

PROCESSO Nº 92/2017

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO

TIPO: MENOR PREÇO

**OBJETO:** Constitui objeto da presente Licitação a contratação de empresa especializada para elaboração de serviços e estudos técnicos, serviços preliminares, anteprojetos, projetos básicos, projetos executivos, elaboração de estudos ambientais e apoio técnico para reestruturação da estrutura física do Centro Odontológico da Polícia Militar de Minas Gerais, conforme descrito ao longo deste Termo de Referência do Centro Odontológico da Polícia Militar do Estado de Minas Gerais (CODONT/PMMG), situado à avenida do Contorno, n. 3300, Bairro Santa Efigênia, município de Belo Horizonte (MG), com julgamento por ***EMPREITADA POR MENOR PREÇO GLOBAL*** para execução dos projetos de reforma do Centro Odontológico, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I, parte integrante do presente edital.

**RECIBO**

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, retirou o Edital de Tomada de Preço nº \_\_\_\_/2017 e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail: \_\_\_\_\_ ou pelo fax: \_\_\_\_\_.

Nome legível: \_\_\_\_\_ Telefone para contato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

**OBS: Este recibo deverá ser remetido à SEÇÃO DE LICITAÇÕES & COMPRAS**

**PELO E-MAIL: [licitacodont@gmail.com](mailto:licitacodont@gmail.com), [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br) ou pelo**

**[www.pmmg.gov.br/licitacoes](http://www.pmmg.gov.br/licitacoes)**

**PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.**

<b>SUMÁRIO</b>	
PREÂMBULO	03
DO OBJETO	04
DO VALOR DO SERVIÇO PROPOSTO	04
DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO E RECURSOS	05
DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	06
DA HABILITAÇÃO PRELIMINAR	09
DAS PROPOSTAS DE PREÇOS	14
DA ABERTURA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À 1ª FASE	17
DA ABERTURTA DE DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À 2ª FASE	19
DA CORREÇÃO DE ERROS DAS PROPOSTAS	21
DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO	22
DOS RECURSOS	23
DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS	24
DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO	25
DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	25
DO PAGAMENTO	27
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	28
DA GARANTIA CONTRATUAL	29
DAS OBRIGAÇÕES	30
DISPOSIÇÕES GERAIS	32
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA	34
ANEXO IA - TERMO ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	47
ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO	71
ANEXO III - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA	72
ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL	73
ANEXO V - DO CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO	74
ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO	75

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

## 1. PREÂMBULO

O GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS, por intermédio da Polícia Militar de Minas Gerais (PMMG), representada neste ato pelo Centro Odontológico da PMMG, inscrito sob o CNPJ de n. 16.695.025/0001-97, Inscrição Estadual isento, com sede na avenida do Contorno, n. 3300, Bairro Santa Efigênia, na cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, torna público, para conhecimento dos interessados, que em conformidade com os preceitos estabelecidos na Lei Estadual n. 14.167, de 10 de janeiro de 2002, Decreto Estadual n. 44.630, de 03 de outubro de 2007, Lei Federal n. 12.440, de 07 de julho de 2011, Decreto Estadual n. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, e suas alterações, Decreto Estadual n. 44.786, de 18 de abril de 2008, e subsidiariamente pela Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e demais legislações pertinentes, bem como pelas condições estabelecidas pelo presente edital, fará realizar processo licitatório, na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2017 - TIPO: **EMPREITADA POR MENOR PREÇO GLOBAL** PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ARQUITETURA/ENGENHARIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE REFORMA E ADAPTAÇÃO DO CENTRO ODONTOLÓGICO DA POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS – CODONT, com o fim de escolher a proposta mais vantajosa para o Centro Odontológico, conforme Anexo I – Termo de Referência - deste instrumento convocatório. A Tomada de Preço será realizada pela Comissão Especial de Licitação - CEL, cujos integrantes foram designados pelo Subcomandante Geral da PMMG, conforme publicação em Boletim Geral da Polícia Militar de Minas Gerais (BGPM) n. \_\_\_\_/ de \_\_\_\_ de 2017.

**Presidente Oficial:** Joaquim Manoel Alves Cardoso, 1º Ten PM - nº 126.869-7

**Presidente Suplente:** Evelyn Silene de Souza Pereira, 1º Ten PM - n. 133.626-2

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

**Membros:** Andrea Gomes Prates, Maj PM QOS - nº 120.321-5

Wellington Sérgio Fagundes, Sub Ten PM - n. 079.679-1

Jeferson Dyonísio de Sá, Engenheiro Civil DAL/PMMG - n. 160.109-5

Newton Sérgio Freire Gangussu, Eng. Clínico - n. C-900448

Mayara Rita Pereira de Matos, Contadora - n. C-926668

Márcia Nazareth Novaes, 3º Sgt PM QPE - n. 126.621-2

Eloisia da Silva Santos, 3º Sgt PM QPE - n. 110.785-3

Paula Almeida Torres, Arquiteta da DAL/PM - n. 160.107-9

Karyna Nonaka Rodrigues, Assessora Jurídica - n. 169.767-1

**Secretária:** Luciene de Souza Rodrigues Ângelo, 1º Sgt PM - n. 088.649-9

## **2. DO OBJETO**

Constitui objeto da presente Licitação a contratação de empresa especializada para elaboração de serviços e estudos técnicos, serviços preliminares, anteprojetos, projetos básicos, projetos executivos, elaboração de estudos ambientais e apoio técnico para reestruturação da estrutura física do Centro Odontológico da Polícia Militar de Minas Gerais, conforme descrito ao longo deste Termo de Referência do Centro Odontológico da Polícia Militar do Estado de Minas Gerais (CODONT/ PMMG), situado à avenida do Contorno, n. 3300, Bairro Santa Efigênia, Município de Belo Horizonte (MG), com julgamento por **EMPREITADA POR MENOR PREÇO GLOBAL** para execução da obra para o exercício de 2018, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I, parte integrante do presente edital.

## **3. DO VALOR DO SERVIÇO PROPOSTO**

**3.1** O valor máximo aceito pelo Centro Odontológico, para execução dos serviços, objeto desta licitação, é de R\$ 254.891,56 (duzentos e cinquenta e quatro mil, oitocentos e noventa e um reais e cinquenta e seis centavos).

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

#### **4. DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO E RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**4.1** Os pedidos de esclarecimentos relacionados com a Licitação deverão ser solicitados por escrito e encaminhados ao Centro Odontológico da PMMG, aos cuidados da Comissão de Licitação, protocolados na Secretaria, situada à avenida do Contorno, n. 3300, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte (MG), no horário de 08:30 às 12:00 horas e de 13:00 às 16:30 horas, exceto às quartas-feiras que o expediente ocorrerá de 08:30 às 13:00 horas, ou pelo e-mail [licitacodont@gmail.com](mailto:licitacodont@gmail.com).

**4.2** Não sendo formulados pedidos de esclarecimentos, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação dos Documentos de Habilitação e a Proposta de Preço, não cabendo, portanto, aos licitantes, direito a qualquer reclamação posterior.

**4.3** As interpretações, correções e/ou alterações elaboradas no processo licitatório pelo COdont serão comunicadas, por escrito, a todos os participantes, por meio de e-mail ou via comunicado escrito. Serão retiradas no endereço constante no subitem 4.1 e em se tratando de aditamentos, por meio de divulgação da mesma forma que se deu o texto original do Edital, observadas as condições do § 4º do art. 21 da Lei Federal n. 8.666/93.

**4.4** Somente terão valor as interpretações, correções e/ou alterações escritas fornecidas pelo Centro Odontológico, segundo o item anterior.

**4.5** A impugnação dos termos do Edital, quanto a possíveis falhas ou irregularidades, poderá ser feita por qualquer cidadão até cinco dias úteis antes da data fixada para abertura do envelope "Documentos de Habilitação".

**4.6** Se feita por licitante, a impugnação poderá ser protocolizada até o segundo dia útil que anteceder a data de abertura do envelope denominado "Documentos de Habilitação".

**4.7** As impugnações serão formalizadas por escrito à Comissão Especial de Licitação, mediante comunicação direta protocolada junto ao Centro Odontológico.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

**Karyna Nonaka Rodrigues**  
Nº OAB 137671

**Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM**  
Ordenadora de Despesas

**4.8** A Comissão Especial de Licitação poderá, a qualquer tempo, promover diligências para comprovar a veracidade das informações prestadas pelo interessado e esclarecer dúvidas, conforme § 3º do art. 43 da Lei 8.666/93.

**4.9** Os esclarecimentos e as informações prestadas por quaisquer das partes serão sempre por escrito e estarão, a qualquer tempo, com vistas franqueadas no processo da Licitação.

**4.10** Os recursos administrativos referentes a esta licitação reger-se-ão pelas disposições do art. 109 da Lei Federal n. 8.666/93.

**4.11** Os recursos atinentes à habilitação, inabilitação, classificação/desclassificação do licitante, serão dirigidos ao Presidente da Comissão Especial de Licitação do Centro Odontológico, no prazo de cinco dias úteis, a partir do conhecimento da lavratura da respectiva Ata do Julgamento.

**4.11.1** Dessa decisão cabe recurso ao Ordenador de Despesas, mediante comunicação do Presidente da Comissão Especial de Licitação.

**4.12** Caberá pedido de reconsideração, no prazo de cinco dias úteis da intimação da decisão relacionada ao objeto da licitação, desde de que não caiba recurso hierárquico, dirigido à autoridade que praticou o ato a ser reconsiderado.

**4.13** Qualquer recurso ou pedido de reconsideração deverá ser **protocolado, exclusivamente, junto à Comissão de Licitação que funciona na sede do Centro Odontológico, localizado na avenida do Contorno, n. 3300 – Bairro Santa Efigênia – CEP: 30.110-018 - Belo Horizonte (MG), em horário de expediente administrativo descrito no sub item 4.1.**

## **5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1** Somente poderão participar da presente licitação empresas que:

**5.1.1** Estejam com o Certificado de Registro Cadastral (CRC) com cadastramento vigente, emitido pelo Portal de Compras, com validade em vigor.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

**5.1.2** Atenderem a todas as exigências para cadastramento até o terceiro dia útil anterior à data de recebimento das Propostas, observada a necessária qualificação, conforme disposto no § 2º art. 22 da Lei Federal nº 8.666/93;

**5.2** O protocolo de entrega dos documentos no Cadastro Geral de Fornecedores (SEPLAG), não poderá ser utilizado para fins de habilitação, que somente se dará mediante apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) pelos fornecedores, em original ou cópia autenticadas, dentro do envelope de habilitação.

**5.3** Documentos para cadastramentos apresentados incompletos poderão implicar no indeferimento do registro cadastral e, conseqüentemente, na impossibilidade da habilitação do interessado em participar da licitação.

**5.4** Não poderão participar da presente licitação pessoa física ou jurídica enquadradas nas condições estabelecidas no art. 9º, da Lei Federal n. 8.666/93 ou que se encontrarem sob falência, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, concurso de credores, dissolução e liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual.

**5.5** Não será permitida a participação de empresas em consórcio.

**5.6** O representante da empresa licitante, para participação nesta licitação, deverá estar munido de carta de credenciamento que lhe permita assinar documentos e decidir em nome de seu representado, inclusive quanto à desistência de interposição de recurso.

**5.7.** A carta de credenciamento somente será aceita se assinada pelo representante legal da empresa licitante.

**5.8** A proponente poderá, em caso de dúvida, quer seja de caráter técnico ou legal, na interpretação deste Edital, consultar a Comissão de Licitação do Centro Odontológico, situado à avenida do Contorno, n. 3300 – Bairro Santa Efigênia – CEP: 30.110-018, Belo Horizonte (MG), conforme horário descrito no sub item 4.1.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

**5.8.1** Somente serão respondidas as consultas formalizadas, por escrito, encaminhadas até três dias úteis antes da data de entrega da documentação.

**5.8.1.1** Os esclarecimentos solicitados serão respondidos por escrito e encaminhados via e-mail a quem solicitou e sem identificação dos seus autores no *site* da PMMG.

**5.9** Não poderão participar da presente licitação a empresa que tiver suspensa temporariamente de licitar e impedida de contratar com a Administração, bem como a empresa que tiver sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, nos termos dos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e a Lei Estadual nº 13.994, de 18/09/2001:

a) empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

b) empresa suspensa de licitar e impedida de contratar com a Administração Pública.

**5.10** O fornecedor que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Federal Complementar n. 123/06, disciplinados no Decreto Estadual n. 44.630/07 e na Resolução SEPLAG n. 58, de 30 de novembro de 2007, deverá comprovar a condição de pequena empresa quando do seu cadastramento junto ao CAGEF do SIAD.

**5.11** Para fins de registros cadastrais no CAGEF a comprovação de condição de Pequena Empresa dar-se-á nos termos dos arts. 3º e 4º da Resolução Conjunta SEPLAG/SEDE/JUCEMG n. 6419, de 30 de novembro de 2007, com a apresentação:

**5.11.1** se inscrita no Registro Público de Empresas Mercantis, do original ou de cópia autenticada da declaração de enquadramento arquivada ou da certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da Pequena Empresa

**5.11.2** se inscrita no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, do original ou de cópia autenticada da declaração de enquadramento arquivada ou da Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalentes, da sede da Pequena Empresa.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas



## **6. DA HABILITAÇÃO PRELIMINAR**

**6.1** A Comissão de Licitação receberá os envelopes contendo a proposta de preços e documentação das Empresas licitantes em sessão pública a ser realizada conforme mencionado abaixo:

**6.2 LOCAL:** Centro Odontológico da Polícia Militar de Minas Gerais. Endereço: avenida do Contorno, n. 3300, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte (MG).

**6.2.2** Data para entrega dos envelopes de habilitação e proposta de preços, até o dia **12/12/17, às 08:45 horas**, protocolados na Secretária do Centro Odontológico.

**6.2.3 Data de abertura dos envelopes: "Da habilitação e das propostas de preços" no dia 12/12/17, às 09:00 horas, no Centro Odontológico da PMMG, situado na avenida do Contorno, n. 3300, bairro Santa Efigênia – CEP: 30.110-018, Belo Horizonte (MG). Habilitar-se-á à licitação apresentando para protocolo dois envelopes fechados, contendo na parte externa de cada um a razão social da licitante, referência e o número da Tomada de Preço Nº 01/2017, sendo o de número 01 (um) com a menção "1ª FASE / HABILITAÇÃO" e o de número 02 (dois) com a menção "2ª FASE / PROPOSTA DE PREÇOS".**

**6.2.3.1** Na seção de abertura dos envelopes "Documentação" poderão ser abertos os envelopes Proposta de Preços se todos os prepostos ou representantes legais da empresa estiverem presentes e desistirem, expressamente, de interpor recursos das decisões referentes à fase de habilitação, nos termos do inciso art. 43, inciso III, e art. 109, § 1º, da Lei Federal n. 8.666/93.

**6.2.4.** A interessada que protocolar seus envelopes após o horário fixado no item 6.2.2 decairá do direito de participar da licitação.

**6.2.5** Mesmo ocorrendo decretação de ponto facultativo ou feriado Municipal ou outro fato superveniente de caráter público, não será impedimento da realização do certame.

**6.2.6** Após o horário referido no subitem 6.2.2 a Comissão de Licitação não receberá nenhum outro documento, nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou esclarecimentos referentes à documentação ou às propostas, salvo quando julgados necessários pela Comissão.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

**6.2.7** A não apresentação ou incorreção do documento acarretará o não reconhecimento do representante da licitante, ficando o mesmo impedido de opinar no andamento do processo licitatório, embora não seja negado àquele o direito de participar da licitação e sanar ocorrência nas fases subsequentes.

### **6.3. 1ª FASE / HABILITAÇÃO:**

**6.3.1** Os documentos de Habilitação de cada licitante deverão ser apresentados em envelopes indevassáveis e lacrados, sob pena de não recebimento dos envelopes com o consequente não credenciamento.

**6.3.2.** Na data e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital e seus anexos, a Comissão Permanente de Licitação dará início à fase de abertura do processo de licitação, procedendo ao recebimento dos envelopes de habilitação contendo a documentação. A documentação deverá ser apresentada em envelopes lacrados, contendo do lado externo o número da Tomada de Preço e o número do CNPJ da Empresa participante, com os seguintes dizeres:

#### **(ENVELOPE Nº 01)**

DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº 01/2017.

EMPRESA:

CNPJ Nº:

**6.3.3** O envelope de **Nº 01**, correspondente à "**1ª FASE / HABILITAÇÃO**", deverá conter os documentos enumerados nos itens 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, apresentados da seguinte forma:

**a)** Em uma via original, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, ou em cópia autenticada por tabelião de notas, podendo ainda, em qualquer caso, vir em cópia para autenticação pelo presidente da Comissão Especial de Licitação do Centro Odontológico, mediante apresentação do original, desde que apresentados até um dia útil antes da data prevista para a abertura do envelope de nº 01, "**1ª FASE / HABILITAÇÃO**".

**b)** Assinados ou rubricados manualmente pelo representante legal da empresa licitante ou por seu procurador legalmente constituído, em todas as folhas, observadas as exigências que tratam os anexos, integrantes deste Edital.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

#### **6.4 REGULARIDADE JURÍDICA**

6.4.1 Cópia do Certificado de Registro Cadastral emitido pela SEPLAG, com validade na data da licitação.

**6.4.2** Documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas das propostas comerciais, das declarações constantes no corpo e planilhas da proposta comercial deste Edital.

**6.4.3** Se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao(s) responsável(is) pela empresa para praticar atos junto à Administração Pública.

**6.4.4** Registro Comercial, no caso de empresa individual.

**6.4.5** Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social, e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresariais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores nas respectivas juntas comerciais.

**6.4.6** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

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

#### **6.5 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** (apresentar **todos** os documentos indicados abaixo)

**6.5.1** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

**6.5.2** Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, conforme art. 14 do Decreto Estadual n. 45.902/12.

**6.5.2.1** Se o fornecedor não estiver inscrito no Cadastro de Contribuintes do Estado de Minas Gerais deverá comprovar a inexistência de débitos relativos a tributos estaduais em Minas Gerais por meio de Certidão de Débito Tributário – **CDT**, que poderá ser solicitada pelo *site*: [www.fazenda.mg.gov.br](http://www.fazenda.mg.gov.br).

**6.5.3.** Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

**6.5.4** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943.

**6.5.5** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

**6.5.6** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

**6.5.6.1** A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB - e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN - referente a todos os **tributos federais** e à Dívida Ativa da União – DAU - por elas administrados, bem como das **contribuições previdenciárias** e de terceiros.

**6.5.7** A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

## **6.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**6.6.1** Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos seis meses.

## **6.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (apresentar todos os documentos indicados abaixo)**

**6.7.1** Registro ou inscrição, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA - e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU -, da empresa licitante e do seu(s) responsável(is) Técnico(s) da região a que estiverem vinculados.

**6.7.2** Certidão de Registro da empresa do atual exercício e prova de inscrição do seu(s) responsável(eis) técnico(s) junto ao referido conselho de classe da localidade da sede do licitante.

**6.7.3** Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente registrado(s) na(s) entidade(s) profissional(is) competente(s), comprovando que o licitante presta ou prestou serviços de natureza compatível com o objeto deste certame, devendo atender todos os itens listados abaixo:

**6.7.3.1** Deverá ser fornecido pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica de elaborações de projetos voltado para o objeto deste certame.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

**6.7.3.2** nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, fax).

**6.7.3.3** local e data de emissão.

**6.7.3.4** nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

**6.7.3.5** comprovação de capacidade de fornecimento de, pelo menos, 100% (cem por cento) da quantidade apresentada no Anexo I deste Edital.

**6.7.3.6** para atendimento do quantitativo é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação

**6.7.3.7** Cada atestado deverá demonstrar pelo menos 50% (cinquenta por cento) do atendimento do quantitativo.

**6.7.3.8** Alvará de Localização e Funcionamento em vigor na data de abertura dos envelopes de documentação, ambos expedidos pelo Município do local das instalações.

**6.7.2.9** Apresentar a declaração de visita técnica, conforme modelo do **Anexo III**, emitida pelo Centro Odontológico.

**6.7.2.10** Para a execução do serviço é necessária visita técnica para avaliação da área física e das instalações existentes.

**6.7.2.11** As visitas técnicas de todos os licitantes participantes do certame poderão ser realizadas no horário de 08:00 até às 18:00 horas, que será acompanhada por um funcionário do Almojarifado do Centro Odontológico, até 03 dias úteis antes da abertura do certame.

**6.7.2.11.1** O telefone de contato do Almojarifado é (31) 3307-0463 e o da Seção de Orçamento e Finanças (SOFI) é (31) 3307-0474.

**6.7.2.12** Os documentos que não possuem prazo de validade terão vigência de 90 (noventa) dias a contar de sua emissão, sem prejuízo da observância de prazo menor em legislação específica.

## **7. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 02)**

**7.1** A Proposta de Preços de cada licitante deverá ser apresentada em envelope indevassável e lacrado, sob pena de não recebimento do envelope, com o conseqüente não credenciamento.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

**7.2** A proposta de preço deverá ser redigida em português, em linguagem clara, digitada, impressa sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel (A4) timbrado da empresa, datada e assinada pelo representante legal da empresa, devendo conter os seguintes dados:

***Nome da empresa;***  
***Endereço;***  
***Telefone;***  
***C.N.P.J;***  
***Inscrição Estadual;***  
***Prazo de entrega dos serviços;***  
***Validade da proposta (mínimo de sessenta dias);***  
***Nome do responsável pela empresa.***

**7.3** A proposta deverá constar o preço unitário e global de todos os itens propostos para o dia de recebimento de proposta, em reais, incluindo neles, impostos, fretes, equipamentos, insumos e mão de obra necessária à execução dos serviços discriminados neste edital ou quaisquer outras despesas que sobre os mesmos possam incidir.

**7.4** No caso de discrepância entre os valores numéricos e por extenso, lançados na proposta, prevalecerá o valor grafado por extenso.

**7.5** O envelope de N° 02, correspondente à "**2ª FASE / PROPOSTA DE PREÇOS**", deverá conter, obrigatoriamente, os itens a seguir relacionados:

**7.5.1** Prazo de execução dos serviços: o prazo total de execução do objeto da Licitação é de 120 (cento e vinte dias) úteis contados a partir da data da assinatura do Contrato, sendo que as etapas de aprovação de projetos não estão contabilizados nesse prazo.

**7.5.2** Nomes do responsável técnico e do representante legal da empresa licitante.

**7.5.3** Planilha de Quantitativos e Preços unitário e global, com preços em real, que poderá ser grafada em computador ou equivalente, apresentada em 1 (uma) via original ou cópia legível. O documento deverá ser elaborado em papel timbrado, não será aceita cópia xerográfica da planilha do Centro Odontológico. O documento deverá conter:

a) Identificação da empresa licitante;

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
N° OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

- b) Assinatura ou rubrica do representante legal da empresa;
- c) Mesma ordem, numeração, descrição e quantitativos apresentados na planilha proposta em Edital, com os preços propostos pela licitante.

**7.5.4** Nos preços propostos deverão ser computados materiais, fornecimento de mão-de-obra, equipamentos necessários à elaboração de documentos, mapas e croquis, realização de medições, transporte de qualquer natureza, administração, encargos sociais e fiscais, lucros e quaisquer outras despesas incidentes sobre o serviço, objeto desta licitação;

**7.5.5** Declaração de que nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação do serviço da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.

**7.6** Declarações:

**7.6.1** Declaração de que o licitante é idôneo para licitar e contratar com Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a administração estadual e declaração de que não possuem em seus quadros trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da Lei, conforme o modelo a seguir:

**DECLARAÇÃO**

Declaro, para devidos fins, junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais – CAGEF, sob as penas da lei, que as informações abaixo sobre o fornecedor, ....., CNPJ nº ....., são firmes e verdadeiras:

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

**Karyna Nonaka Rodrigues**  
Nº OAB 137671

**Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM**  
**Ordenadora de Despesas**

- 1 - Na mesma não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei;
- 2 - Até a presente data, todas as informações constantes da base de dados do Cadastro Geral de Fornecedores do Portal de Compras do Estado de Minas Gerais são verdadeiras e exprimem a atual situação do fornecedor, comprovada pelos documentos apresentados ao setor de cadastramento de fornecedores;
- 3 - Até a presente data, não possui nenhum impedimento para contratar com a Administração Pública, não foi declarado inidôneo por qualquer ente federado em qualquer das esferas da Administração Pública.

Declaro, ainda, compromisso de informar formalmente ao CAGEF a ocorrência de qualquer fato impeditivo ou posterior a esta declaração que interfira nos dados constantes dos registros cadastrais do estado de Minas Gerais.

Belo Horizonte, ..... de ..... de 2017.

Nome/assinatura do sócio procurador ou representante legal

**7.7** O licitante inscrito no Cadastro Geral de Fornecedores da SEPLAG/MG poderá substituir os documentos dos itens da habilitação, exceto a documentação técnica, pelo Certificado de Registro Cadastral, observando que na hipótese dos documentos nele indicados estarem com prazos vencidos, deverá apresentar outros, com validade em vigor conforme 45.902/2012.

## **8. DA ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À 1ª FASE / HABILITAÇÃO PRELIMINAR**

**8.1** Na data e hora marcadas para a realização da licitação a Comissão Especial de Licitação – CEL - procederá a abertura do Envelope de **Nº 01** contendo a documentação relativa à **"1ª Fase / Habilitação"**, obedecendo ao seguinte roteiro:

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas



- a) Apresentação, aos presentes, do conteúdo do respectivo envelope, procedendo a sua análise nos termos deste Edital e legislação específica;
- b) Habilitação das empresas que cumprirem as exigências prefixadas neste Edital, rubricando a documentação juntamente com os representantes credenciados dos proponentes;
- c) Devolução do envelope de **Nº 02**, contendo a documentação relativa à **"2ª Fase / Proposta de Preços"**, fechado, mediante recibo, à participante inabilitada, desde que não haja recurso ou, se interposto, após sua denegação.

**8.2** Os envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de preços que deverão ser entregues à COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO no dia, hora e local indicado, devendo os trabalhos obedecerem à ordem descrita a seguir:

**8.2.1** Na presença das licitantes serão recebidos em separado os envelopes de HABILITAÇÃO E DE PROPOSTA DE PREÇO, devidamente fechados e indevassados, os quais receberão um mesmo número, conforme a ordem de apresentação.

**8.2.2** Encerrado o prazo para recebimento dos envelopes de HABILITAÇÃO E DE PROPOSTA DE PREÇO, nenhum outro será aceito, assim como não serão admitidos quaisquer adendos ou alterações nos documentos e proposta entregues à COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO.

**8.3** Será então procedida consulta "ON LINE" no site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br) e impressa a declaração do CAFIMP demonstrativa da situação de cada empresa licitante, que deverá ser assinada pelos membros da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO e por todos os representantes das licitantes presentes. Essas declarações serão juntadas aos autos do processo licitatório para fins de prova nos termos dos artigos 27 a 31 da Lei Federal n. 8.666/93.

**8.3.1** A COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO procederá a abertura dos envelopes de HABILITAÇÃO, na presença das licitantes, para fins de verificação e abrirá vista às licitantes dos documentos, que serão rubricados pelos membros da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO e pelos respectivos representantes legais das licitantes presentes à sessão.

**8.3.2** A COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO poderá, a seu juízo, analisar os documentos de cada empresa licitante e, na mesma reunião, divulgar o nome das habilitadas e das inabilitadas.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

**8.3.3** Caso necessite de mais tempo para efetuar a análise conclusiva dos documentos de habilitação a COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO poderá transferir a publicação do julgamento para outra data.

**8.4** Conferida e apreciada toda a documentação pela COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO, bem como as eventuais impugnações, serão os licitantes habilitados convocados para a fase seguinte. Decorrido o prazo legal para interposição de recursos ou após a renúncia formal registrada em ata ou por escrito ao direito de interposição de recurso por todas as licitantes presentes, será dado conhecimento da decisão de eventual recurso interposto.

**8.5** Não caberá, após a fase de habilitação, desistência da proposta, salvo por motivo decorrente de fato superveniente à apresentação das propostas que venha a inviabilizar a participação da licitante no certame, conforme julgamento, a critério da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO.

**8.6** Encerrada a fase de habilitação, a COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO passará à abertura dos envelopes da PROPOSTA DE PREÇOS das empresas habilitadas, procedendo ao respectivo julgamento, em conformidade com a legislação vigente e com os critérios estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

**8.7** A COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO e os representantes das licitantes, após a leitura das propostas, rubricarão todas as suas folhas e demais elementos integrantes, as quais serão examinadas para fins de julgamento e classificação.

**8.8** Em ato contínuo, serão abertos os envelopes de PROPOSTA DE PREÇO das licitantes, e, na mesma reunião, divulgados os nomes das classificadas e das desclassificadas.

**8.9** A abertura dos envelopes de PROPOSTA DE PREÇO somente ocorrerá após concluída a pontuação dos fatores de avaliação estabelecidos neste Edital e seus anexos.

**8.10** É facultada à COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, sendo vedada inclusão posterior de documentação ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

**8.11** Ultrapassada a fase de habilitação e abertas de preços, não cabe desclassificação por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou conhecidos somente após o julgamento.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

## **9. DA ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À 2ª FASE / PROPOSTA DE PREÇOS E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**9.1** A abertura do envelope de **Nº 02**, relativa à "**2ª Fase / Proposta de Preços**", contendo a proposta da empresa, desde que transcorrido o prazo para interpor recurso ou mediante assinatura do Termo de Desistência do Recurso pelas licitantes, conforme previsto no preâmbulo deste Edital.

**9.2** A Comissão, ao proceder o exame das propostas, de imediato, eliminará aquelas que:

**9.2.1** Ultrapassem o valor máximo estipulado pela CEL/Centro Odontológico, no item 3.1 deste Edital.

**9.2.2** Apresentem rasuras, entrelinhas, emendas ou ainda linguagem que dificulte a exata compreensão de seu conteúdo.

**9.2.3** Não atendam às condições estipuladas nos artigos 44 e 45 da Lei Federal n. 8.666/93.

**9.2.4** Tenham os preços considerados inexequíveis de acordo com o art. 48 da Lei Federal n. 8.666/93, com redação dada pela Lei Federal n. 9.648, de 27 de maio de 1998.

**9.2.5** Não tenham observado a legislação e termos do presente Edital;

**9.3** A classificação obedecerá ao princípio do **MENOR PREÇO**, nos termos do inciso I, § 1º, do art. 45, da Lei Federal n. 8.666/93.

**9.3.1.** Será classificada em primeiro lugar a licitante que oferecer o menor preço para a execução dos serviços, objeto desta licitação.

**9.3.2** Para a correta observância das disposições do art. 48 da Lei Federal n. 8.666/93, a Comissão Especial de Licitação, com amparo no § 3º do art. 43 da mesma Lei, poderá determinar diligência(s) para apuração(ões) do(s) preço(s) proposto(s) pela(s) licitante(s).

**9.4** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

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

**9.4.2** Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

**9.4.2.1** A pequena empresa mais bem classificada poderá apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, durante a sessão do certame, nos termos da notificação efetuada pela CEL/Centro Odontológico, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado ou a sua desclassificação.

**9.4.2.2** Não ocorrendo contratação da pequena empresa, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Federal Complementar n. 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**9.4.2.3** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Federal Complementar n. 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**9.4.3** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no *caput* do artigo mencionado no inciso anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**9.4.4** O disposto no artigo 45 da Lei Federal Complementar n. 123/06 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**9.4.5** A Comissão Especial de Licitação poderá solicitar parecer técnico de pessoas físicas ou jurídicas, estranhas a ela, para orientar-se na sua decisão final do certame.

**9.4.6** No caso de todas as propostas serem desclassificadas a Administração poderá, a seu exclusivo critério, fixar às licitantes habilitadas, o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas escoimadas das causas que motivaram a desclassificação conforme legislação vigente.

**9.4.7** Ao final dos trabalhos será lavrada Ata que deverá constar a data, hora e local da sessão, nomes dos membros da Comissão Especial de Licitação, nome dos licitantes não habilitados, declarando os motivos da inabilitação, se houve ou não licitante vencedor e quaisquer ocorrências que interessarem ao julgamento das propostas, assinada, ao final, por todos os presentes.

## **10. DA CORREÇÃO DE ERROS DAS PROPOSTAS**

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

**10.1** As propostas consideradas classificadas serão verificadas pela Comissão Especial de Licitação quanto a erros aritméticos na sua computação ou em seu somatório. Os erros serão corrigidos pela Comissão da seguinte maneira:

**10.1.1** Se existir discrepância entre os valores declarados em algarismos e por extenso, estes últimos prevalecerão;

**10.1.2** Se existir discrepância no resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá, a menos que, na opinião da Comissão, exista um erro grosseiro e óbvio, caso em que a proposta será considerada desclassificada;

**10.2** O valor estabelecido na proposta será ajustado pela Comissão Especial de Licitação de acordo com o procedimento acima para correção de erros e deverá ser considerado como aceito.

## **11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**11.1** A adjudicação do objeto da presente licitação será feita à licitante vencedora, consubstanciada na Ata de Julgamento da Proposta.

**11.2** Decorrido o prazo para interposição de recurso em face do resultado do julgamento e nenhum tendo sido interposto, ou, julgados os que acaso tenham sido postulados, o **Ordenador de Despesas do Centro Odontológico homologará o resultado da licitação**, podendo, observado o disposto no art. 49 da Lei Federal n. 8.666/93, revogá-la ou anulá-la.

**11.3** A adjudicatária firmará, após a homologação do resultado da licitação, o respectivo contrato, conforme modelo em anexo, denominado **ANEXO VI**, integrante deste Edital, observadas as condições estipuladas no mesmo;

**11.4** A adjudicatária será notificada pela Comissão para, no prazo de até cinco dias úteis, contados da data do recebimento da notificação, assinar o contrato ou instrumento equivalente.

**11.4.1** Este prazo, a requerimento da adjudicatária e a critério exclusivo da CEL/Centro Odontológico, presentes as razões de interesse público, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período.

**11.4.1.1** O ato de convocação da adjudicatária para assinatura do contrato ou instrumento equivalente interrompe a contagem do prazo de validade da proposta, que é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

**11.4.2** O adjudicatário, para a assinatura do contrato, deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para sua habilitação.

## **12. DOS RECURSOS**

**12.1** Dos atos da Comissão Especial Licitação caberão recursos nos termos do art. 109 da Lei Federal n. 8.666/93, após divulgação do resultado.

**12.2** Os recursos atinentes à habilitação e na inabilitação, classificação/desclassificação do licitante, serão dirigidos ao Presidente da Comissão Especial de Licitação no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir do conhecimento da lavratura da respectiva ata do julgamento.

**12.2.1** Dessa decisão caberá recurso ao Ordenador de Despesa, mediante da comunicação do Presidente da Comissão Especial de Licitação.

**12.2.2** Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**12.2.3** O recurso terá efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.3** Não serão reconhecidos os recursos interpostos fora dos respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por e-mail.

**12.4** Qualquer recurso ou pedido de reconsideração deverá ser protocolizado exclusivamente no protocolo da própria Comissão Especial de Licitação, no horário de expediente administrativo, de 08:30 às 12:00 horas e de 13:00 às 16:30 horas, nas 2ª, 3ª, 5ª e 6ª feiras, e às 4ª feiras de 08:30 às 12:30 horas, na avenida do Contorno, n. 3300, bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte (MG).

**12.5** Interposto o recurso, dele será dada ciência às licitantes, através de publicação no Diário Oficial do Estado, será também fixado no quadro de avisos deste Centro Odontológico, na recepção, ou mediante outra forma de publicidade admitida em lei, que poderão impugná-la no prazo previsto no art. 109 da Lei Federal n. 8.666/93.

**12.6** Deverá ser comprovado o poder de representação legal do signatário do instrumento de recurso ou das impugnações aos recursos e aos termos do instrumento convocatório.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

### **13. DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**13.1** Os serviços a serem prestados pela licitante adjudicatária obedecerão às condições estabelecidas em sua proposta comercial, bem como pelas cláusulas constantes do contrato, **Anexo VI**, a este instrumento convocatório.

**13.2** O prazo para o início da prestação do serviço será de no máximo 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da nota de empenho, por e-mail, ou telefone.

**13.2.1** O recebimento provisório não se traduz por aceitação, esta somente será efetivada após avaliação, julgamento e aceite definitivo da execução do serviço pelo(s) responsável(is) designado(s) pelo Ordenador de Despesas.

**13.2.2** O serviço objeto desta licitação será considerado recebido e aceito, somente após ter sido avaliado pelo(s) responsável(is) designado(s) pelo Ordenador de Despesa do Centro de Odontológico, tudo em conformidade com as especificações técnicas, prazos e condições apontadas no **Anexo I**, em observância ao § 1º do art. 10 do Decreto Estadual n. 37.924, de 16 de maio de 1996, para tal fim, que adotará os seguintes procedimentos:

**I - Provisoriamente:** receberá o serviço apresentado pela Contratada, que deverá ser protocolado junto aos órgãos competentes para análise e aprovação. Observada alguma irregularidade na execução do trabalho a empresa contratada será notificada, por escrito, por meio de emissão de laudo de reprovação de qual(is) o(s) item(s) que deverá(ão) ser substituído/corrigido(s)/trocado(s), no prazo definido pelo termo de referência. Em caso de aprovação provisória do trabalho, a contratante receberá o serviço, mediante recibo, conforme Cronograma Físico-financeiro.

**II - Definitivamente:** após recebimento provisório e aprovação dos projetos pelos órgãos competentes que comprovará o recebimento definitivo do objeto licitado da seguinte forma:.

a) O recebimento do serviço pela contratante deverá estar em conformidade com a proposta da contratada e atender às especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas no Cronograma Físico-financeiro do Termo de Referência (Anexo V).

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

b) A Etapa de Aprovação de Projetos será considerada concluída após aprovação de projetos nos diversos órgãos competentes (PBH, SUDECAP, COPASA, CEMIG, Corpo de Bombeiros, Ministério da Saúde), não podendo ser estipulado um prazo para tanto. A CONTRATADA ficará responsável pelo atendimento das diligências e comparecimentos enviados pelos órgãos responsáveis tantas vezes quantas forem necessárias até a obtenção das aprovações de todos os projetos.

c) Decorridos até 90 (noventa) dias da data da Emissão Final e desde que a CONTRATADA tenha corrigido, sem ônus para o Centro Odontológico, os desenhos e documentos porventura falhos, devidamente comentados por escrito pela Supervisão, será emitido o "Termo de Recebimento Definitivo" dos projetos e serviços contratados.

#### **14. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

**14.1** O prazo para a assinatura do contrato será em 02 (dois) dias úteis, contados da homologação, podendo ser prorrogado a critério da Administração Pública Militar.

**14.2** O contrato a ser firmado com a licitante adjudicatária incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e em seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

**14.3** Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo/retirá-lo serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato. Situação idêntica será observada quando da elaboração da nota de empenho ou recusa na sua retirada.

#### **15. PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**15.1** O prazo total de execução do objeto da Licitação é de 120 (cento e vinte) dias úteis contados a partir da data de assinatura do Contrato, sendo que as etapas de aprovação de projetos não estão contabilizadas nesse prazo:

a) Etapa 01: Estudo preliminar: 30 (trinta) dias úteis;

b) Etapa 02: Projetos básico: 30 (trinta) dias úteis;

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas



- c) Etapa 03: Projetos complementares: 40 (quarenta) dias úteis;  
d) Etapa 04: Planilha, memorial e cronograma: 20 (vinte) dias úteis;

**15.2** A cada etapa a CONTRATADA deverá encaminhar os projetos e documentação para a PMMG para conhecimento, avaliação e discussão técnica, podendo ser necessária convocação do projetista para explicações. Este período não contará no prazo da empresa.

**15.3** Após a fase de discussão técnica das etapas, os pontos observados serão enviados à empresa e quaisquer correções e modificações devem ser ajustados dentro do prazo já estipulado das fases.

**15.4** O prazo de execução dos projetos e documentos constantes poderá sofrer alterações no decorrer do contrato, desde que seja respeitado o prazo de término.

**15.5** A CONTRATADA deverá obrigatoriamente respeitar os prazos definidos para execução dos projetos e documentação.

**15.6** Qualquer alteração de prazo das fases poderá ser efetivada com aprovação da Administração Pública Militar, após justificativa formal apresentada pela CONTRATADA. Caso a CONTRATADA não apresente justificativa ou, se a justificativa não for aceita e o prazo não for cumprido, a CONTRATADA será considerada inadimplente.

**15.7** O prazo total definido para a execução do objeto da Licitação deverá ser cumprido rigorosamente, contado a partir da data da ordem de Serviço Inicial e estabelecido no Termo de Referência.

**15.8** Deverão ser entregues, conjuntamente, 02 (dois) jogos de cópias em papel sulfite de cada projeto, acompanhados de 03 (três) CD's com a gravação de todos os arquivos pertinentes, utilizando o software Autocad 2004 ou em versão compatível a utilizada pelo Centro Odontológico e os documentos em Pacote Office. Informar nos arquivos eletrônicos a configuração de plotagem dos mesmos e a respectiva espessura de pena e apresentar a relação dos arquivos existentes no CD.

## **16. DO PAGAMENTO**

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

**16.1** Os pagamentos serão realizados na conclusão total de cada etapa após aprovação expedida pela Seção de Engenharia da DAL e Comissão Permanente de Avaliação e Recebimento de Materiais (CPARM) abaixo discriminada:

Etapa 01: Estudo preliminar:	10 % do valor do contrato;
Etapa 02: Projeto básico:	20 % do valor do contrato;
Etapa 03: Projetos complementares:	50% do valor do contrato;
Etapa 04: Planilha, memorial e cronograma:	20% do valor do contrato.

**16.2** O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias corridos da data de aprovação da execução de cada etapa da prestação do serviço ou recebimento definitivo, por meio de ordem de pagamento bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos credenciados pelo Estado, com base no Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) – DANFE – ou na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

**16.2.1** O Órgão Público receberá o DANFE juntamente com a nota de empenho e deverá realizar a verificação da validade da assinatura digital e a autenticidade do arquivo digital da NF-e (o destinatário tem à disposição o aplicativo “visualizador”, desenvolvido pela Receita Federal do Brasil) e a concessão da Autorização de Uso da NF-e, mediante consulta eletrônica à Secretaria da Fazenda o Portal Nacional da NF/e.

**16.2.2** O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo gestor.

**16.2.3** As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo CONTRATANTE.

**16.2.4** O pagamento fica condicionado à regularidade da CONTRATADA perante o CAGEF, garantindo a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

**16.2.5** Na hipótese de irregularidade no CAGEF, a CONTRATADA deverá regularizar sua situação perante o cadastro. O prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data de sua regularização.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

**16.2.6** Informações complementares e orientações operacionais a respeito do faturamento eletrônico serão fornecidas pela Central de Atendimento aos Fornecedores – LigMinas – telefone 155 (para Capital ou cidades do interior de Minas Gerais) ou (31) 3303-7999 (para outras localidades e celular) ou ainda através da Seção de Orçamentos e Finanças do Centro Odontológico da Polícia Militar, situado na avenida do Contorno, n. 3300, bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte (MG) - Telefone: (31) 3307-0474 ou e-mail: [soficodont@yahoo.com](mailto:soficodont@yahoo.com).

**16.3** A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da(s) dotação orçamentária: **1251.06.181.110.4271.0001.44.90.51.01.60-1**, neste exercício financeiro, com recursos oriundos do Tesouro Estadual.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1** Aplicam-se aos licitantes que praticarem qualquer dos atos lesivos à Administração Pública previstos no art. 5º, inciso IV, da Lei Federal n. 12.846/13, as sanções administrativas cominadas no art. 6º desse mesmo diploma legal.

**17.1.1** As sanções administrativas serão aplicadas levando-se em consideração os critérios estabelecidos nos arts. 6º e 7º da Lei Federal n. 12.846/13 e nos arts. 17 a 24 do Decreto Estadual n. 46.782/15.

**17.2** O licitante que incidir em uma das infrações previstas no art. 12 da Lei Estadual nº 14.167/02 poderá ficar impedido de licitar e contratar com o Estado e, se for o caso, será descredenciado do CAGEF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das sanções referidas no subitem 17.1, bem como das demais cominações legais.

**17.2.1** As sanções administrativas serão aplicadas levando-se em consideração os critérios estabelecidos nos arts. 6º e 7º da Lei Federal nº 12.846/13 e nos arts. 17 a 24 do Decreto Estadual n. 46782/15.

**17.3** O licitante que incidir em uma das infrações previstas no art. 12 da Lei Estadual n. 14.167/02 poderá ficar impedido de licitar e contratar com o Estado e, se for o caso, será descredenciado do CAGEF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das sanções referidas no subitem 17.1, bem como das demais cominações legais.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

**17.4** As condutas previstas nos subitens 17.1.1 e 17.2 serão apuradas através de Processo Administrativo, facultada à parte ampla defesa, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da intimação do ato, em obediência ao procedimento estatuído no art. 8º e seguintes da Lei nº 12.846/13.

**17.5** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sendo-lhe aplicada uma multa de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, sujeitando ainda o licitante a outras penalidades, nos termos do art. 81 c/c o art. 87, caput e § 2º, da Lei Federal n. 8.666/93, facultada defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**17.6** O disposto no subitem 17.4 não se aplica aos licitantes remanescentes, quando convocados, que não aceitarem a contratação nas mesmas condições do primeiro colocado, inclusive quanto a preços e prazos.

## **18. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**18.1** O licitante vencedor deverá prestar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, durante todo o prazo de vigência deste, nos termos do art. 56 da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações, facultada à Contratante a verificação de idoneidade da garantia ofertada, a qualquer tempo, podendo ainda optar a Contratada por uma das seguintes modalidades:

II - Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

III - Seguro-garantia;

III- Fiança bancária.

**18.2** A garantia apresentada somente será liberada ou restituída após o cumprimento do objeto do Contrato, desde que não haja no plano administrativo pendência de qualquer reclamação a ela pertinente, hipótese em que ficará retida até solução final, e expressa autorização do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, nos termos do disposto no inciso XXIV do art. 13 da Lei Complementar n. 33, de 28 de junho de 1994 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais).

**18.3** Quando a garantia for prestada em dinheiro será restituída atualizada monetariamente por qualquer índice autorizado pelo Governo Federal ou pelos "Fatores de Atualização Monetária" utilizada pela Justiça Estadual de Minas Gerais.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

**18.4** A garantia contratual terá seu valor atualizado nos termos do art. 56, parágrafo 2º, da Lei Federal n. 8666/93.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES**

Constituem obrigações das partes:

### **19.1 DA CONTRATADA**

**19.1.2** Executar os serviços contratados obedecendo rigorosamente as condições do Edital da Tomada de Preços e seus Anexos, as demais cláusulas deste Contrato, a proposta apresentada, as normas vigentes e especificações.

**19.1.3** Informar à fiscalização da PMMG a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão do projeto, dentro do prazo previsto no cronograma, sugerindo as medidas para corrigir a situação, com registro no competente livro de acompanhamento do Contrato.

**19.1.4** Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pela qualidade dos serviços que executar, respondendo, inclusive, pela exatidão dos estudos, cálculos e projetos que a informam, sejam eles elaborados ou não pela PMMG.

**19.1.5** Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes da contratação dos projetos, bem como pelo registro do contrato dos projetos junto ao órgãos competentes ou entidade de fiscalização.

**19.1.6** Ser responsável pelo acompanhamento e controle tecnológico dos serviços, conforme previsto nas especificações técnicas particulares do projeto.

**19.1.7** Providenciar, junto aos órgãos competentes, por sua conta exclusivas, o pagamento de taxas e emolumentos, incumbindo-se de aprovação das licenças necessárias a sua execução.

**19.1.8** Acatar todas as orientações advindas do Centro Odontológico da PMMG com relação ao projeto, prestando informações exatas sobre os serviços.

**19.1.9** Manter contato permanente, através de seu preposto, com a área gestora do Contrato para tratar de assuntos relativos ao projeto.

**19.1.10** A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar à contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato ou instrumento equivalente.

**19.1.11** Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato.

**19.1.12** Manter os dados cadastrais atualizados junto ao CONTRATANTE.

## **19.2 DA CONTRATANTE**

**19.2.1** Receber o objeto deste contrato nos termos do art 73, inciso I, da Lei Federal n. 8.666/93.

**19.2.2** Acompanhar e fiscalizar a execução de todos os serviços ora contratados.

**19.2.3** Recusar qualquer serviço que não se enquadre nas especificações e padrões do Estado ou exigidos em contrato/Edital.

**19.2.4** Publicar o resumo do contrato, consoante o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei Federal n. 8.666/93.

**19.2.5** Efetuar o pagamento à contratada na data estipulada pelo contrato.

**19.2.6** Comunicar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinando-lhe prazo para que a regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratualmente previstas.

**19.2.7** Promover o recebimento provisório e o definitivo nos prazos fixados.

**19.2.8** Fiscalizar a execução do contrato através de agente previamente designado do que se dará ciência à CONTRATADA;

**19.2.9** Assegurar ao pessoal da CONTRATADA livre acesso às instalações para a plena execução do contrato.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

**20.1** Para análise da documentação e/ou proposta a Comissão Especial de Licitação poderá promover diligências para fins de esclarecimento, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei n. 8.666/93, cujos documentos deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório.

**20.2** Se a empresa considerada vencedora deixar de assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado prorrogação de prazo, mediante justificativa, por escrito, e aceita pelo Centro Odontológico, poderá ser convocada a licitante remanescente, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas, podendo optar por revogar a licitação, nos termos do art. 64, § 2º, da Lei Federal n. 8.666/93, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**20.3** Toda documentação apresentada neste ato convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

**20.4** Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo tratar-se dos envelopes Proposta de Preços das licitantes Inabilitadas.

**20.5** Conforme disposições legais, os preços são irrevogáveis e sobre eles não incidirão correção monetária pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato.

**20.6** A presente licitação somente poderá ser revogada por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**20.7** Os contratos administrativos de que trata este edital regulam-se pelas suas cláusulas e pelos seus preceitos de direito público, aplicando supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, especialmente aos casos omissos.

**20.8** O objeto do contrato decorrente da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei Federal n. 8.666/93.

Belo Horizonte, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Aprovado em \_\_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

**CLEYDE DA CONCEIÇÃO CRUZ FERNANDES, TEN CEL PM**

**ORDENADORA DE DESPESAS**

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

**Karyna Nonaka Rodrigues**  
Nº OAB 137671

**Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM**  
**Ordenadora de Despesas**



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ASSUNTO/OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ARQUITETURA/ENGENHARIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE REFORMA E ADAPTAÇÃO DO CENTRO ODONTOLÓGICO DA POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS – CODONT.

**1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

Visando a melhoria no atendimento prestado pelo sistema de saúde da PMMG aos militares e seus dependentes, bem como a melhoria do espaço físico e adequações das áreas técnicas, conforme prevê as legislações vigentes no que se refere a ambientes de saúde, melhoras nas condições funcionais apoiadas em soluções arquitetônicas e engenharia, que estejam em conformidade com as normas, objetivando a reestruturação do Centro Odontológico da Polícia Militar de Minas Gerais, bem como a sua regularização junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais.

Há necessidade das empresas licitantes realizarem a visita técnica neste Centro a fim de obter as medidas e coletar informações de todos os dados e elementos que possam vir a ter influência no valor da proposta a ser apresentada e no desenvolvimento dos trabalhos a serem adjudicados à empresa vencedora da referida licitação.

A ordenadora de despesa fará realizar por intermédio de Licitação Pública, Tomada de Preço, a Contratação de uma empresa para a elaboração de serviços e estudos técnicos, serviços preliminares, anteprojetos, projetos básicos, projetos executivos, elaboração de estudos ambientais e apoio técnico para reestruturação da estrutura física do Centro Odontológico da Polícia Militar de Minas Gerais, com recursos de arrecadação interna da instituição.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

**Karyna Nonaka Rodrigues**  
Nº OAB 137671

**Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM**  
Ordenadora de Despesas

## **2. OBJETO**

Constitui objeto da presente Licitação a contratação de empresa especializada para elaboração de serviços e estudos técnicos, serviços preliminares, anteprojetos, projetos básicos, projetos executivos, elaboração de estudos ambientais e apoio técnico para reestruturação da estrutura física do Centro Odontológico da Polícia Militar de Minas Gerais, conforme descrito ao longo deste Termo de Referência

## **3. DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:**

**3.1** Será exercida pelo Chefe do Almoxarifado do Centro Odontológico, auxiliado tecnicamente por um engenheiro designado pela Seção de Engenharia da Diretoria de Apoio Logístico da PMMG e pela Coordenadoria Técnica deste Centro, que terá amplos poderes para acompanhar, inspecionar, fiscalizar e exercer controle sobre as obrigações assumidas pelo fornecedor.

**3.2** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, nestas incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

### **3.2.3** Competência do fiscal:

**I** - Verificar se o produto entregue atende integralmente à especificação contida no contrato e/ou na Autorização de Fornecimento e/ou se o serviço prestado atende integralmente à especificação contida no contrato e/ou na Ordem de Serviço;

**II** - Registrar as ocorrências quando observar irregularidades na entrega do objeto contratado ou na execução do serviço por meio de laudo de inspeção, relatório de acompanhamento ou de recebimento, ou parecer técnico, adotando as providências necessárias ao seu correto cumprimento;

**III** - Encaminhar notificações ou solicitações ao fornecedor, por meio de ofício ou qualquer outra forma escrita (e-mail, carta com aviso de recebimento), fixando o prazo para que o mesmo promova a reparação, correção, substituição de produto ou serviços prestados em desconformidade com as especificações contratuais.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

**3.4** O Centro Odontológico reserva-se do direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

#### **4. PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1** O prazo total de execução do objeto da Licitação é de 120 (cento e vinte) dias úteis contados a partir da data de assinatura do Contrato, sendo que as etapas de aprovação de projetos não estão contabilizadas nesse prazo:

- |   |                           |
|---|---------------------------|
| a) Etapa 01 : Estudo preliminar:              | 30 (trinta) dias úteis;   |
| b) Etapa 02: Projetos básico:                 | 30 (trinta) dias úteis;   |
| c) Etapa 03: Projetos complementares:         | 40 (quarenta) dias úteis; |
| d) Etapa 04: Planilha, memorial e cronograma: | 20 (vinte) dias úteis;    |

**4.2** A cada etapa a CONTRATADA deverá encaminhar os projetos e documentação para a PMMG para conhecimento, avaliação e discussão técnica, podendo ser necessária convocação do projetista para explicações. Este período não contará no prazo da empresa.

**4.3** Após a fase de discussão técnica das etapas os pontos observados serão enviados à empresa e quaisquer correções e modificações devem ser ajustados dentro do prazo já estipulado das fases.

**4.4** O prazo de execução dos projetos e documentos constantes poderá sofrer alterações no decorrer do contrato, desde que seja respeitado o prazo de término.

**4.5** A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, respeitar os prazos definidos para execução dos projetos e documentação.

**4.6** Qualquer alteração de prazo das fases poderá ser efetivada com aprovação da Administração Pública Militar, após justificativa formal apresentada pela CONTRATADA. Caso a CONTRATADA não apresente justificativa ou, se a justificativa não for aceita e o prazo não for cumprido, a CONTRATADA será considerada inadimplente.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

**4.7** O prazo total definido para a execução do Objeto da Licitação deverá ser cumprido rigorosamente, contado a partir da data da ordem de Serviço Inicial e estabelecido no Termo de Referência.

**4.8** Deverão ser entregues, conjuntamente, 02 (dois) jogos de cópias em papel sulfite de cada projeto, acompanhados de 03 (três) CD's com a gravação de todos os arquivos pertinentes, utilizando o software Autocad 2004 ou em versão compatível a utilizada pelo Centro Odontológico e os documentos em Pacote Office. Informar nos arquivos eletrônicos a configuração de plotagem dos mesmos e a respectiva espessura de pena e apresentar a relação dos arquivos existentes no CD.

## **5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**5.1** Relação explícita e declaração formal da disponibilidade de ferramentas, equipamentos e pessoal técnico especializado, necessários ao cumprimento do objeto desta licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

**5.2** Atestado(s) ou declaração emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura e Agronomia- Crea, acompanhado(s) de certidão(oês) de Acervo Técnico - CAT -, específica(s) para os projetos da Obra referidos nos atestados comprovando que o(s) profissional(is) indicado(s) para ser(em) o(s) responsável(is) técnico(s) dos projetos executou(aram) ou fiscalizou(aram) os projetos que sejam compatíveis com o Objeto deste edital, inclusive em quantidade.

**5.3** Indicação da existência da equipe e do pessoal técnico especializado com a respectiva qualificação, adequados e disponíveis para a realização do Objeto da presente licitação, sendo obrigatório que o responsável técnico, detentor dos atestados apresentados, integre esta equipe.

## **6. DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**6.1** Os serviços a serem prestados pela licitante adjudicatária obedecerão às condições estabelecidas em sua proposta comercial, bem como pelas cláusulas constantes do contrato, **Anexo VI**, a este instrumento convocatório.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

**6.2** O prazo para o início da prestação do serviço será de no máximo 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da nota de empenho, por e-mail, ou telefone.

**6.2.1** O recebimento provisório não se traduz por aceitação, esta somente será efetivada após avaliação, julgamento e aceite definitivo da execução do serviço pelo(s) responsável(is) designado(s) pelo Ordenador de Despesas.

**6.2.2** O serviço objeto desta licitação será considerado recebido e aceito, somente após ter sido avaliado pelo(s) responsável(is) designado(s) pelo Ordenador de Despesa do Centro de Odontológico, tudo em conformidade com as especificações técnicas, prazos e condições apontadas no **Anexo I**, em observância ao § 1º do art. 10 do Decreto Estadual n. 37.924, de 16 de maio de 1996, para tal fim, que adotará os seguintes procedimentos:

**I - Provisoriamente:** receberá o serviço apresentado pela Contratada, que deverá ser protocolado junto aos órgãos competentes para análise e aprovação. Observada alguma irregularidade na execução do trabalho a empresa contratada será notificada, por escrito, por meio de emissão de laudo de reprovação de qual(is) o(s) item(s) que deverá(ão) ser substituído/corrigido(s)/trocado(s), no prazo definido pelo termo de referência. Em caso de aprovação provisória do trabalho, a contratante receberá o serviço, mediante recibo, conforme Cronograma Físico-financeiro.

**II - Definitivamente:** após recebimento provisório e aprovação dos projetos pelos órgãos competentes que comprovará o recebimento definitivo do objeto licitado da seguinte forma:

a) O recebimento do serviço pela contratante deverá estar em conformidade com a proposta da contratada e atender às especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas no Cronograma Físico-financeiro do Termo de Referência (Anexo V).

b) A Etapa de Aprovação de Projetos será considerada concluída após aprovação de projetos nos diversos órgãos competentes (PBH, SUDECAP, COPASA, CEMIG, Corpo de Bombeiros, Ministério da Saúde), não podendo ser estipulado um prazo para tanto. A CONTRATADA ficará responsável pelo atendimento das diligências e comparecimentos enviados pelos órgãos responsáveis tantas vezes quantas forem necessárias até a obtenção das aprovações de todos os projetos.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

c) Decorridos até 90 (noventa) dias da data da Emissão Final e desde que a CONTRATADA tenha corrigido, sem ônus para o Centro Odontológico, os desenhos e documentos porventura falhos, devidamente comentados por escrito pela Supervisão, será emitido o "Termo de Recebimento Definitivo" dos projetos e serviços contratados.

## **7. DO PAGAMENTO**

**7.1** Os pagamentos serão realizados na conclusão total de cada etapa, após aprovação expedida pela Seção de Engenharia da DAL e Comissão Permanente de Avaliação e Recebimento de Materiais (CPARM) abaixo discriminada:

Etapa 01: Estudo preliminar:	10 % do valor do contrato;
Etapa 02: Projeto básico:	20 % do valor do contrato;
Etapa 03: Projetos complementares:	50% do valor do contrato;
Etapa 04: Planilha, memorial e cronograma:	20% do valor do contrato.

**7.2** O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias corridos da data de aprovação da execução de cada etapa da prestação do serviço ou recebimento definitivo, por meio de ordem de pagamento bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos credenciados pelo Estado, com base no Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) – DANFE – ou na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

**7.2.1** O Órgão Público receberá o DANFE juntamente com a nota de empenho e deverá realizar a verificação da validade da assinatura digital e a autenticidade do arquivo digital da NF-e (o destinatário tem à disposição o aplicativo "visualizador", desenvolvido pela Receita Federal do Brasil) e a concessão da Autorização de Uso da NF-e, mediante consulta eletrônica à Secretaria da Fazenda o Portal Nacional da NF/e.

**7.2.2** O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo gestor.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

**7.2.3** As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo CONTRATANTE.

**7.2.4** O pagamento fica condicionado à regularidade da CONTRATADA perante o CAGEF, garantindo a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

**7.2.5** Na hipótese de irregularidade no CAGEF, a CONTRATADA deverá regularizar sua situação perante o cadastro. O prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data de sua regularização.

**7.2.6** Informações complementares e orientações operacionais a respeito do faturamento eletrônico serão fornecidas pela Central de Atendimento aos Fornecedores – Lig Minas – telefone 155 (para Capital ou cidades do interior de Minas Gerais) ou (31) 3303-7999 (para outras localidades e celular) ou ainda através da Seção de Orçamentos e Finanças do Centro Odontológico da Polícia Militar, situado na avenida do Contorno, n. 3300, bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte (MG) - Telefone: (31) 3307-0474 ou e-mail: soficodont@yahoo.com.

**7.2.7** A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da(s) dotação orçamentária: **1251.06.181.110.4271.0001.44.90.51.01.60-1**, neste exercício financeiro, com recursos oriundos do Tesouro Estadual.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES**

Constituem obrigações das partes:

### **8.1 DA CONTRATADA**

**8.1.2** Executar os serviços contratados obedecendo rigorosamente as condições do Edital da Tomada de Preços e seus Anexos, as demais cláusulas deste Contrato, a proposta apresentada, as normas vigentes e especificações.

**8.1.3** Informar à fiscalização da PMMG a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão do projeto, dentro do prazo previsto no cronograma, sugerindo as medidas para corrigir a situação, com registro no competente livro de acompanhamento do Contrato.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

**8.1.4** Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pela qualidade dos serviços que executar, respondendo, inclusive, pela exatidão dos estudos, cálculos e projetos que a informam, sejam eles elaborados ou não pela PMMG.

**8.1.5** Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes da contratação dos projetos, bem como pelo registro do contrato dos projetos junto ao órgãos competentes ou entidade de fiscalização.

**8.1.6** Ser responsável pelo acompanhamento e controle tecnológico dos serviços, conforme previsto nas especificações técnicas particulares do projeto.

**8.1.7** Providenciar, junto aos órgãos competentes, por sua conta exclusivas, o pagamento de taxas e emolumentos, incumbindo-se de aprovação das licenças necessárias a sua execução.

**8.1.8** Acatar todas as orientações advindas do Centro Odontológico da PMMG com relação ao projeto, prestando informações exatas sobre os serviços.

**8.1.9** Manter contato permanente, através de seu preposto, com a área gestora do Contrato para tratar de assuntos relativos ao projeto.

**8.1.10** A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar à contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato ou instrumento equivalente.

**8.1.11** Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato.

**8.1.12** Manter os dados cadastrais atualizados junto ao CONTRATANTE.

## **8.2 DA CONTRATANTE**

**8.2.1** Receber o objeto deste contrato nos termos do art 73, inciso I, da Lei Federal n. 8.666/93.

**8.2.2** Acompanhar e fiscalizar a execução de todos os serviços ora contratados.

**8.2.3** Recusar qualquer serviço que não se enquadre nas especificações e padrões do Estado ou exigidos em contrato/Edital.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas



**8.2.4** Publicar o resumo do contrato, consoante o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei Federal n. 8.666/93.

**8.2.5** Efetuar o pagamento à contratada na data estipulada pelo contrato.

**8.2.6** Comunicar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinando-lhe prazo para que a regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratualmente previstas.

**8.2.7** Promover o recebimento provisório e o definitivo nos prazos fixados.

**8.2.8** Fiscalizar a execução do contrato através de agente previamente designado do que se dará ciência à CONTRATADA;

**8.2.9** Assegurar ao pessoal da CONTRATADA livre acesso às instalações para a plena execução do contrato.

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DA EXECUÇÃO DO OBJETO;**

**9.1** O descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais, ou ainda, o atraso injustificado na execução do objeto, sujeitará o CONTRATADO às penalidades previstas no art. 38 do Decreto Estadual n. 45.902/12, em conformidade com os artigos 86 e 87 da Lei Federal n. 8.666/93, além da previsão do art. 12 da Lei Estadual n. 14.167/02 c/c o art. 16 do Decreto Estadual n. 44.786/08, a saber:

**9.1.2** Advertência Escrita: Comunicação formal em desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

**9.1.3** Multa Moratória: Pelo atraso injustificado na execução do objeto, nos seguintes percentuais:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do material entregue com atraso;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do material entregue com atraso, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias;

**9.1.4** Multa Compensatória: Pela inexecução total ou parcial do contrato, de 20% (vinte por cento) sobre o valor do material não entregue, ou entregue 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.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

**9.1.5** Suspensão Temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual, nos termos do art. 12º, da Lei Estadual n. 14.167/02, c/c o art. 16 do Decreto Estadual nº 44.786/08.

**9.1.6** Declaração de Inidoneidade: Para licitar ou contratar com a administração pública estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua ação ou omissão, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**9.1.7** As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade competente.

**9.1.8** A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, conforme disposto no § 4º do art. 38 do Decreto Estadual n. 45.902/12.

**9.1.9** O valor da multa aplicada deverá ser pago pela CONTRATADA por meio de emissão Documento de Arrecadação Estadual (DAE), providência esta antecedida de Processo Administrativo Punitivo (PAP), com oferta de oportunidade de exercício dos princípios da ampla defesa e do contraditório.

**9.1.10** O Valor da multa aplicada será corrigido monetariamente por meio da taxa SELIC a partir da constituição em mora da CONTRATADA, após a data de vencimento do DAE. Neste caso, novo DAE com o valor corrigido será emitido para fins de COBRANÇA ADMINISTRATIVA.

**9.1.10.1** Caso o pagamento da multa não seja realizado até o vencimento do DAE emitido por ocasião da COBRANÇA ADMINISTRATIVA, o valor poderá ser descontado de eventuais pagamentos ainda não efetuados pela CONTRATANTE em favor da CONTRATADA.

**9.1.10.2** O valor da multa poderá, ainda, ser cobrado judicialmente.

**9.1.11** Nenhuma parte será responsável perante a outra por atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

**9.1.11.1** Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes;

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

**9.1.12** A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do bem for devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

**9.1.13** A CONTRATADA será incluída no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP, após processo administrativo conclusivo pela aplicação da sanção, quando a sua conduta se enquadrar nas situações previstas nos arts. 45 e 46 do Decreto Estadual n. 45.902/12.

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

**9.2.1** Retardamento imotivado de fornecimento;

**9.2.2** Paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Estadual;

**9.2.3** Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

**9.2.4** Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

**9.2.5** Prestação de serviço de baixa qualidade.

**9.3** A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 9.1.

**9.4** A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATADA.

**9.5** As sanções relacionadas nos itens 9.1.3 e 9.1.4 também poderão ser aplicadas àquele que:

**9.5.1** Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

**9.5.2** Apresentar declaração ou documentação falsa;

**9.5.3** Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

**9.5.4** Não mantiver a proposta;

**9.5.5** Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

**9.5.6** Comportar-se de modo inidôneo;

**9.5.7** Cometer fraude fiscal.

**9.5.8** A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório de acordo com o disposto na Lei Estadual n. 14.184/02 e no Decreto Estadual n.45.902/12.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

**9.5.9.** As sanções relacionadas nos itens 9.1.5 e 9.1.6 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP.

**9.6** A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório de acordo com o disposto na Lei Estadual n. 14.184/02 e no Decreto Estadual n. 45.902/12.

## **10. EXTENSÃO DAS PENALIDADES**

A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

**10.1** Retardarem a execução do processo licitatório;

**10.2** Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

**10.3** Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

**Karyna Nonaka Rodrigues**  
Nº OAB 137671

**Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM**  
Ordenadora de Despesas

## **ANEXO IA**

### **TERMO DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

#### **1. OBJETIVO**

Este Termo é parte integrante do presente Edital de Licitação e tem por objetivo:

1.1 Caracterizar o objeto a ser contratado;

1.2 Estabelecer que todos os serviços deverão necessariamente obedecer às normas, especificações e procedimentos, que orientem os processos de estudo, desenvolvimento, aprovação e avaliação de projetos, estudos ambientais e serviços, que se constituem em:

1.2.1 Este Termo;

1.2.2 Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

1.2.3 Diretrizes para desenvolvimento de projetos repassados pela Seção de Engenharia da Diretoria de Apoio Logístico da PMMG (DAL);

1.2.4 Diretrizes específicas necessárias a cada ambiente.

1.2.5 A Resolução RDC n.º 50, da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

1.2.6 Disposições legais do Estado e do Município.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

**Karyna Nonaka Rodrigues**  
Nº OAB 137671

**Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM**  
**Ordenadora de Despesas**

1.2.7 As normas e diretrizes para elaboração de projetos complementares a serem aprovados nos respectivos órgãos oficiais e concessionárias de serviço público;

1.2.8 Deliberações Normativas do Conselho Municipal de Meio Ambiente (COMAM);

1.3 Estabelecer a metodologia de planejamento gerencial das atividades de estudo, anteprojeto, projeto básico e projeto executivo;

1.4 Estabelecer o nível de qualidade desejada para o projeto, com base nos elementos que constituem esse Edital de Licitação;

1.5 Subsidiar tecnicamente o Centro Odontológico e a CONTRATADA para execução dos serviços;

## **2. OBJETO**

Constitui objeto da presente Licitação a contratação de empresa especializada para elaboração de serviços e estudos técnicos, serviços preliminares, anteprojetos, projetos básicos, projetos executivos, elaboração de estudos ambientais e apoio técnico para reestruturação da estrutura física do Centro Odontológico da Polícia Militar de Minas Gerais, conforme descrito ao longo deste Termo de Referência.

As instalações do Centro Odontológico deverão ser projetadas e concebidas com a finalidade de otimizar o tempo de reforma, atentando para a funcionalidade, a economia, ergonomia dos usuários, a eficiência energética e consciência ambiental.

A edificação que será contemplada para a reforma, possui área aproximada de 1.760m<sup>2</sup> e está localizada na Avenida do Contorno, 3.300, bairro Santa Efigênia em Belo Horizonte, Minas Gerais

Os serviços contemplam:

- levantamento da estrutura física existente;
- levantamento das redes hidrossanitária e pluvial;
- levantamento das instalações elétricas e lógica existentes;
- desenvolvimento do programa de necessidades;
- desenvolvimento de projeto de arquitetura de interiores, executivo, contemplando acessibilidade;

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

**Karyna Nonaka Rodrigues**  
Nº OAB 137671

**Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM**  
**Ordenadora de Despesas**

- desenvolvimento de projetos complementares: estrutural (infraestrutura, superestrutura e reforço de estrutura existente), elétrico, cabeamento estruturado, hidráulico (rede de água fria, esgoto e pluvial), processo de segurança contra incêndio e pânico (PSCIP), sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA), projeto de engradamento metálico para cobertura em telhas termo-acústicas, projeto de ar condicionado e exaustão, projetos de instalações especiais (gases medicinais, ar comprimido, rede de vácuo, glp e outros) e projeto de compatibilização;

- elaboração de planilhas de orçamento, memorial descritivo de todas as etapas dos serviços e cronograma físico-financeiro para a execução da reforma;

Todos os projetos deverão ter aprovação dos órgãos competentes, e caso não seja possível a CONTRATADA deverá justificar oficialmente ao gestor do contrato.

Qualquer divergência entre as condições definidas no Escopo Básico e aquelas apresentadas pela CONTRATADA, deverá ser discutida oficialmente com o Centro Odontológico antes da continuidade dos serviços.

Finalizada a discussão técnica o projeto e todos os documentos constantes neste termo serão encaminhados definitivamente para o Centro Odontológico para contratação da obra, devidamente plotados e assinados.

As Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's) e Registros de Responsabilidade Técnica (RRT's) dos projetistas deverão fazer parte da documentação a ser encaminhada à PMMG, inclusive a ART ou RRT do responsável pelo desenvolvimento da planilha orçamentária. Uma cópia em mídia digital deverá ser entregue junto com os arquivos físicos.

A CONTRATADA deverá manter uma cópia digital, para fornecimento futuro em caso de extravio dos projetos pelo Centro Odontológico

### **3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

#### **3.1 GENERALIDADES**

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

Os projetos contratados destinam-se a fornecer todos os elementos necessários para a execução completa de uma obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e será composto de:

- Projeto básico;
- Projeto arquitetônico executivo;
- Projeto hidrossanitário (redes água, esgoto e pluvial);
- Projeto elétrico;
- Projeto cabeamento estruturado;
- Sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA);
- Projeto estrutural (infraestrutura, superestrutura e reforço estrutural);
- Projeto estrutura da cobertura;
- Processo de segurança contra incêndio e pânico (PSCIP);
- Projeto de climatização (ar condicionado e exaustão);
- Projeto de instalações especiais (gases medicinais, ar comprimido, rede de vácuo, glp e outros);
- Memorial descritivo;
- Planilha orçamentária
- Planilha BDI
- Cronograma físico-financeiro.

As equipes prestarão apoio na realização destas atividades e um Engenheiro Civil ou um Arquiteto, denominado Coordenador, será responsável, em nome da CONTRATADA, pela coordenação das equipes e pela relação com o Centro Odontológico.

Os projetos realizados pela CONTRATADA passarão a ser de propriedade do Centro Odontológico, podendo este fazer uso dos mesmos em mais de uma ocasião em local que lhe convier, sem direito a pagamentos extras e Direito Autoral dos projetos para a CONTRATADA.

### **3.2 DIRETRIZES DE PROJETO**

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

**Karyna Nonaka Rodrigues**  
Nº OAB 137671

**Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM**  
Ordenadora de Despesas



Todos os projetos deverão ser desenvolvidos em conformidade com as Diretrizes Técnicas da PMMG e Atos Convocatórios da Licitação, prevalecendo, no caso de eventuais divergências, as disposições estabelecidas pelo Centro Odontológico.

Os trabalhos deverão ser rigorosamente realizados em obediência às etapas de projeto estabelecidas pelo Centro Odontológico, de modo a evoluírem gradual e continuamente em direção aos objetivos estabelecidos pelo Centro Odontológico e reduzirem-se os riscos de perdas e refazimentos dos serviços. Todos os projetos deverão ser avaliados pela Seção de Engenharia e Arquitetura da DAL, conforme Diretrizes da PMMG, momento em que será avaliada sua adequação ao padrão construtivo adotado pela Corporação.

Todos os estudos e projetos deverão ser desenvolvidos de forma harmônica e consistente, observando a não interferência entre os elementos dos diversos sistemas da edificação, e atendendo às seguintes diretrizes gerais de projeto:

Estudo das necessidades específicas do Centro Odontológico em relação ao empreendimento;

Considerar a área de influência do empreendimento, relacionada com a população e a região a serem beneficiadas;

Considerar o aproveitamento das instalações existentes;

Utilizar materiais e métodos construtivos adequados aos objetivos do empreendimento e às condições do local, inclusive verificar se a edificação é tombada pelo patrimônio histórico municipal e estadual.

Adotar solução construtiva racional, elegendo, sempre que possível, sistemas de modulação e padronização compatíveis com as características do empreendimento;

Adotar soluções que ofereçam facilidades de operação e manutenção dos diversos componentes e sistemas da edificação;

Adotar soluções técnicas que considerem as disponibilidades econômicas e financeiras para a implantação do empreendimento.

### **3.3 ETAPAS DE PROJETO**

Os projetos para reforma e adaptação da edificação serão elaborados nas seguintes etapas:

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

**Karyna Nonaka Rodrigues**  
Nº OAB 137671

**Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM**  
Ordenadora de Despesas

1 – Levantamento de informações – levantamento das instalações física e desenvolvimento do programa de necessidades do Centro Odontológico;

2 – Estudo Preliminar;

3 – Projeto Básico;

4 – Projetos Complementares (Projeto Arquitetônico Executivo, Estrutural (infraestrutura, superestrutura e reforço de estrutura existente), elétrico, cabeamento estruturado, hidráulico (rede de água fria, esgoto e pluvial), processo de segurança contra incêndio e pânico (PSCIP), sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA), projeto de engradamento metálico para cobertura em telhas termo-acústicas, projeto de ar condicionado e exaustão, projetos de instalações especiais (gases medicinais, ar comprimido, rede de vácuo, glp e outros) e projeto de compatibilização).

A CONTRATADA deverá ter a seguinte ciência: mesmo que o encaminhamento para aprovação formal nas diversas instituições de fiscalização e controle não seja realizado diretamente pelo autor do projeto, serão de sua responsabilidade as eventuais modificações necessárias à sua aprovação.

### **3.4 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

#### **3.4.2 Levantamento de informações**

Nesta etapa a CONTRATADA deverá realizar os seguintes serviços:

- levantamento de todas as instalações físicas da edificação;
- levantamento das redes de instalação elétrica e cabeamento estruturado;
- levantamento das redes hidrossanitárias e pluvial
- elaboração do Programa de Necessidades, que terá a participação e aprovação formal do Centro

Odontológico. Esse programa definirá as características de todos os espaços necessários à realização das atividades previstas para o empreendimento.

A CONTRATADA deverá coletar o máximo de informações possíveis, inclusive levantamento de materiais e equipamentos utilizados pelo Centro Odontológico, para que os projetos sejam elaborados atendendo suas especificidades e demandas.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

**Karyna Nonaka Rodrigues**  
Nº OAB 137671

**Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM**  
Ordenadora de Despesas

A CONTRATADA deverá enviar técnico(s) responsável(eis) ao Centro Odontológico pelo menos uma vez por semana para participar de uma reunião com os gestores do contrato, ocasião em que deverá prestar contas do andamento dos serviços que estarão sendo executados nos termos deste edital e receber diretrizes de dos fiscais do contrato de direcionamento dos trabalhos. O(s) técnico(s) enviado(s) deverá(ão) estar inteirado(s) do andamento dos trabalhos e estar(em) apto(s) a prestar quaisquer informações solicitadas e a tomar notas das diretrizes dadas pelos gestores para as providências necessárias.

O COdont e a Seção de Engenharia e Arquitetura da DAL acompanharão o desenvolvimento de todas as fases da execução dos serviços previstos neste edital e poderão solicitar alterações e complementações, sempre que necessário.

### **3.4.1 Estudo Preliminar**

O Estudo Preliminar visa à análise e escolha da solução que melhor responda ao Programa de Necessidades, sob os aspectos legal, técnico, econômico e ambiental do empreendimento.

Este estudo deverá apresentar o aproveitamento da estrutura existente e de suas instalações.

Além dos anteprojetos (estudos e desenhos) que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental, o Estudo Preliminar será constituído pelo:

- \* levantamento da estrutura física e das instalações existentes;
- \* elaboração do programa de necessidade;
- \* relatório justificativo, contendo a descrição e avaliação da alternativa selecionada, as suas características principais, os critérios, índices e parâmetros utilizados e as demandas a serem atendidas;
- \* pré-dimensionamento dos sistemas previstos;
- \* as interferências entre os sistemas;
- \* estimativa de custo do empreendimento.

A CONTRATADA deverá obrigatoriamente realizar visitas e levantamentos no local da edificação para desenvolvimento desse estudo.

Este estudo deverá ser de conhecimento pleno aos projetistas para desenvolvimento dos seus trabalhos.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

**Karyna Nonaka Rodrigues**  
Nº OAB 137671

**Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM**  
Ordenadora de Despesas

A CONTRATADA deverá apresentar esse estudo ao Centro Odontológico e à Seção de Engenharia e Arquitetura da DAL para aprovação e somente após esta etapa passar à elaboração do projeto básico.

### **3.4.2 Projeto Básico**

O Projeto Básico deverá demonstrar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental, possibilitar a avaliação do custo estimativo dos materiais e serviços, bem como permitir a definição dos métodos construtivos e prazos de execução. As interferências entre os sistemas e componentes da edificação devem ser solucionadas.

Além dos desenhos que representem tecnicamente a solução aprovada através do Estudo Preliminar, o Projeto Básico será constituído por um relatório técnico, contendo o memorial descritivo dos sistemas e componentes.

A CONTRATADA deverá apresentar o projeto básico ao Centro Odontológico e à Seção de Engenharia e Arquitetura da DAL para aprovação, para somente após esta etapa passar a elaboração dos projetos complementares.

Deverá compor o projeto básico, o projeto legal de arquitetura que apresenta todos os itens de acordo com as legislações pertinentes, visando aprovação e posterior vistoria nos diversos órgãos competentes (PBH, SUDECAP, Corpo de Bombeiros, Ministério da Saúde).

Também deverá ser solicitado à Copasa o Documento de Viabilidade Técnica – DVT, para obter informações referentes a disponibilidade do sistema existente em atender a demanda e a Diretriz Técnica Básica – DTB com informações das diretrizes e parâmetros técnicos aos quais deverão ser atendidas na elaboração do projeto.

Verificar a obrigatoriedade de ingresso do estabelecimento ao Programa de Recebimento e Controle de Efluentes Não Domésticos – PRECEND e adequar, caso necessário, seguindo todas as diretrizes da COPASA.

### **3.4.3 Projetos Complementares**

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

**Karyna Nonaka Rodrigues**  
Nº OAB 137671

**Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM**  
Ordenadora de Despesas

Os Projetos Complementares deverão apresentar todos os elementos necessários à realização do empreendimento, detalhando todas as interfaces dos sistemas e seus componentes. Os projetos deverão ter seus sistemas totalmente compatibilizados.

Os projetos complementares deverão ser detalhados, podendo ser solicitados detalhes específicos com o objetivo de dirimir dúvidas na forma ou técnica de execução.

Os projetos complementares deverão ser acompanhados de suas especificações técnicas, que serão avaliadas e aprovadas antes da entrega final do mesmo. Caso seja considerada necessária a ampliação ou complementação das especificações técnicas, caberá à CONTRATADA a sua execução, mesmo que os trabalhos já tenham sido aceitos pela fiscalização. O material deve ser suficiente para subsidiar a construção. A CONTRATADA deverá apresentar os projetos complementares ao Centro Odontológico e à Seção de Engenharia e Arquitetura da DAL para aprovação, para somente após esta etapa passar à elaboração da planilha orçamentária, memorial descritivo e cronograma físico-financeiro.

Além dos desenhos que representem todos os detalhes construtivos elaborados com base no Projeto Básico aprovado, os Projetos Complementares deverão apresentar o método de dimensionamento dos sistemas e componentes, bem como softwares utilizados nos dimensionamentos.

Deverão ser apresentados, junto com os projetos, as ART's e/ou RRT's, todas as planilhas com os quantitativos referentes ao conjunto dos serviços previstos, memoriais descritivos, memórias de cálculo, bem como o seu orçamento detalhado em planilha de custo específica.

Poderá um mesmo técnico ser responsável por mais de um serviço, desde que habilitado para tal e com emissão da devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

Os projetos realizados pela CONTRATADA passarão a ser de propriedade do COdont, podendo este fazer uso dos mesmos em mais de uma ocasião em local que lhe convier, sem direito a pagamentos extras e Direito Autoral dos projetos para a CONTRATADA.

#### **3.4.3.1 Projeto Arquitetônico**

Todas as etapas de desenvolvimento do projeto arquitetônico deverão ser acompanhadas e liberadas pelo fiscal e pelo responsável pelo projeto.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

**Karyna Nonaka Rodrigues**  
Nº OAB 137671

**Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM**  
Ordenadora de Despesas

Os projetos deverão ser compatibilizados com os existentes. O projeto arquitetônico deverá ser totalmente detalhado. Além dos detalhes fornecidos pela CONTRATADA, poderão ser solicitados detalhes específicos com o objetivo de dirimir dúvidas na forma ou técnica de execução.

O projeto deverá ser acompanhado de suas especificações técnicas, que serão avaliadas e aprovadas antes da entrega final do mesmo. Caso seja considerada necessária a ampliação ou complementação das especificações técnicas, caberá à CONTRATADA a sua execução, mesmo que os trabalhos já tenham sido aceitos pela fiscalização.

A CONTRATADA ficará responsável pelo atendimento das diligências e comparecimentos enviados pelos órgãos responsáveis pelas aprovações dos projetos tantas vezes quantas forem necessárias até a obtenção de suas aprovações.

O projeto arquitetônico deverá ser apresentado de forma completa e deverá contemplar os seguintes itens:

- levantamento cadastral: (levantamento da edificação existente no local);
- layout: incluindo mobiliário e equipamentos de todos os pavimentos, com detalhes pertinentes;
- compatibilização: apresenta os projetos complementares sobrepostos no layout, onde deverá ser previsto um layer diferente para cada projeto complementar de forma a poder-se visualizar a colisão de elementos físicos entre eles, com detalhes pertinentes;
- projeto de sinalização e comunicação visual: integrando a parte já existente com a parte a ser ampliada, deverá contemplar todos os ambientes externos e internos, com mensagens e pictogramas direcionais, de localização e advertência, sinalização tátil no piso, quadros de avisos, quadros informativos de pavimento, pôster de sinalização e outros elementos que se constituam em orientação em todas as áreas. Deverá ser atendida a norma NBR 9050 – Acessibilidade a Edificações Mobiliário, Espaços e Equipamentos Urbanos.

Nestes projetos deverão constar no mínimo:

- **PROJETO ARQUITETÔNICO:**
  - a. Plantas de todos os pavimentos, inclusive cobertura, localizando todos os principais elementos de estrutura, alvenarias e esquadrias em escala 1:100 ou 1:50;
  - b. Cortes longitudinais, transversais e elevações (frontais, posteriores, laterais; na escala 1:100 ou 1:50; em número suficiente para a perfeita compreensão do projeto);
  - c. Detalhes construtivos em plantas, cortes e vista, em escala 1:20 ou outra que permita perfeita compreensão dos desenhos, mostrando o conjunto de elementos construtivos e de acabamento, detalhes

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

(plantas, cortes, elevações e perspectivas) dos elementos da edificação e seus componentes construtivos (janelas, portas, dômus, bancadas, grades, forros, beirais, parapeitos, pisos, revestimentos e seus encontros, proteções, guarda-corpos, etc);

d. Memorial descritivo e quantitativo;

e. Perspectivas de interior e exterior;

- PROJETO DE SINALIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO VISUAL:

a. Projeto de sinalização tátil no piso;

b. Plantas baixas de todos os pavimentos com localização das placas e demais elementos de sinalização;

c. Detalhamento de todos os elementos de sinalização e informação com elevações, plantas, cortes, indicando os materiais, cores, tamanhos, formatos, tipo de acabamento, tipos de fixação, localização, suportes de fixação e alfabeto padrão a ser utilizado;

d. Perspectivas de interiores;

e. Perspectiva de exterior;

f. Memorial descritivo e quantitativo

### **3.4.3.2 Projeto estrutural**

O projeto estrutural deverá ser antecedido de estudos, levantamentos e projeto básico que permitam a avaliação do melhor tipo de fundação (no caso de ampliações e obras novas) e solução estrutural (no caso de ampliações, obras novas e reformas).

Deverão ser apresentados todos os quantitativos referentes ao projeto em questão, memórias de cálculo, além das especificações técnicas, que poderão ser complementadas a pedido do Centro Odontológico, mesmo que já tenham sido fornecidas.

O Centro Odontológico e a Seção de Engenharia e Arquitetura da DAL acompanharão o desenvolvimento do projeto e poderão solicitar alterações e complementações, sempre que necessário.

No projeto de estrutura deverá constar no mínimo:

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

- a. Detalhamento completo das fundações das áreas a serem ampliadas;
- b. Plantas e cortes de formas;
- c. Detalhes das armaduras;
- d. Especificações técnicas;
- e. Memórias de cálculo completas;
- f. Cálculo das quantidades de concreto e ferro;

### **3.4.3.3 Projeto das instalações hidrossanitárias**

Caberá à CONTRATADA do projeto das instalações hidrossanitárias os estudos pertinentes para compatibilização dos elementos necessários à edificação existente e aos demais projetos complementares, para o perfeito acompanhamento das soluções necessariamente conjuntas.

Deverão ser apresentados todos os quantitativos referentes ao projeto em questão, memórias de cálculo, além do seu detalhado orçamento em planilha específica e as especificações técnicas, que poderão ser ampliadas ou complementadas a pedido da fiscalização, mesmo que já tenham sido recebidas.

Deverá ser elaborado projeto legal com base na DTB, expedida pela COPASA a ser submetido a análise, visando aprovação e posterior vistoria nos diversos órgãos competentes (COPASA, PBH), incluindo todo material relativo ao ingresso no programa PRECEND, caso necessário.

O Centro Odontológico e a Seção de Engenharia e Arquitetura da DAL acompanharão o desenvolvimento do projeto e poderão solicitar alterações e complementações, sempre que necessário.

No projeto hidrossanitário deverá constar no mínimo:

- a. Fluxogramas definitivos de distribuição de água fria e quente;
- b. Plantas das redes hidráulicas mostrando a localização e dimensionamento das tubulações, registros, válvulas e equipamentos;
- c. perspectivas de todas as instalações, inclusive dos colares de retorno de água quente, devidamente cotadas;

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

**Karyna Nonaka Rodrigues**  
Nº OAB 137671

**Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM**  
Ordenadora de Despesas



d. Plantas e detalhes da localização dos registros de manobra e fechamento dos ramais de alimentação;

e. Memorial descritivo, inclusive listas detalhadas dos sistemas e quantitativo;

#### **3.4.3.4 Projeto das instalações elétricas, sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA), telefonia e lógica**

Caberá à CONTRATADA os estudos e levantamentos pertinentes para a concepção destes projetos, visando à compatibilização dos elementos necessários à edificação existente e aos demais projetos complementares, para o perfeito acompanhamento das soluções necessariamente conjuntas.

Os circuitos elétricos deverão ser projetados individualmente para equipamentos utilizados na CME, Laboratório e Radiologia: Autoclaves, Termodesinfetadora, Lavadoras Ultrassônicas, Estufas, Fornos, Aparelhos de Raios-X, etc, com a previsão de instalação de quadros de proteção elétrica individuais por equipamento.

Deverá ser previsto a locação, dimensionamento e instalação integrada com a rede elétrica do Centro Odontológico, de Grupo Gerador capaz de atender toda a demanda da unidade.

Deverá ser elaborado projeto legal a ser submetido a análise, visando aprovação e posterior vistoria nos diversos órgãos competentes (CEMIG). O fiscal e responsável pelo projeto elétrico acompanhará o desenvolvimento do mesmo e poderá solicitar alterações, se necessário.

Deverão ser apresentados todos os quantitativos referentes ao projeto em questão, memórias de cálculo, além do seu detalhado orçamento em planilha específica e as especificações técnicas, que poderão ser ampliadas ou complementadas a pedido da fiscalização, mesmo que já tenham sido recebidas.

Nestes projetos deverão constar no mínimo:

- PROJETO DAS INSTALAÇÕES DE TELEFONIA E DE REDE DE DADOS (LÓGICA)

a. Plantas das redes de distribuição de ramais, com suas respectivas localizações;

b. Planta com a localização dos distribuidores gerais;

c. Diagrama das ligações de ponto a ponto;

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

- d. Especificações técnicas com relação de equipamentos;
- e. Desenhos dos quadros de distribuição geral;
- f. Memorial descritivo e quantitativo;

- PROJETO DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS (SPDA)

- a. Planta baixa de todos os pavimentos representando todos os circuitos e demais elementos necessários para a execução do projeto;
- b. Quadro geral de cargas, demonstrando a potência de cada um dos circuitos, sua proteção, denominação e dimensionamento dos condutores;
- c. Diagrama unifilar das alimentações a partir da subestação transformadora;
- d. Plantas das redes de alimentação, distribuição primária, distribuição secundária, localizando quadros e equipamentos, dimensionamento de cabos, esquemas de comando e circuitos emergenciais;
- e. Desenhos dos quadros gerais e/ou centros de distribuição, que deverão adotar o sistema padronizado;
- f. Planta baixa com localização de todos os pontos de iluminação indicados em escala 1:50 ou 1:100, cotando o eixo das luminárias com representação também na escala indicada;
- g. Todas as áreas de atendimento a pacientes, laboratórios, cozinha, copas, balcões com cubas, deverão apresentar layout detalhado das instalações elétricas, em escala 1:20 ou outra que permita perfeita visualização do desenho, com cotas de referência;
- h. Memorial descritivo e quantitativo;

**3.4.3.5 Processo de segurança contra incêndio e pânico (PSCIP)**

Caberá à CONTRATADA a avaliação das necessidades que deverão ser baseadas em estudos específicos, visando à compatibilização dos elementos necessários à edificação existente e aos demais projetos complementares, para o perfeito acompanhamento das soluções necessariamente conjuntas.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

Deverá ser elaborado projeto legal a ser submetido à análise, visando aprovação e posterior vistoria nos diversos órgãos competentes (Corpo de Bombeiros).

O projeto deverá estar conforme a legislação pertinente - Normas Técnicas (NBR's) e LC420/98. Deverá ser executado um projeto de sistema de combate a incêndio que alcance todas as áreas da edificação existente e a ser ampliada. Deverão ser apresentados todos os quantitativos referentes ao projeto em questão, além do seu detalhado orçamento em planilha específica e as especificações técnicas, que poderão ser ampliadas ou complementadas a pedido da fiscalização, mesmo que já tenham sido recebidas.

A CONTRATADA deverá providenciar a tramitação do PSCIP junto ao Corpo de Bombeiros Militar e acompanhá-lo até a obtenção do Certificado de Conformidade.

No PSCIP deverá constar no mínimo:

- a. Plantas baixas de todos os pavimentos demonstrando a localização de todos os equipamentos;
- b. Plantas do projeto hidráulico com todas as peças a serem utilizadas, demonstrando todos os fluxos correntes e condições de manobras possíveis, se existirem;
- c. perspectivas de todas as instalações;
- d. Detalhes das ligações às redes existentes;
- e. Detalhes dos pontos de acesso aos registros necessários para operação, testes e manutenção;
- f. Memorial descritivo e quantitativo.

### **3.4.3.6 Projeto das instalações de ar condicionado e exaustão**

Caberá à CONTRATADA a confecção de estudos para a indicação do sistema que melhor se adapte às recomendações de cada área a ser beneficiada pelo projeto. O projeto deverá ser completo, com todas as informações necessárias para a sua perfeita execução.

Deverá ser elaborado projeto legal a ser submetido à análise, visando aprovação e posterior vistoria nos diversos órgãos competentes (Ministério da Saúde).

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

Deverá existir compatibilidade entre o projeto em questão e os demais projetos complementares, no intuito de impedir colisão das redes de ar condicionado, normalmente de grandes dimensões, com as redes dos demais projetos complementares.

Deverão ser apresentados todos os quantitativos referentes ao projeto em questão, memórias de cálculo, além do seu detalhado orçamento em planilha específica e as especificações técnicas, que poderão ser ampliadas ou complementadas a pedido da fiscalização, mesmo que já tenham sido recebidas.

Neste projeto deverá constar no mínimo:

- a. Planta baixa e cortes das casas de máquinas, individuais por pavimento;
- b. Memória de cálculo composta de todos os elementos utilizados para dimensionamento do sistema;
- c. Planta baixa e cortes de cada pavimento com a representação gráfica das redes de dutos, bocas de insuflamento, retorno e inspeções para manutenção cotados em relação aos limites físicos mais importantes, como alvenarias, forro, vigas e lajes, descrição e detalhes da fixação da rede de dutos;
- d. Planta com detalhes das tomadas externas de ar, posicionamento;
- e. Detalhamento da solução de isolamento térmico e acústico;
- f. Esquemas de acionamento dos equipamentos;
- g. Memorial descritivo dos serviços e equipamentos e quantitativo;

#### **3.4.3.7 Projeto de instalações especiais (gases medicinais, ar comprimido, rede de vácuo, glp e outros)**

Caberá à CONTRATADA a avaliação das necessidades que deverão ser baseadas em estudos específicos, visando à compatibilização dos elementos necessários à edificação existente e aos demais projetos complementares, para o perfeito acompanhamento das soluções necessariamente conjuntas.

A CONTRATADA deverá dimensionar e projetar uma Central de Vácuo Medicinal capaz de atender toda a demanda do Centro Odontológico.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

Deve-se levar em conta todas as normas pertinentes e em especial a NR-20 aprovada pela Portaria nº3.214, de 08 de junho de 1978, a LC420/98 e a LC284/92.

Deverão ser apresentados todos os quantitativos referentes ao projeto em questão, memórias de cálculo, além do seu detalhado orçamento em planilha específica e as especificações técnicas, que poderão ser ampliadas ou complementadas a pedido da fiscalização, mesmo que já tenham sido recebidas.

Deverá constar nestes projetos no mínimo:

- PROJETO DAS INSTALAÇÕES DE GLP:

- a. Planta de localização de todos os pontos de consumo de GLP em escala 1:50 ou 1:100;
- b. Plantas das tubulações de todos os circuitos de abastecimento de GLP, com a localização dos registros e válvulas redutoras de pressão de cada um dos ramais;
- c. Planta com a localização e detalhes das válvulas reguladoras da pressão de rede;
- d. Memória de cálculo de dimensionamento das tubulações e das vazões médias previstas;
- e. perspectivas;
- f. Memorial descritivo e quantitativo;

- PROJETO DAS INSTALAÇÕES DE GASES MEDICINAIS:

- a. Planta de localização de todos os pontos de consumo de gases em escala 1:50 ou 1:100;
- b. Plantas das tubulações de todos os circuitos de abastecimento de gases, com a localização dos registros de cada um dos ramais;
- c. Planta com a localização e detalhes das válvulas reguladoras da pressão de rede;
- d. Memória de cálculo de dimensionamento das tubulações e das vazões médias previstas;
- e. perspectivas;
- f. Memorial descritivo e quantitativo;

**3.4.3.8 Memorial descritivo, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro**

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

A elaboração do memorial descritivo, planilha orçamentária e do cronograma físico-financeiro deverá incluir todos os projetos: projeto estrutural, projeto das instalações hidrossanitárias, projeto das instalações elétricas, SPDA, cabeamento estruturado, PSCIP, Projeto das instalações de ar condicionado e exaustão, Projeto das Instalações Especiais.

A planilha orçamentária deverá conter todos os materiais e serviços em subdivisões de acordo com as etapas da obra. Deverá ser discriminados itens de administração local da obra, mobilização e desmobilização, barracões e campo exclusivo para a bonificação e despesas indiretas (BDI).

O orçamento deverá ser realizado baseado na tabela do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, de custos de composições sintéticos dos serviços, mantido e divulgado na Internet, pela Caixa Econômica Federal.

Nos casos em que o SINAPI não ofereça custos unitários de insumos ou serviços, poderão ser adotados aqueles disponíveis em tabela de referência formalmente aprovada por órgão ou entidade da administração pública estadual ou federal.

A CONTRATADA deverá apresentar Memória de Cálculo das composições da Planilha Orçamentária. Além disso, deverá apresentar uma planilha com o detalhamento da composição do BDI (Bonificações e Despesas Indiretas), com seus respectivos percentuais praticados, segundo a metodologia preconizada pelo Acórdão 325/2007 do Tribunal de Contas da União (TCU).

O valor do BDI não pode ser arredondado, sugerindo-se que sejam apresentados com dois significativos (ex.: BDI 12,34%).

O autor da planilha orçamentária deverá apresentar declaração expressa quanto à compatibilidade dos quantitativos da planilha orçamentária com os quantitativos dos projetos de engenharia e os custos constantes na referida planilha com os custos do SINAPI.

A CONTRATADA deverá informar no escopo da Planilha Orçamentária e do Cronograma Físico-financeiro:

- \* Objeto do Plano de Trabalho aprovado;
- \* Endereço completo da obra;
- \* Data de elaboração do documento (dd/mm/aaaa);

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

**Karyna Nonaka Rodrigues**  
Nº OAB 137671

**Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM**  
Ordenadora de Despesas

- \* Data base de consulta da Tabela do SINAPI;
- \* Valor do BDI (%) praticado;
- \* Área de intervenção da obra;

Os itens das planilhas de quantificação e orçamentação deverão ser apresentadas na ordem sequencial de execução dos serviços e terão a mesma numeração constante nas especificações técnicas, segundo as mesmas subdivisões existentes na mesma.

Para fins de orçamento, fica estipulada que a área edificada servirá de referência para determinar o valor do orçamento.

O orçamento deverá ser realizado, de acordo com os custos unitários atualizados mensalmente e deverão ser criados, insumos e serviços conforme a especificação de cada projeto.

Todos os orçamentos deverão ser entregues em CD/DVD e deverão ser geradas planilhas resumo no software Excel.

O cronograma físico-financeiro deverá retratar as etapas da obra em acordo com o repasse financeiro.

### **3.5 COORDENAÇÃO E RESPONSABILIDADE**

Cumprirá a cada área técnica ou especialidade o desenvolvimento do projeto específico correspondente. O projeto completo, constituído por todos os projetos específicos devidamente compatibilizados entre si, será coordenado pelo Coordenador que cientificará o COdont do andamento dos serviços, de modo a promover ou facilitar as consultas e informações entre os autores do projeto a fim de solucionar as interferências entre os elementos dos diversos sistemas da edificação.

A responsabilidade pela elaboração dos projetos será de profissionais ou empresas legalmente habilitados pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

O autor ou autores deverão assinar todas as peças gráficas que compõem os projetos específicos, indicando os números de inscrição e das ART efetuadas nos Órgãos de regulamentação profissional.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

**Karyna Nonaka Rodrigues**  
Nº OAB 137671

**Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM**  
**Ordenadora de Despesas**

É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a aprovação dos projetos junto aos órgãos/concessionárias envolvidos e o encaminhamento dos mesmos devidamente aprovados ao Centro Odontológico.

Ainda que o encaminhamento para aprovação formal nos diversos órgãos de fiscalização e controle, como Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros e entidades de proteção Sanitária e do Meio Ambiente, não seja realizado diretamente pelo autor do projeto, será de sua responsabilidade a introdução das modificações necessárias à sua aprovação. A aprovação do projeto não eximirá os autores do projeto das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinente às atividades profissionais.

### **3.6 APRESENTAÇÃO DE DESENHOS E DOCUMENTOS**

Os desenhos e documentos a serem elaborados deverão respeitar as normas técnicas pertinentes, legislação vigente, especialmente as Normas NBR 6492 (Arquitetura), NBR 7191 (Concreto), NBR 5444 (Elétrico), NBR 14100 (PSCIP), além das normas de desenho técnico.

A CONTRATADA deverá emitir os desenhos e documentos de projeto em obediência a eventuais padrões previamente definidos pelo Centro Odontológico e pela Seção de Engenharia e Arquitetura da DAL.

Os desenhos e documentos conterão na parte inferior ou superior, no mínimo, as seguintes informações:

- \* identificação do Centro Odontológico: responsável pela edificação;
- \* identificação da CONTRATADA e do autor do projeto: nome, registro profissional e assinatura;
- \* identificação da edificação: nome e localização geográfica;
- \* identificação do projeto: etapa de projeto, especialidade/área técnica, codificação;
- \* identificação do documento: título, data da emissão e número de revisão;
- \* demais dados pertinentes.

A entrega final dos desenhos e documentos de projeto deverá ser realizada em mídia digital, acompanhados de uma cópia em papel, formato A1, devidamente assinada pelos autores, em conformidade com as normas técnicas de desenho e diretrizes complementares da PMMG.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

**Karyna Nonaka Rodrigues**  
Nº OAB 137671

**Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM**  
Ordenadora de Despesas



#### **4. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS**

É de fundamental importância que a CONTRATADA conheça os locais do Empreendimento/Reforma para que tenha melhores condições de avaliar toda complexidade e as exigências mínimas dos projetos e serviços a serem desenvolvidos.

A CONTRATADA deverá elaborar os trabalhos considerando sempre a qualidade dos projetos, os requisitos de segurança, funcionalidade, adequação ao interesse público, economia, facilidade na execução da obra, sua conservação, manutenção, durabilidade, adaptações para portadores de necessidades especiais, adoção das normas técnicas de saúde e de segurança do trabalho e o mínimo impacto ambiental.

Durante a elaboração dos projetos, deverão ser previstas interlocuções com todos os órgãos municipais e todas as concessionárias de serviços públicos, sempre que se fizer necessário, com a participação do Centro Odontológico.

A CONTRATADA deverá encaminhar ao Centro Odontológico, uma cópia da correspondência de entrega do projeto no órgão competente para aprovação, até um dia após o seu protocolo, possibilitando assim o acompanhamento do processo de aprovação.

A CONTRATADA deverá atender todas as normas das concessionárias, NBR's e de órgãos reguladores.

Os projetos deverão obedecer a todas as Normas Técnicas cabíveis e aplicáveis, especialmente e não somente:

- \* NBR13.531/95- Elaboração de Projetos de Edificações- Atividades Técnicas;
- \* NBR 13.532/95- Elaboração de Projetos de Edificações- Arquitetura;
- \* NBR6492/94 - Representação de Projetos de Arquitetura;
- \* NBR 92/80 - Instalação de Água Fria;
- \* NBR 12/68 - Instalações Prediais de Água Quente;
- \* NBR 8160 - Instalações Prediais de Esgoto Sanitário;
- \* NBR 5410/90 - Instalações Elétricas de Baixa Tensão
- \* NBR 13534/90 - Aterramento em Instalações Elétricas de Baixa Tensão;

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

**Karyna Nonaka Rodrigues**  
Nº OAB 137671

**Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM**  
**Ordenadora de Despesas**

- \* NBR 5419/77- Proteção de edificações contra descargas elétricas atmosféricas;
- \* NBR 10898/70 - Iluminação de Emergência;
- \* NBR 6401/80 - Instalações de Ar Condicionado;
- \* NBR 9050/05 - Acessibilidade a Portadores de Necessidades Especiais;
- \* A elaboração dos projetos deverá obedecer à Lei Federal nº 10.048, de 08/11/2000, à Lei Federal nº 10.098, de 19.12.2000, à Lei Estadual nº 11.666, de 10-12-1994, e à NBR - 9050 da ABNT, quanto à acessibilidade de pessoas portadoras de necessidades especiais;
- \* RDC nº50/2002;
- \* RDC nº 214/2006;
- \* RDC nº 220/2004;
- \* RDC nº 15/ 2012;
- \* RDC nº 6/2013;
- \* Normas Regulamentadoras (NRs) aprovadas pela Portaria Nº 3214, de 8 de junho de 1978;
- \* NR-8 – Edificações;
- \* NR-18- Condições e meio ambiente de trabalho na industria da construção;
- \* NR-23- Proteção contra incêndios;
- \* NR- 24- Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho;
- \* NR- 26- Sinalização de segurança;
- \* NR- 32 – Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde;
- \* Instruções Técnicas (IT's) do CBMMG.

A apresentação e desenvolvimento dos trabalhos deverão atender às orientações, solicitações e aprovação da Centro Odontológico e da Seção de Engenharia da DAL e deverão ser discutidos nas reuniões semanais, a ser realizada em horário previamente definido pelos Gestores do Contrato.

Será obrigatória a presença de toda a equipe técnica da CONTRATADA na reunião inicial.

Todas as reuniões serão formalizadas em atas, cabendo à CONTRATADA fornecer material, equipamentos e funcionário específico para secretariar os trabalhos e digitalizar a ata.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

**Karyna Nonaka Rodrigues**  
Nº OAB 137671

**Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM**  
Ordenadora de Despesas



Nas reuniões onde forem discutidos assuntos específicos de cada área de atuação, a critério do Gestor do Contrato, poderá ser exigida a presença do coordenador e dos profissionais específicos da respectiva área de atuação.

## **5. ANOTAÇÕES DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

Imediatamente após a assinatura da Autorização de Início, deverão ser apresentadas as ART's e RRT's dos responsáveis técnicos, e autores dos projetos de ordem técnica e dos serviços do Estudo de Viabilidade devidamente registradas no CREA - CAU MG.

O pagamento das ART's/RRT's serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, bem como o pagamento de todas as taxas necessárias ao objeto.

Todas as ART's e RRT's deverão ser preenchidas e recolhidas para todos os projetos e serviços pertinentes. Elas serão assinadas pelo responsável técnico e encaminhadas à PMMG para análise e assinatura no campo competente, antes do encaminhamento ao CREA/CAU.

## **6. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS**

A Etapa de Aprovação de Projetos será considerada concluída após aprovação de projetos nos diversos órgãos competentes (PBH, SUDECAP, COPASA, CEMIG, Corpo de Bombeiros, Ministério da Saúde), não podendo ser estipulado um prazo para tanto. A CONTRATADA ficará responsável pelo atendimento das diligências e comparecimentos enviados pelos órgãos responsáveis tantas vezes quantas forem necessárias até a obtenção das aprovações de todos os projetos.

Decorridos até 90 (noventa) dias da data da Emissão Final e desde que a CONTRATADA tenha corrigido, sem ônus para o Centro Odontológico, os desenhos e documentos porventura falhos, devidamente comentados por escrito pela Supervisão, será emitido o "Termo de Recebimento Definitivo" dos projetos e serviços contratados.

Belo Horizonte, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

**Karyna Nonaka Rodrigues**  
Nº OAB 137671

**Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM**  
Ordenadora de Despesas

**CLEYDE DA CONCEIÇÃO CRUZ FERNANDES, TEN CEL PM  
ORDENADORA DE DESPESAS**

**ANEXO II  
MODELO DE CREDENCIAMENTO**

PROCESSO Nº 92/2017.

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ARQUITETURA/ENGENHARIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE REFORMA E ADAPTAÇÃO DO CENTRO ODONTOLÓGICO DA POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS – CODONT com julgamento empreitada por menor preço global, para execução no exercício de 2018, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I e IA, partes integrantes do presente edital.

**PROCURAÇÃO**

(em papel timbrado)

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa, nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço). Pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(s) o Senhor(es) \_\_\_\_\_ (nome, cargo que ocupa na empresa, RG \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_ nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para praticar, junto à Seção de Licitação e Compras do Centro Odontológico da Polícia Militar os atos necessários para representar a outorgante na licitação, modalidade TOMADA DE PREÇOS, PROCESSO nº **01/2017**, usando dos recursos legais, conferindo-lhes

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas



poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições.

Local, data e assinatura.

(RECONHECER FIRMA(S))

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

**Karyna Nonaka Rodrigues**  
Nº OAB 137671

**Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM**  
**Ordenadora de Despesas**

**ANEXO III  
ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

PROCESSO Nº 92/2017.

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ARQUITETURA/ENGENHARIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE REFORMA E ADAPTAÇÃO DO CENTRO ODONTOLÓGICO DA POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS – CODONT com julgamento por EMPREITADA GLOBAL MENOR PREÇO, para execução no exercício de 2018, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I e IA, partes integrantes do presente edital.

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Ao Centro Odontológico da Polícia Militar do Estado de Minas Gerais, para fins do disposto no processo de licitação, **Tomada de Preços Nº 01/2017**, vem por meio deste atestado de visita técnica, declarar que a empresa: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_ enviou representante credenciado(a) \_\_\_\_\_ (nome, CPF e cargo na empresa), a fim de obter as medidas e coletar informações de todos os dados e elementos que possam vir a ter influência no valor da proposta a ser apresentada e no desenvolvimento dos trabalhos a serem adjudicados à empresa vencedora da referida licitação.

Belo Horizonte, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2017

De acordo:

\_\_\_\_\_  
Funcionário do COdont que acompanhou a visita

\_\_\_\_\_  
Nome legível: Assinatura do funcionário da empresa

Obs.: A empresa deverá comparecer para vistoria, após agendamento prévio por meio do telefone: 3307-0463 - Almoxarifado do Centro Odontológico situado à Av. do Contorno, 3300, bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte-MG.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

**Karyna Nonaka Rodrigues**  
Nº OAB 137671

**Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM**  
Ordenadora de Despesas

**ANEXO IV  
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL  
TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2017**

(papel timbrado da proponente)

**DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA:** (PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE)

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/Fax/endereço eletrônico:

Nome do Representante Legal:

Identidade do Representante Legal

CPF do Representante Legal

A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ CONSTAR NESTE ESPAÇO AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONTIDAS NO ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**Valor global da proposta**

R\$

Prazo de Validade da Proposta:

**Local e data.**

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
(NOME, CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA)

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

**ANEXO V**

**DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

Quadro 01: Proposta de Cronograma, de acordo com a realização dos trabalhos.

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO PARA A ENTREGA DOS PROJETOS				
FASES	AÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	DO PAGAMENTO VALOR A SER PAGO	RESPONSABILIDADE
1ª ETAPA	ESTUDO PRELIMINAR	30 (TRINTA) DIAS ÚTEIS	10% DO VALOR DO CONTRATO	CONTRATADA CONTRATANTEA
2ª ETAPA	PROJETO BASICO	30 (TRINTA) DIAS ÚTEIS	20% DO VALOR DO CONTRATO	CONTRATADA CONTRATANTEA
3ª ETAPA	PROJETOS COMPLEMENTARES	40 (QUARENTA) DIAS ÚTEIS	50% DO VALOR DO CONTRATO	CONTRATADA CONTRATANTEA
4ª ETAPA	PLANILHA, MEMORIAL E CRONOGRAMA	20 (VINTE) DIAS ÚTEIS	20% DO VALOR DO CONTRATO	CONTRATADA CONTRATANTE

**Obs.:** o prazo total de execução do objeto da licitação é de 120 (cento e vinte) dias úteis contados a partir da data da assinatura do contrato, sendo que as etapas de aprovação de projetos não estão contabilizados nesse prazo.

**Obs.:** O pagamento de cada etapa só será realizado a partir de uma análise técnica pela PMMG ou apresentação de documentos que comprovem a finalização de cada uma delas.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas



**ANEXO VI**

**MINUTA DE CONTRATO Nº /2017**

**Contrato de prestação de serviços de empresa especializada para elaboração de serviços e estudos técnicos, serviços preliminares, anteprojetos, projetos básicos, projetos executivos, elaboração de estudos ambientais e apoio técnico para reestruturação da estrutura física do Centro Odontológico da Polícia Militar de Minas Gerais, conforme descrito ao longo deste Termo de Referência do Centro Odontológico da Polícia Militar do Estado de Minas Gerais (CODONT/ PMMG E A EMPRESA \_\_\_\_\_, NA FORMA AJUSTADA.**

O Estado de Minas Gerais, entidade de Direito Público, através do Centro Odontológico a Polícia Militar do estado de Minas Gerais, CNPJ Nº 16.695.025/0001-97 neste ato representado pelo **SRA. TEN-CEL PM CLEYDE DA CONCEIÇÃO CRUZ FERNANDES, CPF Nº 902.254.146-00**, Ordenadora de Despesas do Centro Odontológico da Polícia Militar, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_, **C.N.P.J:** \_\_\_\_\_ **INSC. ESTADUAL Nº** \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, representada neste ato \_\_\_\_\_, **CI Nº:** \_\_\_\_\_, **CPF Nº** \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, tem entre si ajustado o presente contrato de prestação de serviços de empresa especializada para elaboração de serviços e estudos técnicos, serviços preliminares, anteprojetos, projetos básicos, projetos executivos, elaboração de estudos ambientais e apoio técnico para reestruturação da estrutura física do Centro Odontológico da Polícia Militar de Minas Gerais, conforme descrito ao longo deste Termo de Referência do Centro Odontológico da Polícia Militar do Estado de Minas Gerais (CODONT/PMMG), em conformidade com o processo de Compra nº 92/2017, na modalidade Tomada de Preços nº 01/2017, do tipo empreitada global por Menor Preço. O presente contrato será regido pela Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e, no que couber, pela Lei Estadual n. 13.994, de 18 de setembro de 2001, pelo Decreto Estadual n. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, pela Resolução Conjunta SEPLAG /SEDE/JUCEMG n. 6419, de 30 de novembro de 2007; e pela Resolução SEPLAG nº 58, de

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

30 de novembro de 2007 e demais legislações pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital de licitação.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui objeto da presente Licitação a contratação de empresa especializada para elaboração de serviços e estudos técnicos, serviços preliminares, anteprojetos, projetos básicos, projetos executivos, elaboração de estudos ambientais e apoio técnico para reestruturação da estrutura física do Centro Odontológico da Polícia Militar de Minas Gerais, situado à avenida do Contorno, n. 3300, bairro Santa Efigênia, município de Belo Horizonte (MG), com julgamento por EMPREITADA POR MENOR PREÇO GLOBAL para execução dos projetos de reforma do Cento Odontológico da PMMG.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

**2.1** Este contrato vigorará por 12 (doze meses), a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, conforme permissão no inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

**3.1** O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto deste contrato, a importância de R\$\_\_\_\_\_. Os pagamentos serão realizados na conclusão total de cada etapa, após aprovação expedida pela Seção de Engenharia da DAL em apoio ao fiscal do contrato, conforme cronograma físico-financeiro.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO**

**4.1** Os preços são irrevogáveis na vigência do contrato, ressalvadas as excepcionalidades previstas e na forma da lei.

**4.2** Nos casos de aumento ou diminuição de incidência tributária sobre o objeto contratado, os preços poderão sofrer variação, na mesma proporção, ou de acordo com o impacto sobre o valor do contrato.

**4.3** Nos casos de outros fatores que influenciam os preços do objeto contratado serão avaliados isoladamente, sendo decididos na forma da lei, ou de acordo com o impacto sobre o valor contratado.

**4.4** Admite-se a repactuação do valor contratual.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

**5.1** Os pagamentos serão realizados na conclusão total de cada etapa, após aprovação expedida pela Seção de Engenharia da DAL e Comissão Permanente de Avaliação e Recebimento de Materiais (CPARM) abaixo discriminada:

Etapa 01: Estudo preliminar: 10 % do valor do contrato;

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

Etapa 02: Projeto básico: 20 % do valor do contrato;  
Etapa 03: Projetos complementares: 50% do valor do contrato;  
Etapa 04: Planilha, memorial e cronograma: 20% do valor do contrato.

**5.2** O pagamento será efetuado até 30 dias corridos da data de aprovação da execução de cada etapa da prestação do serviço ou recebimento definitivo, por meio de ordem de pagamento bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos credenciados pelo Estado, com base no Documento Auxiliar de Nota Fiscal eletrônica (NF-e) – DANFE – ou na(s) Nota(s) Fiscal (is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

**5.2.1** O Órgão Público receberá o DANFE juntamente com a nota de empenho e deverá realizar a verificação da validade da assinatura digital e a autenticidade do arquivo digital da NF-e (o destinatário tem à disposição o aplicativo “visualizador”, desenvolvido pela Receita Federal do Brasil) e a concessão da Autorização de Uso da NF-e, mediante consulta eletrônica à Secretaria da Fazenda o Portal Nacional da NF/e.

**5.2.2** O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo gestor.

**5.2.3** As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo CONTRATANTE.

**5.2.4** O pagamento fica condicionado à regularidade da CONTRATADA perante o CAGEF, garantindo a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

**5.2.5** Na hipótese de irregularidade no CAGEF, a CONTRATADA deverá regularizar sua situação perante o cadastro. O prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data de sua regularização.

**5.2.6** Informações complementares e orientações operacionais a respeito do faturamento eletrônico serão fornecidas pela Central de Atendimento aos Fornecedores – Lig Minas – telefone 155 (para Capital ou cidades do interior de Minas Gerais) ou (31) 3303-7999 (para outras localidades e celular) ou ainda através da Seção de Orçamentos e Finanças do Centro Odontológico da Polícia Militar, situado na avenida do Contorno, 3300, bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte (MG) - Telefone: (31) 3307-0474 ou e-mail: soficodont@yahoo.com.

**5.2.7** A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da(s) dotação orçamentária: **1251.06.181.110.4271.0001.44.90.51.01.60-1**, neste exercício financeiro, com recursos oriundos do Tesouro Estadual.

## **CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO DO SERVIÇOS**

### **6. DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

**6.1** Os serviços a serem prestados pela licitante adjudicatária obedecerão às condições estabelecidas em sua proposta comercial, bem como pelas cláusulas constantes do contrato, **Anexo VI**, a este instrumento convocatório.

**6.2** O prazo para o início da prestação do serviço será de no máximo 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da nota de empenho, por e-mail, ou telefone.

**6.2.1** O recebimento provisório não se traduz por aceitação, esta somente será efetivada após avaliação, julgamento e aceite definitivo da execução do serviço pelo(s) responsável(is) designado(s) pelo Ordenador de Despesas.

**6.2.2** O serviço objeto desta licitação será considerado recebido e aceito, somente após ter sido avaliado pelo(s) responsável(is) designado(s) pelo Ordenador de Despesa do Centro de Odontológico, tudo em conformidade com as especificações técnicas, prazos e condições apontadas no **Anexo I**, em observância ao § 1º do art. 10 do Decreto Estadual n. 37.924, de 16 de maio de 1996, para tal fim, que adotará os seguintes procedimentos:

**I - Provisoriamente:** receberá o serviço apresentado pela Contratada, que deverá ser protocolado junto aos órgãos competentes para análise e aprovação. Observada alguma irregularidade na execução do trabalho a empresa contratada será notificada, por escrito, por meio de emissão de laudo de reprovação de qual(is) o(s) item(s) que deverá(ão) ser substituído/corrigido(s)/trocado(s), no prazo definido pelo termo de referência. Em caso de aprovação provisória do trabalho, a contratante receberá o serviço, mediante recibo, conforme Cronograma Físico-financeiro.

**II - Definitivamente:** após recebimento provisório e aprovação dos projetos pelos órgãos competentes que comprovará o recebimento definitivo do objeto licitado da seguinte forma:

a) O recebimento do serviço pela contratante deverá estar em conformidade com a proposta da contratada e atender às especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas no Cronograma Físico-financeiro do Termo de Referência (Anexo V).

b) A Etapa de Aprovação de Projetos será considerada concluída após aprovação de projetos nos diversos órgãos competentes (PBH, SUDECAP, COPASA, CEMIG, Corpo de Bombeiros, Ministério da Saúde), não podendo ser estipulado um prazo para tanto. A CONTRATADA ficará responsável pelo atendimento das diligências e comparecimentos enviados pelos órgãos responsáveis tantas vezes quantas forem necessárias até a obtenção das aprovações de todos os projetos.

c) Decorridos até 90 (noventa) dias da data da Emissão Final e desde que a CONTRATADA tenha corrigido, sem ônus para o Centro Odontológico, os desenhos e documentos porventura falhos, devidamente comentados por escrito pela Supervisão, será emitido o "Termo de Recebimento Definitivo" dos projetos e serviços contratados.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

**7.1** O prazo total de execução do Objeto da Licitação é de 120 (cento e vinte) dias úteis contados a partir da data de assinatura do Contrato, sendo que as etapas de aprovação de projetos não estão contabilizadas nesse prazo:

- |   |                           |
|---|---------------------------|
| a) Etapa 01 : Estudo preliminar:              | 30 (trinta) dias úteis;   |
| b) Etapa 02: Projetos básico:                 | 30 (trinta) dias úteis;   |
| c) Etapa 03: Projetos complementares:         | 40 (quarenta) dias úteis; |
| d) Etapa 04: Planilha, memorial e cronograma: | 20 (vinte) dias úteis;    |

**7.2** A cada etapa a CONTRATADA deverá encaminhar os projetos e documentação para a PMMG para conhecimento, avaliação e discussão técnica, podendo ser necessária convocação do projetista para explicações. Este período não contará no prazo da empresa.

**7.3** Após a fase de discussão técnica das etapas, os pontos observados serão enviados à empresa e quaisquer correções e modificações devem ser ajustados dentro do prazo já estipulado das fases.

**7.4** O prazo de execução dos projetos e documentos constantes poderá sofrer alterações no decorrer do contrato, desde que seja respeitado o prazo de término.

**7.5** A CONTRATADA deverá obrigatoriamente respeitar os prazos definidos para execução dos projetos e documentação.

**7.6** Qualquer alteração de prazo das fases, poderá ser efetivada com aprovação da Administração Pública Militar, após justificativa formal apresentada pela CONTRATADA. Caso a CONTRATADA não apresente justificativa ou, se a justificativa não for aceita e o prazo não for cumprido, a CONTRATADA será considerada inadimplente.

**7.7** O prazo total definido para a execução do Objeto da Licitação deverá ser cumprido rigorosamente, contado a partir da data da ordem de Serviço Inicial e estabelecido no Termo de Referência.

**7.8** Deverão ser entregues, conjuntamente, 02 (dois) jogos de cópias em papel sulfite de cada projeto, acompanhados de 03(três) CD's com a gravação de todos os arquivos pertinentes, utilizando o software Autocad 2004 ou em versão compatível a utilizada pelo C Odontl e os documentos em Pacote Office. Informar nos arquivos eletrônicos a configuração de plotagem dos mesmos e a respectiva espessura de pena e apresentar a relação dos arquivos existentes no CD.

## **CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA CONTRATUAL**

**8.1** O licitante vencedor deverá prestar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, durante todo o prazo de vigência deste, nos termos do art. 56 da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações, facultada à Contratante a verificação de idoneidade da garantia ofertada, a qualquer tempo, podendo ainda, optar a Contratada por uma das seguintes modalidades:

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

II - Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

III - Seguro-garantia;

III- Fiança bancária.

**8.2** A garantia apresentada, somente será liberada ou restituída após o cumprimento do objeto do Contrato desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a ela pertinente, hipótese em que ficará retida até solução final, e expressa autorização do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, nos termos do disposto no inciso XXIV do art. 13 da Lei Complementar n. 33, de 28 de junho de 1994 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais).

**8.3** Quando a garantia for prestada em dinheiro será restituída atualizada monetariamente por qualquer índice autorizado pelo Governo Federal ou pelos "Fatores de Atualização Monetária" utilizada pela Justiça Estadual de Minas Gerais.

**8.4** A garantia contratual terá seu valor atualizado nos termos do art. 56, parágrafo 2º, da Lei nº 8666/93.

## **CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO**

**9.1** Será exercida pelo Chefe do Almoxarifado do Centro Odontológico, auxiliado tecnicamente por um engenheiro designado pela Seção de Engenharia da Diretoria de Apoio Logístico da PMMG e pela Coordenadoria Técnica deste Centro, que terá amplos poderes para acompanhar, inspecionar, fiscalizar e exercer controle sobre as obrigações assumidas pelo fornecedor.

**9.2** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, nestas incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

### **9.2.3** Competência do fiscal:

**I** - Verificar se o produto entregue atende integralmente à especificação contida no contrato e/ou na Autorização de Fornecimento e/ou se o serviço prestado atende integralmente à especificação contida no contrato e/ou na Ordem de Serviço;

**II** - Registrar as ocorrências quando observar irregularidades na entrega do objeto contratado ou na execução do serviço por meio de laudo de inspeção, relatório de acompanhamento ou de recebimento, ou parecer técnico, adotando as providências necessárias ao seu correto cumprimento;

**III** - Encaminhar notificações ou solicitações ao fornecedor, por meio de ofício ou qualquer outra forma escrita (e-mail, carta com aviso de recebimento), fixando o prazo para que o mesmo promova a reparação, correção, substituição de produto ou serviços prestados em desconformidade com as especificações contratuais.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

**9.4** O Centro Odontológico reserva-se do direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1** O descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais, ou ainda, o atraso injustificado na execução do objeto, sujeitará o contratado às penalidades previstas no artigo 38 do Decreto Estadual n. 45.902/12, em conformidade com os artigos 86 e 87 da Lei Federal n. 8.666/93, além da previsão do art. 12 da Lei Estadual n. 14.167/02 c/c o art. 16 do Decreto Estadual n. 44.786/08, a saber:

**10.1.1** Advertência escrita, comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

**10.1.2** Multa moratória, pelo atraso injustificado na execução do contrato, nos seguintes percentuais:

**a)** 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do material entregue com atraso;

**b)** 20% (vinte por cento) sobre o valor do material entregue com atraso, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias;

**10.1.3** Multa compensatória, pela inexecução total ou parcial do contrato, de 20% (vinte por cento) sobre o valor do material não entregue, ou entregue 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;

**10.1.4** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual, nos termos do art. 12 da Lei Estadual n. 14.167/02 c/c o art. 16 do Decreto Estadual n. 44.786/08;

**10.1.5** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes de sua ação ou omissão, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**10.2** As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada no contrato.

**10.3** A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, conforme disposto no § 4º do art. 38 do Decreto Estadual n. 45.902/12.

**10.4** O valor da multa aplicada deverá ser pago pela contratada por meio de emissão documento de arrecadação estadual (DAE), providência esta antecedida de processo administrativo punitivo (PAP), com oferta de oportunidade de exercício dos princípios da ampla defesa e do contraditório.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

**10.5** O valor da multa aplicada será corrigido monetariamente por meio da taxa Selic, a partir da constituição em mora da contratada, após a data de vencimento do DAE. Neste caso, novo DAE com o valor corrigido será emitido para fins de cobrança administrativa.

**10.5.1** Caso o pagamento da multa não seja realizado até o vencimento do DAE emitido por ocasião da cobrança administrativa, o valor poderá ser descontado de eventuais pagamentos ainda não efetuados pela contratante em favor da contratada.

**10.5.2** O valor da multa poderá, ainda, ser cobrado judicialmente.

**10.6** Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

**10.6.1** Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes;

**10.7** A critério da administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do bem for devidamente justificado pela contratada e aceito pela contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

**10.8** A contratada será incluída no cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a administração pública estadual - CAFIMP, após processo administrativo conclusivo pela aplicação da sanção, quando a sua conduta se enquadrar nas situações previstas nos artigos 45 e 46, do Decreto Estadual no 45.902/12

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PROJETOS "AS BUILT"**

**11.1** Confecção de todos os projetos Arquitetônicos *as built* do galpão principal do Centro Odontológico e suas áreas imediatas, com área aproximada de 1.760 m<sup>2</sup>, com o auxílio dos projetos existentes, no intuito de estudar a real situação e locação dos prédios no terreno, além da taxa de ocupação, promovendo insumos à futura reforma.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**12.1** O contrato poderá ser rescindido judicialmente ou extrajudicialmente, por ato unilateral, escrito, da Administração, nos casos enumerados nos termos dos arts. 77 a 80, da Lei Federal n. 8.666/93.

**12.2** Nos casos de rescisão extrajudicial por ato unilateral a contratada será notificada, em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas



**12.3** Configurado a rescisão do contrato que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, está se obriga a entregar os serviços inteiramente desembaraçados, não criando obstáculos de qualquer natureza.

**12.4** Havendo rescisão do contrato a contratante pagará a contratada somente os trabalhos efetivamente executados e aceitos pela fiscalização, deduzindo-se do seu valor os débitos apurados a favor da contratante.

**12.5** Este contrato poderá ser rescindido, judicial ou extrajudicialmente, por ato unilateral, escrito, da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93.

I – Nos casos de rescisão extrajudicial por ato unilateral a CONTRATADA será notificada, em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa;

II - Além das hipóteses previstas no inciso I, este contrato poderá ser rescindido sempre que a CONTRATADA agir dolosamente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **13. DAS OBRIGAÇÕES**

Constituem obrigações das partes:

##### **13.1 DA CONTRATADA**

**13.1.2** Executar os serviços contratados obedecendo rigorosamente as condições do Edital da Tomada de Preços e seus Anexos, as demais cláusulas deste Contrato, a proposta apresentada, as normas vigentes e especificações.

**13.1.3** Informar à fiscalização da PMMG a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão do projeto, dentro do prazo previsto no cronograma, sugerindo as medidas para corrigir a situação, com registro no competente livro de acompanhamento do Contrato.

**13.1.4** Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pela qualidade dos serviços que executar, respondendo, inclusive, pela exatidão dos estudos, cálculos e projetos que a informam, sejam eles elaborados ou não pela PMMG.

**13.1.5** Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes da contratação dos projetos, bem como pelo registro do contrato dos projetos junto ao órgãos competentes ou entidade de fiscalização.

**13.1.6** Ser responsável pelo acompanhamento e controle tecnológico dos serviços, conforme previsto nas especificações técnicas particulares do projeto.

**13.1.7** Providenciar, junto aos órgãos competentes, por sua conta exclusivas, o pagamento de taxas e emolumentos, incumbindo-se de aprovação das licenças necessárias a sua execução.

**13.1.8** Acatar todas as orientações advindas do Centro Odontológico da PMMG com relação ao projeto, prestando informações exatas sobre os serviços.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

**13.1.9** Manter contato permanente, através de seu preposto, com a área gestora do Contrato para tratar de assuntos relativos ao projeto.

**13.1.10** A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar à contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato ou instrumento equivalente.

**13.1.11** Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato.

**13.1.12** Manter os dados cadastrais atualizados junto ao CONTRATANTE.

### **13.2 DA CONTRATANTE**

**13.2.1** Receber o objeto deste contrato nos termos do art 73, inciso I, da Lei Federal n. 8.666/93.

**13.2.2** Acompanhar e fiscalizar a execução de todos os serviços ora contratados.

**13.2.3** Recusar qualquer serviço que não se enquadre nas especificações e padrões do Estado ou exigidos em contrato/Edital.

**13.2.4** Publicar o resumo do contrato, consoante o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei Federal n. 8.666/93.

**13.2.5** Efetuar o pagamento à contratada na data estipulada pelo contrato.

**13.2.6** Comunicar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinando-lhe prazo para que a regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratualmente previstas.

**13.2.7** Promover o recebimento provisório e o definitivo nos prazos fixados.

**13.2.8** Fiscalizar a execução do contrato através de agente previamente designado do que se dará ciência à CONTRATADA;

**13.2.9** Assegurar ao pessoal da CONTRATADA livre acesso às instalações para a plena execução do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO**

**14.1** O extrato do presente instrumento será publicado no Órgão Oficial do Estado de Minas Gerais pelo CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1** É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste certame.

**15.2** O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 65 de Lei Federal n. 8.666/93, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade competente.

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas

**15.3** A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

**15.4** Aplicam as leis de regência conforme preâmbulo quanto à execução deste contrato.

**15.5** Os contratos administrativos de que trata o instrumento convocatório regulam-se pelas suas cláusulas e pelos seus preceitos de direito público, aplicando supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, especialmente aos casos omissos.

**15.6** Todas as condições estabelecidas no edital serão tacitamente aceitas pelo proponente no ato do envio de sua proposta comercial.

**15.6.1** A proposta comercial e o Termo de Referência integram o presente contrato, independentemente de transcrição.

**15.7** Reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DECIMA SEXTA – DO FORO**

**16.1** Fica eleito o Foro da Comarca de Belo Horizonte/MG, para a solução de questões oriundas deste Contrato, renunciando as partes, desde já, a qualquer outro a que, porventura, tenham ou possam vir a ter direito.

**16.2** E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para um só efeito.

#### **CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

**17.1** Integram o presente contrato, para todos os efeitos e independentemente de transcrição, o edital da licitação e seus anexos, a proposta apresentada pela CONTRATADA e a Ata de realização da Tomada de Preço.

Belo Horizonte, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADA**

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

Karyna Nonaka Rodrigues  
Nº OAB 137671

Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM  
Ordenadora de Despesas



TESTEMUNHAS:

1ª \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

2ª \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

Aprovado em \_\_\_\_/11/2017

**Karyna Nonaka Rodrigues**  
Nº OAB 137671

**Cleyde da Conceição Cruz Fernandes, Ten Cel PM**  
Ordenadora de Despesas