ME e EPP, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar



toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

- a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência de direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2.5. Não poderá participar da presente licitação empresas:

- a) Que incorrer nas penalidades previstas no Art. 87, inciso III e IV, da Lei 8.666/93;
- b) Pessoa jurídica que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão, entidade ou sociedade integrante da Administração Direta e Indireta da União, dos Estados ou dos Municípios, ou, ainda, que esteja com o direito de licitar suspenso perante o Município de João Monlevade;
- c) Pessoa Jurídica em concurso de credores, em processo de liquidação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação;
- d) Pessoa jurídica na qual, dentre seus dirigentes, responsáveis técnicos ou legais, bem como dentre eventuais subcontratados, figure ocupante de cargo ou de emprego público na Administração Direta ou Indireta do Município de João Monlevade;
- e) Empresa que possua em seus quadros sócios, diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, comuns aos quadros de outra empresa que esteja participando desta licitação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade / MG – CEP: 35930-027

Fone: (31) 3859-2500 / 3852-6277 (fax) – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



2.6. A participação na presente licitação implica para a licitante a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos, de vendo cumprir incondicionalmente, inclusive durante a execução do contrato, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

2.7. A observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante, que pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

### **3. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA**

Os documentos de habilitação e a proposta de cada licitante deverão ser apresentados em envelopes separados, indevassáveis e colados, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, além da **razão social, endereço, e-mail e telefone da licitante**, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº. 01 - "DOCUMENTAÇÃO"**  
**PROCESSO LICITATÓRIO: CONVITE Nº. 01/2022**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREFEITURA**  
**MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE**

**ENVELOPE Nº. 02 - "PROPOSTA"**  
**PROCESSO LICITATÓRIO: CONVITE Nº. 01/2022**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREFEITURA**  
**MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE**

### **4. DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES**

4.1. A comissão reunir-se-á em sessão, pública com ou sem a presença dos licitantes, para abertura dos envelopes HABILITAÇÃO E DE PROPOSTA DE PREÇOS, conforme normas fixadas neste Edital, no dia e horário previsto no preâmbulo, no Auditório da Prefeitura situado na Rua Geraldo Miranda nº.337, Nossa Senhora da Conceição, neste Município;



4.2. O Município não se responsabilizará por envelopes "Documentação" e "Proposta", endereçado via postal ou por outras formas, entregues em local diverso do Setor de Licitações, e que por isso não chegue, na data e horário previsto no preâmbulo deste instrumento convocatório.

4.3. Havendo desistência do prazo de recurso por parte de todos os licitantes, da decisão que habilite ou inabilite qualquer licitante, os envelopes "Propostas" poderão ser abertos imediatamente.

4.4. Somente poderá usar da palavra, apresentar reclamações, assinar atas e listas de presença, bem como renunciar ao direito de interpor recurso, o representante legal ou o devidamente credenciado pela empresa licitante.

## **5. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

5.1. Os licitantes deverão apresentar os documentos relacionados neste, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, pela Comissão Permanente de Licitação ou pelo Setor de Licitações, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes "Documentação":

### **5.1.1. Habilitação Jurídica**

- a) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **5.1.2. Regularidade Fiscal**

- a) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede da licitante;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade / MG – CEP: 35930-027

Fone: (31) 3859-2500 / 3852-6277 (fax) – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



- b) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço -FGTS;

### **5.1.3. Regularidade Trabalhista**

- a) Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal;
- b) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa.

5.2. Os documentos retirados da Internet terão sua autenticidade certificada junto aos "sites" dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

5.3. Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

5.4. Serão consideradas para habilitação, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista "positiva com efeito negativa".

5.5. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se o licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

b) se o licitante for **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;

5.5.1. Filial pode apresentar documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.6. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

5.7. A ausência de documento e a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste título inabilitará a proponente, impossibilitando a abertura do respectivo envelope "proposta".

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade / MG – CEP: 35930-027

Fone: (31) 3859-2500 / 3852-6277 (fax) – www.pmjm.mg.gov.br



5.8. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

5.8.1. Para efeito deste item considera-se vencida a fase de habilitação com a divulgação de seu resultado pela Comissão.

## **6. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

6.1. Deverá ser apresentada proposta, em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com a razão social, CNPJ, telefone, e-mail e endereço da licitante, devidamente carimbada e assinada pelo seu representante legal, identificado e qualificado, dela constando:

- a) Indicação do nº deste Convite;
- b) Razão social, endereço, CNPJ, e-mail e telefone;
- c) Indicação de prazo de validade da proposta, mínimo 30 (trinta) dias, a partir da data de recebimento dos envelopes;
- d) Prazo para fornecimento e instalação: 30 dias do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pelo Setor de licitações.

6.2. A proposta, uma vez apresentada, vincula o licitante aos termos do presente Edital e das disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.

6.3. A proposta que contiver erros aritméticos de soma e multiplicação poderá ser objeto de correção por parte da Comissão, desde que o proponente concorde expressamente com os valores obtidos.

6.4. Não havendo concordância por parte do licitante, a proposta será desclassificada.

## **7. DO PROCEDIMENTO**

7.1. A comissão promoverá a abertura da licitação em sessão pública que será realizada no dia e horário previsto no preâmbulo deste edital.





- 7.2. A comissão procederá à abertura dos Envelopes 01 “DOCUMENTAÇÃO” julgando a habilitação e comunicando o resultado aos licitantes, na mesma ou em outra reunião pública convocada para esse fim.
- 7.3. A comissão procederá à abertura do envelope nº 02 “PROPOSTA DE PREÇOS” na mesma data, logo após a análise da documentação das empresas, desde que não haja interposição de recurso, mediante expressa desistência do direito de recorrer da fase de habilitação de todos os licitantes.
- 7.4. Havendo interposição de recurso, o mesmo será objeto de apreciação e julgamento pela comissão, suspendendo o curso do certame até o trânsito em julgado da sua sentença.
- 7.5. Será desclassificada a proposta que:
- 7.5.1. Não atenda os requisitos deste instrumento convocatório;
- 7.5.2. Apresente preço simbólico, de valor zero ou manifestadamente inexequível, incompatível com os preços e insumos de mercado, assim como preço superior ao estimado deste edital.
- 7.5.3. Apresente preço baseado em outra(s) proposta(s), inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor;
- 7.5.4. Contenha em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidade ou defeito de linguagem, capazes de dificultar o julgamento.
- 7.6. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á, nos termos do § 2º do art. 45 da Lei 8.666/93 e de conformidade com a Lei Complementar nº.123/2006, ME e EPP;
- 7.7. O critério básico de julgamento será a Proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, na análise das propostas não serão consideradas ofertas e outras informações não solicitadas neste instrumento;
- 7.8. A Comissão Permanente de Licitação poderá desconsiderar no julgamento das propostas evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu





conteúdo;

## **8. DO PAGAMENTO**

- 8.1. O pagamento será efetuado pelo Setor de Tesouraria, por processo legal, no prazo de até 30 (trinta) dias do efetivo fornecimento e instalação dos guarda corpos, com recurso fonte 1.00, mediante apresentação de documento fiscal, devidamente conferido e rubricado por responsável da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.
- 8.1.1. Na ocorrência de rejeição do documento fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado neste item será contado a partir da data da sua reapresentação.
- 8.2. O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada;
- 8.3. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação do fornecimento do objeto contratado;
- 8.4. Uma vez paga a importância discriminada no documento fiscal, a Contratada dará ao Município, plena, geral e irretroatável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

## **9. RECURSOS**

- 9.1. Das decisões da Comissão Permanente de Licitação caberá recursos, nos termos do Art. 109 da Lei Federal 8.666/93, após a divulgação dos resultados.
- 9.2. Quaisquer recursos relativos a esta licitação deverão ser interpostos no prazo legal, dirigidos a Secretaria Municipal de Administração, aos cuidados da

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade / MG – CEP: 35930-027

Fone: (31) 3859-2500 / 3852-6277 (fax) – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



Comissão Permanente de Licitação, e protocolados no setor de Licitações.

- 9.3. Terá efeito suspensivo obrigatório apenas os recursos contra a habilitação da licitante e contra o julgamento das propostas. Os demais não terão efeito suspensivo, salvo se a autoridade competente, por razão de interesse público, motivadamente assim o determinar.

## **10. DOS PRAZOS**

- 10.1. **Validade da proposta:** em todos os seus termos, prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.
- 10.2. **Execução dos Serviços:** Até 30 (trinta) dias do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo Setor de Licitações.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

- 11.1. As constantes do termo de referência anexo deste edital;

## **12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR ESTIMADO**

- 12.1. O serviço objeto deste convite está estimado em **R\$ 31.032,01 (Trinta e um mil duzentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos)** que será empenhado por meio da dotação orçamentária 15.452.15021.018, 33.90.39.00, Ficha 392, fonte 1.00.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 13.1. A Administração Pública de João Monlevade poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, devidamente justificado, sem que caiba às licitantes direito a indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante, devidamente comprovado e na forma da lei.



- 13.2. O Município deverá anular a presente licitação, de ofício ou mediante provocação, no todo, ou em parte, sempre que ocorrer ilegalidade.
- 13.3. O protocolo de proposta implica independente mente de declaração expressa por parte da licitante a aceitação integral e irrevogável dos termos do Edital, seus anexos e instruções, bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas, gerais ou especiais aplicáveis.
- 13.4. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante Administração Municipal, ou parte dele, o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.
- 13.5. As solicitações de esclarecimento deverão ser encaminhadas por escrito até 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura dos envelopes, à Comissão de Licitação, pelo e-mail [licitacoes@pmjm.mg.gov.br](mailto:licitacoes@pmjm.mg.gov.br) e ainda no Setor de Licitações, Rua Geraldo Miranda, 337, Bairro N. S. Conceição, no horário de 07:00 às 11:00 e 13:00 às 16:30 horas;

#### **14. DO FORO**

- 14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de João Monlevade, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

João Monlevade, 04 de Agosto de 2022.

Ricardo Alexandre de Oliveira

**Setor de Licitações**

Gilberto Vicente Barcelos

**Secretário Municipal de Administração**



**ANEXO I**

**MODELO CARTA CREDENCIAMENTO CONVITE Nº. 01/2022**

Pelo presente instrumento credenciamos o (a)Sr.(a).....,portador do documento de identidade nº.....para participar das reuniões relativas ao processo licitatório referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, a que tudo daremos por firme e valioso.

Local e data.

Nome/ Assinatura

RepresentanteLegal



**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA  
DE PEQUENO PORTE CONVITENº. 01/2022**

A empresa....., inscrita no CNPJ nº....., por  
intermédio de seu

Representante legal o(a) Sr.(a)....., portador de  
Carteira de Identidade nº..... e CPF nº....., DECLARA, para fins  
do disposto nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, que se enquadra  
..... nos termos da legislação vigente, bem como declara que fará uso dos  
benefícios concedidos pela norma infraconstitucional acima mencionada.

Local/data

Nome/Ass.Repre  
sentante Legal



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º - INCISO XXXIII DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL  
CONVITENº. 01/2022**

A empresa ..... inscrita no  
CNPJ nº..... por intermédio de seu  
representante legal o (a)....., portador de  
documento de identidade nº ..... e

CPF nº. ...., DECLARA inexistência de trabalho noturno, perigoso ou  
insalubre a menores de 18(dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de  
16(dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14(quatorze)  
anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXII I da Constituição Federal.

Loca/data

Nome/Ass.

Representante Legal.

**ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA****MENOR PREÇO****CARTA CONVITE Nº 01/2022****ABERTURA DOS ENVELOPES: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_.****HORÁRIO: \_\_\_: \_\_\_ HORAS.**

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no(a) \_\_\_\_\_, para atendimento do objeto destinado ao Município de João Monlevade, em conformidade com o convite referenciado.

Para tanto, oferecemos a essa Instituição o valor global de **R\$ .....** (.....), **conforme intesn abaixo especificados**, observadas as informações e especificações de que trata o edital e seus anexos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/ MARCA	QUANT	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
01	FABRICAÇÃO E INSTALAÇÃO DE GUARDA CORPO EM AÇO INOXIDÁVEL AISI 304, UTILIZANDO TUBOS DE DUAS E MEIA POLEGADAS (2' 1/2), 4 INTERMEDIÁRIOS EM TUBOS DE UMA E MEIA POLEGADA (1' 1/2), AMBOS OS TUBOS COM ESPESSURA DE 1,5MM, ALÉM DE FLANGES E CANOPLAS EM AÇO INOX. 10 COLUNAS SERÃO CHUMBADAS E O RESTANTE PARAFUSADAS COM PARAFUSOS DE 1/4 POLEGADAS.	01		
Valor Total				

A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da proposta, observado o disposto no *caput* e parágrafo único do art. 110 da Lei nº. 8.666/93.





Declaramos que o fornecimento dos produtos será feito em conformidade com as exigências do edital e anexos;

Informamos, por oportuno, que estão inclusos nos preços todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionadas aos fornecimentos, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais e declaramos assumir perante o Município o compromisso de fornecer o objeto no prazo e condições especificadas no edital e seus anexos;

**Dados da empresa**

- a) Razão Social: \_\_\_\_\_
- b) CNPJ nº: \_\_\_\_\_ Insc. Estadual nº.: \_\_\_\_\_
- c) Endereço: \_\_\_\_\_
- d) Fone/Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_
- e) Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_
- f) Banco \_\_\_\_\_ Agência nº: \_\_\_\_\_ Conta nº: \_\_\_\_\_

**Dados do responsável pelo atendimento ao município**

- a) Nome
- b) Telefone e email de contato;

De acordo com a legislação em vigor, eu, \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta ficha de cadastro.

Local e data

Nome / Assinatura

(representante legal)

**ANEXO V****ANEXO I - MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº.       /2022,  
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE  
JOÃO                   MONLEVADE                   E  
..... PARA OS FINS QUE  
MENCIONA.

**O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE**, inscrito no CNPJ Nº. 18.401.059/0001-57, com sede à Rua Geraldo Miranda, 337, N. Sr<sup>a</sup> Conceição, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, **Sr. LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO**, inscrito no CPF nº. 195.086.896-68, documento de identidade 179.239 – SSP/MG, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e a empresa ....., CNPJ Nº ....., sediada na Rua ....., a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada por ....., CPF ....., documento de Identidade nº. ...., domiciliado na Rua/av....., celebram o presente, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A presente contratação decorre de procedimento licitatório, CONVITE Nº. 01/2022 de ...../...../2022, julgado em ..../..../2022 e homologado em ..../..../2022 regido pela Lei 8.666 de 21/06/93 e posteriores alterações.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1. O presente contrato tem por objeto a o **FORNECIMENTO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE GUARDA CORPO EM AÇO INOXIDÁVEL AISI 304 PARA A FONTE DA PRAÇA DO POVO**, em atendimento à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, conforme especificações constantes do memorial descritivo anexo.



### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

O regime de execução será por empreitada global, em conformidade com as disposições deste contrato, do edital e seus anexos.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1. O valor global da presente contratação é de R\$ ..... (.....), conforme valores unitários constantes da proposta e planilhas de preços do contratado, parte integrante deste.

4.1.1. O pagamento será efetuado pelo Setor de Tesouraria, por processo legal, no prazo de até 30 (trinta) dias de cada medição, com recurso próprio, fonte 1.00, conforme cronograma físico-financeiro, mediante:

- a) Apresentação de documento fiscal, relativo aos serviços efetivamente prestados, emitido pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal;
- b) Apresentação dos laudos de medição emitidos pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;

4.2. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

4.3. O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

4.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação do fornecimento do objeto contratado;

4.5. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Contratada dará ao Município, plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;



4.6. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

4.7. O reajuste somente se procederá na forma do contido no artigo 2º da Lei Federal 10.192/2001 (contratos de prazo de duração igual ou superior a um ano);

4.8. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, conforme previsão na alínea “d”, artigo 65, da Lei 8666/93;

4.9. Nos preços deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas da contratada, necessárias à execução da obra, sem prejuízo do previsto nesta Cláusula.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS E ALTERAÇÃO**

5.1. **A vigência contratual é de 90 (noventa) dias**, considerados neste, os prazos de recebimento provisório e definitivo, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com em conformidade com o § 1º, do art. 57 ou alterado nos termos do artigo 65, ambos da Lei 8.666/93, incluídos neste os prazos abaixo especificados, conforme seguinte:

5.2. **O prazo para Execução dos serviços é de 30 (trinta) dias a contar da data de recebimento da ordem de serviço** emitida pela Secretaria Municipal de Obras;

5.3. **Ordem de Serviço:** deverá ser expedida de acordo com as demandas que se apresentarem para início em até 05 (cinco) dias úteis, do recebimento destas;

5.4. **Recebimento provisório dos serviços:** em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado, mediante termo circunstanciado, assinado por responsável do contratante, pelo acompanhamento e fiscalização da obra e pelo contratado;

5.5. **Recebimento definitivo dos serviços:** em 90 (noventa) dias do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, comprovando adequação do objeto aos termos do contrato e seus anexos, observado o disposto no artigo 69, da Lei 8666/93.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes deste serão empenhadas na dotação orçamentária consignada no orçamento vigente do Município sob a classificação 15.4521.5021.018,



33.90.39, ficha 392 fonte de recurso 1.00, do orçamento vigente ou a equivalente no próximo exercício orçamentário.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **7.1. Constituem obrigações da Contratada:**

7.1.1. Disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e mão de obra necessária, de acordo com os termos de sua proposta e em consonância com o Memorial Descritivo, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.1.2. Executar os serviços conforme especificações do Memorial Descritivo, contrato, de sua proposta e demais normas técnicas vigentes com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

7.1.3. Executar, imediatamente, por iniciativa própria ou solicitação da fiscalização da Administração Pública Municipal, os reparos que se fizerem necessários nos serviços e obras executados;

7.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, ou dos materiais empregados, a critério da Administração, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

7.1.5. Responsabilizar-se civilmente pela obra e manter em seu quadro permanente o Responsável Técnico respectivo;

7.1.6. Responsabilizar-se pela qualidade, resistência e estabilidade dos serviços que executar respondendo pela exatidão dos estudos, cálculos e projetos sejam eles fornecidos ou não pela Administração Municipal de João Monlevade;

7.1.7. 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;

7.1.8. Manter todos os seguros necessários, inclusive os de responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou prejuízos que possa causar a



terceiros em decorrência da execução da obra e serviço contratados, sem qualquer responsabilidade ou ônus para o Município, pelo ressarcimento ou indenização devida;

7.1.9. Permitir e facilitar a Fiscalização do Município e a inspeção dos serviços em horário comercial, prestando as informações por ela solicitadas;

7.1.10. Informar à Fiscalização do Município a ocorrência de quaisquer atos, fatos, irregularidades ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão do serviço dentro do prazo previsto, sugerindo as medidas adequadas;

7.1.11. Zelar pela total segurança dos operários e de terceiros, no perímetro da obra, fornecendo aos seus empregados os EPI's - Equipamentos de Proteção Individual necessários à prestação dos serviços, quando for o caso;

7.1.12. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.1.13. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos da Lei 8666/93, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública;

7.1.14. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novos empregados na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

7.1.14.1. Adotar os procedimentos acima também sempre que houver demissão/admissão de novos empregos;

7.1.15. Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

7.1.15.1. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante neste item;

7.1.16. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais,



previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

**7.1.17. Fornecer mensalmente à Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;**

7.1.18. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

7.1.19. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Memorial Descritivo e no contrato;

7.1.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.1.21. Manter Diário de Obra, que deverá ser preenchido diariamente e oportunamente fiscalizado pelo contratante;

7.1.22. Manter, durante a vigência do contrato, o responsável técnico detentor da ART apresentado na licitação, o qual deverá fiscalizar os serviços contratados, pessoalmente, de forma ordinária, ao menos uma vez por dia e, extraordinariamente, sempre que necessário; bem como um encarregado, que deverá acompanhar os serviços contratados em tempo integral, durante todo o período de execução dos serviços;

7.1.23. Cumprir os procedimentos de proteção ambiental, responsabilizando-se pelos danos causados ao meio ambiente, por ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do contrato, nos termos da legislação pertinente, responsabilizando-se, inclusive por eventuais crimes ambientais ocorridos, incumbindo-lhe o pagamento das multas decorrentes dos autos de infração.





7.1.24. Cumprir os prazos estabelecidos na ordem de serviço para a realização da obra;

7.1.25. Realizar o pagamento regular de todos os tributos que incidirem sobre o Contrato ou atividades que constituam seu objeto;

7.1.26. Apresentar ao final dos serviços atestado das especificações técnicas do tubo;

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

**7.1.28. Não transferir a terceiros, o objeto principal do contrato. Sendo que as subcontratações parciais possíveis só poderão ser realizadas mediante avaliação e autorização prévia do contratante.**

## **7.2. Constituem obrigações da Contratante**

7.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos;

7.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.2.3. 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;

7.2.4. Acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;

7.2.4.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

7.2.4.2. A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias



da Contratada, referentes aos empregados alocados na execução do contrato, deverá ser feita pelo contratante, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que a Administração Pública julgar necessárias;

7.2.4.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Memorial Descritivo;

7.2.4.4. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Memorial Descritivo e na proposta;

7.2.5. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.2.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

7.2.7. 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;

7.2.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.2.8.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

7.2.8.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

7.2.8.3. Promover o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

7.2.8.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de benefícios.

## **CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADE POR DANOS**

8.1. O Contratado responderá por todo e qualquer dano provocado ao Município, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo Município, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a



ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas neste termo;

8.2. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer, ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo Município, decorrente do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo Contratado, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo Município a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

8.3 Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do Contratado apresentada ou chegar ao conhecimento do Município, este comunicará ao Contratado por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, obrigando-se a informar formalmente ao Município a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo Contratado não o eximem das responsabilidades assumidas perante o Município, nos termos desta cláusula.

8.4. Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do Município, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pelo Contratado, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao Município mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos do Contratado;
- b) medida judicial apropriada, a critério do Município.

8.5. Durante o prazo irredutível de 05 (cinco) anos contados da data de recebimento definitivo da obra/serviço, a contratada responderá pela solidez e segurança do objeto desta licitação;

## **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial no caso de infração ou inadimplemento de quaisquer cláusulas ou condições, ou por conveniência da Administração, conforme



previsão nos artigos 78 a 80, da Lei nº. 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO**

A publicação resumida do presente instrumento na Imprensa Oficial, como condição de sua eficácia, será providenciada pelo Contratante até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

11.1. Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas neste contrato, garantida a prévia defesa, a contratante aplicará á contratada as sanções previstas no art. 87, da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis.

11.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento da presente contratação:

11.2.1. 0,3% (três décimos por cento) de multa diária, no prazo de até 10 (dez) dias, calculado sobre o valor do contrato, com as correções e atualizações dos preços previstos neste instrumento, pelo atraso injustificado na entrega da obra, ou de cada etapa de execução, sem prejuízo de outras sanções legais.

11.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, na hipótese do Contratado, injustificadamente desistir do contrato, não prestar garantia de contrato no prazo estabelecido, ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

11.3. As multas aplicadas, após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos devidos pelo Município. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pelo Contratado prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

11.4. O Contratado, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, sem prejuízo das multas previstas neste e demais cominações legais.



11.4.1. A sanção constante no subitem anterior será suspensa quando a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados pela inexecução injustificada, total ou parcial, do presente contrato e tiver decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

11.5. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.6. Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo Município ao Contratado, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida nesta Ata como de responsabilidade do Contratado e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo Município.

11.7. As multas e penalidades previstas neste contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o Contratado da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao Município por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DISPOSIÇÃO FINAL**

12.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. Este contrato será garantido por meio de fiança bancária, caução em dinheiro ou seguro garantia, conforme opção do contratado, no valor de R\$ ..... (.....), equivalentes a 5% (cinco por cento) do seu valor global.

12.2.1. No caso de alteração dos quantitativos iniciais do contrato, deverá ser feita garantia adicional no mesmo percentual, sobre o valor total do aditivo;

12.3. O Edital e seus anexos são partes integrantes deste.





## **ANEXO VI**

### **MEMORIAL DESCRITIVO**

#### **1 PROJETO**

Fabricação e instalação de guarda-corpo, na Fonte da Praça do povo em João Monlevade/MG.

O objetivo da locação destas estruturas é principalmente a proteção e estabilidade no acesso a fonte, para todas as pessoas que tem acesso ao local, com total segurança e proteção.

#### **2 APRESENTAÇÃO**

O presente memorial tem por finalidade descrever o projeto e especificar as condições de execução e qualidade dos materiais a serem empregados na obra.

#### **3 CONSIDERAÇÕES GERAIS**

As especificações a seguir complementam e/ou esclarecem as informações contidas no Projeto Básico e na Planilha Orçamentária de Custos, bem como estabelecem normas e preceitos que devem ser seguidos pela CONTRATADA, nos trabalhos a serem executados.

No caso de dúvidas relacionadas aos desenhos ou às definições dos itens, deverá ser exigido do autor do projeto a especificação com detalhes para a correta execução dos serviços.

A não observância destas especificações implicará em suspensão temporária dos serviços e respectivos pagamentos, até que ela seja observada ou suspensão definitiva da Empreiteira, com as penalidades cabíveis.

#### **4 EQUIPAMENTOS**

Ficará sob a responsabilidade de a CONTRATADA fornecer a quantidade suficiente de equipamentos para execução dos trabalhos dentro dos prazos previstos, bem como equipamentos de reserva para substituir máquinas em reparo ou deficientes.





## 5 SEGURANÇA

A CONTRATADA será responsável pela ordem e segurança no canteiro, providenciará, construirá e manterá todas as sinalizações necessárias, quando for o caso. Deverá tomar todas as providências cabíveis para a proteção da obra e segurança do público.

## 6 RETIRADA DAS INSTALAÇÕES

Após o término da obra e antes do pagamento final contratual, a CONTRATADA removerá todas as instalações temporárias e efetuará a limpeza final de toda a área de implantação de empreendimento.

## 7 PROCEDIMENTO PARA EXECUÇÃO

A descrição dos serviços e os critérios técnicos para a execução dos mesmos serão expostos a seguir.

### 7.1 GUARDA CORPO

A fabricação e instalação dos guarda-corpos devem respeitar as especificações das normas NBR 9050/2020 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

O material utilizado no guarda-corpo será de Aço Inox e terá espaçamento entre as barras de no máximo 15 cm. A estrutura do guarda-corpo será feita com montantes verticais espaçados a 107,5 cm, produzidos com tubos de 2" ½ de diâmetro, 1,5 mm de espessura, com altura conforme projeto. Acima dos montantes será chumbado os montantes horizontais produzidos com tubos de 2" ½ de diâmetro, 1,5 mm de espessura.

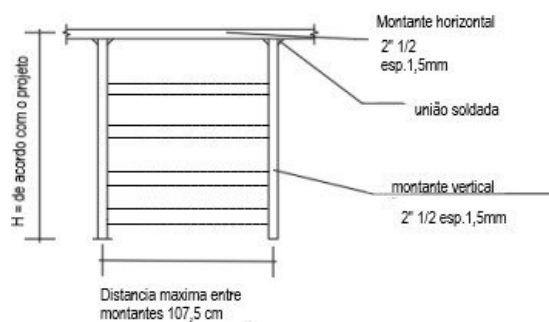
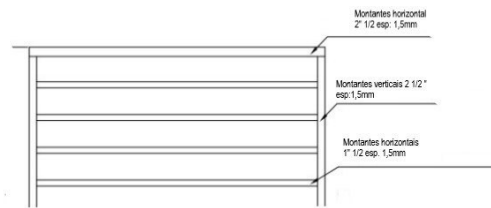


Figura 1: Esquema e estrutura do guarda corpo



Na horizontal será feito 4 montantes intermediários em tubos de uma e meia polegada (1' ½), ambos os tubos com espessura de 1,5mm.



*Figura 2: Esquema guarda corpo*

A fixação do conjunto guarda-corpo se dará através de flanges 2" ½ e canoplas 2" ½ de aço inox, e o restante parafusadas com parafusos sextavado de um quarto ( ¼ " ) polegadas. A altura mínima do guarda-corpo, considerada entre o piso acabado e a parte superior do peitoril, deve ser de 1010 mm e 400mm altura do chumbamento do pontalete ao piso, totalizando 1410 mm.

Nota importante: Recomenda-se utilizar cabeças protetoras ou marteletes de baixo impacto, de forma que o impacto no pontalete seja distribuído uniformemente, evitando assim possíveis deformações.

## **8. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A CONTRATADA deverá recolher a Anotação de Responsabilidade Técnica – A.R.T. devidamente paga, de todos os profissionais de nível superior envolvidos na execução da obra. Deverá ser mantido na obra, um Diário de Obra atualizado, onde serão anotadas todas as decisões tomadas pela FISCALIZAÇÃO, bem como os acidentes de trabalho, dias de chuva e demais ocorrências relativas à obra.

Será obrigatório o uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI's, que deverão ser fornecidos pela CONTRADA, por todos os funcionários envolvidos diretamente com a obra. Todos os materiais e suas aplicações deverão obedecer ao prescrito nas Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, aplicáveis e específicas para cada caso. Em caso de dúvida, a CONTRATADA deverá consultar a FISCALIZAÇÃO e/ou o Autor do Projeto, para que sejam sanadas antes da execução do serviço. Na existência de serviços não discriminados, a CONTRATADA somente poderá executá-los após a aprovação da



FISCALIZAÇÃO. A omissão de qualquer procedimento ou norma constante deste Memorial ou em outros documentos contratuais, não exige a CONTRATADA da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para os serviços, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas as Normas da ABNT vigentes e as recomendações dos fabricantes.

A CONTRATADA manterá organizada, limpas e em bom estado de higiene e conservação as instalações do canteiro de obras, especialmente as vias de circulação e passagens, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

**A CONTRATADA deverá apresentar ao final dos serviços atestado das especificações técnicas do tubo utilizado;**

João Monlevade, 04 de abril de 2022.

48  
JULIO BRUNO LEITE JUNIOR:028330916  
Digitally signed by JULIO BRUNO LEITE JUNIOR:02833091648  
Date: 2022.05.23 15:06:51 -03'00'

---

Júlio Bruno Leite

Júnior Engenheiro Civil -

CREA – MG 80.199/D



**JOÃO MONLEVADE**

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

## Anexo VII

# Planilha Orçamentária



**JOÃO MONLEVADE**

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

## Anexo VIII

# Cronograma Físico-Financeiro



**JOÃO MONLEVADE**

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

# Anexo IX

# Projeto