



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

**CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA**

**PROCESSO Nº 1000/2015  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 3/2015**

**JUIZ DE FORA/MG  
2015**



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1000/2015 PREGÃO PRESENCIAL Nº 3/2015

EDITAL  
ÍNDICE

### PREÂMBULO

- 1 – DO OBJETO
- 2 – DA ÁREA SOLICITANTE
- 3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 4 – DA VISTORIA
- 5 - DO CREDENCIAMENTO
- 6 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES “PROPOSTA” E “DOCUMENTAÇÃO”
- 7 – DA PROPOSTA – ENVELOPE 1
- 8 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 2
- 9 – DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO
- 10 – DO RECURSO
- 11 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
- 12 – DO CONTRATO
- 13 - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO
- 14 - DO RECEBIMENTO E DA GARANTIA
- 15 – DA DESPESA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
- 16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 17 – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS
- 18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

### ANEXOS

- I – TERMO DE REFERÊNCIA
- II – MODELO DE PROCURAÇÃO
- III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP
- IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
- V – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
- VI - MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
- VII - MODELO DE CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO
- VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA – INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88
- IX – MODELO DE CREDENCIAMENTO PARA VISITA TÉCNICA
- X – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
- XI – MINUTA DO CONTRATO



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

---

---

## PREÂMBULO

---

---

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA**, com endereço na Rua Halfeld, 955, centro, Juiz de Fora – MG, CEP 36016-000, torna público que, no local, data e horário abaixo indicado, realizará a abertura do **Processo Licitatório nº 1000/2015**, na modalidade **Pregão Presencial nº 3/2015, do Tipo Menor Preço, em regime de execução por empreitada por preço global**, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 7.596, 25 de outubro de 2002, no que couber, Ato nº 63, de 04 de julho de 2005 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993, com as modificações introduzidas por leis posteriores, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações e conforme demais condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

O pregão será realizado pela Pregoeira Maria Fernandes Pereira, Matrícula nº 275, tendo como Equipe de Apoio os servidores: Antônio Marcio Gama Silva – Matrícula nº 549, Nathalia Fonseca da Silveira – Matrícula nº 1717 e Frederico Carlos Cardoso – Matrícula nº 1737, designados conforme a Portaria nº 4.231, de 15 de agosto de 2014.

**LOCAL PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL:** Plenário Vereador Francisco Afonso Pinheiro, situado no 2º andar da Câmara Municipal de Juiz de Fora, sito na Rua Halfeld, nº 955, centro, Juiz de Fora – MG.

**DATA: 20/3/2015**

**HORÁRIO: 9h30min**

---

---

## 1- DO OBJETO

---

---

**1.1** – Prestação de serviços de pintura do Palácio Barbosa Lima e do Anexo Ignácio Halfeld, de acordo com as especificações, quantidade e condições previstas no Edital e seus anexos.

---

---

## 2 – DA ÁREA SOLICITANTE

---

---

**2.1** - Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

---

---

## 3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

---

---

**3.1** - Poderão participar da licitação as pessoas jurídicas interessadas do ramo pertinente ao objeto deste Pregão e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

**3.2** - É vedada a participação neste Pregão:

**3.2.1** - de interessados que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial;

**3.2.2** – de empresas estrangeiras que não funcionem no país;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

**3.2.3** - de interessados 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 Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição.

**3.2.4** - Não será admitida a participação de empresas em regime de consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

**3.3** - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

**3.4** - As empresas participantes deste Pregão deverão possuir a documentação de habilitação de acordo com o disposto na Lei nº 10.406/02 (Novo Código Civil Brasileiro).

**3.5** - A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

---

---

## 4 – DA VISTORIA

---

---

**4.1**- As empresas interessadas em participar da licitação deverão vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, junto à Diretoria Administrativa da Câmara Municipal, na Rua Halfeld, 955, Centro, Juiz de Fora/MG, no horário de 9 às 11 horas e de 14 às 17 horas, através do telefone 3313-4918, ocasião em que será fornecido o respectivo Atestado de Visita Técnica, conforme modelo constante do Anexo X.

**4.2** - Para a realização da visita técnica a empresa interessada deverá nomear um representante devidamente documentado, credenciando-o conforme modelo constante do Anexo IX.

---

---

## 5 - DO CREDENCIAMENTO

---

---

**5.1** - O interessado ou o seu procurador deverá apresentar-se perante a Pregoeira para proceder ao respectivo credenciamento, munido dos documentos que o credenciem a participar deste procedimento licitatório, **inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais**.

**5.2** - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

**5.3** - A ausência do credenciado não constituirá motivo de inabilitação do proponente ou desclassificação de sua proposta, também não o será se o referido documento estiver inserido em quaisquer dos envelopes obrigatórios.

**5.3.1** - Na ausência do credenciamento, o proponente ficará sem representante perante a Pregoeira, não podendo fazer consignar em ata suas observações, rubricar documentos, ofertar lances, bem como praticar os demais atos de um mandatário, persistindo esta situação até que a exigência do credenciamento seja atendida.

**5.4** - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

---

Rua Halfeld, 955 – Fone: (32) 3313-4913 / Fax: (32) 3313-4911

36016-000 – Juiz de Fora – Minas Gerais – Brasil

Home Page: [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br)

e-mail: [nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br](mailto:nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br)



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

**5.4.1 - tratando-se de representante legal**, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**5.4.2 - tratando-se de procurador**, A PROCURAÇÃO por instrumento público ou particular com firma reconhecida (conforme modelo Anexo II), NA QUAL CONSTEM PODERES ESPECÍFICOS PARA FORMULAR LANCES, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados no item 5.4.1 que comprove os poderes do mandante para a outorga.

**5.5** – Os documentos a que se referem os subitens 5.4.1 e 5.4.2 (em fotocópia autenticada ou acompanhada do original para autenticação por parte do Pregoeiro), deverão ser entregues ao Pregoeiro, no ato do credenciamento, fora do envelope de habilitação.

**5.6** - em se tratando de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP a comprovação dessa condição será efetuada mediante declaração do licitante (conforme modelo, Anexo III) que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme o art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e Lei Municipal n.º 12.211/2011, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da lei citada.

**5.7 - o representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.**

**5.8** – Cópia do respectivo Estatuto ou do Contrato Social (com firma reconhecida ou original para reconhecimento), no qual estejam expressos os poderes do representante legal para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, deverá ser entregue ao Pregoeiro, no ato do credenciamento, fora do envelope de habilitação.

**5.9** – Juntamente com o credenciamento deverá ser apresentada a declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação, conforme dispõe o art. 4º, inciso VII, da Lei n.º 10.520/02, podendo utilizar-se do modelo constante do Anexo IV deste Edital.

**5.10** - A declaração e as cópias de que trata os itens acima deverão ser apresentadas fora do envelope de documentação, ou seja, separadamente à documentação solicitada no item 8 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE 2 – porém, sugere-se que sejam encadernados ou afixados por grampos a fim de evitar o extravio dos mesmos.

**5.11** - O licitante que prestar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

**5.12** - Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados, na forma do item 8.6.2 deste Edital, no início da sessão do pregão.

**5.13** – Caso não haja a apresentação de algum dos documentos de credenciamento ou ainda sobre os mesmos recaia incorreção insanável, a **licitante** ficará excluída da etapa de **lances verbais** e será mantido o seu preço apresentado na **proposta escrita**, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**5.14** – O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

**5.15** – O registro comercial, ato constitutivo, deliberativo ou contrato social da pessoa jurídica, a ser apresentado no ato do credenciamento, conforme os subitens 5.4.1 e 5.4.2 deste Edital devem estar em vigor, acompanhados da última alteração porventura existente.

---

---

## 6 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES “PROPOSTA” E “DOCUMENTAÇÃO”

---

---

**6.1** - No dia, horário e no local fixados no preâmbulo deste Edital, o representante legal de cada licitante deverá apresentar ao Pregoeiro, simultaneamente, além do credenciamento e da declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação, prevista no art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/02, em avulso, a proposta escrita e a documentação de habilitação, essas, respectivamente, em envelopes **separados, fechados e rubricados no fecho**, de preferência **opacos**, contendo em suas partes externas e frontais, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE 01 – PROPOSTA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 3/2015**  
**LICITANTE:** \_\_\_\_\_.  
**CNPJ:** \_\_\_\_\_.

**ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 3/2015**  
**LICITANTE:** \_\_\_\_\_.  
**CNPJ:** \_\_\_\_\_.

---

---

## 7 - DA PROPOSTA - ENVELOPE 01

---

---

**7.1** - A proposta de preços contida no **Envelope “Proposta”**, em uma via, deverá ser digitada ou impressa eletronicamente em papel timbrado ou com a identificação da empresa licitante, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, devidamente datada, assinada na última página e rubricada nas demais, pelo representante legal da licitante, a ser entregue em envelope devidamente fechado e rubricado no lacre, observado o Anexo V deste Edital, dela constando:

**7.1.1** - especificação detalhada, de forma a caracterizar e identificar perfeitamente o objeto cotado, observadas as especificações, quantidade e condições previstas no Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital;

**7.1.1.1** - A licitante deverá especificar em sua proposta a marca das tintas e dos materiais a serem empregados nos serviços de pintura e reparação do Palácio Barbosa Lima e Anexo Ignácio Halfeld.

**7.1.2** – preço total do objeto cotado;

**7.1.3** – prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar de sua apresentação;

**7.1.3.1** – Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

**7.1.4** - razão social da licitante, o número do CNPJ, o telefone/fax ou “e-mail”, se houver, e o respectivo endereço, com CEP;

**7.1.5** - nome do Banco, Agência Bancária, número da conta corrente da licitante, para efeito de pagamento da despesa;

**7.1.6** – o nome completo, estado civil, profissão, número do CPF e do documento de identidade (RG), domicílio e cargo, do representante legal da licitante, responsável, nos termos do contrato social, da assinatura do documento de contratação deste Pregão;

**7.1.7** - declaração de que tem pleno conhecimento das exigências do Edital e do objeto licitado e estar de acordo com os termos do mesmo e que acata suas determinações, informando que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, carga, descarga e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto desta licitação;

**7.1.8** - apresentar quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.

**7.2** – Ocorrendo omissões de informações nas propostas apresentadas, desatendendo aquelas que foram ora solicitadas, serão consideradas aquelas previstas neste instrumento de convocação, salvo quando não atenderem às exigências relativas às suas especificações, quando as omissões ou irregularidades venham dificultar ou impossibilitar seu julgamento ou quando apresentarem cotação de objeto diverso daquele previsto neste Edital, caso em que serão desclassificadas.

**7.3** – Em caso de divergência entre os preços em algarismos e expressos por extenso, deverá prevalecer esse último, bem como terá preferência, para efeito de cálculo do preço total, o valor unitário apresentado pela licitante.

**7.4** – O valor total da proposta deverá ser, expresso em numeral e por extenso.

**7.5** – Os valores devem ser cotados em moeda nacional com 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

**7.6** – As propostas não poderão impor condições ou conter opções.

**7.7** – Apresentar juntamente com a proposta a **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA** e o **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**, conforme, respectivamente, Anexo VI e Anexo VII do Edital, com todos os itens devidamente cotados e quantificados.

---

---

## **8- DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 02**

---

---

### **8.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**8.1.1** - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e alterações, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

**8.1.2** - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

**8.1.3** - registro comercial, no caso de empresa individual.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## 8.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

**8.2.1** - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**8.2.2** - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

**8.2.3** - prova de regularidade relativa à Seguridade Social, fornecida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;

**8.2.4** - prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da proponente;

**8.2.5** – certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado, com os mesmos efeitos da CNDT, se verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, instituída pela Lei nº 12.440/2011.

## 8.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**8.3.1** - Certidão Negativa de Falência ou Recuperação judicial/extrajudicial ou execução patrimonial, expedida pelo cartório distribuidor da sede ou domicílio da licitante em data não anterior a 90 (noventa) dias da data fixada para a entrega dos envelopes.

## 8.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**8.4.1** - Atestado (s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando prestação de serviços similares e compatíveis com o objeto da licitação.

## 8.5 - CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA

**8.5.1** - Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do art.7º da Constituição da República, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, observado o Modelo do Anexo VIII deste Edital.

## 8.6 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

**8.6.1** - A documentação relacionada nos subitens 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3 e 8.2.4, poderá ser substituída, conforme disposto no § 3º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, pelo Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena, conforme decreto 7.654, de 06 de dezembro de 2002, com a seguinte classificação: Categoria – C1 – Prestações de serviços comuns (art. 2º alínea “e”); Grupo Técnico 02; Grupo Econômico a partir do 01, com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

**8.6.1.1** – No caso de não constar no CAGEL quaisquer documentos exigidos para a habilitação, a licitante deverá complementar a documentação exigida.





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

**8.6.2** - Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados **em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet**, com vigência plena até a data fixada para abertura do Pregão.

**8.6.2.1** - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados a Pregoeira ou à Equipe de Apoio para autenticação, na sessão do Pregão.

**8.6.2.2** - Os documentos de habilitação não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

**8.6.3** - Os documentos relacionados nos itens 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3 e 8.2.5 terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

**8.6.4** – Os documentos de que trata o item 8.1, já apresentados e aceitos na fase do credenciamento, novamente solicitados na habilitação jurídica, poderão ser aproveitados pela Pregoeira e pela equipe de apoio, não sendo necessária a apresentação no envelope “documentação”.

**8.6.5** - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante com número do CNPJ e endereço respectivo:

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

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

**8.6.5.1** - Poderá a licitante, se filial, apresentar aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.

**8.6.6** - A microempresa - ME e empresa de pequeno porte – EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

**8.6.6.1** - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**8.6.7** - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a Pregoeira.

**8.6.8** - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

**8.6.9** - A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

**8.6.10** - Se a documentação de habilitação não estiver completa ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital, a Pregoeira considerará a licitante inabilitada.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

---

---

## 9 – DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO

---

---

**9.1** - No dia, horário e local estabelecido no preâmbulo deste Edital, serão recebidos os credenciamentos e aberta pela Pregoeira a sessão pública destinada ao recebimento da declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação e ao recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

**9.2** – Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste Edital.

**9.3** – Serão abertos, pela Pregoeira, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que se procederá à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**9.4** - Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante:

- a) retardatária, a não ser como ouvinte;
- b) que não apresentar a declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/02.

**9.5** – No horário indicado para início da Sessão Pública do Pregão, pretendendo a licitante credenciar representante, deverá apresentar a Pregoeira documento comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este Pregão.

**9.5.1** – Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante, presente ao evento, devidamente credenciado.

**9.6** – No mesmo ato, a Pregoeira receberá a declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação e os envelopes Proposta e Documentação, em separado, procedendo, em seguida, a abertura dos envelopes Proposta, aos procedimentos de classificação das propostas, às etapas de lances e julgamento.

### **9.7 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS PARA A ETAPA COMPETITIVA**

**9.7.1** – Será feito o exame de conformidade da proposta, consistindo em conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste Edital.

**9.7.1.1** – Serão classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente as propostas que atenderem plenamente aos requisitos estabelecidos neste Edital.

**9.7.1.2** - A desclassificação da proposta da licitante importa sua exclusão das fases seguintes.

**9.7.2** – A Pregoeira classificará a proposta de menor preço em relação ao valor estimado da contratação e todas aquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) em relação à proposta de menor preço.

**9.7.3** – Quando não forem identificadas no mínimo três propostas escritas de preços, nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira fará a classificação dos três menores preços ofertados, quaisquer que sejam os valores ofertados.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

**9.7.4** – As propostas serão colocadas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais.

**9.7.4.1** – Havendo empate no terceiro valor, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço.

**9.7.5** - Dar-se-á início da etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes.

## **9.8 – DA ETAPA DE LANCES**

**9.8.1** - Classificadas as propostas, e uma vez iniciada a etapa competitiva, a Pregoeira convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior preço e as demais, em ordem decrescente de preços ofertados.

**9.8.1.1** – A licitante oferecerá lance verbal sobre o objeto ofertado.

**9.8.1.2** - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

**9.8.1.3** - Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pelo Pregoeiro.

**9.8.1.4** - A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

## **9.9 – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**9.9.1** – Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44 § 2º da Lei Complementar n.º 123/06 e alterações e Lei Municipal nº 12.211/2011.

**9.9.2** – Ocorrendo o empate, e comprovada a condição de ME ou EPP, na fase de credenciamento dos licitantes, nos termos do item 5.6, proceder-se-á da seguinte forma:

**9.9.2.1** – A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances e após solicitado pela Pregoeira, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência;

**9.9.2.2** – apresentado novo lance pela ME ou EPP, nos termos do subitem anterior e, atendidas as exigências habilitatórias, o objeto do certame será adjudicado em seu favor;

**9.9.2.3** – não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no subitem 9.7.2, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

**9.9.2.4** – no caso de equivalência dos valores apresentados pela ME ou EPP que se encontrem nesse limite, será realizado sorteio entre essas empresas para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

**9.9.3** – Na hipótese da não contratação da ME ou EPP, o objeto licitado será adjudicado à licitante detentora da proposta originalmente vencedora da etapa de lances.

**9.9.4** – Será declarada vencedora do certame a licitante que ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar n.º 123/06 e alterações e Lei Municipal n.º 12.211/2011, ofertar o menor preço.

## 9.10 – DO JULGAMENTO

**9.10.1** - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, decidindo motivadamente a respeito.

**9.10.1.1** - O critério de julgamento será o de **menor valor total estimado** considerando que esta licitação é do tipo menor preço, conforme disposto no art. 4º, inciso X, da Lei n.º 10.520/02.

**9.10.1.2** – Com base no art. 40, inciso X, da Lei n.º 8.666/93, será considerado o valor máximo, para fins de aceitabilidade das propostas, a quantia de R\$ 193.304,67 (cento e noventa e três mil trezentos e quatro reais e sessenta e sete centavos).

**9.10.1.3** - Serão desclassificadas, com base no art. 48, incisos I e II da Lei n.º 8.666/93, as propostas que:

- a) apresentarem preços excessivos ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos serviços são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;
- b) não atenderem às exigências contidas neste Pregão.

**9.10.2** - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

**9.10.3** - Havendo apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

**9.10.4** - A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope “Documentação” ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de ser-lhe aplicada, no que couberem, as penalidades previstas no item 16 deste Edital e demais cominações legais.

## 9.11 – DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROCEDIMENTO

**9.11.1** - Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

**9.11.1.1-** A interrupção dos trabalhos de que trata esta condição somente dar-se-á após a etapa competitiva de lances verbais.

**9.11.1.2** - Os envelopes não abertos e rubricados no fecho, obrigatoriamente, pela Pregoeira e pelos representantes legais dos licitantes presentes, ficarão em poder da Pregoeira e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

**9.11.2** - Se a proposta não for aceitável ou o proponente não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do licitante e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital, para o qual tenha apresentado proposta.

**9.11.3** - Nas situações previstas nos subitens 9.10.1, 9.10.2 e 9.10.3, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**9.11.4** - Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais dos licitantes presentes à sessão deste Pregão.

**9.11.5** – Após a fase de classificação não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

**9.11.6** - Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes “Documentação”, não caberá desclassificar os licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**9.11.7** – Verificado que a proposta de menor preço para o objeto licitado atende as exigências fixadas neste Edital, quanto a proposta e a habilitação, será o respectivo licitante declarado vencedor.

**9.11.8** – A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras durante a tramitação do certame e em especial na Sessão do Pregão, relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

**9.11.9** - É facultada a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

**9.11.9.1** - Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

**9.11.9.2** – O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação da licitante.

**9.11.10** – Da reunião lavrar-se-á a ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, devidamente assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

**9.11.11** – O licitante vencedor do certame deverá encaminhar **até as 11 (onze) horas do dia seguinte à realização do pregão**, a proposta comercial ajustada ao preço final, juntamente com a **respectiva planilha orçamentária, também ajustada**, conforme Anexo V, devendo ser protocolizada no **Núcleo de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios** – na sala 109, situado no 1º andar da Câmara Municipal de Juiz de Fora, com a Pregoeira Maria Fernandes Pereira – Pregoeira.

**9.11.11.1** – Havendo interposição de recurso e contrarrazões, a entrega da proposta comercial e da planilha orçamentária da licitante vencedora, ajustadas ao preço final, deverá ser marcada pelo Pregoeira.

**9.11.12** - Depois de concluída a licitação e assinada a pertinente contratação, os envelopes não abertos contendo a documentação dos demais licitantes serão devolvidos.

---

---

## 10 - DO RECURSO

---

---

**10.1** – No final da sessão, com a declaração do vencedor do objeto licitado, qualquer representante legal poderá manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentação das razões de recurso, contados da lavratura da Ata, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões **em igual número de dias**, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.1.1** - As razões de recurso e as contrarrazões deverão ser protocoladas no **Núcleo de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios**, na sala 109, situada 1º andar da Câmara Municipal de Juiz de Fora, sito na Rua Halfeld nº 955, Centro, nesta Cidade.

**10.1.2** - O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.2** - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

**10.3** - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.4** - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos da Câmara Municipal e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

---

---

## 11 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

---

---

**11.1** - O objeto da licitação será adjudicado à licitante vencedora, depois de atendidas as condições deste edital.

**11.2** - Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora, com a posterior homologação do resultado pelo Presidente da Câmara Municipal.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

**11.3** - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Presidente da Câmara Municipal adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

---

---

## 12 – DO CONTRATO

---

---

**12.1** – Constam da minuta de contrato que compõe o Anexo XI, o regime, prazo e condições de execução, a vigência, as obrigações das partes, as condições de pagamento, as sanções e valores das multas, os casos de rescisão e a legislação aplicável, dentre outras condições.

**12.2** – Encerrado o procedimento licitatório, a adjudicatária, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, deverá comparecer à Câmara Municipal, cujo endereço consta no preâmbulo deste Edital, para assinatura do Contrato, nos moldes da minuta que compõe o Anexo XI.

**12.3** – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido no item 12.2, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções estabelecidas no item 16 deste Edital.

**12.3.1** – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do Contrato, decorrente desta licitação, somente será aceita se apresentada antes do decurso do prazo para tal, devidamente motivada e fundamentada.

**12.4** - Para o recebimento do documento previsto no item 12.2, caberá à adjudicatária:

**12.4.1** - Fazer-se representar por profissional devidamente habilitado a examiná-lo e compará-lo à minuta do Contrato (Anexo XI).

**12.4.2** - Autorizar o seu representante, não havendo divergência entre os documentos cotejados a firmar, em seu nome, a referida contratação.

**12.5** - O exame a que alude o subitem 12.4.1 dar-se-á no recinto da Câmara Municipal, podendo ser utilizado todo o tempo necessário para análise e conferência das peças mencionadas.

**12.6** - Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do mencionado instrumento contratual que guardem absoluta conformidade com este Edital, em expressão e substância.

**12.7** - Ao proceder à assinatura do Contrato, a adjudicatária obriga-se a cumprir o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do Edital convocatório.

**12.8** - A adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação no ato da contratação, apresentando-as se solicitadas.

**12.9** - Caso a adjudicatária não apresente situação regular no ato da contratação ou recuse-se a receber o Contrato, bem como assiná-lo, fica facultado a Pregoeira chamar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para fazê-lo ou, ainda, revogar este Pregão, independentemente das cominações previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e neste Edital.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

**12.10** – A execução contratual regular-se-á pelas condições estabelecidas neste Edital, pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

---

---

## 13 – DO REGIME, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

---

---

**13.1** – Os serviços serão executados em regime de empreitada por preço global, conforme art. 10, II, “a”, da Lei nº 8.666/93.

**13.2** – Os serviços serão realizados no Palácio Barbosa Lima, sede da Câmara Municipal, e no Anexo Ignácio Halfeld, localizados na Rua Halfeld, nº 955, Centro, Juiz de Fora/Minas Gerais.

**13.3** - Os serviços serão executados pela Contratada no prazo máximo de 6 (seis) meses contados da data definida na Ordem de Autorização de Serviços, que será emitida pela Diretoria Administrativa, em até 5 (cinco) dias após a data de assinatura do contrato, observado o cronograma anexo ao Termo de Referência.

**13.4** - Os serviços deverão ser executados dentro das normas de segurança do trabalho, previstas na legislação vigente, com os devidos equipamentos de segurança e de acordo com as normas da ABNT correspondentes ao escopo dos serviços propostos.

**13.5** – A Diretoria Administrativa e a contratada definirão, conjuntamente, os horários e dias em que poderão ser executados os serviços, visando, dessa forma, não prejudicar o andamento das atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal.

**13.5.1** - A Contratada poderá, em caráter excepcional e mediante autorização prévia da Câmara Municipal, executar os serviços após o horário normal de expediente, no período noturno, finais de semana e feriados, desde que observado o descanso dominical e o limite máximo de 2 horas extraordinárias diárias.

**13.6** - O descumprimento de qualquer prazo determinado para a concretização das etapas e atividades previstas no cronograma físico-financeiro configurará inexecução contratual, podendo ensejar a aplicação das penalidades estabelecidas contratualmente e/ou rescisão do contrato.

**13.7** - O objeto deverá ser executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes e as especificações e condições constantes neste Edital e seus anexos.

**13.7.1** – Qualquer serviço não previsto neste Edital, mesmo que necessários à concretização das etapas e atividades previstas no cronograma físico-financeiro, só poderá ser realizado pela Contratada após prévia e expressa autorização da Diretoria Administrativa.

**13.7.2** - A Contratada poderá sugerir a Câmara Municipal, caso ache relevante, modificações nas especificações do objeto, visando o aprimoramento da qualidade dos serviços a serem realizados. No entanto, qualquer alteração sem o prévio consentimento da Câmara Municipal será entendida como execução dos serviços em desacordo com as especificações exigidas, o que acarretará retrabalhos e, conseqüentemente, prejuízos à Contratada.





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

**13.8** – A Câmara Municipal, por meio da Diretoria Administrativa, terá livre acesso aos serviços e a todos os locais onde estejam sendo realizados trabalhos e estocados materiais e equipamentos relativos ao objeto contratado, ainda que nas dependências da Contratada.

**13.9** - A Contratada deverá providenciar Diário de Serviços, onde serão registradas todas as atividades, ocorrências e demais fatos relativos aos serviços.

**13.10** - O recebimento dos materiais a serem utilizados na execução dos serviços é de responsabilidade da Contratada, que deverá armazená-lo em local determinado pela Diretoria Administrativa.

**13.11** - Os materiais e ferramentas colocados na Câmara Municipal pela Contratada ficarão sob sua guarda e inteira responsabilidade, não sendo permitida sua retirada da área dos serviços, senão os casos especiais e mediante autorização escrita da Diretoria Administrativa.

**13.12** – A Diretoria Administrativa verificará a qualidade dos materiais utilizados na execução dos serviços, podendo exigir da Contratada, inclusive, documentos que comprove sua qualidade, notificando-a para retirar e substituir todo aquele que for de qualidade inferior à especificada, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

**13.12.1** – O mesmo procedimento será observado quando o material adquirido pela Contratada for diferente da amostra previamente aprovada pela Câmara Municipal.

**13.13** - Qualquer material similar ou equivalente a ser utilizado deverá ser apresentado com antecedência à Diretoria Administrativa para a competente autorização.

**13.14** - A Diretoria Administrativa não aceitará ou receberá qualquer serviço com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Edital ou em desconformidade com as normas legais e técnicas pertinentes ao objeto.

**13.15** - A Contratada será obrigada a demolir ou refazer, conforme o caso, qualquer serviço não aceito pela Diretoria Administrativa, sem que isso interfira nos prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro ou gere direito à indenização, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas contratualmente e/ou rescisão do contrato, ficando à custa da Contratada as despesas decorrentes destas providências.

**13.16** - A medição dos serviços executados será mensal, observadas as respectivas especificações e o cronograma físico-financeiro, sendo que, mediante autorização expressa da Câmara Municipal, por meio da Diretoria Administrativa, poderá haver medição e o respectivo pagamento em intervalo menor.

**13.16.1** - Se o prazo estabelecido no cronograma físico-financeiro não for cumprido e inexistindo justificativa para tanto, a Contratada estará sujeita às sanções estabelecidas no contrato, inclusive multa.

**13.17** - A Diretoria Administrativa receberá o objeto de forma provisória e definitivamente, mediante termo de recebimento circunstanciado, nos termos estabelecidos neste Edital.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

---

---

## 14 – DO RECEBIMENTO E DA GARANTIA

---

---

**14.1** – O objeto será recebido provisoriamente pela Diretoria Administrativa, responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante Termo de Recebimento Provisório circunstanciado, o qual será assinado pelas partes, dentro de 02 (dois) dias contados da data da comunicação escrita da Contratada.

**14.2** – Durante o período de 10 (dez) dias da data de expedição do Termo de Recebimento Provisório, o serviço será vistoriado de molde a se verificar o cumprimento das exigências legais e contratuais.

**14.3** – Esgotado o prazo previsto no item 14.2 e restando comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, os serviços serão recebidos definitivamente pela Diretoria Administrativa, mediante Termo de Recebimento Definitivo circunstanciado, assinado pelas partes.

**14.4** - O recebimento provisório ou definitivo do objeto deste Edital não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ética profissional, pela perfeita execução do Contrato, por parte da Contratada.

**14.5** - Os serviços deverão ser garantidos pelo prazo de 05 (cinco) anos, conforme estabelecido pela Lei do Código de Defesa do Consumidor (Art. 27, Lei 8.078/90).

**14.6** – Ocorrendo defeito durante o período da garantia a Contratada será comunicada e deverá providenciar o devido reparo no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento da comunicação, sem quaisquer ônus para a Câmara Municipal.

**14.7** - A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

---

---

## 15 – DA DESPESA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

---

---

**15.1** - As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária nº 01.122.0035.2001.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**15.2** – O pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade da Câmara Municipal, creditado em favor da Contratada através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta e descrita abaixo, em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá com o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis posteriores à data de apresentação da competente nota fiscal eletrônica/fatura junto à Divisão de Expediente da Câmara Municipal e, em anexo a esta, o Atestado de Fiscalização emitido pela Diretoria Administrativa, responsável pela fiscalização do Contrato.

BANCO: \_\_\_\_\_

AGÊNCIA: \_\_\_\_\_

CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_

**15.3** – Para efeito de pagamento, os documentos exigidos no subitem 15.2 deverão estar acompanhados a nota fiscal/fatura, Certificado de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, do Certificado de Regularidade à Seguridade Social – INSS, emitido pelo Ministério da Fazenda, da prova de regularidade para com a

---

Rua Halfeld, 955 – Fone: (32) 3313-4913 / Fax: (32) 3313-4911

36016-000 – Juiz de Fora – Minas Gerais – Brasil

Home Page: [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br)

e-mail: [nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br](mailto:nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br)



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Contratada e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado, com os mesmos efeitos da CNDT, se verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, instituída pela Lei nº 12.440/2011.

**15.4** – No caso do objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências do Contrato, fica a Câmara Municipal autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à Contratada, das penalidades previstas no Contrato.

**15.5** – A Câmara Municipal poderá descontar do pagamento as importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela Contratada, por força da contratação.

**15.6** – Na hipótese prevista no subitem 15.4, não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas no Contrato.

**15.7** – Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e, no caso de incorreção, serão devolvidos e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal/fatura.

**15.8** – Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Câmara Municipal, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, calculada à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), *pro rata die*, calculada através da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100) \\ 365 \\ EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira

TX = percentual da taxa de juros de mora anual

EM = encargos moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = valor da parcela em atraso

**15.9** – Para a hipótese definida no subitem 15.8 a Contratada fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando, de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento da Câmara Municipal.

**15.10** – A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela Contratada em conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

**15.11** – O ISSQN devido será descontado no momento do pagamento, na forma do Código Tributário Municipal.

---

---

## 16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

---

---

**16.1** - A licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer

---

Rua Halfeld, 955 – Fone: (32) 3313-4913 / Fax: (32) 3313-4911

36016-000 – Juiz de Fora – Minas Gerais – Brasil

Home Page: [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br)

e-mail: [nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br](mailto:nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br)



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

fraude fiscal ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Juiz de Fora e, se for o caso, será descredenciada do Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, pelo prazo de até 5 ( cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato, bem como das demais cominações legais.

**16.2** - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

**a) 0,3%** (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;

**b) 10%** (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

**c) 20%** (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a Contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

**16.3** – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento devido pela Câmara Municipal ou poderá ser pago por meio de guias próprias, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação para o pagamento.

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

**16.5** - As multas e sanções previstas neste Edital não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a Contratada da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Câmara Municipal por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

**16.6** - As sanções previstas poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério do Presidente da Câmara Municipal, se entender a justificativa apresentada pela Contratada como relevante.

---

---

## 17 – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

---

---

**17.1** - Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

**17.2** - A impugnação deverá ser por escrito, assinada e dirigida a Pregoeira, protocolizada no **Núcleo de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios**, na sala 109, térreo da Câmara Municipal de Juiz de Fora, no horário de 8 às 12 horas e de 14 às 18 horas, de segunda a quinta-feira, sendo na sexta-feira até às 17 horas.

**17.2.1** - Caberá à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**17.2.2** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

---

Rua Halfeld, 955 – Fone: (32) 3313-4913 / Fax: (32) 3313-4911

36016-000 – Juiz de Fora – Minas Gerais – Brasil

Home Page: [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br)

e-mail: [nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br](mailto:nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br)



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

**17.3** - Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser feitos através do e-mail: nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br, via telefone nº (32) 3313-4913 ou no endereço citado no item anterior.

---

---

## 18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

---

**18.1** - Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- I – TERMO DE REFERÊNCIA
- II – MODELO DE PROCURAÇÃO
- III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP
- IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
- V – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
- VI – MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
- VII – MODELO DE CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO
- VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA – INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88
  
- IX – MODELO DE CREDENCIAMENTO PARA VISITA TÉCNICA
- X – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
- XI – MINUTA DO CONTRATO

**18.2** - Se a Licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar o Contrato, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pela Câmara Municipal, a Pregoeira examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.

**18.3** – A Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**18.4** - A apresentação da Proposta pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na Licitação, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

**18.5** - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se por cópia reprográfica autenticada por cartório.

**18.6** - Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, a Pregoeira poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

**18.7** - Toda a documentação apresentada neste Edital 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

**18.8** - Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pela Pregoeira ou Equipe de Apoio.

**18.9** - As decisões do Presidente da Câmara Municipal e da Pregoeira serão afixadas no quadro de aviso de licitações no saguão da Câmara Municipal e publicadas no Órgão de Imprensa Oficial do Poder Legislativo municipal, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93 e divulgadas no site [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br).

**18.10** - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Câmara Municipal revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no site [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br) para conhecimento dos participantes da licitação.

**18.11** - A Câmara Municipal poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**18.11.1** - Quando todas as Licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Câmara Municipal poderá, subsidiariamente, com fulcro no art. 48, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas ou documentações, escoimadas das causas referidas neste artigo.

**18.12** - A inobservância dos prazos estipulados neste Edital ocasionará a aplicação das sanções nele previstas.

**18.13** - Para atender a seus interesses, a Câmara Municipal reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**18.14** - Cópias deste instrumento convocatório estarão disponíveis na *internet*, no *site* da Câmara Municipal, no endereço [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br) e também permanecerá afixada no quadro de avisos localizado no *hall* de entrada (andar térreo) do Edifício-Sede da Câmara Municipal e poderá ser obtida uma cópia eletrônica do mesmo junto ao **Núcleo de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios**, na sala 109, térreo da Câmara Municipal de Juiz de Fora, no horário de 8 às 12 horas e de 14 às 18 horas, de segunda a quinta-feira, sendo na sexta-feira até às 17 horas.

**18.15** - As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via *internet* se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo no site [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br) e as publicações no órgão da Imprensa Oficial da Câmara Municipal, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

**18.16** - Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais.

Juiz de Fora, 6 de março de 2015.

**Maria Fernandes Pereira**  
**Pregoeira**

---

Rua Halfeld, 955 – Fone: (32) 3313-4913 / Fax: (32) 3313-4911  
36016-000 – Juiz de Fora – Minas Gerais – Brasil

Home Page: [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br)

e-mail: [nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br](mailto:nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br)



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

---

---

## ANEXO I

---

---

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1000/2015 PREGÃO PRESENCIAL Nº 3/2015

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 – DO SETOR REQUISITANTE

1.1 – Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

#### 2 – DO OBJETO

2.1 - Prestação de serviços de pintura e reparação de reboco das fachadas, paredes, muros, gradis e corrimãos do Palácio Barbosa Lima e Anexo Ignácio Halfeld, de acordo com as especificações, quantidade e condições previstas neste Termo de Referência.

#### 3 – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1 – Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações, prazos e condições previstas neste Termo de Referência e nos documentos que o integram, a saber:

- Memória de Cálculo de Quantitativos
- Memorial Descritivo
- Especificações Técnicas
- Cronograma

3.2 – Todo serviço será contratado com fornecimento de material de primeira qualidade, mão de obra especializada e adequada à execução dos serviços e equipamentos necessários para seu bom desempenho (inclusive andaimes tubulares).

3.3 – Os serviços incluem, além de pintura, a remoção de todo o revestimento que se apresentar pulverulento e/ou deslocando-se das paredes e a sua recomposição, após ação de eliminação das possíveis causas como fontes de umidade, falta de limpeza entre a alvenaria e o reboco, e outras que possam ser detectadas.

3.4 – O objeto deste Termo de Referência não abrange as dependências do Plenário da Câmara Municipal, localizado no terceiro pavimento do Palácio Barbosa Lima e as salas destinadas aos gabinetes dos vereadores, localizadas no Anexo Ignácio Halfeld.

#### 3.5 – Descrição dos Serviços

##### 3.5.1 – Condições Gerais

3.5.1.1 – As superfícies com pintura existente deverão ser cuidadosamente limpas, lixadas e convenientemente preparadas para receber a pintura especificada.

3.5.1.2– A eliminação da poeira deverá ser completa, tomando-se precauções especiais contra o levantamento de pó durante os trabalhos, até que as tintas sequem inteiramente.

3.5.1.3– As superfícies só poderão ser pintadas quando perfeitamente enxutas.

---

Rua Halfeld, 955 – Fone: (32) 3313-4913 / Fax: (32) 3313-4911

36016-000 – Juiz de Fora – Minas Gerais – Brasil

Home Page: [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br)

e-mail: [nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br](mailto:nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br)



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

**3.5.1.4** – Serão adotadas precauções especiais no sentido de evitar salpicaduras de tinta em superfícies não destinadas à pintura.

**3.5.1.5** – Os salpicos, que não puderem ser evitados, deverão ser removidos enquanto a tinta estiver fresca, empregando-se removedor adequado, sempre que necessário.

## **3.5.2 – Esmalte Sintético em Metais Ferrosos:**

**3.5.2.1** – Para as superfícies pintadas, e em bom estado, a repintura será executada com o lixamento com lixa nº 180 até a total eliminação do brilho, eliminação do pó e aplicação de duas demãos da tinta de acabamento. Se a pintura antiga estiver em mau estado, proceda a sua remoção utilizando removedor e lave com solvente. Após seco, aplique uma demão de primer anticorrosivo, lixe e elimine o pó. Finalizando, aplique duas demãos da tinta de acabamento. Cada demão de tinta só poderá ser aplicada quando a precedente estiver perfeitamente seca.

**3.5.2.2** – Não deixar as peças protegidas somente pela tinta de fundo por mais de uma semana, pois decorrido este prazo a aderência da tinta de acabamento ficará prejudicada.

## **3.5.3 – Especificação dos Materiais**

**3.5.3.1** – Os materiais especificados neste documento poderão ser substituídos por outros de qualidade igual ou superior.

**3.5.3.2** – Paredes internas e externas: tinta acrílica fosca, exterior e interior, rendimento médio entre 40 a 50 m<sup>2</sup> por galão/demão. Cor: nas paredes internas – branco gelo; nas paredes externas – branco gelo com detalhes em branco neve.

**3.5.3.3** – Corrimãos de ferro: tinta esmalte sintético fosco, com rendimento entre 40 a 50 m<sup>2</sup> por galão/demão. Cor: grafite nas escadas do Anexo Ignácio Halfeld e branco nas escadas de acessos à entrada principal.

**3.5.3.4** – Escada metálica: tinta esmalte sintético acetinado, exterior e interior, rendimento médio entre 40 a 50 m<sup>2</sup> por galão/demão. Cor: preto fosco.

**3.5.3.5** – Forro e lambris de madeira do Palácio Barbosa Lima e portas internas do Anexo Ignácio Halfeld: verniz marítimo incolor brilhante uso interno, rendimento médio entre 40 a 50 m<sup>2</sup> por galão/demão.

**3.5.3.6** – Portas e janelas do Palácio Barbosa Lima: tinta esmalte sintético acetinado, exterior e interior, rendimento médio entre 40 a 50 m<sup>2</sup> por galão/demão. Cor: branco gelo.

**3.5.3.7** – Grade de ferro da fachada: tinta esmalte sintético brilhante, exterior e interior, rendimento médio entre 40 a 50 m<sup>2</sup> por galão/demão. Cor: branco.

**3.5.3.8** – Muros e cantina: tinta acrílica fosca, exterior e interior, rendimento médio entre 40 a 50 m<sup>2</sup> por galão/demão. Cor: branco.





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## 4 – DA JUSTIFICATIVA

**4.1-** A manutenção periódica da pintura se faz necessária para que os prédios mantenham o estado de conservação adequado para o seu pleno funcionamento, além da preservação do patrimônio histórico municipal.

## 5– DO REGIME, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

**5.1** – Os serviços serão executados em regime de empreitada por preço global, conforme art. 10, II, “a”, da Lei nº 8.666/93.

**5.2** – Os serviços serão realizados no Palácio Barbosa Lima, sede da Câmara Municipal, e no Anexo Ignácio Halfeld, localizados na Rua Halfeld, nº 955, Centro, Juiz de Fora/Minas Gerais.

**5.3** - Os serviços serão executados pela Contratada no prazo máximo de 6 (seis) meses contados da data definida na Ordem de Autorização de Serviços, que será emitida pela Diretoria Administrativa, em até 5 (cinco) dias após a data de assinatura do contrato, observado o cronograma anexo a este Termo de Referência.

**5.4** - Os serviços deverão ser executados dentro das normas de segurança do trabalho, previstas na legislação vigente, com os devidos equipamentos de segurança e de acordo com as normas da ABNT correspondentes ao escopo dos serviços propostos.

**5.5** – A Diretoria Administrativa e a contratada definirão, conjuntamente, os horários e dias em que poderão ser executados os serviços, visando, dessa forma, não prejudicar o andamento das atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal.

**5.5.1** - A Contratada poderá, em caráter excepcional e mediante autorização prévia da Câmara Municipal, executar os serviços após o horário normal de expediente, no período noturno, finais de semana e feriados, desde que observado o descanso dominical e o limite máximo de 2 horas extraordinárias diárias.

**5.6** - O descumprimento de qualquer prazo determinado para a concretização das etapas e atividades previstas no cronograma físico-financeiro configurará inexecução contratual, podendo ensejar a aplicação das penalidades estabelecidas contratualmente e/ou rescisão do contrato.

**5.7** - O objeto deverá ser executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes e as especificações e condições constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

**5.7.1** – Qualquer serviço não previsto neste Termo de Referência, mesmo que necessários à concretização das etapas e atividades previstas no cronograma físico-financeiro, só poderá ser realizado pela Contratada após prévia e expressa autorização da Diretoria Administrativa.

**5.7.2** - A Contratada poderá sugerir a Câmara Municipal, caso ache relevante, modificações nas especificações do objeto, visando o aprimoramento da qualidade dos serviços a serem realizados. No entanto, qualquer alteração sem o prévio consentimento da Câmara Municipal será entendida como execução dos serviços em desacordo com as especificações exigidas, o que acarretará retrabalhos e, conseqüentemente, prejuízos à Contratada.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

**5.8** – A Câmara Municipal, por meio da Diretoria Administrativa, terá livre acesso aos serviços e a todos os locais onde estejam sendo realizados trabalhos e estocados materiais e equipamentos relativos ao objeto contratado, ainda que nas dependências da Contratada.

**5.9** - A Contratada deverá providenciar Diário de Serviços, onde serão registradas todas as atividades, ocorrências e demais fatos relativos aos serviços.

**5.10** - O recebimento dos materiais a serem utilizados na execução dos serviços é de responsabilidade da Contratada, que deverá armazená-lo em local determinado pela Diretoria Administrativa.

**5.11** - Os materiais e ferramentas colocados na Câmara Municipal pela Contratada ficarão sob sua guarda e inteira responsabilidade, não sendo permitida sua retirada da área dos serviços, senão os casos especiais e mediante autorização escrita da Diretoria Administrativa.

**5.12** – A Diretoria Administrativa verificará a qualidade dos materiais utilizados na execução dos serviços, podendo exigir da Contratada, inclusive, documentos que comprove sua qualidade, notificando-a para retirar e substituir todo aquele que for de qualidade inferior à especificada, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

**5.12.1** – O mesmo procedimento será observado quando o material adquirido pela Contratada for diferente da amostra previamente aprovada pela Câmara Municipal.

**5.13** - Qualquer material similar ou equivalente a ser utilizado deverá ser apresentado com antecedência à Diretoria Administrativa para a competente autorização.

**5.14** - A Diretoria Administrativa não aceitará ou receberá qualquer serviço com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais e técnicas pertinentes ao objeto.

**5.15** - A Contratada será obrigada a demolir ou refazer, conforme o caso, qualquer serviço não aceito pela Diretoria Administrativa, sem que isso interfira nos prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro ou gere direito à indenização, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas contratualmente e/ou rescisão do contrato, ficando à custa da Contratada as despesas decorrentes destas providências.

**5.16** - A medição dos serviços executados será mensal, observadas as respectivas especificações e o cronograma físico-financeiro, sendo que, mediante autorização expressa da Câmara Municipal, por meio da Diretoria Administrativa, poderá haver medição e o respectivo pagamento em intervalo menor.

**5.16.1** - Se o prazo estabelecido no cronograma físico-financeiro não for cumprido e inexistindo justificativa para tanto, a Contratada estará sujeita às sanções estabelecidas no contrato, inclusive multa.

**5.17** - A Diretoria Administrativa receberá o objeto de forma provisória e definitivamente, mediante termo de recebimento circunstanciado, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência.

## 6 – DA VIGÊNCIA

**6.1** – O Contrato terá vigência de 8 (oito) meses, contados a partir da data de sua assinatura.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## 7 - DO RECEBIMENTO E DA GARANTIA

**7.1** – O objeto contratual será recebido provisoriamente pela Diretoria Administrativa, responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante Termo de Recebimento Provisório circunstanciado, o qual será assinado pelas partes, dentro de 02 (dois) dias contados da data da comunicação escrita da Contratada.

**7.2** – Durante o período de 10 (dez) dias da data de expedição do Termo de Recebimento Provisório, o serviço será vistoriado de molde a se verificar o cumprimento das exigências legais e contratuais.

**7.3** – Esgotado o prazo previsto no item 6.2 e restando comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, os serviços serão recebidos definitivamente pela Diretoria Administrativa, mediante Termo de Recebimento Definitivo circunstanciado, assinado pelas partes.

**7.4** - O recebimento provisório ou definitivo do objeto deste Termo de Referência não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ética profissional, pela perfeita execução do Contrato, por parte da Contratada.

**7.5** - Os serviços deverão ser garantidos pelo prazo de 05 (cinco) anos, nos termos do art. 27, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**7.6** – Ocorrendo defeito durante o período da garantia a Contratada será comunicada e deverá providenciar o devido reparo no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento da comunicação, sem quaisquer ônus para a Câmara Municipal.

**7.7** - A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

## 8– DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 8.1 - DA CONTRATADA:

**8.1.1** – Credenciar prepostos para representá-la junto à Câmara Municipal, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução do Contrato.

**8.1.2**– Executar os serviços por meio de empregados que apresentem qualificação técnica.

**8.1.3**– Manter, através de pessoal técnico especializado, permanente observação quanto à limpeza e higiene das dependências internas e externas da Câmara Municipal.

**8.1.4** – Utilizar equipamentos, ferramentas e instrumentos adequados, necessários e suficientes à boa execução dos serviços sob sua responsabilidade, os quais deverão oferecer o máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes e danos materiais que possam ser ocasionados à Câmara Municipal, ou a terceiros.

**8.1.5** – Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que as mesmas venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Câmara Municipal exigir a retirada daquelas cuja conduta seja julgada inconveniente.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

**8.1.6** – Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas as suas empregadas quando em serviço, por tudo quanto às Leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

**8.1.7** – Fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e providenciar os equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas da ABNT e com a Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho, em especial com a NR-6 e NR-18.

**8.1.8** – Promover às suas expensas o transporte do material, dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários até o local dos trabalhos.

**8.1.9** – Reparar, prontamente, os danos ou avarias causadas por seus empregados aos bens da Câmara Municipal.

**8.1.10** – Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal, cujas reclamações obrigam-se a atender prontamente.

**8.1.11**- Atender, conforme solicitação da Câmara Municipal, a qualquer tempo, a comprovação de pagamento dos encargos previdenciários para efeito do disposto no art. 4º da Lei n.º 9.032 de 28 de abril de 1995.

**8.1.12** - Colocar à disposição da Câmara Municipal, quando solicitado, um técnico especializado, inscrito no CREA, munido de instrumentação adequada e suficiente para solucionar os problemas ocorridos nos serviços de pintura e reparo na Câmara Municipal.

**8.1.13** - Substituir os empregados no caso de falta, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços.

**8.1.14** - Estabelecer um sistema de comunicação com a Diretoria Administrativa da Câmara Municipal, adequado a eventuais emergências.

**8.1.15** - Executar os serviços no prazo determinado, respeitando as especificações dos fabricantes das matérias primas, não se admitindo quaisquer modificações sem a prévia autorização da fiscalização da Câmara Municipal.

**8.1.16**- Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do objeto, bem como rerepresentar os documentos com prazo de validade expirado.

## **8.2 - DA CÂMARA MUNICIPAL:**

**8.2.1** - Emitir, por meio da Diretoria Administrativa, a Ordem de Autorização de Serviços.

**8.2.2** - Emitir, por meio da Diretoria Administrativa, atestado de medição dos serviços executados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a emissão do correspondente Atestado de Fiscalização e, conseqüentemente, para a liberação dos pagamentos.

**8.2.3** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo pessoal da Contratada, em relação aos serviços objeto deste contrato.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

**8.2.4** - Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da Contratada às suas instalações, observadas suas normas internas.

**8.2.5** - Proibir que pessoas não autorizadas pela Contratada, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção técnica nas instalações, materiais ou equipamentos.

**8.2.6** - Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.

**8.2.7** – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio da Diretoria Administrativa, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste contrato, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

**8.2.8** - Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Contrato.

**8.2.9** - Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio da Diretoria Administrativa.

**8.2.10** - Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da Contratada, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais.

**8.2.11** – Interromper, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária.

**8.2.12** – Recusar, no todo ou em parte, qualquer serviço executado em desacordo com as obrigações pactuadas neste contrato, ficando as correções às custas da Contratada, inclusive material e horas gastas no trabalho.

**8.2.13** - Comunicar à Contratada, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com seus empregados.

**8.2.14** - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços.

**8.2.15** - Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes dos pagamentos.

## **9– DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO**

**9.1** – A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Diretoria Administrativa, através de servidor lotado neste setor, especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**9.2** – Ao fiscalizador do Contrato caberão as seguintes atribuições:

a) verificar a execução do objeto, a fim de garantir a qualidade dos serviços;

b) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, advertindo a Contratada, por escrito, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para sua regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste contrato.

---

Rua Halfeld, 955 – Fone: (32) 3313-4913 / Fax: (32) 3313-4911

36016-000 – Juiz de Fora – Minas Gerais – Brasil

Home Page: [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br)

e-mail: [nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br](mailto:nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br)



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

c) expedir Atestado de Fiscalização dos serviços executados, tendo como base a nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;

d) informar à Contratada quaisquer irregularidades apresentadas na execução da Contratação.

## 10 – AVALIAÇÃO DO CUSTO

**10.1** – Conforme exigência legal, a Divisão de Compras realizou pesquisa de preços de mercado junto a 5 (cinco) empresas do ramo, tendo apurado a média estimada de R\$ 193.304,67 (cento e noventa e três mil e trezentos e quatro reais e sessenta e sete centavos).

## 11 – DA DESPESA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

**11.1** - As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária nº 01.122.0035.2001.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**11.2** - O pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade da Câmara Municipal, creditado em favor da Contratada através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta e descrita abaixo, o qual ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis posteriores a apresentação da competente nota fiscal/fatura junto à Divisão de Expediente da Câmara Municipal e, em anexo a esta, o Atestado de Fiscalização emitido por servidor lotado na Diretoria Administrativa, responsável pela fiscalização do Contrato.

**BANCO:** \_\_\_\_\_  
**AGÊNCIA:** \_\_\_\_\_  
**CONTA CORRENTE:** \_\_\_\_\_

**11.3** – Para efeito de pagamento, os documentos exigidos no subitem 11.2 deverão estar acompanhados da nota fiscal/fatura, Certificado de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, do Certificado de Regularidade à Seguridade Social – INSS, emitido pelo Ministério da Fazenda, a prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Contratada e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado, com os mesmos efeitos da CNDT, se verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, instituída pela Lei nº 12.440/2011.

**11.4** – No caso do objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências do Edital, fica a Câmara Municipal autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à Contratada, das penalidades previstas no Edital e na Lei nº 8.666/93.

**11.5** – A Câmara Municipal poderá descontar do pagamento as importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela Contratada, por força da contratação.

**11.6** – Na hipótese prevista no subitem 11.4 não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

**11.7** – Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e, no caso de incorreção, serão devolvidos e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal/fatura.

**11.8** - Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Câmara Municipal, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, calculada à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), *pro rata die*, calculada através da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$
$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira

TX = percentual da taxa de juros de mora anual

EM = encargos moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = valor da parcela em atraso

**11.9** – Para a hipótese definida no subitem 11.8, a Contratada fica obrigada a emitir nota fiscal/fatura suplementar, identificando, de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento Câmara Municipal.

**11.10** - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela Contratada em conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

**11.11** - O ISSQN devido será descontado no momento do pagamento, na forma do Código Tributário Municipal.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA							
SERVIÇOS DE PINTURA DOS PRÉDIOS DA CMJF							
MEMÓRIA DE CÁLCULO DE QUANTITATIVOS							
ITEM	DESCRIÇÃO	UN					
1.0	SERVIÇOS PRELIMINARES						
1.1	FORNECIMENTO DE ANDAIME METÁLICO PARA FACHADA	M2/MÊS	LOCAL	MESES	COMP.	ALTURA	TOTAL
			FACHADA FRONTAL DO PRÉDIO PRINCIPAL	2	30,00	9,00	540,00
			FACHADAS LATERAIS DO PRÉDIO PRINCIPAL	3	22,00	9,00	594,00
			PRÉDIO ANEXO	2	23,00	12,00	552,00
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>1.686,00</b>
1.2	MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ANDAIME METÁLICO PARA FACHADA, INCLUSIVE ASSOALHO, RODAPÉ E GUARDA-CORPO	M2	LOCAL		COMP.	ALTURA	TOTAL
			FACHADA FRONTAL DO PRÉDIO PRINCIPAL		30,00	9,00	270,00
			FACHADAS LATERAIS DO PRÉDIO PRINCIPAL		22,00	9,00	198,00
			PRÉDIO ANEXO		23,00	12,00	276,00
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>744,00</b>
1.3	RETIRADA DE REBOCO, INCLUSIVE AFASTAMENTO	M2	LOCAL	INC.	COMP.	ALTURA	TOTAL
			FACHADAS FRONTAL E TRAZEIRA DO PRÉDIO PRINCIPAL	0,20	60,00	11,00	132,00
			FACHADAS LATERAIS DO PRÉDIO PRINCIPAL	0,15	44,00	11,00	72,60
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>204,60</b>
1.4	CARGA DE MATERIAL DE QUALQUER NATUREZA SOBRE CAMINHÃO - MANUAL	M3	LOCAL		ÁREA	ESPESS.	TOTAL
			FACHADAS FRONTAL E TRAZEIRA DO PRÉDIO PRINCIPAL		132,00	0,05	6,60
			FACHADAS LATERAIS DO PRÉDIO PRINCIPAL		72,60	0,05	3,63
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>10,23</b>
1.5	TRANSPORTE DE MATERIAL DE QUALQUER NATUREZA EM CAMINHÃO DMT > 5 KM (DENTRO DO PERÍMETRO URBANO)	M3KM	LOCAL		VOLUME	DMT (KM)	TOTAL
			FACHADAS FRONTAL E TRAZEIRA DO PRÉDIO PRINCIPAL		6,60	10,00	66,00
			FACHADAS LATERAIS DO PRÉDIO PRINCIPAL		3,63	10,00	36,30
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>102,30</b>
1.6	CHAPISCO DE PAREDES COM ARGAMASSA 1:3 CIMENTO E AREIA, A COLHER	M2	LOCAL	INC.	COMP.	ALTURA	TOTAL
			FACHADAS FRONTAL E TRAZEIRA DO PRÉDIO PRINCIPAL	0,20	60,00	11,00	132,00
			FACHADAS LATERAIS DO PRÉDIO PRINCIPAL	0,15	44,00	11,00	72,60
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>204,60</b>
1.7	REVESTIMENTO DE PAREDES EM CAMADA ÚNICA 1:3, CIMENTO E AREIA	M2	LOCAL	INC.	COMP.	ALTURA	TOTAL
			FACHADAS FRONTAL E TRAZEIRA DO PRÉDIO PRINCIPAL	0,20	60,00	11,00	132,00
			FACHADAS LATERAIS DO PRÉDIO PRINCIPAL	0,15	44,00	11,00	72,60
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>204,60</b>
2.0	SERVIÇOS DE PINTURA EXTERNA						
2.1	LIXAMENTO DE PINTURA DE PAREDE - FACHADAS	M2	LOCAL	QUANT.	COMP.	ALTURA	TOTAL
			FACHADAS FRONTAL E TRAZEIRA DO PRÉDIO PRINCIPAL	2	30,00	12,00	720,00
			FACHADAS LATERAIS DO PRÉDIO PRINCIPAL	2	22,00	12,00	528,00
			FACHADA DO PRÉDIO ANEXO	1	23,00	12,00	276,00
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>1.524,00</b>
2.2	PREPARAÇÃO PARA PINTURA EM PAREDES, PVA/ACRÍLICA COM FUNDO SELADOR	M2	LOCAL	INC.	COMP.	ALTURA	TOTAL
			FACHADAS FRONTAL E TRAZEIRA DO PRÉDIO PRINCIPAL	0,20	60,00	11,00	132,00
			FACHADAS LATERAIS DO PRÉDIO PRINCIPAL	0,15	44,00	11,00	72,60
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>204,60</b>
2.3	EMASSAMENTO DE PAREDES COM 2 DEMÃO DE MASSA ACRÍLICA	M2	LOCAL	INC.	COMP.	ALTURA	TOTAL
			FACHADAS FRONTAL E TRAZEIRA DO PRÉDIO PRINCIPAL	0,20	60,00	11,00	132,00
			FACHADAS LATERAIS DO PRÉDIO PRINCIPAL	0,15	44,00	11,00	72,60
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>204,60</b>

36016-000 – Juiz de Fora – Minas Gerais – Brasil

Home Page: [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br)

e-mail: [nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br](mailto:nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br)





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

			LOCAL	QUANT.	COMP.	ALTURA	TOTAL
2.4	PINTURA ACRÍLICA, EM PAREDES, 3 DEMÃOS SEM MASSA CORRIDA, EXCLUSIVE FUNDO SELADOR	M2	FACHADAS FRONTAL E TRAZEIRA DO PRÉDIO PRINCIPAL	2	30,00	12,00	720,00
			FACHADAS LATERAIS DO PRÉDIO PRINCIPAL	2	22,00	12,00	528,00
			FACHADA DO PRÉDIO ANEXO	1	23,00	12,00	276,00
			<b>TOTAL GERAL</b>				<b>1.524,00</b>
3.0	SERVIÇOS DE PINTURA INTERNA DO PRÉDIO PRINCIPAL						
3.1	LIXAMENTO DE PINTURA DE PAREDE - PRÉDIO PRINCIPAL	M2	LOCAL	QUANT.	COMP.	ALTURA	TOTAL
			1º PAVIMENTO - SEDECON	2	8,47	3,78	64,03
				2	4,12	3,78	31,15
			1º PAVIMENTO - DIRETORIA ADMINISTRATIVA	2	8,47	3,78	64,03
				2	4,10	3,78	31,00
			1º PAVIMENTO - DIVISÃO DE EXPEDIENTE	2	8,47	3,78	64,03
				2	5,50	3,78	41,58
			1º PAVIMENTO - DIRETORIA GERAL DO MUNICÍPIO/ DIRETORIA JURÍDICA	2	8,47	3,78	64,03
				2	5,76	3,78	43,55
			1º PAVIMENTO - POSTO DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL (EXPEDIÇÃO DE CARTEIRA DE IDENTIDADE)	2	8,47	3,78	64,03
				2	4,12	3,78	31,15
			1º PAVIMENTO - CENTRAL DE ATENÇÃO AO CIDADÃO	2	8,47	3,78	64,03
				2	4,10	3,78	31,00
			1º PAVIMENTO - POSTO DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL	2	8,47	3,78	64,03
				2	5,50	3,78	41,58
			1º PAVIMENTO - DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO E PROCESSO LEGISLATIVO	2	8,47	3,78	64,03
				2	5,76	3,78	43,55
			1º PAVIMENTO - NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATO E CONVÊNIOS	2	3,67	2,90	21,29
				2	3,10	2,90	17,98
			1º PAVIMENTO - DIVISÃO DE ARQUIVOS E REGISTROS PROCESSUAIS	2	3,45	3,10	21,39
				2	3,10	3,10	19,22
			1º PAVIMENTO - SAGUÃO DE ENTRADA	2	17,28	5,90	203,90
				2	9,25	5,90	109,15
			1º PAVIMENTO - MURETAS DAS ESCADAS DO SAGUÃO	4	4,20	1,00	16,80
				4	3,50	1,00	14,00
			1º PAVIMENTO - PAREDES SOB AS ESCADAS DO SAGUÃO	2	1,85	2,80	10,36
				2	1,00	2,80	5,60
			1º PAVIMENTO - CORREDOR DE ACESSO AO PRÉDIO ANEXO	2	3,80	2,85	21,66
				2	1,61	2,85	9,18
			2º PAVIMENTO - CORREDOR DE ACESSO AO PRÉDIO ANEXO	2	4,33	2,46	21,30
				1	1,50	2,46	3,69
			2º PAVIMENTO - MURETAS DO PATAMAR E DA ESCADA	2	1,60	0,50	1,60
				2	4,60	0,50	4,60
				2	4,60	0,80	7,36
			3º PAVIMENTO - SAGUÃO PRINCIPAL	2	11,45	5,60	128,24
				2	9,25	5,60	103,60
			3º PAVIMENTO - SALA DOS VEREADORES	2	6,24	3,96	49,42
	2	5,20	3,96	41,18			
3º PAVIMENTO - RECEPÇÃO DA PRESIDÊNCIA	2	2,86	3,96	22,65			
	2	5,20	3,96	41,18			
3º PAVIMENTO - SALA DA PRESIDÊNCIA	2	5,55	2,16	23,98			
	2	4,12	2,16	17,80			
3º PAVIMENTO - REUNIÃO E DEMAIS SALAS	2	9,90	3,60	71,28			
	2	8,40	3,60	60,48			
3º PAVIMENTO - TV CÂMARA E SALA VIZINHA	2	8,40	3,60	60,48			
	2	5,76	3,60	41,47			
			3º PAVIMENTO - TELEFONIA	2	3,67	3,60	26,42
				2	3,10	3,60	22,32
			3º PAVIMENTO - CORREDOR DE ACESSO AO PRÉDIO ANEXO	2	3,20	2,33	14,91
				2	2,70	2,33	12,58
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>2.053,87</b>



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

3.2	PINTURA ACRÍLICA, EM PAREDES, 3 DEMÃOS SEM MASSA CORRIDA, EXCLUSIVE FUNDO SELADOR	M2				ÁREA	TOTAL
						2.053,87	2.053,87
<b>TOTAL GERAL</b>							
3.3	EMASSAMENTO A ÓLEO SOBRE MADEIRA	M2			INC.	ÁREA	TOTAL
					0,05	379,38	18,97
<b>TOTAL GERAL</b>							
							<b>18,97</b>
3.4	LIXAMENTO DE PINTURA EM MADEIRA - PRÉDIO PRINCIPAL - ESMALTE SINTÉTICO	M2	LOCAL	QUANT.	COMP.	LARGURA	TOTAL
			1º PAVIMENTO - JANELAS (X2)	26	1,60	2,75	114,40
			1º PAVIMENTO - PORTAS (X2)	13	1,60	3,70	76,96
			1º PAVIMENTO - GRADIL SOB ESCADA	1	8,50	1,00	8,50
			3º PAVIMENTO - JANELAS (X2)	26	1,60	2,75	114,40
			3º PAVIMENTO - PORTAS (X2)	11	1,60	3,70	65,12
<b>TOTAL GERAL</b>							
							<b>379,38</b>
3.5	PINTURA OLEO/ESMALTE, 2 DEMÃOS EM ESQUADRIA MADEIRA SEM MASSA	M2				ÁREA	TOTAL
						379,38	379,38
<b>TOTAL GERAL</b>							
							<b>379,38</b>
4.0	SERVIÇOS DE PINTURA INTERNA DO PRÉDIO ANEXO		LOCAL	QUANT.	COMP.	ALTURA	TOTAL
			1º PAVIMENTO - HALL ELEVADOR E ESCADA	1	4,43	2,35	10,41
				2	2,02	2,35	9,49
			1º PAVIMENTO - CORREDOR LATERAL DA ESCADA	1	4,18	2,35	9,82
			1º PAVIMENTO - CORREDOR DOS SANITÁRIOS PÚBLICOS	2	3,05	2,35	14,34
				1	1,08	2,35	2,54
			1º PAVIMENTO - CORREDOR DOS SANITÁRIOS SERVIDORES	2	2,60	2,35	12,22
				1	0,90	2,35	2,12
			1º PAVIMENTO - ALMOXARIFADO	2	5,23	2,35	24,58
				2	3,67	2,35	17,25
				1	5,82	2,35	13,68
				1	4,48	2,35	10,53
				1	2,94	2,35	6,91
				1	1,65	2,35	3,88
			1º PAVIMENTO - ARQUIVO	1	2,95	2,35	6,93
				1	2,11	2,35	4,96
				1	2,93	2,35	6,89
				1	7,61	2,35	17,88
				1	3,04	2,35	7,14
				1	1,61	2,35	3,78
			1º PAVIMENTO - ÁREAS FRONTAIS DO ARQUIVO	1	1,63	2,35	3,83
				1	2,79	2,35	6,56
				1	1,65	2,35	3,88
				1	2,95	2,35	6,93
				1	2,11	2,35	4,96
				1	3,08	2,35	7,24
				1	3,12	2,35	7,33
			ESCADAS DO 1º para 2º, DO 2º para 3º, DO 3º para 4º, e do 4º para o 5º PAVIMENTOS	4	4,75	2,63	49,97
				8	2,28	2,63	47,97
				4	1,80	0,60	4,32
			2º ao 5º PAVS. - HALL ELEVADOR E ESCADA	4	2,02	2,35	18,99
				4	4,43	2,35	41,64
			2º ao 5º PAVS. - CORREDOR LATERAL DA ESCADA	4	4,18	2,35	39,29
				8	11,10	2,35	208,68
			2º ao 5º PAVS. - CORREDOR DOS GABINETES	4	1,10	2,35	10,34
				4	1,10	2,35	10,34
				4	2,30	2,35	21,62
				4	2,20	2,35	20,68
				4	3,57	2,35	33,56
			2º ao 5º PAVS. - COPA E CORREDORES	4	1,08	2,35	10,15
				4	1,25	2,35	11,75
				8	3,00	2,35	56,40
				4	0,90	2,35	8,46
				4	3,16	2,35	29,70
				4	4,81	2,35	45,21
			5º PAVIMENTO - ASSESSORIA DE EDITORAÇÃO, COMUNICAÇÃO E PRODUÇÃO GRÁFICA	2	2,20	2,35	10,34
				2	2,53	2,35	11,89
			5º PAVIMENTO - DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL / ASSESSORIA DE CERIMONIAL E EVENTOS INSTITUCIONAIS	2	8,12	2,35	38,16
				1	2,10	2,35	4,94
				1	5,22	2,35	12,27
			ESCALA DO 5º PAVIMENTO para a CASA DE MÁQUINAS	1	4,75	5,60	26,60
				1	2,28	2,63	6,00
				1	4,60	2,45	11,27
				2	2,98	2,40	14,30
			CASA DE MÁQUINAS	2	2,63	2,40	12,62
<b>TOTAL GERAL</b>							
							<b>1.043,54</b>



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

4.2	PINTURA ACRÍLICA, EM PAREDES, 3 DEMÃOS SEM MASSA CORRIDA, EXCLUSIVE FUNDO SELADOR	M2				ÁREA	TOTAL
			IDEMAO ITEM 5.1			1.043,54	1.043,54
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>1.043,54</b>
4.3	LIXAMENTO DE PINTURA EM MADEIRA - PRÉDIO ANEXO	M2	LOCAL	QUANT.	COMP.	LARGURA	TOTAL
			1º PAVIMENTO - PORTAS (X2)	7	2,10	0,80	11,76
			2º PAVIMENTO - PORTAS (X2)	14	2,10	0,80	23,52
			3º PAVIMENTO - PORTAS (X2)	14	2,10	0,80	23,52
			4º PAVIMENTO - PORTAS (X2)	14	2,10	0,80	23,52
			5º PAVIMENTO - PORTAS (X2)	10	2,10	0,80	16,80
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>99,12</b>
4.4	PINTURA OLEO/ESMALTE, 2 DEMÃOS EM ESQUADRIA MADEIRA SEM MASSA	M2				ÁREA	TOTAL
			IDEMAO ITEM 4.3			99,12	99,12
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>99,12</b>
5.0	SERVIÇOS DE PINTURA DE ESTRUTURAS METÁLICAS		LOCAL	QUANT.	COMP.	ALTURA	TOTAL
			GRADIL DO JARDIM DA FACHADA	1	8,00	1,20	9,60
				1	4,00	1,20	4,80
				1	4,00	1,00	4,00
			CORRIMÃOS DA ESCADARIA DE ACESSO	1	3,25	1,00	3,25
				1	1,80	1,00	1,80
				1	3,05	1,00	3,05
			GRADIL E PORTÃO DO ESTACIONAMENTO	1	15,80	1,20	18,96
			PORTÃO LATERAL REFORMADO	1	1,00	2,00	2,00
			PORTÃO DE ACESSO NOS FUNDOS DO ESTACIONAMENTO	1	1,00	3,00	3,00
				8	3,10	1,00	24,80
			GRADIS DA ESCADA DO PRÉDIO ANEXO	1	0,90	1,00	0,90
				2	4,30	1,00	8,60
			GRADIS ENTRE CORREDOR E ESCADA DO PRÉDIO ANEXO	3	2,65	1,00	7,95
				1	4,45	1,00	4,45
			PORTÃO DE ACESSO A CASA DE MÁQUINAS	1	1,00	1,00	1,00
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>98,16</b>
5.2	PINTURA OLEO/ESMALTE, 2 DEMÃOS EM ESQUADRIA MADEIRA SEM MASSA	M2				ÁREA	TOTAL
			IDEMAO ITEM 5.1			98,16	98,16
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>98,16</b>
5.3	PINTURA OLEO/ESMALTE, 2 DEMÃOS EM ESQUADRIA MADEIRA SEM MASSA	M2				ÁREA	TOTAL
			IDEMAO ITEM 5.1			98,16	98,16
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>98,16</b>
5.4	PINTURA ÓLEO/ESMALTE, 2 DEMÃOS EM CORRIMÃO EM TUBO GALVANIZADO	M2	LOCAL	QUANT.	COMP.	TOTAL	
			CORRIMÃO DA ESCADA DO PRÉDIO ANEXO	4	7,00	28,00	
				4	2,00	8,00	
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>36,00</b>
6.0	SERVIÇOS DIVERSOS		LOCAL			UNIDADE	TOTAL
6.1	RECUPERAÇÃO E REINSTALAÇÃO DO PORTÃO LATERAL	UN	LATERAL DO PREDIO PRINCIPAL, JUNTO À FUNALFA			1,00	1,00
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>1,00</b>
6.2	LIMPEZA GERAL DA OBRA	M2		COMP.	LARGURA	TOTAL	
				40,50	35,70	1.445,85	
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>1.445,85</b>



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



## CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

### SERVIÇOS DE PINTURA DOS PRÉDIOS DA CMJF

#### MEMORIAL DESCRITIVO

#### 1 - OBJETIVO

**1.1** – Este documento tem por objetivo nortear as ações referentes à prestação de serviços de pintura do Palácio Barbosa Lima e do Anexo Ignácio Halfeld, de acordo com as especificações, quantidade e condições previstas no Edital e seus anexos.

#### 2 - DISPOSIÇÕES GERAIS

**2.1** - Todos os serviços deverão ser executados rigorosamente em consonância com o Termo de Referência, Anexos e especificações técnicas fornecidas, e as prescrições contidas no presente memorial, as normas existentes para cada caso particular ou suas sucessoras, e legislações Federal, Estadual, Municipal, vigentes e pertinentes.

**2.1.1** - É vedado ao contratado o uso de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas específicas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – CONMETRO.

**2.2** – Quando necessário, serão de responsabilidade exclusiva da Contratada todas as aquisições e exigências relacionadas com a perfeita execução dos serviços, tais como: materiais, equipamentos, E.P.L, mão-de-obra, obrigações sociais, taxas e emolumentos, placas exigidas pelos órgãos fiscalizadores, registros no CREA – MG, Concessionária de Energia Elétrica, Companhia de Água e Esgoto, Companhia Telefônica, Corpo de Bombeiros e nos Governos Municipal, Estadual e Federal.

**2.3** - Os serviços acima citados deverão ser executados de maneira que causem o mínimo incômodo possível no funcionamento do órgão e às propriedades limítrofes do terreno onde serão executados os serviços.

**2.4** - A Câmara Municipal deverá sempre ter acesso ao trabalho durante a execução dos serviços, e deverá receber todas as facilidades razoáveis para determinar se os materiais e mão-de-obra empregados estão de acordo com as especificações.

**2.5** - A Contratada deverá, durante todo tempo, proporcionar supervisão adequada, mão-de-obra e equipamentos suficientes para executar os serviços até a sua conclusão dentro do prazo estabelecido.

**2.6** - Todo o pessoal da Contratada deverá possuir habilitação e experiência para executar adequadamente os serviços que lhes forem atribuídos.

**2.7** - Qualquer funcionário da Contratada, ou de qualquer Subcontratada, se esta última for permitida e autorizada pelo Fiscalizador do Contrato, que não executar o seu trabalho de maneira correta e adequada ou que seja desrespeitoso, temperamental, desordenado ou indesejável por outros motivos, deverá ser afastado imediatamente do local dos serviços pela Contratada.

**2.8** - A Contratada deverá manter 01 (um) Encarregado e os demais profissionais necessários para a execução dos serviços. Todos os profissionais deverão ter carga horária de trabalho integral despendida na obra.

**2.9** - A Contratada deverá fornecer equipamentos dos tipos, tamanhos e quantidades que venham a ser necessários para executar satisfatoriamente os serviços. Todos os equipamentos usados deverão ser adequados,

Rua Halfeld, 955 – Fone: (32) 3313-4913 / Fax: (32) 3313-4911

36016-000 – Juiz de Fora – Minas Gerais – Brasil

Home Page: [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br)

e-mail: [nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br](mailto:nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br)



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

de modo a atender às exigências dos serviços e produzir produtos e serviços com qualidade e quantidade satisfatórias aos mesmos. A Câmara Municipal poderá ordenar a remoção ou a substituição de qualquer equipamento não satisfatório.

**2.10** - A Contratada deverá manter no local dos serviços um “Diário de Serviços” em duas vias, onde será anotado todo o memorial de execução dos serviços.

**2.11** - Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados que ofereçam garantia dos trabalhos executados.

**2.12** - Tendo em vista que o prédio estará ocupado durante a execução dos serviços, aqueles trabalhos que causarem impedimento às atividades, como remoção de reboco, execução de reboco, pinturas e outros nas áreas internas dos prédios deverão ser realizados fora do horário de expediente, e programados de forma antecipada e acertados quanto aos prazos com a Câmara Municipal, através do fiscalizador do Contrato, para que possam ser feitos os devidos remanejamentos de móveis e outros instrumentos de trabalho e que não afetem as atividades da Câmara Municipal.

**2.13** - A critério da Contratada, em caráter excepcional e desde que devidamente justificado à Câmara Municipal, poderão ser executados serviços após o horário normal de expediente da instituição, no período noturno, finais de semana e feriados desde que observados o descanso dominical e o limite máximo de 2 horas extras diárias.

**2.14** - Caberá à Contratada elaborar o planejamento estratégico e plano de ataque adequado de todas as etapas, assim como os recursos necessários para o cumprimento dessas exigências.

**2.15** - Quando não houver descrição do tipo de serviço a ser executado, material ou equipamento a ser utilizado, seguir orientação da Câmara Municipal.

**2.16** - Fica reservado à Câmara Municipal e seus prepostos, o direito e a autoridade, para resolver todo e qualquer caso singular e porventura omissos neste memorial e nos demais documentos técnicos e contratuais fornecidos.

**2.17** - Na existência de serviços não descritos, a Contratada somente poderá executá-los após aprovação da Câmara Municipal. A omissão de qualquer procedimento técnico ou normas neste, ou nos demais documentos contratuais, não exime a Contratada da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para os trabalhos, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados.

**2.18** - Não se poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, pela Contratada, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições do contrato, do edital, das especificações técnicas, dos memoriais, bem como de tudo o que estiver contido nas normas, especificações e métodos da ABNT, e outras normas pertinentes. A existência e a atuação da Câmara Municipal em nada diminuirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne às obras e serviços e suas implicações próximas ou remotas, sempre de conformidade com o contrato, o Código Civil e demais leis ou regulamentos vigentes e pertinentes.

**2.19** - É da máxima importância, que a Contratada promova um trabalho de equipe com os diferentes profissionais e fornecedores especializados, e demais envolvidos no serviço, durante todas as suas fases, bem como com o pessoal de equipamento e instalação, e com usuários das obras. A coordenação deverá ser precisa, enfatizando-se a importância do planejamento e da previsão. Não serão toleradas soluções parciais ou improvisadas, ou que não atendam à melhor técnica preconizada para os serviços objeto da licitação.

**2.20** - Quaisquer divergências e dúvidas serão resolvidas antes do início dos serviços.

**2.21** - A aprovação de compra dos materiais será feita por escrito, mediante amostras apresentadas ao Fiscalizador do Contrato antes da aquisição do material.

**2.22** - O material que, por qualquer motivo, for adquirido sem aprovação da Câmara Municipal deverá, dentro de



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

72 horas, ser retirado e substituído pela Contratada, sem ônus adicional para a Câmara Municipal. O mesmo procedimento será adotado no caso do material entregue que não corresponder à amostra previamente apresentada. Ambos os casos serão definidos pela Câmara Municipal.

**2.23** - Os materiais deverão ser armazenados em locais apropriados, cobertos ou não, de acordo com sua natureza, ficando sua guarda sob a responsabilidade da Contratada.

**2.24** - Quando houver motivos ponderáveis para a substituição de um determinado material especificado por outro, a Contratada deverá apresentar por escrito, em tempo hábil, por intermédio do Fiscalizador do Contrato, a proposta de substituição, instruindo-a com as razões determinadas do pedido, e apresentando o orçamento comparativo, de acordo com o que reza o contrato entre as partes sobre a equivalência.

**2.25** - O estudo e aprovação pela Câmara Municipal dos pedidos de substituição, só serão efetuados quando cumpridas as seguintes exigências:

- a) Declaração de que a substituição se fará sem ônus para a Câmara Municipal, no caso de materiais e ou equipamentos equivalentes.
- b) Apresentação de provas, pelo interessado, da equivalência técnica do produto proposto ao especificado, compreendendo como peça fundamental o laudo do exame comparativo dos materiais, efetuado por laboratório tecnológico idôneo, indicado e custeado pela Contratada e a aceito e aprovado pela Câmara Municipal.
- c) Indicação de marca, nome de fabricante ou tipo comercial, que se destinam a definir o tipo e o padrão de qualidade requerido.
- d) A substituição do material especificado, de acordo com as normas da ABNT, só poderá ser feita quando autorizada pelo Fiscalizador do Contrato e nos casos previstos no contrato.
- e) Outros casos não previstos serão resolvidos pela Câmara Municipal, depois de satisfeitas as exigências dos motivos ponderáveis ou aprovada à possibilidade de atendê-las.

**2.26** - A Câmara Municipal do Contrato deverá ter livre acesso a todos os depósitos de materiais, equipamentos e ferramentas, para acompanhar os trabalhos e conferir marcas, modelos, especificações e prazos de validade.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



## CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

### SERVIÇOS DE PINTURA DOS PRÉDIOS DA CMJF

#### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

#### 1 - OBJETIVO

1.1 - A presente especificação estabelece as condições técnicas a serem obedecidas na execução dos serviços, fixando os parâmetros mínimos a serem atendidos para materiais, serviços e equipamentos.

#### 2 – SERVIÇOS A EXECUTAR

##### 2.1 – REVESTIMENTOS

2.1.1 - Todo o revestimento com necessidade de melhoria deverá ser feito adequadamente, e respeitando-se a arquitetura existente. Os revestimentos de massa, quando acabados, deverão apresentar superfícies absolutamente desempenadas com textura homogênea, perfeitamente retilínea e uniforme.

2.1.2 - As diversas mesclas de argamassas usuais de revestimentos serão preparadas com particular cuidado, satisfazendo às principais indicações previstas na NBR-7200/98.

2.1.3 - Os rebocos comuns, quando destinados à aplicação de pintura a base de resinas epoxídicas, deverão ser executados com argamassa de cimento e areia fina peneirada, traço 1:3, sendo rigorosamente vedada a utilização de cal.

2.1.4 - Toda a argamassa que apresentar vestígio de endurecimento será rejeitada e inutilizada, sendo expressamente vedado tornar a amassá-la.

2.1.5 - No preparo das argamassas, será utilizada água apenas na quantidade necessária à plasticidade adequada.

2.1.6 - Após o início da pega da argamassa, não será adicionada água (para aumento de plasticidade) na mistura.

2.1.7 – Quando necessário, providenciar andaimes para os ambientes a serem revestidos.

2.1.8 - Iniciar o preparo da base removendo sujeiras tais como: materiais pulverulentos, graxas, óleos, fungos, musgos e eflorescências. A remoção deve ser feita com vassoura de piaçava e escova de aço. Se necessário, pode-se escovar e lavar com água, pressurizada ou não.

2.1.9 - Aguardar o tempo mínimo de carência para a cura do chapisco – em geral, dois dias. Verificar o esquadro do ambiente, tomando como base os contramarcos e batentes.

2.1.10 - Os parâmetros acabados devem apresentar-se perfeitamente planos, alinhados e nivelados com as arestas vivas, sem sinais de emendas ou retoques.

2.1.11 - Não será admitida a utilização de cal virgem ou saibro nas argamassas de revestimento.

##### 2.2 - PINTURA

2.2.1 – Todas as superfícies a serem pintadas deverão estar firmes, secas e limpas, sem poeira, gordura, sabão, mofo e ferrugem, retocadas se necessário, e convenientemente preparadas para receber o tipo de pintura a elas destinado.

Rua Halfeld, 955 – Fone: (32) 3313-4913 / Fax: (32) 3313-4911

36016-000 – Juiz de Fora – Minas Gerais – Brasil

Home Page: [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br)

e-mail: [nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br](mailto:nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br)



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

2.2.2 - Toda vez que uma superfície for lixada para pintura, esta será cuidadosamente limpa com uma escova e, depois, com um pano úmido para remover o pó, antes da aplicação de cada demão.

2.2.3 - Para limpeza utilizar pano úmido ou estopa.

2.2.4 - Todas as paredes internas serão lixadas e pintadas em 03 (três) demãos de tinta acrílica acabamento fosco, de boa qualidade.

2.2.5 - As paredes externas reformadas serão emassadas com massa acrílica, lixadas e pintadas em 03 (três) demãos de tinta acrílica fosca.

2.2.6 - Sobre as esquadrias em madeira (portas, janelas e caixonetes), após emassá-las onde for preciso e lixá-las, serão aplicadas de 02 (duas) a 03 (três) demãos de esmalte sintético acetinado.

2.2.7 - Forro e lambris em madeira (prédio principal) e portas internas do prédio anexo: verniz marítimo incolor brilhante uso interno, rendimento médio entre 40 a 50 m<sup>2</sup> por galão/demão.

2.2.8 - Todas as esquadrias, gradis, corrimãos e similares metálicos, a serem pintados, deverão ser lixados com lixa de 180 a 400 para acabamento liso.

2.2.9 - As peças metálicas deverão receber aplicação de uma demão de fundo universal antiferruginoso, quando necessário, e pintados com três demãos de tinta esmalte sintético brilho.

2.2.10 - Caso haja necessidade, qualquer alteração das cores atuais deverá ser definida pela Câmara Municipal, havendo anuência da Contratada.

## **2.3 - SERVIÇOS DIVERSOS**

2.3.1 - O portão de acesso lateral existente no corredor lateral junto ao muro da FUNALFA deverá ser reformado conforme os serviços estabelecidos para os gradis e disporá de trinco para colocação de cadeado.

2.3.2 - Terminado o serviço, a Contratada deverá providenciar a retirada dos equipamentos e materiais utilizados para execução dos serviços e promover a limpeza geral de toda a área dos prédios.

2.3.3 - Como serviço de limpeza final deverá ser previamente retirado todos os detritos e restos de materiais de todas as partes dos prédios, que serão removidos para o bota fora apropriado.

2.3.4 - Em seguida será feita uma varredura geral dos locais onde ocorreram os serviços e de seus complementos evitando sempre a formação de poeira.

2.3.5 - Posteriormente será feita uma limpeza prévia de todos os elementos com flanela umedecida ligeiramente em solução de sabão neutro e flanela seca, limpa, para retirada de toda poeira.

2.3.6 - Aceitos os serviços, a responsabilidade da Contratada pela qualidade, correção e segurança dos trabalhos, subsiste na forma da Lei.

## **3 - MATERIAIS A SEREM EMPREGADOS NOS SERVIÇOS**

### **3.1 - CIMENTO**

3.1.1 - Para os serviços em questão, o tipo de cimento deverá ser o Portland comum CP 32, e deverá atender às especificações das normas da ABNT equivalentes.

3.1.2 - As embalagens do cimento deverão apresentar-se íntegras por ocasião do recebimento, devendo ser rejeitados todos os sacos que apresentarem sinais de hidratação.

Rua Halfeld, 955 – Fone: (32) 3313-4913 / Fax: (32) 3313-4911

36016-000 – Juiz de Fora – Minas Gerais – Brasil

Home Page: [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br)

e-mail: [nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br](mailto:nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br)





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

3.1.3 - As pilhas deverão ser de no máximo 10 sacos, e o seu uso deverá obedecer à ordem cronológica de chegada aos depósitos, sendo depositados sobre estrados de madeira, ao abrigo de umidade e intempéries.

## **3.2 – AGREGADOS**

3.2.1 - O agregado miúdo será a areia natural, de origem quartzosa, cuja composição granulométrica e quantidade de substâncias nocivas deverão obedecer às condições impostas pelas normas da ABNT.

3.2.2 - A areia deve ser natural, lavada, peneirada, sílico-quartzosa, áspera ao tato, limpa, isenta de argila e de substâncias orgânicas ou terrosas.

3.2.3 - Os locais de estocagem deverão ser adequados, com superfícies regulares e com declividade para facilitar o escoamento das águas de chuvas ou de lavagem.

## **3.3 – ARGAMASSAS**

3.3.1 - Serão preparadas quantidades de argamassa na medida das necessidades dos serviços a executar em cada etapa, de modo a ser evitado o início de endurecimento antes de seu emprego.

3.3.2 - As argamassas com vestígios de endurecimento e retiradas ou caídas dos reparos de revestimentos em execução não poderão ser reaproveitadas, devendo ser inutilizadas.

3.3.3 - As dosagens especificadas serão rigorosamente observadas, salvo quanto ao seguinte:

a) não poderá ser alterada a proporção entre o conjunto dos agregados e o dos aglomerantes.

b) jamais será admitida a mescla de cimento Portland e gesso, devido à incompatibilidade química destes materiais.

3.3.4 - Não será admitida a utilização de saibro e cal virgem nas argamassas.

3.3.5 - Poderão ser ainda utilizados outros traços não descritos anteriormente, mas definidos em itens específicos.

## **3.4 – MASSA ACRÍLICA PARA INTERIOR/EXTERIOR**

3.4.1 – A massa corrida acrílica constitui-se de resina à base de dispersão aquosa de copolímeros estireno-acrílico e caso necessário, diluente em água potável.

3.4.2 – Possui rendimento de 2 a 3 m<sup>2</sup> /litro/ demão.

3.4.3 – Deverá ser de boa qualidade, aprovado pelo PROGRAMA SETORIAL DE QUALIDADE DE TINTAS IMOBILIÁRIAS DA ABRAFATI e, previamente aprovado pela Câmara Municipal.

3.4.4 – Deverá ser utilizada em superfícies internas e externas para nivelar e corrigir imperfeições rasas de reboco, obtendo-se acabamento liso para pintura acrílica.

3.4.5 - A superfície deve estar firme, coesa, limpa, seca sem poeira, gordura, sabão, mofo.

3.4.6 - Aplicar 2 (duas) ou 3 (três) demãos em camadas finas com espátula ou desempenadeira até obter o nivelamento final.

3.4.7 - Lixar e remover o pó antes de aplicar o fundo e/ou pintura adequado a cada superfície.

3.4.8 - Não aplicar com temperaturas inferiores a 10 graus centígrados e umidade relativa do ar superior a 90%.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

3.4.9 – Após a aplicação a superfície deve estar bem nivelada, lisa, sem ondulações, lixada e pronta para recebimento do fundo adequado e posterior pintura.

## **3.5 – FUNDO ANTIFERRUGINOSO (ZARCÃO)**

3.5.1 – O fundo antiferruginoso é um fundo composto de resina alquídica, pigmentos anticorrosivos e inertes, e secantes que atua como inibidor de ferrugem em metais ferrosos, devendo ser diluído em 10%, no máximo, com aguarrás.

3.5.2 – Possui rendimento de aproximadamente 13 m<sup>2</sup> /litro/ demão.

3.5.2 – Deverá ser de boa qualidade, atender a ABNT NBR 11702 e previamente aprovado pela Câmara Municipal.

3.5.3 – Deverá ser utilizada em superfícies de metais ferrosos que receberão pintura com esmalte sintético para proteção contra futuras corrosões.

3.5.4 – A superfície deve estar firme, coesa, limpa, seca sem poeira, gordura, sabão, mofo, etc.

3.5.5 – Aplicar em camadas finas com pincel ou rolo até obter o nivelamento final.

3.5.6 – Aplicar 1 a 2 demãos com intervalo de 10 horas no mínimo entre elas, não devendo ser aplicada com temperaturas inferiores a 10 graus centígrados e umidade relativa do ar superior a 90%.

3.5.7 – Após a aplicação, aguardar secagem de no mínimo 24 horas. Lixar e remover o pó antes da aplicação da pintura de esmalte sintético. A superfície deve ficar bem nivelada, lisa, sem ondulações, lixada e pronta para recebimento da pintura.

## **3.6 - TINTA ACRÍLICA FOSCA PARA INTERIOR E EXTERIOR**

3.6.1 – Trata-se de resina à base de dispersão aquosa de copolímero estireno isento de metais pesados, com rendimento médio de aproximadamente 10 m<sup>2</sup> / litro / demão, sendo diluída, se necessário, em água limpa.

3.6.2 – Deverá ser de boa qualidade, atender a ABNT NBR 11702, resistente a lavabilidade conforme a ABNT NBR 14940, aprovado pelo PROGRAMA SETORIAL DE QUALIDADE DE TINTAS IMOBILIÁRIAS DA ABRAFATI, similar a Coral e Suvinil e previamente aprovado pela Câmara Municipal.

3.6.3 – Deverá ser utilizada em superfícies de reboco internas ou externas.

3.6.4 – A superfície deve estar firme, coesa, limpa, seca sem poeira, gordura ou graxa, sabão ou mofo e ferrugem. Pode receber uma demão primária de fundo de acordo com o material a ser pintado. As partes soltas ou mal aderidas deverão ser raspadas e ou escovadas.

3.6.5 - Após o preparo das paredes, aplicar 3 (três) demãos com intervalo mínimo de 4 horas.

3.6.6 – Quando o ambiente a ser pintado não estiver vazio, cobrir os objetos com jornais e sacos plásticos para evitar danos com respingos.

3.6.7 - Evitar pintura em áreas externas em dias chuvosos ou com ocorrência de ventos fortes que podem transportar para a pintura poeira ou partículas suspensas no ar.

3.6.8 - Não aplicar com temperaturas inferiores a 10 graus centígrados e umidade relativa do ar superior a 90%.

3.6.9 – A aplicação pode ser feita com pincel, rolo ou revólver (verificar instruções do fabricante).



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

3.6.10 – Para recebimento dos serviços, as superfícies pintadas devem apresentar textura uniforme, sem escorrimentos, boa cobertura, sem pontos de descoloração.

3.6.11 – A Câmara Municipal pode a seu critério solicitar a execução de 3ª demão de pintura, caso não considere suficiente a cobertura depois da 2ª demão.

## **3.7 – TINTA ESMALTE SINTÉTICO**

3.7.1 – Esmalte sintético é uma tinta à base de resinas alquídicas; acabamento acetinado ou brilhante; lavável, com rendimento entre 11 a 14 m<sup>2</sup>/litros/demão, utilizando-se como diluente a aguarrás.

3.7.2 - Deverá ser de boa qualidade, atender a ABNT NBR 11702, aprovado pelo **PROGRAMA SETORIAL DE QUALIDADE DE TINTAS IMOBILIÁRIAS DA ABRAFATI**, similar a Coral e Suvinil e previamente aprovado pela Câmara Municipal.

3.7.3 – Uso geral para exteriores e interiores, em superfícies de ferro, madeira, alumínio e galvanizado.

3.7.4 – A superfície deve estar firme, coesa, limpa, seca sem poeira, gordura ou graxa, sabão ou mofo e ferrugem. Pode receber uma demão primária de fundo de acordo com o material a ser pintado. As partes soltas ou mal aderidas deverão ser raspadas e ou escovadas. O brilho deve ser eliminado através de lixamento.

3.7.5 – A tinta deve ser diluída com aguarrás na proporção indicada pelo fabricante. Após secagem da base, aplicar 2 a 3 demãos de tinta esmalte, com espaçamento mínimo de 12 horas entre cada uma. Quando o ambiente a ser pintado não estiver vazio, cobrir os objetos com jornais e sacos plásticos para evitar danos com respingos.


3.7.6 – Evitar pintura em áreas externas em dias chuvosos ou com ocorrência de ventos fortes que podem transportar para pintura poeira ou partículas suspensas no ar. Não aplicar com temperaturas inferiores a 10 graus centígrados e umidade relativa do ar superior a 90%.

3.7.7 – A aplicação pode ser feita com pincel, rolo ou revólver (verificar instruções do fabricante).

3.7.8 – Para recebimento dos serviços a superfície pintada deve apresentar textura uniforme, sem escorrimentos, boa cobertura, sem pontos de descoloração. A Câmara Municipal pode a seu critério solicitar a execução de 3ª demão de pintura, caso não considere suficiente a cobertura depois da 2ª demão.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

 CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA		CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA						
		SERVIÇOS DE PINTURA DOS PRÉDIOS DA CMJF						
		CRONOGRAMA						
ITEM	DESCRIÇÃO	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	TOTAL
1.0	SERVIÇOS PRELIMINARES							
		20%	20%	30%	20%	10%		100%
2.0	SERVIÇOS DE PINTURA EXTERNA							
		30%	30%	40%				100%
3.0	SERVIÇOS DE PINTURA INTERNA DO PRÉDIO PRINCIPAL							
			20%	20%	30%	30%		100%
4.0	SERVIÇOS DE PINTURA INTERNA DO PRÉDIO ANEXO							
			15%	20%	25%	25%	15%	100%
5.0	SERVIÇOS DE PINTURA DE ESTRUTURAS METÁLICAS							
			0%	0%	40%	30%	30%	100%
6.0	SERVIÇOS DIVERSOS							
			20%	20%		31%	29%	100%



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

---

---

## ANEXO II

---

---

### MODELO DE PROCURAÇÃO

#### **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1000/2015 PREGÃO PRESENCIAL Nº 3/2015**

....., inscrita no CNPJ sob o n°....., sediada na ....., neste ato representada pelo (a) Sr(a) ....., residente e domiciliado na ....., portador do documento de identidade n° ....., expedido pela ....., inscrito no CPF sob o n° ....., detentor de amplos poderes para nomeação de representante para substituí-lo em procedimentos licitatórios, confere-os a ....., com o fim específico de representar a outorgante perante a Câmara Municipal de Juiz de Fora, no Pregão Presencial n° 3/2015, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento, ofertar lances verbais em nome da representada, assinar e apresentar proposta, manifestar a intenção de recorrer ou renunciar ao recurso e ainda assinar atas, firmar compromissos, enfim, praticar todos os atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

..... de ..... de 2015.

Outorgante (reconhecer firma)



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

---

---

## ANEXO III

---

---

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1000/2015 PREGÃO PRESENCIAL Nº 3/2015

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal Sr.(a) ....., portador do Documento de Identidade nº ....., inscrito no CPF nº ..... DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como ..... **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))** (art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações e Lei Municipal nº 12.211/2011) e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49, da citada lei.

- Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações e Lei Municipal nº 12.211/2011, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

.....  
(data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

---

---

## ANEXO IV

---

---

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS HABILITAÇÃO

#### **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1000-/2015 PREGÃO PRESENCIAL Nº 3/2015**

(Nome da empresa) ....., CNPJ nº ....., sediada na  
.....(endereço), ..... (cidade),  
..... (Estado), por intermédio de seu representante legal, Sr(a)  
....., portador da Carteira de Identidade nº  
..... e do CPF nº ....., DECLARA, sob as penas da Lei, que  
preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital do Pregão  
Presencial nº 3/2015 da Câmara Municipal de Juiz de Fora, ciente da obrigatoriedade de declarar  
ocorrências posteriores.

....., ..... de ..... de 2015.

.....  
Assinatura do Representante Legal e carimbo da empresa



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

---

---

## ANEXO V

---

---

### MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1000/2015 PREGÃO PRESENCIAL Nº 3/2015

Proposta comercial que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, objetivando prestação de serviços de pintura do Palácio Barbosa Lima e do e Anexo Ignácio Halfeld, de acordo com as especificações, quantidade e condições previstas no Edital e seus anexos.

#### **Das Especificações do Objeto:**

✓ Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações, prazos e condições previstas no Termo de Referência e nos documentos que o integram, a saber:

- Memória de Cálculo de Quantitativos
- Memorial Descritivo
- Especificações Técnicas
- Cronograma – Físico-Financeiro

✓ Todo serviço será contratado com fornecimento de material de primeira qualidade, mão de obra especializada e adequada à execução dos serviços e equipamentos necessários para seu bom desempenho (inclusive andaimes tubulares).

✓ Os serviços incluem, além de pintura, a remoção de todo o revestimento que se apresentar pulverulento e/ou deslocando-se das paredes e a sua recomposição, após ação de eliminação das possíveis causas como fontes de umidade, falta de limpeza entre a alvenaria e o reboco, e outras que possam ser detectadas.

✓ Com relação à pintura, não fará parte deste contexto inicial a pintura interna da Sala do Plenário, no terceiro pavimento do Prédio Principal, e as salas do Prédio Anexo destinados aos gabinetes dos vereadores.

- Valor total: R\$ \_\_\_\_\_, \_\_ (\_\_\_\_\_)
- Prazo de Validade da Proposta: \_\_\_\_\_ dias

<b>Materiais a serem utilizados nos serviços (Item 7.1.1.1 do Edital)</b>	<b>Marca</b>





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

Declaramos ter pleno conhecimento das exigências do Edital e do objeto licitado e estarmos de acordo com os termos do mesmo e que acatamos suas determinações, bem como informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, carga, descarga e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto desta licitação.

Dados da Empresa:

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Dados Bancários:

Nome do Banco: \_\_\_\_\_

Nº do Banco: \_\_\_\_\_

Nº da Agência: \_\_\_\_\_

Nº da Conta: \_\_\_\_\_

Local e Data: \_\_\_\_\_

Dados do Representante Legal:

Nome completo \_\_\_\_\_

Estado civil \_\_\_\_\_

Profissão \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Documento de identidade (RG) \_\_\_\_\_

Domicílio e cargo do representante legal da empresa encarregado, nos termos do contrato social, da assinatura do documento de contratação do Pregão \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal




# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## ANEXO VI

### MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1000/2015  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 3/2015

 CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA						
SERVIÇOS DE PINTURA DOS PRÉDIOS DA CMJF						
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA						
ITEM	REF. SETOP	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.	COM BDI	PREÇO TOTAL
<b>1.0 SERVIÇOS PRELIMINARES</b>						
1.1	AND-FAC-005	FORNECIMENTO DE ANDAIME METÁLICO PARA FACHADA	M2/MÉS	1.686,00		
1.2	AND-FAC-010	MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ANDAIME METÁLICO PARA FACHADA, INCLUSIVE ASSOALHO, RODAPÉ E GUARDA-CORPO	M2	744,00		
1.3	DEM-REV-005	DEMOLIÇÃO DE REBOCO, INCLUSIVE AFASTAMENTO	M2	204,60		
1.4	TRA-CAR-005	CARGA DE MATERIAL DE QUALQUER NATUREZA SOBRE CAMINHÃO - MANUAL	M3	10,23		
1.5	TRA-CAM-020	TRANSPORTE DE MATERIAL DE QUALQUER NATUREZA EM CAMINHÃO DMT > 5 KM (DENTRO DO PERÍMETRO URBANO)	M3KM	102,30		
1.6	REV-CHA-005	CHAPISCO DE PAREDES COM ARGAMASSA 1:3 CIMENTO E AREIA, A COLHER	M2	204,60		
1.7	REV-REB-020	REVESTIMENTO DE PAREDES EM CAMADA ÚNICA 1 : 3, CIMENTO E AREIA	M2	204,60		
<b>SUB-TOTAL DOS SERVIÇOS PRELIMINARES</b>						<b>0,00</b>
<b>2.0 SERVIÇOS DE PINTURA EXTERNA</b>						
2.1	PIN-LIX-005	LIXAMENTO DE PINTURA DE PAREDE	M2	1.524,00		
2.2	PIN-SEL-005	PREPARAÇÃO PARA PINTURA EM PAREDES, PVA/ACRÍLICA COM FUNDO SELADOR	M2	204,60		
2.3	PIN-EMA-006	EMASSAMENTO DE PAREDES COM 2 DEMÃO DE MASSA ACRÍLICA	M2	204,60		
2.4	PIN-ACR-010	PINTURA ACRÍLICA, EM PAREDES, 3 DEMÃOS SEM MASSA CORRIDA, EXCLUSIVE FUNDO SELADOR	M2	1.524,00		
<b>SUB-TOTAL DOS SERVIÇOS DE PINTURA EXTERNA</b>						<b>0,00</b>
<b>3.0 SERVIÇOS DE PINTURA INTERNA DO PRÉDIO PRINCIPAL</b>						
3.1	PIN-LIX-005	LIXAMENTO DE PINTURA DE PAREDE	M2	2.053,87		
3.2	PIN-ACR-010	PINTURA ACRÍLICA, EM PAREDES, 3 DEMÃOS SEM MASSA CORRIDA, EXCLUSIVE FUNDO SELADOR	M2	2.053,87		
3.3	PIN-EMA-015	EMASSAMENTO A ÓLEO SOBRE MADEIRA	M2	18,97		
3.4	PIN-LIX-010	LIXAMENTO DE PINTURA EM MADEIRA	M2	379,38		
3.5	PIN-ESM-015	PINTURA ÓLEO/ESMALTE, 2 DEMÃOS EM ESQUADRIA MADEIRA SEM MASSA	M2	379,38		
<b>SUB-TOTAL DOS SERVIÇOS DE PINTURA INTERNA DO PRÉDIO PRINCIPAL</b>						<b>0,00</b>
<b>4.0 SERVIÇOS DE PINTURA INTERNA DO PRÉDIO ANEXO</b>						
4.1	PIN-LIX-005	LIXAMENTO DE PINTURA DE PAREDE	M2	1.043,54		
4.2	PIN-ACR-010	PINTURA ACRÍLICA, EM PAREDES, 3 DEMÃOS SEM MASSA CORRIDA, EXCLUSIVE FUNDO SELADOR	M2	1.043,54		
4.3	PIN-LIX-010	LIXAMENTO DE PINTURA EM MADEIRA	M2	99,12		
4.4	PIN-ESM-015	PINTURA ÓLEO/ESMALTE, 2 DEMÃOS EM ESQUADRIA MADEIRA SEM MASSA	M2	99,12		
<b>SUB-TOTAL DOS SERVIÇOS DE PINTURA INTERNA DO PRÉDIO ANEXO</b>						<b>0,00</b>
<b>5.0 SERVIÇOS DE PINTURA DE ESTRUTURAS METÁLICAS</b>						
5.1	PIN-LIX-015	LIXAMENTO DE PINTURA EM SERRALHERIA	M2	98,16		
5.2	PIN-ZAR-006	PINTURA ANTICORROSIVA A CROMATO DE ZINCO EM ESQUADRIA E SUPERFÍCIE METÁLICA	M2	98,16		
5.3	PIN-ESM-035	PINTURA ÓLEO/ESMALTE, 2 DEMÃOS EM ESTRUTURA METÁLICA	M2	98,16		
5.4	PIN-ESM-030	PINTURA ÓLEO/ESMALTE, 2 DEMÃOS EM CORRIMÃO EM TUBO GALVANIZADO	M	36,00		
<b>SUB-TOTAL DOS SERVIÇOS DE PINTURA DE ESTRUTURAS METÁLICAS</b>						<b>0,00</b>
<b>6.0 SERVIÇOS DIVERSOS</b>						
6.1	MERCADO	RECUPERAÇÃO E INSTALAÇÃO DO PORTÃO LATERAL	VB	1,00		
6.2	LIM-GER-005	LIMPEZA GERAL DA OBRA	M2	1.445,85		
<b>SUB-TOTAL DOS SERVIÇOS DIVERSOS</b>						<b>0,00</b>
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>0,00</b>

Rua Halfeld, 955 – Fone: (32) 3313-4913 / Fax: (32) 3313-4911

36016-000 – Juiz de Fora – Minas Gerais – Brasil

Home Page: [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br)

e-mail: [nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br](mailto:nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br)




# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## ANEXO VII

### MODELO - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1000/2015  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 3/2015

 CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA		CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA							
		SERVIÇOS DE PINTURA DOS PRÉDIOS DA CMJF							
		CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO							
ITEM	DESCRIÇÃO	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	TOTAL	
1.0	SERVIÇOS PRELIMINARES	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$		R\$	
		20%	20%	30%	20%	10%		100%	
2.0	SERVIÇOS DE PINTURA EXTERNA	R\$	R\$	R\$				R\$	
		30%	30%	40%				100%	
3.0	SERVIÇOS DE PINTURA INTERNA DO PRÉDIO PRINCIPAL		R\$	R\$	R\$	R\$		R\$	
			20%	20%	30%	30%		100%	
4.0	SERVIÇOS DE PINTURA INTERNA DO PRÉDIO ANEXO		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	
			15%	20%	25%	25%	15%	100%	
5.0	SERVIÇOS DE PINTURA DE ESTRUTURAS METÁLICAS		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	
			0%	0%	40%	30%	30%	100%	
6.0	SERVIÇOS DIVERSOS		R\$	R\$		R\$	R\$	R\$	
			20%	20%		31%	29%	100%	
TOTAL GERAL		VALORES	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		INCIDÊNCIA	%	%	%	%	%	%	100%

Rua Halfeld, 955 – Fone: (32) 3313-4913 / Fax: (32) 3313-4911

36016-000 – Juiz de Fora – Minas Gerais – Brasil

Home Page: [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br)

e-mail: [nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br](mailto:nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br)



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

---

---

## ANEXO VIII

---

---

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1000/2015 PREGÃO PRESENCIAL Nº 3/2015

....., inscrito no CNPJ nº  
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
....., portador da Carteira de Identidade nº  
..... e do CPF nº ....., **DECLARA, sob as penas da Lei, em  
cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, que não  
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de  
dezesesseis anos.

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

.....  
(data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

---

---

## ANEXO IX

---

---

### MODELO DE CREDENCIAMENTO PARA VISITA TÉCNICA

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1000/2015 PREGÃO PRESENCIAL Nº 3/2015

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade n.º \_\_\_\_\_, como representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com o fim específico de realizar a visita técnica conforme Cláusula 4 do Edital.

Local e Data.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Observação: Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.

\_\_\_\_\_  
**Diretor Administrativo**  
**Câmara Municipal de Juiz de Fora**



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

---

---

## ANEXO X

---

---

### MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

#### **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1000/2015 PREGÃO PRESENCIAL Nº3/2015**

Atestamos, para fins de participação no Pregão Presencial nº 3/2015, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, representada pelo Sr(a). \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_/SSP-\_\_\_\_, vistoriou as dependências da Câmara Municipal de Juiz de Fora onde será prestação de serviços de pintura do Palácio Barbosa Lima e do Anexo Ignácio Halfeld, de acordo com as especificações, quantidade e condições previstas no Edital e seus anexos, serem contratados e recebeu as informações pertinentes, estando de acordo com as disposições do Edital e seus anexos.

Data e hora da visita técnica: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2015, às \_\_\_\_\_ horas.

---

**Responsável técnico da Pintura**  
CPF nº \_\_\_\_\_

---

**Diretoria Administrativa**  
**Câmara Municipal de Juiz de Fora**



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

---

---

## ANEXO XI

---

---

### MINUTA DE CONTRATO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1000/2015  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 3/2015**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2015.  
CONTRATO QUE ENTRE SI FIRMAM A CÂMARA  
MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA E \_\_\_\_\_.**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA**, com sede na cidade de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais, na Rua Halfeld, nº 955, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, denominada simplesmente **CÂMARA MUNICIPAL**, neste ato representada por seu Presidente, Vereador \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade de Juiz de Fora/MG, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, que este subscreve e \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador da CI nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, que também subscreve, precedido de Processo Licitatório nº 1000/2015 - Pregão Presencial nº 3/2015, firmam o presente Contrato, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, de acordo com as seguintes cláusulas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** – Prestação de serviços de pintura do Palácio Barbosa Lima e do Anexo Ignácio Halfeld, de acordo com as especificações, quantidade e condições previstas neste Contrato.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**2.1** – Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações, prazos e condições previstas neste Contrato e nos documentos que o integram, a saber:

- a) Anexo I - Memória de Cálculo de Quantitativos
- b) Anexo II - Memorial Descritivo
- c) Anexo III - Especificações Técnicas
- d) Anexo IV - Cronograma

**2.2** – Todo serviço será contratado com fornecimento de material de primeira qualidade, mão de obra especializada e adequada à execução dos serviços e equipamentos necessários para seu bom desempenho (inclusive andaimes tubulares).

**2.3** – Os serviços incluem, além de pintura, a remoção de todo o revestimento que se apresentar pulverulento e/ou deslocando-se das paredes e a sua recomposição, após ação de eliminação das possíveis causas como fontes de umidade, falta de limpeza entre a alvenaria e o reboco, e outras que possam ser detectadas.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

2.4 – O objeto deste contrato não abrange as dependências do Plenário da Câmara Municipal, localizado no terceiro pavimento do Palácio Barbosa Lima e as salas destinadas aos gabinetes dos vereadores, localizadas no Anexo Ignácio Halfeld.

## 2.5 – Descrição dos Serviços

### 2.5.1 – Condições Gerais

2.5.1.1 – As superfícies com pintura existente deverão ser cuidadosamente limpas, lixadas e convenientemente preparadas para receber a pintura especificada.

2.5.1.2– A eliminação da poeira deverá ser completa, tomando-se precauções especiais contra o levantamento de pó durante os trabalhos, até que as tintas sequem inteiramente.

2.5.1.3– As superfícies só poderão ser pintadas quando perfeitamente enxutas.

2.5.1.4 – Serão adotadas precauções especiais no sentido de evitar salpicaduras de tinta em superfícies não destinadas à pintura.

2.5.1.5 – Os salpicos, que não puderem ser evitados, deverão ser removidos enquanto a tinta estiver fresca, empregando-se removedor adequado, sempre que necessário.

### 2.5.2 – Esmalte Sintético em Metais Ferrosos:

2.5.2.1 – Para as superfícies pintadas, e em bom estado, a repintura será executada com o lixamento com lixa nº 180 até a total eliminação do brilho, eliminação do pó e aplicação de duas demãos da tinta de acabamento. Se a pintura antiga estiver em mau estado, proceda a sua remoção utilizando removedor e lave com solvente. Após seco, aplique uma demão de primer anticorrosivo, lixe e elimine o pó. Finalizando, aplique duas demãos da tinta de acabamento. Cada demão de tinta só poderá ser aplicada quando a precedente estiver perfeitamente seca.

2.5.2.2 – Não deixar as peças protegidas somente pela tinta de fundo por mais de uma semana, pois decorrido este prazo a aderência da tinta de acabamento ficará prejudicada.

### 2.5.3 – Especificação dos Materiais

2.5.3.1 – Os materiais especificados neste documento poderão ser substituídos por outros de qualidade igual ou superior.

2.5.3.2 – Paredes internas e externas: tinta acrílica fosca, exterior e interior, rendimento médio entre 40 a 50 m<sup>2</sup> por galão/demão. Cor: nas paredes internas – branco gelo; nas paredes externas – branco gelo com detalhes em branco neve.

2.5.3.3 – Corrimãos de ferro: tinta esmalte sintético fosco, com rendimento entre 40 a 50 m<sup>2</sup> por galão/demão. Cor: grafite nas escadas do Anexo Ignácio Halfeld e branco nas escadas de acessos à entrada principal.

2.5.3.4 – Escada metálica: tinta esmalte sintético acetinado, exterior e interior, rendimento médio entre 40 a 50 m<sup>2</sup> por galão/demão. Cor: preto fosco.





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

**2.5.3.5** – Forro e lambris de madeira do Palácio Barbosa Lima e portas internas do Anexo Ignácio Halfeld: verniz marítimo incolor brilhante uso interno, rendimento médio entre 40 a 50 m<sup>2</sup> por galão/demão.

**2.5.3.6** – Portas e janelas do Palácio Barbosa Lima: tinta esmalte sintético acetinado, exterior e interior, rendimento médio entre 40 a 50 m<sup>2</sup> por galão/demão. Cor: branco gelo.

**2.5.3.7** – Grade de ferro da fachada: tinta esmalte sintético brilhante, exterior e interior, rendimento médio entre 40 a 50 m<sup>2</sup> por galão/demão. Cor: branco.

**2.5.3.8** – Muros e cantina: tinta acrílica fosca, exterior e interior, rendimento médio entre 40 a 50 m<sup>2</sup> por galão/demão. Cor: branco.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO.**

**3.1** – Os serviços serão executados em regime de empreitada por preço global, conforme art. 10, II, “a”, da Lei nº 8.666/93.

**3.2** – Os serviços serão realizados no Palácio Barbosa Lima, sede da Câmara Municipal, e no Anexo Ignácio Halfeld, localizados na Rua Halfeld, nº 955, Centro, Juiz de Fora/Minas Gerais.

**3.3** - Os serviços serão executados pela Contratada no prazo máximo de 6 (seis) meses contados da data definida na Ordem de Autorização de Serviços, que será emitida pela Diretoria Administrativa, em até 5 (cinco) dias após a data de assinatura do contrato, observado o cronograma - Anexo IV deste contrato.

**3.4** - Os serviços deverão ser executados dentro das normas de segurança do trabalho, previstas na legislação vigente, com os devidos equipamentos de segurança e de acordo com as normas da ABNT correspondentes ao escopo dos serviços propostos.

**3.5** – A Diretoria Administrativa e a contratada definirão, conjuntamente, os horários e dias em que poderão ser executados os serviços, visando, dessa forma, não prejudicar o andamento das atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal.

**3.5.1** - A Contratada poderá, em caráter excepcional e mediante autorização prévia da Câmara Municipal, executar os serviços após o horário normal de expediente, no período noturno, finais de semana e feriados, desde que observado o descanso dominical e o limite máximo de 2 horas extraordinárias diárias.

**3.6** - O descumprimento de qualquer prazo determinado para a concretização das etapas e atividades previstas no cronograma físico-financeiro configurará inexecução contratual, podendo ensejar a aplicação das penalidades estabelecidas contratualmente e/ou rescisão do contrato.

**3.7** - O objeto deverá ser executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes e as especificações e condições constantes neste contrato e seus Anexos I, II, III e IV.

**3.7.1** – Qualquer serviço não previsto neste contrato, mesmo que necessários à concretização das etapas e atividades previstas no cronograma físico-financeiro, só poderá ser realizado pela Contratada após prévia e expressa autorização da Diretoria Administrativa.

---

Rua Halfeld, 955 – Fone: (32) 3313-4913 / Fax: (32) 3313-4911

36016-000 – Juiz de Fora – Minas Gerais – Brasil

Home Page: [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br)

e-mail: [nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br](mailto:nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br)



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

**3.7.2** - A Contratada poderá sugerir a Câmara Municipal, caso ache relevante, modificações nas especificações do objeto, visando o aprimoramento da qualidade dos serviços a serem realizados. No entanto, qualquer alteração sem o prévio consentimento da Câmara Municipal será entendida como execução dos serviços em desacordo com as especificações exigidas, o que acarretará retrabalhos e, conseqüentemente, prejuízos à Contratada.

**3.8** – A Câmara Municipal, por meio da Diretoria Administrativa, terá livre acesso aos serviços e a todos os locais onde estejam sendo realizados trabalhos e estocados materiais e equipamentos relativos ao objeto contratado, ainda que nas dependências da Contratada.

**3.9** - A Contratada deverá providenciar Diário de Serviços, onde serão registradas todas as atividades, ocorrências e demais fatos relativos aos serviços.

**3.10** - O recebimento dos materiais a serem utilizados na execução dos serviços é de responsabilidade da Contratada, que deverá armazená-lo em local determinado pela Diretoria Administrativa.

**3.11** - Os materiais e ferramentas colocados na Câmara Municipal pela Contratada ficarão sob sua guarda e inteira responsabilidade, não sendo permitida sua retirada da área dos serviços, senão os casos especiais e mediante autorização escrita da Diretoria Administrativa.

**3.12** – A Diretoria Administrativa verificará a qualidade dos materiais utilizados na execução dos serviços, podendo exigir da Contratada, inclusive, documentos que comprove sua qualidade, notificando-a para retirar e substituir todo aquele que for de qualidade inferior à especificada, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

**3.12.1** – O mesmo procedimento será observado quando o material adquirido pela Contratada for diferente da amostra previamente aprovada pela Câmara Municipal.

**3.13** - Qualquer material similar ou equivalente a ser utilizado deverá ser apresentado com antecedência à Diretoria Administrativa para a competente autorização.

**3.14** - A Diretoria Administrativa não aceitará ou receberá qualquer serviço com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste contrato ou em desconformidade com as normas legais e técnicas pertinentes ao objeto.

**3.15** - A Contratada será obrigada a demolir ou refazer, conforme o caso, qualquer serviço não aceito pela Diretoria Administrativa, sem que isso interfira nos prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro ou gere direito à indenização, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas contratualmente e/ou rescisão do contrato, ficando à custa da Contratada as despesas decorrentes destas providências.

**3.16** - A medição dos serviços executados será mensal, observadas as respectivas especificações e o cronograma físico-financeiro, sendo que, mediante autorização expressa da Câmara Municipal, por meio da Diretoria Administrativa, poderá haver medição e o respectivo pagamento em intervalo menor.

**3.16.1** - Se o prazo estabelecido no cronograma físico-financeiro não for cumprido e inexistindo justificativa para tanto, a Contratada estará sujeita às sanções estabelecidas neste contrato, inclusive multa.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

**3.17** - A Diretoria Administrativa receberá o objeto de forma provisória e definitivamente, mediante termo de recebimento circunstanciado, nos termos estabelecidos neste contrato.

## **CLÁUSULA QUARTA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

**4.1** - Para todos os efeitos legais e melhor caracterização dos serviços, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão nº 3/2015 e seus anexos.
- b) Proposta Comercial e Planilha Orçamentária da Contratada.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

**5.1** – O Contrato terá vigência de 8 (oito) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

## **CLAÚSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO E DA GARANTIA**

**6.1** – O objeto contratual será recebido provisoriamente pela Diretoria Administrativa, responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante Termo de Recebimento Provisório circunstanciado, o qual será assinado pelas partes, dentro de 02 (dois) dias contados da data da comunicação escrita da Contratada.

**6.2** – Durante o período de 10 (dez) dias da data de expedição do Termo de Recebimento Provisório, o serviço será vistoriado de molde a se verificar o cumprimento das exigências legais e contratuais.

**6.3** – Esgotado o prazo previsto no item 6.2 e restando comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, os serviços serão recebidos definitivamente pela Diretoria Administrativa, mediante Termo de Recebimento Definitivo circunstanciado, assinado pelas partes.

**6.4** - O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ética profissional, pela perfeita execução do Contrato, por parte da Contratada.

**6.5** - Os serviços deverão ser garantidos pelo prazo de 05 (cinco) anos, nos termos do art. 27, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**6.6** – Ocorrendo defeito durante o período da garantia a Contratada será comunicada e deverá providenciar o devido reparo no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento da comunicação, sem quaisquer ônus para a Câmara Municipal.

**6.7** - A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## CLAÚSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 7.1 - DA CONTRATADA:

**7.1.1** – Credenciar prepostos para representá-la junto à Câmara Municipal, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução do Contrato.

**7.1.2**– Executar os serviços por meio de empregados que apresentem qualificação técnica.

**7.1.3**– Manter, através de pessoal técnico especializado, permanente observação quanto à limpeza e higiene das dependências internas e externas da Câmara Municipal.

**7.1.4** – Utilizar equipamentos, ferramentas e instrumentos adequados, necessários e suficientes à boa execução dos serviços sob sua responsabilidade, os quais deverão oferecer o máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes e danos materiais que possam ser ocasionados à Câmara Municipal, ou a terceiros.

**7.1.5** – Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que as mesmas venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Câmara Municipal exigir a retirada daquelas cuja conduta seja julgada inconveniente.

**7.1.6** – Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às Leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

**7.1.7** – Fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e providenciar os equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas da ABNT e com a Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho, em especial com a NR-6 e NR-18.

**7.1.8** – Promover às suas expensas o transporte do material, dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários até o local dos trabalhos.

**7.1.9** – Reparar, prontamente, os danos ou avarias causadas por seus empregados aos bens da Câmara Municipal.

**7.1.10** – Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente.

**7.1.11**- Atender, conforme solicitação da Câmara Municipal, a qualquer tempo, a comprovação de pagamento dos encargos previdenciários para efeito do disposto no art. 4º da Lei n.º 9.032 de 28 de abril de 1995.

**7.1.12** - Colocar à disposição da Câmara Municipal, quando solicitado, um técnico especializado, inscrito no CREA, munido de instrumentação adequada e suficiente para solucionar os problemas ocorridos nos serviços de pintura e reparo na Câmara Municipal.

**7.1.13** - Substituir os empregados no caso de falta, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços.

**7.1.14** - Estabelecer um sistema de comunicação com a Diretoria Administrativa da Câmara Municipal, adequado a eventuais emergências.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

**7.1.15** - Executar os serviços no prazo determinado, respeitando as especificações dos fabricantes das matérias primas, não se admitindo quaisquer modificações sem a prévia autorização da fiscalização da Câmara Municipal.

**7.1.16** - Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do objeto, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado.

**7.1.18** – Providenciar todos os documentos exigidos pela Administração Pública municipal para a realização dos serviços.

**7.1.19** – Responsabilizar-se pelo pagamento de eventual multa ou taxa aplicada pela Administração Pública municipal, por depósito irregular dos entulhos oriundos dos serviços realizados na Câmara Municipal, durante ou após o término da vigência do contrato.

## **7.2 - DA CÂMARA MUNICIPAL:**

**7.2.1** - Emitir, por meio da Diretoria Administrativa, a Ordem de Autorização de Serviços.

**7.2.2** - Emitir, por meio da Diretoria Administrativa, atestado de medição dos serviços executados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a emissão do correspondente Atestado de Fiscalização e, conseqüentemente, para a liberação dos pagamentos.

**7.2.3** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo pessoal da Contratada, em relação aos serviços objeto deste contrato.

**7.2.4** - Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da Contratada às suas instalações, observadas suas normas internas.

**7.2.5** - Proibir que pessoas não autorizadas pela Contratada, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção técnica nas instalações, materiais ou equipamentos.

**7.2.6** - Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.

**7.2.7** – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio da Diretoria Administrativa, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste contrato, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

**7.2.8** - Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Contrato.

**7.2.9** - Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio da Diretoria Administrativa.

**7.2.10** - Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da Contratada, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

**7.2.11** – Interromper, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária.

**7.2.12** – Recusar, no todo ou em parte, qualquer serviço executado em desacordo com as obrigações pactuadas neste contrato, ficando as correções às custas da Contratada, inclusive material e horas gastas no trabalho.

**7.2.13** - Comunicar à Contratada, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com seus empregados.

**7.2.14** - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços.

**7.2.15** - Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes dos pagamentos.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**

**8.1** - Pela execução dos serviços, a Câmara Municipal pagará à Contratada o valor estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme Proposta Comercial apresentada pela Contratada no Processo Licitatório nº 1000/2015, Pregão Presencial nº 3/2015.

**8.1.1** - Os pagamentos serão realizados, mensalmente, conforme medição da efetiva prestação dos serviços, em conformidade com o cronograma físico-financeiro.

**8.1.2** – O valor referido no item 8.1 é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluído no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da Contratada.

**8.2** - As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária nº 01.122.0035.2242.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

**8.3** - O pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade da Câmara Municipal, creditado em favor da Contratada através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta e descrita abaixo, o qual ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis posteriores a apresentação da competente nota fiscal/fatura junto à Divisão de Expediente da Câmara Municipal e, em anexo a esta, o Atestado de Fiscalização emitido por servidor lotado na Diretoria Administrativa, responsável pela fiscalização do Contrato.

**BANCO:** \_\_\_\_\_  
**AGÊNCIA:** \_\_\_\_\_  
**CONTA CORRENTE:** \_\_\_\_\_

**8.4** – Para efeito pagamento, os documentos exigidos no subitem 8.2 deverão estar acompanhados da nota fiscal/fatura, Certificado de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, do Certificado de Regularidade à Seguridade Social –

INSS, emitido pelo Ministério da Fazenda, a prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Contratada e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho ou da Certidão

---

Rua Halfeld, 955 – Fone: (32) 3313-4913 / Fax: (32) 3313-4911

36016-000 – Juiz de Fora – Minas Gerais – Brasil

Home Page: [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br)

e-mail: [nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br](mailto:nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br)



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado, com os mesmos efeitos da CNDT, se verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, instituída pela Lei nº 12.440/2011.

**8.5** – No caso do objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências deste Contrato, fica a Câmara Municipal autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à Contratada, das penalidades previstas neste Contrato.

**8.6** – A Câmara Municipal poderá descontar do pagamento as importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela Contratada, por força da contratação.

**8.7** – Na hipótese prevista no subitem 8.5 não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

**8.8** – Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e, no caso de incorreção, serão devolvidos e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal/fatura.

**8.9** - Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Câmara Municipal, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, calculada à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), *pro rata die*, calculada através da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$
$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira

TX = percentual da taxa de juros de mora anual

EM = encargos moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = valor da parcela em atraso

**8.10** – Para a hipótese definida no subitem 8.9, a Contratada fica obrigada a emitir nota fiscal/fatura suplementar, identificando, de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento Câmara Municipal.

**8.11** - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela Contratada em conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

**8.12** - O ISSQN devido será descontado no momento do pagamento, na forma do Código Tributário Municipal.

## CLAÚSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**9.1** - A licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Juiz de Fora e, se for o caso, será descredenciada do Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, pelo prazo de



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato, bem como das demais cominações legais.

**9.2** - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

**a) 0,3%** (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;

**b) 10%** (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

**c) 20%** (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a Contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

**9.3** – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento devido pela Câmara Municipal ou poderá ser pago por meio de guias próprias, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação para o pagamento.

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

**9.5** - As multas e sanções previstas neste Edital não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a Contratada da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Câmara Municipal por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

**9.6** - As sanções previstas poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério do Presidente da Câmara Municipal, se entender a justificativa apresentada pela Contratada como relevante.

## CLÁUSULA DECIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

**10.1** – O Contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

**a)** por ato unilateral e escrito da Câmara Municipal, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;

**b)** por acordo entre as partes, reduzido a termo;

**c)** na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

**10.2** - Além das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8666/93, constituem causas de rescisão do Contrato:

**a)** interromper a execução dos serviços por qualquer prazo, sem motivo que justifique e sem autorização expressa e escrita da Câmara Municipal;





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

- b) não satisfizer as exigências da Câmara Municipal com relação à boa qualidade dos serviços;
- c) se a Contratada proceder dolosamente em prejuízo da Câmara Municipal.

**10.3** - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurado à Contratada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

**10.4** - Ocorrendo a rescisão do Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da Contratada, a Câmara Municipal responderá pelo valor pactuado, devido em face dos serviços executados pela Contratada, até a data da rescisão.

## **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**11.1** – A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Diretoria Administrativa, através de servidor lotado neste setor, especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**11.2** - Ao fiscalizador do Contrato caberão as seguintes atribuições:

- a) verificar a execução do objeto, a fim de garantir a qualidade dos serviços;
- b) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, advertindo a Contratada, por escrito, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para sua regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste contrato.
- c) expedir Atestado de Fiscalização dos serviços executados, tendo como base a nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;
- d) informar à Contratada quaisquer irregularidades apresentadas na execução da Contratação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CÂMARA MUNICIPAL**

**12.1** – A Contratada reconhece os direitos da Câmara Municipal, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1** - Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma dos artigos 54 e 55, inciso XII, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**13.2** - Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da Contratada com terceiros, sem autorização prévia da Câmara Municipal, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

**13.3** - Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização da Câmara Municipal, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

**13.4** - A Câmara Municipal poderá, a seu critério, acrescer ou suprimir em até 25% (vinte e cinco por cento) o valor atualizado do Contrato, nos termos do art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

**13.5** - A Câmara Municipal reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer objeto em desacordo com o previsto neste Contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

**13.6** - Qualquer tolerância por parte da Câmara Municipal, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor, todas as cláusulas deste Contrato, podendo a Câmara Municipal exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

**13.7** - Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Câmara Municipal e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da Contratada designadas para a execução do seu objeto, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

**13.8** - A inobservância dos prazos e condições estipulados neste Contrato ensejará a aplicação das sanções previstas neste mesmo instrumento.

**13.9** - O extrato do presente instrumento contratual será publicado no jornal “Diário Regional”, órgão da imprensa oficial das publicações do Poder Legislativo.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

**14.1** - Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Juiz de Fora, Minas Gerais, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas.

Juiz de Fora, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

Testemunhas: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA							
SERVIÇOS DE PINTURA DOS PRÉDIOS DA CMJF							
ANEXO I - MEMÓRIA DE CÁLCULO DE QUANTITATIVOS							
ITEM	DESCRIÇÃO	UN					
1.0	SERVIÇOS PRELIMINARES						
1.1	FORNECIMENTO DE ANDAIME METÁLICO PARA FACHADA	M2/MÉS	LOCAL	MESES	COMP.	ALTURA	TOTAL
			FACHADA FRONTAL DO PRÉDIO PRINCIPAL	2	30,00	9,00	540,00
			FACHADAS LATERAIS DO PRÉDIO PRINCIPAL	3	22,00	9,00	594,00
			PRÉDIO ANEXO	2	23,00	12,00	552,00
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>1.686,00</b>
1.2	MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ANDAIME METÁLICO PARA FACHADA, INCLUSIVE ASSOALHO, RODAPÉ E GUARDA-CORPO	M2	LOCAL		COMP.	ALTURA	TOTAL
			FACHADA FRONTAL DO PRÉDIO PRINCIPAL		30,00	9,00	270,00
			FACHADAS LATERAIS DO PRÉDIO PRINCIPAL		22,00	9,00	198,00
			PRÉDIO ANEXO		23,00	12,00	276,00
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>744,00</b>
1.3	RETIRADA DE REBOCO, INCLUSIVE AFASTAMENTO	M2	LOCAL	INC.	COMP.	ALTURA	TOTAL
			FACHADAS FRONTAL E TRAZEIRA DO PRÉDIO PRINCIPAL	0,20	60,00	11,00	132,00
			FACHADAS LATERAIS DO PRÉDIO PRINCIPAL	0,15	44,00	11,00	72,60
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>204,60</b>
1.4	CARGA DE MATERIAL DE QUALQUER NATUREZA SOBRE CAMINHÃO - MANUAL	M3	LOCAL		ÁREA	ESPES.	TOTAL
			FACHADAS FRONTAL E TRAZEIRA DO PRÉDIO PRINCIPAL		132,00	0,05	6,60
			FACHADAS LATERAIS DO PRÉDIO PRINCIPAL		72,60	0,05	3,63
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>10,23</b>
1.5	TRANSPORTE DE MATERIAL DE QUALQUER NATUREZA EM CAMINHÃO DMT > 5 KM (DENTRO DO PERÍMETRO URBANO)	M3KM	LOCAL		VOLUME	DMT (KM)	TOTAL
			FACHADAS FRONTAL E TRAZEIRA DO PRÉDIO PRINCIPAL		6,60	10,00	66,00
			FACHADAS LATERAIS DO PRÉDIO PRINCIPAL		3,63	10,00	36,30
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>102,30</b>
1.6	CHAPISCO DE PAREDES COM ARGAMASSA 1:3 CIMENTO E AREIA, A COLHER	M2	LOCAL	INC.	COMP.	ALTURA	TOTAL
			FACHADAS FRONTAL E TRAZEIRA DO PRÉDIO PRINCIPAL	0,20	60,00	11,00	132,00
			FACHADAS LATERAIS DO PRÉDIO PRINCIPAL	0,15	44,00	11,00	72,60
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>204,60</b>
1.7	REVESTIMENTO DE PAREDES EM CAMADA ÚNICA 1: 3, CIMENTO E AREIA	M2	LOCAL	INC.	COMP.	ALTURA	TOTAL
			FACHADAS FRONTAL E TRAZEIRA DO PRÉDIO PRINCIPAL	0,20	60,00	11,00	132,00
			FACHADAS LATERAIS DO PRÉDIO PRINCIPAL	0,15	44,00	11,00	72,60
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>204,60</b>
2.0	SERVIÇOS DE PINTURA EXTERNA						
2.1	LIXAMENTO DE PINTURA DE PAREDE - FACHADAS	M2	LOCAL	QUANT.	COMP.	ALTURA	TOTAL
			FACHADAS FRONTAL E TRAZEIRA DO PRÉDIO PRINCIPAL	2	30,00	12,00	720,00
			FACHADAS LATERAIS DO PRÉDIO PRINCIPAL	2	22,00	12,00	528,00
			FACHADA DO PRÉDIO ANEXO	1	23,00	12,00	276,00
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>1.524,00</b>
2.2	PREPARAÇÃO PARA PINTURA EM PAREDES, PVA/ACRÍLICA COM FUNDO SELADOR	M2	LOCAL	INC.	COMP.	ALTURA	TOTAL
			FACHADAS FRONTAL E TRAZEIRA DO PRÉDIO PRINCIPAL	0,20	60,00	11,00	132,00
			FACHADAS LATERAIS DO PRÉDIO PRINCIPAL	0,15	44,00	11,00	72,60
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>204,60</b>
2.3	EMASSAMENTO DE PAREDES COM 2 DEMÃO DE MASSA ACRÍLICA	M2	LOCAL	INC.	COMP.	ALTURA	TOTAL
			FACHADAS FRONTAL E TRAZEIRA DO PRÉDIO PRINCIPAL	0,20	60,00	11,00	132,00
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>204,60</b>



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

			LOCAL	QUANT.	COMP.	ALTURA	TOTAL
2.4	PINTURA ACRÍLICA, EM PAREDES, 3 DEMÃOS SEM MASSA CORRIDA, EXCLUSIVE FUNDO SELADOR	M2	FACHADAS FRONTAL E TRAZEIRA DO PRÉDIO PRINCIPAL	2	30,00	12,00	720,00
			FACHADAS LATERAIS DO PRÉDIO PRINCIPAL	2	22,00	12,00	528,00
			FACHADA DO PRÉDIO ANEXO	1	23,00	12,00	276,00
			<b>TOTAL GERAL</b>				<b>1.524,00</b>
3.0	SERVIÇOS DE PINTURA INTERNA DO PRÉDIO PRINCIPAL						
			LOCAL	QUANT.	COMP.	ALTURA	TOTAL
3.1	LIXAMENTO DE PINTURA DE PAREDE - PRÉDIO PRINCIPAL	M2	1º PAVIMENTO - SEDECON	2	8,47	3,78	64,03
				2	4,12	3,78	31,15
			1º PAVIMENTO - DIRETORIA ADMINISTRATIVA	2	8,47	3,78	64,03
				2	4,10	3,78	31,00
			1º PAVIMENTO - DIVISÃO DE EXPEDIENTE	2	8,47	3,78	64,03
				2	5,50	3,78	41,58
			1º PAVIMENTO - DIRETORIA GERAL DO MUNICÍPIO/ DIRETORIA JURÍDICA	2	8,47	3,78	64,03
				2	5,76	3,78	43,55
			1º PAVIMENTO - POSTO DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL (EXPEDIÇÃO DE CARTEIRA DE IDENTIDADE)	2	8,47	3,78	64,03
				2	4,12	3,78	31,15
			1º PAVIMENTO - CENTRAL DE ATENÇÃO AO CIDADÃO	2	8,47	3,78	64,03
				2	4,10	3,78	31,00
			1º PAVIMENTO - POSTO DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL	2	8,47	3,78	64,03
				2	5,50	3,78	41,58
			1º PAVIMENTO - DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO E PROCESSO LEGISLATIVO	2	8,47	3,78	64,03
				2	5,76	3,78	43,55
1º PAVIMENTO - NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATO E CONVÊNIOS	2	3,67	2,90	21,29			
	2	3,10	2,90	17,98			
1º PAVIMENTO - DIVISÃO DE ARQUIVOS E REGISTROS PROCESSUAIS	2	3,45	3,10	21,39			
	2	3,10	3,10	19,22			
1º PAVIMENTO - SAGUÃO DE ENTRADA	2	17,28	5,90	203,90			
	2	9,25	5,90	109,15			
1º PAVIMENTO - MURETAS DAS ESCADAS DO SAGUÃO	4	4,20	1,00	16,80			
	4	3,50	1,00	14,00			
1º PAVIMENTO - PAREDES SOB AS ESCADAS DO SAGUÃO	2	1,85	2,80	10,36			
	2	1,00	2,80	5,60			
1º PAVIMENTO - CORREDOR DE ACESSO AO PRÉDIO ANEXO	2	3,80	2,85	21,66			
	2	1,61	2,85	9,18			
2º PAVIMENTO - CORREDOR DE ACESSO AO PRÉDIO ANEXO	2	4,33	2,46	21,30			
	1	1,50	2,46	3,69			
2º PAVIMENTO - MURETAS DO PATAMAR E DA ESCADA	2	1,60	0,50	1,60			
	2	4,60	0,50	4,60			
	2	4,60	0,80	7,36			
3º PAVIMENTO - SAGUÃO PRINCIPAL	2	11,45	5,60	128,24			
	2	9,25	5,60	103,60			
3º PAVIMENTO - SALA DOS VEREADORES	2	6,24	3,96	49,42			
	2	5,20	3,96	41,18			
3º PAVIMENTO - RECEPÇÃO DA PRESIDÊNCIA	2	2,86	3,96	22,65			
	2	5,20	3,96	41,18			
3º PAVIMENTO - SALA DA PRESIDÊNCIA	2	5,55	2,16	23,98			
	2	4,12	2,16	17,80			
3º PAVIMENTO - REUNIÃO E DEMAIS SALAS	2	9,90	3,60	71,28			
	2	8,40	3,60	60,48			
3º PAVIMENTO - TV CÂMARA E SALA VIZINHA	2	8,40	3,60	60,48			
	2	5,76	3,60	41,47			
			3º PAVIMENTO - TELEFONIA	2	3,67	3,60	26,42
				2	3,10	3,60	22,32
			3º PAVIMENTO - CORREDOR DE ACESSO AO PRÉDIO ANEXO	2	3,20	2,33	14,91
				2	2,70	2,33	12,58
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>2.053,87</b>

36016-000 – Juiz de Fora – Minas Gerais – Brasil

Home Page: [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br)

e-mail: [nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br](mailto:nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br)



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

3.2	PINTURA ACRÍLICA, EM PAREDES, 3 DEMÃOS SEM MASSA CORRIDA, EXCLUSIVE FUNDO SELADOR	M2				ÁREA	TOTAL
						2.053,87	2.053,87
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>2.053,87</b>
3.3	EMASSAMENTO A ÓLEO SOBRE MADEIRA	M2			INC.	ÁREA	TOTAL
					0,05	379,38	18,97
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>18,97</b>
3.4	LIXAMENTO DE PINTURA EM MADEIRA - PRÉDIO PRINCIPAL - ESMALTE SINTÉTICO	M2	LOCAL	QUANT.	COMP.	LARGURA	TOTAL
			1º PAVIMENTO - JANELAS (X2)	26	1,60	2,75	114,40
			1º PAVIMENTO - PORTAS (X2)	13	1,60	3,70	76,96
			1º PAVIMENTO - GRADIL SOB ESCADA	1	8,50	1,00	8,50
			3º PAVIMENTO - JANELAS (X2)	26	1,60	2,75	114,40
			3º PAVIMENTO - PORTAS (X2)	11	1,60	3,70	65,12
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>379,38</b>
3.5	PINTURA OLEO/ESMALTE, 2 DEMÃOS EM ESQUADRIA MADEIRA SEM MASSA	M2				ÁREA	TOTAL
						379,38	379,38
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>379,38</b>
4.0	SERVIÇOS DE PINTURA INTERNA DO PRÉDIO ANEXO		LOCAL	QUANT.	COMP.	ALTURA	TOTAL
			1º PAVIMENTO - HALL ELEVADOR E ESCADA	1	4,43	2,35	10,41
				2	2,02	2,35	9,49
			1º PAVIMENTO - CORREDOR LATERAL DA ESCADA	1	4,18	2,35	9,82
			1º PAVIMENTO - CORREDOR DOS SANITÁRIOS PÚBLICOS	2	3,05	2,35	14,34
				1	1,08	2,35	2,54
			1º PAVIMENTO - CORREDOR DOS SANITÁRIOS SERVIDORES	2	2,60	2,35	12,22
				1	0,90	2,35	2,12
			1º PAVIMENTO - ALMOXARIFADO	2	5,23	2,35	24,58
				2	3,67	2,35	17,25
				1	5,82	2,35	13,68
				1	4,48	2,35	10,53
				1	2,94	2,35	6,91
				1	1,65	2,35	3,88
			1º PAVIMENTO - ARQUIVO	1	2,95	2,35	6,93
				1	2,11	2,35	4,96
				1	2,93	2,35	6,89
				1	7,61	2,35	17,88
				1	3,04	2,35	7,14
				1	1,61	2,35	3,78
				1	1,63	2,35	3,83
				1	2,79	2,35	6,56
			1º PAVIMENTO - ÁREAS FRONTAIS DO ARQUIVO	1	1,65	2,35	3,88
				1	2,95	2,35	6,93
				1	2,11	2,35	4,96
				1	3,08	2,35	7,24
				1	3,12	2,35	7,33
			ESCADAS DO 1º para 2º, DO 2º para 3º, DO 3º para 4º, e do 4º para o 5º PAVIMENTOS	4	4,75	2,63	49,97
				8	2,28	2,63	47,97
				4	1,80	0,60	4,32
			2º ao 5º PAVS. - HALL ELEVADOR E ESCADA	4	2,02	2,35	18,99
				4	4,43	2,35	41,64
			2º ao 5º PAVS. - CORREDOR LATERAL DA ESCADA	4	4,18	2,35	39,29
				8	11,10	2,35	208,68
			2º ao 5º PAVS. - CORREDOR DOS GABINETES	4	1,10	2,35	10,34
				4	1,10	2,35	10,34
				4	2,30	2,35	21,62
				4	2,20	2,35	20,68
				4	3,57	2,35	33,56
			2º ao 5º PAVS. - COPA E CORREDORES	4	1,08	2,35	10,15
				4	1,25	2,35	11,75
				8	3,00	2,35	56,40
				4	0,90	2,35	8,46
				4	3,16	2,35	29,70
				4	4,81	2,35	45,21
			5º PAVIMENTO - ASSESSORIA DE EDITORAÇÃO, COMUNICAÇÃO E PRODUÇÃO GRÁFICA	2	2,20	2,35	10,34
				2	2,53	2,35	11,89
			5º PAVIMENTO - DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL / ASSESSORIA DE CERIMONIAL E EVENTOS	2	8,12	2,35	38,16
				1	2,10	2,35	4,94
			JUSTIÇAS	1	5,22	2,35	12,27
				1	4,75	5,60	26,60
			CASA DE MÁQUINAS	1	2,28	2,63	6,00
				1	4,45	2,40	11,27
			CASA DE MÁQUINAS	2	2,98	2,40	14,30
				2	2,63	2,40	12,62
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>1.043,54</b>



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

4.2	PINTURA ACRÍLICA, EM PAREDES, 3 DEMÃOS SEM MASSA CORRIDA, EXCLUSIVE FUNDO SELADOR	M2				ÁREA	TOTAL
			IDEM AO ITEM 5.1			1.043,54	1.043,54
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>1.043,54</b>
4.3	LIXAMENTO DE PINTURA EM MADEIRA - PRÉDIO ANEXO	M2	LOCAL	QUANT.	COMP.	LARGURA	TOTAL
			1º PAVIMENTO - PORTAS (X2)	7	2,10	0,80	11,76
			2º PAVIMENTO - PORTAS (X2)	14	2,10	0,80	23,52
			3º PAVIMENTO - PORTAS (X2)	14	2,10	0,80	23,52
			4º PAVIMENTO - PORTAS (X2)	14	2,10	0,80	23,52
			5º PAVIMENTO - PORTAS (X2)	10	2,10	0,80	16,80
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>99,12</b>
4.4	PINTURA OLEO/ESMALTE, 2 DEMÃOS EM ESQUADRIA MADEIRA SEM MASSA	M2				ÁREA	TOTAL
			IDEM AO ITEM 4.3			99,12	99,12
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>99,12</b>
5.0	<b>SERVIÇOS DE PINTURA DE ESTRUTURAS METÁLICAS</b>						
			LOCAL	QUANT.	COMP.	ALTURA	TOTAL
			GRADIL DO JARDIM DA FACHADA	1	8,00	1,20	9,60
				1	4,00	1,20	4,80
5.1	LIXAMENTO DE PINTURA EM SERRALHERIA	M2	CORRIMÃOS DA ESCADARIA DE ACESSO	1	4,00	1,00	4,00
				1	3,25	1,00	3,25
				1	1,80	1,00	1,80
				1	3,05	1,00	3,05
			GRADIL E PORTÃO DO ESTACIONAMENTO	1	15,80	1,20	18,96
			PORTÃO LATERAL REFORMADO	1	1,00	2,00	2,00
			PORTÃO DE ACESSO NOS FUNDOS DO ESTACIONAMENTO	1	1,00	3,00	3,00
			GRADIS DA ESCADA DO PRÉDIO ANEXO	8	3,10	1,00	24,80
				1	0,90	1,00	0,90
				2	4,30	1,00	8,60
			GRADIS ENTRE CORREDOR E ESCADA DO PRÉDIO ANEXO	3	2,65	1,00	7,95
				1	4,45	1,00	4,45
			PORTÃO DE ACESSO A CASA DE MÁQUINAS	1	1,00	1,00	1,00
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>98,16</b>
5.2	PINTURA OLEO/ESMALTE, 2 DEMÃOS EM ESQUADRIA MADEIRA SEM MASSA	M2				ÁREA	TOTAL
			IDEM AO ITEM 5.1			98,16	98,16
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>98,16</b>
5.3	PINTURA OLEO/ESMALTE, 2 DEMÃOS EM ESQUADRIA MADEIRA SEM MASSA	M2				ÁREA	TOTAL
			IDEM AO ITEM 5.1			98,16	98,16
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>98,16</b>
5.4	PINTURA ÓLEO/ESMALTE, 2 DEMÃOS EM CORRIMÃO EM TUBO GALVANIZADO	M2	LOCAL	QUANT.	COMP.	TOTAL	
			CORRIMÃO DA ESCADA DO PRÉDIO ANEXO	4	7,00	28,00	
				4	2,00	8,00	
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>36,00</b>
6.0	<b>SERVIÇOS DIVERSOS</b>						
6.1	RECUPERAÇÃO E REINSTALAÇÃO DO PORTÃO LATERAL	UN	LOCAL			UNIDADE	TOTAL
			LATERAL DO PRÉDIO PRINCIPAL, JUNTO À FUNALFA			1,00	1,00
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>1,00</b>
6.2	LIMPEZA GERAL DA OBRA			COMP.	LARGURA	TOTAL	
				40,50	35,70	1.445,85	
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>1.445,85</b>



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



## CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

### SERVIÇOS DE PINTURA DOS PRÉDIOS DA CMJF

#### ANEXO II - MEMORIAL DESCRITIVO

#### 1- OBJETIVO

**1.1** – Este documento tem por objetivo nortear as ações referentes à prestação de serviços de pintura do Palácio Barbosa Lima e do Anexo Ignácio Halfeld, de acordo com as especificações, quantidade e condições previstas no Edital e seus anexos.

#### 2- DISPOSIÇÕES GERAIS

**2.1** - Todos os serviços deverão ser executados rigorosamente em consonância com o Termo de Referência, Anexos e especificações técnicas fornecidas, e as prescrições contidas no presente memorial, as normas existentes para cada caso particular ou suas sucessoras, e legislações Federal, Estadual, Municipal, vigentes e pertinentes.

**2.1.1** - É vedado ao contratado o uso de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas específicas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – CONMETRO.

**2.2** – Quando necessário, serão de responsabilidade exclusiva da Contratada todas as aquisições e exigências relacionadas com a perfeita execução dos serviços, tais como: materiais, equipamentos, E.P.I., mão-de-obra, obrigações sociais, taxas e emolumentos, placas exigidas pelos órgãos fiscalizadores, registros no CREA – MG, Concessionária de Energia Elétrica, Companhia de Água e Esgoto, Companhia Telefônica, Corpo de Bombeiros e nos Governos Municipal, Estadual e Federal.

**2.3** - Os serviços acima citados deverão ser executados de maneira que causem o mínimo incômodo possível no funcionamento do órgão e às propriedades limítrofes do terreno onde serão executados os serviços.

**2.4** - A Câmara Municipal deverá sempre ter acesso ao trabalho durante a execução dos serviços, e deverá receber todas as facilidades razoáveis para determinar se os materiais e mão-de-obra empregados estão de acordo com as especificações.

**2.5** - A Contratada deverá, durante todo tempo, proporcionar supervisão adequada, mão-de-obra e equipamentos suficientes para executar os serviços até a sua conclusão dentro do prazo estabelecido.

**2.6** - Todo o pessoal da Contratada deverá possuir habilitação e experiência para executar adequadamente os serviços que lhes forem atribuídos.

**2.7** - Qualquer funcionário da Contratada, ou de qualquer Subcontratada, se esta última for permitida e autorizada pelo Fiscalizador do Contrato, que não executar o seu trabalho de maneira correta e adequada ou que seja desrespeitoso, temperamental, desordenado ou indesejável por outros motivos, deverá ser afastado imediatamente do local dos serviços pela Contratada.

**2.8** - A Contratada deverá manter 01 (um) Encarregado e os demais profissionais necessários para a execução dos serviços. Todos os profissionais deverão ter carga horária de trabalho integral despendida na obra.

**2.9** - A Contratada deverá fornecer equipamentos dos tipos, tamanhos e quantidades que venham a ser necessários para executar satisfatoriamente os serviços. Todos os equipamentos usados deverão ser adequados,

Rua Halfeld, 955 – Fone: (32) 3313-4913 / Fax: (32) 3313-4911

36016-000 – Juiz de Fora – Minas Gerais – Brasil

Home Page: [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br)

e-mail: [nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br](mailto:nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br)



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

de modo a atender às exigências dos serviços e produzir produtos e serviços com qualidade e quantidade satisfatórias aos mesmos. A Câmara Municipal poderá ordenar a remoção ou a substituição de qualquer equipamento não satisfatório.

**2.10** - A Contratada deverá manter no local dos serviços um “Diário de Serviços” em duas vias, onde será anotado todo o memorial de execução dos serviços.

**2.11** - Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados que ofereçam garantia dos trabalhos executados.

**2.12** - Tendo em vista que o prédio estará ocupado durante a execução dos serviços, aqueles trabalhos que causarem impedimento às atividades, como remoção de reboco, execução de reboco, pinturas e outros nas áreas internas dos prédios deverão ser realizados fora do horário de expediente, e programados de forma antecipada e acertados quanto aos prazos com a Câmara Municipal, através do fiscalizador do Contrato, para que possam ser feitos os devidos remanejamentos de móveis e outros instrumentos de trabalho e que não afetem as atividades da Câmara Municipal.

**2.13** - A critério da Contratada, em caráter excepcional e desde que devidamente justificado à Câmara Municipal, poderão ser executados serviços após o horário normal de expediente da instituição, no período noturno, finais de semana e feriados desde que observados o descanso dominical e o limite máximo de 2 horas extras diárias.

**2.14** - Caberá à Contratada elaborar o planejamento estratégico e plano de ataque adequado de todas as etapas, assim como os recursos necessários para o cumprimento dessas exigências.

**2.15** - Quando não houver descrição do tipo de serviço a ser executado, material ou equipamento a ser utilizado, seguir orientação da Câmara Municipal.

**2.16** - Fica reservado à Câmara Municipal e seus prepostos, o direito e a autoridade, para resolver todo e qualquer caso singular e porventura omissos neste memorial e nos demais documentos técnicos e contratuais fornecidos.

**2.17** - Na existência de serviços não descritos, a Contratada somente poderá executá-los após aprovação da Câmara Municipal. A omissão de qualquer procedimento técnico ou normas neste, ou nos demais documentos contratuais, não exime a Contratada da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para os trabalhos, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados.

**2.18** - Não se poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, pela Contratada, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições do contrato, do edital, das especificações técnicas, dos memoriais, bem como de tudo o que estiver contido nas normas, especificações e métodos da ABNT, e outras normas pertinentes. A existência e a atuação da Câmara Municipal em nada diminuirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne às obras e serviços e suas implicações próximas ou remotas, sempre de conformidade com o contrato, o Código Civil e demais leis ou regulamentos vigentes e pertinentes.

**2.19** - É da máxima importância, que a Contratada promova um trabalho de equipe com os diferentes profissionais e fornecedores especializados, e demais envolvidos no serviço, durante todas as suas fases, bem como com o pessoal de equipamento e instalação, e com usuários das obras. A coordenação deverá ser precisa, enfatizando-se a importância do planejamento e da previsão. Não serão toleradas soluções parciais ou improvisadas, ou que não atendam à melhor técnica preconizada para os serviços objeto da licitação.

**2.20** - Quaisquer divergências e dúvidas serão resolvidas antes do início dos serviços.

**2.21** - A aprovação de compra dos materiais será feita por escrito, mediante amostras apresentadas ao Fiscalizador do Contrato antes da aquisição do material.

**2.22** - O material que, por qualquer motivo, for adquirido sem aprovação da Câmara Municipal deverá, dentro de





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

72 horas, ser retirado e substituído pela Contratada, sem ônus adicional para a Câmara Municipal. O mesmo procedimento será adotado no caso do material entregue que não corresponder à amostra previamente apresentada. Ambos os casos serão definidos pela Câmara Municipal.

**2.23** - Os materiais deverão ser armazenados em locais apropriados, cobertos ou não, de acordo com sua natureza, ficando sua guarda sob a responsabilidade da Contratada.

**2.24** - Quando houver motivos ponderáveis para a substituição de um determinado material especificado por outro, a Contratada deverá apresentar por escrito, em tempo hábil, por intermédio do Fiscalizador do Contrato, a proposta de substituição, instruindo-a com as razões determinadas do pedido, e apresentando o orçamento comparativo, de acordo com o que reza o contrato entre as partes sobre a equivalência.

**2.25** - O estudo e aprovação pela Câmara Municipal dos pedidos de substituição, só serão efetuados quando cumpridas as seguintes exigências:

- f) Declaração de que a substituição se fará sem ônus para a Câmara Municipal, no caso de materiais e ou equipamentos equivalentes.
- g) Apresentação de provas, pelo interessado, da equivalência técnica do produto proposto ao especificado, compreendendo como peça fundamental o laudo do exame comparativo dos materiais, efetuado por laboratório tecnológico idôneo, indicado e custeado pela Contratada e a aceito e aprovado pela Câmara Municipal.
- h) Indicação de marca, nome de fabricante ou tipo comercial, que se destinam a definir o tipo e o padrão de qualidade requerido.
- i) A substituição do material especificado, de acordo com as normas da ABNT, só poderá ser feita quando autorizada pelo Fiscalizador do Contrato e nos casos previstos no contrato.
- j) Outros casos não previstos serão resolvidos pela Câmara Municipal, depois de satisfeitas as exigências dos motivos ponderáveis ou aprovada à possibilidade de atendê-las.

**2.26** - A Câmara Municipal do Contrato deverá ter livre acesso a todos os depósitos de materiais, equipamentos e ferramentas, para acompanhar os trabalhos e conferir marcas, modelos, especificações e prazos de validade.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



## CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

### SERVIÇOS DE PINTURA DOS PRÉDIOS DA CMJF

#### ANEXO III - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

#### 1 - OBJETIVO

1.1 - A presente especificação estabelece as condições técnicas a serem obedecidas na execução dos serviços, fixando os parâmetros mínimos a serem atendidos para materiais, serviços e equipamentos.

#### 2 – SERVIÇOS A EXECUTAR

##### 2.1 – REVESTIMENTOS

2.1.1 - Todo o revestimento com necessidade de melhoria deverá ser feito adequadamente, e respeitando-se a arquitetura existente. Os revestimentos de massa, quando acabados, deverão apresentar superfícies absolutamente desempenadas com textura homogênea, perfeitamente retilínea e uniforme.

2.1.2 - As diversas mesclas de argamassas usuais de revestimentos serão preparadas com particular cuidado, satisfazendo às principais indicações previstas na NBR-7200/98.

2.1.3 - Os rebocos comuns, quando destinados à aplicação de pintura a base de resinas epoxídicas, deverão ser executados com argamassa de cimento e areia fina peneirada, traço 1:3, sendo rigorosamente vedada a utilização de cal.

2.1.4 - Toda a argamassa que apresentar vestígio de endurecimento será rejeitada e inutilizada, sendo expressamente vedado tornar a amassá-la.

2.1.5 - No preparo das argamassas, será utilizada água apenas na quantidade necessária à plasticidade adequada.

2.1.6 - Após o início da pega da argamassa, não será adicionada água (para aumento de plasticidade) na mistura.

2.1.7 – Quando necessário, providenciar andaimes para os ambientes a serem revestidos.

2.1.8 - Iniciar o preparo da base removendo sujeiras tais como: materiais pulverulentos, graxas, óleos, fungos, musgos e eflorescências. A remoção deve ser feita com vassoura de piaçava e escova de aço. Se necessário, pode-se escovar e lavar com água, pressurizada ou não.

2.1.9 - Aguardar o tempo mínimo de carência para a cura do chapisco – em geral, dois dias. Verificar o esquadro do ambiente, tomando como base os contramarcos e batentes.

2.1.10 - Os parâmetros acabados devem apresentar-se perfeitamente planos, alinhados e nivelados com as arestas vivas, sem sinais de emendas ou retoques.

2.1.11 - Não será admitida a utilização de cal virgem ou saibro nas argamassas de revestimento.

##### 2.2 - PINTURA

2.2.1 – Todas as superfícies a serem pintadas deverão estar firmes, secas e limpas, sem poeira, gordura, sabão, mofo e ferrugem, retocadas se necessário, e convenientemente preparadas para receber o tipo de pintura a elas destinado.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

2.2.2 - Toda vez que uma superfície for lixada para pintura, esta será cuidadosamente limpa com uma escova e, depois, com um pano úmido para remover o pó, antes da aplicação de cada demão.

2.2.3 - Para limpeza utilizar pano úmido ou estopa.

2.2.4 - Todas as paredes internas serão lixadas e pintadas em 03 (três) demãos de tinta acrílica acabamento fosco, de boa qualidade.

2.2.5 - As paredes externas reformadas serão emassadas com massa acrílica, lixadas e pintadas em 03 (três) demãos de tinta acrílica fosca.

2.2.6 - Sobre as esquadrias em madeira (portas, janelas e caixonetes), após emassá-las onde for preciso e lixá-las, serão aplicadas de 02 (duas) a 03 (três) demãos de esmalte sintético acetinado.

2.2.7 - Forro e lambris em madeira (prédio principal) e portas internas do prédio anexo: verniz marítimo incolor brilhante uso interno, rendimento médio entre 40 a 50 m<sup>2</sup> por galão/demão.

2.2.8 - Todas as esquadrias, gradis, corrimãos e similares metálicos, a serem pintados, deverão ser lixados com lixa de 180 a 400 para acabamento liso.

2.2.9 - As peças metálicas deverão receber aplicação de uma demão de fundo universal antiferruginoso, quando necessário, e pintados com três demãos de tinta esmalte sintético brilho.

2.2.10 - Caso haja necessidade, qualquer alteração das cores atuais deverá ser definida pela Câmara Municipal, havendo anuência da Contratada.

## **2.3 - SERVIÇOS DIVERSOS**

2.3.1 - O portão de acesso lateral existente no corredor lateral junto ao muro da FUNALFA deverá ser reformado conforme os serviços estabelecidos para os gradis e disporá de trinco para colocação de cadeado.

2.3.2 - Terminado o serviço, a Contratada deverá providenciar a retirada dos equipamentos e materiais utilizados para execução dos serviços e promover a limpeza geral de toda a área dos prédios.

2.3.3 - Como serviço de limpeza final deverá ser previamente retirado todos os detritos e restos de materiais de todas as partes dos prédios, que serão removidos para o bota fora apropriado.

2.3.4 - Em seguida será feita uma varredura geral dos locais onde ocorreram os serviços e de seus complementos evitando sempre a formação de poeira.

2.3.5 - Posteriormente será feita uma limpeza prévia de todos os elementos com flanela umedecida ligeiramente em solução de sabão neutro e flanela seca, limpa, para retirada de toda poeira.

2.3.6 - Aceitos os serviços, a responsabilidade da Contratada pela qualidade, correção e segurança dos trabalhos, subsiste na forma da Lei.

## **3 – MATERIAIS A SEREM EMPREGADOS NOS SERVIÇOS**

### **3.1 – CIMENTO**

3.1.1 - Para os serviços em questão, o tipo de cimento deverá ser o Portland comum CP 32, e deverá atender às especificações das normas da ABNT equivalentes.

3.1.2 - As embalagens do cimento deverão apresentar-se íntegras por ocasião do recebimento, devendo ser rejeitados todos os sacos que apresentarem sinais de hidratação.

Rua Halfeld, 955 – Fone: (32) 3313-4913 / Fax: (32) 3313-4911

36016-000 – Juiz de Fora – Minas Gerais – Brasil

Home Page: [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br)

e-mail: [nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br](mailto:nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br)



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

3.1.3 - As pilhas deverão ser de no máximo 10 sacos, e o seu uso deverá obedecer à ordem cronológica de chegada aos depósitos, sendo depositados sobre estrados de madeira, ao abrigo de umidade e intempéries.

## **3.2 – AGREGADOS**

3.2.1 - O agregado miúdo será a areia natural, de origem quartzosa, cuja composição granulométrica e quantidade de substâncias nocivas deverão obedecer às condições impostas pelas normas da ABNT.

3.2.2 - A areia deve ser natural, lavada, peneirada, sílico-quartzosa, áspera ao tato, limpa, isenta de argila e de substâncias orgânicas ou terrosas.

3.2.3 - Os locais de estocagem deverão ser adequados, com superfícies regulares e com declividade para facilitar o escoamento das águas de chuvas ou de lavagem.

## **3.3 – ARGAMASSAS**

3.3.1 - Serão preparadas quantidades de argamassa na medida das necessidades dos serviços a executar em cada etapa, de modo a ser evitado o início de endurecimento antes de seu emprego.

3.3.2 - As argamassas com vestígios de endurecimento e retiradas ou caídas dos reparos de revestimentos em execução não poderão ser reaproveitadas, devendo ser inutilizadas.

3.3.3 - As dosagens especificadas serão rigorosamente observadas, salvo quanto ao seguinte:

a) não poderá ser alterada a proporção entre o conjunto dos agregados e o dos aglomerantes.

b) jamais será admitida a mescla de cimento Portland e gesso, devido à incompatibilidade química destes materiais.

3.3.4 - Não será admitida a utilização de saibro e cal virgem nas argamassas.

3.3.5 - Poderão ser ainda utilizados outros traços não descritos anteriormente, mas definidos em itens específicos.

## **3.4 – MASSA ACRÍLICA PARA INTERIOR/EXTERIOR**

3.4.1 – A massa corrida acrílica constitui-se de resina à base de dispersão aquosa de copolímeros estireno-acrílico e caso necessário, diluente em água potável.

3.4.2 – Possui rendimento de 2 a 3 m<sup>2</sup> /litro/ demão.

3.4.3 – Deverá ser de boa qualidade, aprovado pelo PROGRAMA SETORIAL DE QUALIDADE DE TINTAS IMOBILIÁRIAS DA ABRAFATI e, previamente aprovado pela Câmara Municipal.

3.4.4 – Deverá ser utilizada em superfícies internas e externas para nivelar e corrigir imperfeições rasas de reboco, obtendo-se acabamento liso para pintura acrílica.

3.4.5 - A superfície deve estar firme, coesa, limpa, seca sem poeira, gordura, sabão, mofo.

3.4.6 - Aplicar 2 (duas) ou 3 (três) demãos em camadas finas com espátula ou desempenadeira até obter o nivelamento final.

3.4.7 - Lixar e remover o pó antes de aplicar o fundo e/ou pintura adequado a cada superfície.

3.4.8 - Não aplicar com temperaturas inferiores a 10 graus centígrados e umidade relativa do ar superior a 90%.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

3.4.9 – Após a aplicação a superfície deve estar bem nivelada, lisa, sem ondulações, lixada e pronta para recebimento do fundo adequado e posterior pintura.

## **3.5 – FUNDO ANTIFERRUGINOSO (ZARCÃO)**

3.5.1 – O fundo antiferruginoso é um fundo composto de resina alquídica, pigmentos anticorrosivos e inertes, e secantes que atua como inibidor de ferrugem em metais ferrosos, devendo ser diluído em 10%, no máximo, com aguarrás.

3.5.2 – Possui rendimento de aproximadamente 13 m<sup>2</sup> /litro/ demão.

3.5.2 – Deverá ser de boa qualidade, atender a ABNT NBR 11702 e previamente aprovado pela Câmara Municipal.

3.5.3 – Deverá ser utilizada em superfícies de metais ferrosos que receberão pintura com esmalte sintético para proteção contra futuras corrosões.

3.5.4 – A superfície deve estar firme, coesa, limpa, seca sem poeira, gordura, sabão, mofo, etc.

3.5.5 – Aplicar em camadas finas com pincel ou rolo até obter o nivelamento final.

3.5.6 – Aplicar 1 a 2 demãos com intervalo de 10 horas no mínimo entre elas, não devendo ser aplicada com temperaturas inferiores a 10 graus centígrados e umidade relativa do ar superior a 90%.

3.5.7 – Após a aplicação, aguardar secagem de no mínimo 24 horas. Lixar e remover o pó antes da aplicação da pintura de esmalte sintético. A superfície deve ficar bem nivelada, lisa, sem ondulações, lixada e pronta para recebimento da pintura.

## **3.6 - TINTA ACRÍLICA FOSCA PARA INTERIOR E EXTERIOR**

3.6.1 – Trata-se de resina à base de dispersão aquosa de copolímero estireno isento de metais pesados, com rendimento médio de aproximadamente 10 m<sup>2</sup> / litro / demão, sendo diluída, se necessário, em água limpa.

3.6.2 – Deverá ser de boa qualidade, atender a ABNT NBR 11702, resistente a lavabilidade conforme a ABNT NBR 14940, aprovado pelo PROGRAMA SETORIAL DE QUALIDADE DE TINTAS IMOBILIÁRIAS DA ABRAFATI, similar a Coral e Suvinil e previamente aprovado pela Câmara Municipal.

3.6.3 – Deverá ser utilizada em superfícies de reboco internas ou externas.

3.6.4 – A superfície deve estar firme, coesa, limpa, seca sem poeira, gordura ou graxa, sabão ou mofo e ferrugem. Pode receber uma demão primária de fundo de acordo com o material a ser pintado. As partes soltas ou mal aderidas deverão ser raspadas e ou escovadas.

3.6.5 - Após o preparo das paredes, aplicar 3 (três) demãos com intervalo mínimo de 4 horas.

3.6.6 – Quando o ambiente a ser pintado não estiver vazio, cobrir os objetos com jornais e sacos plásticos para evitar danos com respingos.

3.6.7 - Evitar pintura em áreas externas em dias chuvosos ou com ocorrência de ventos fortes que podem transportar para a pintura poeira ou partículas suspensas no ar.

3.6.8 - Não aplicar com temperaturas inferiores a 10 graus centígrados e umidade relativa do ar superior a 90%.

3.6.9 – A aplicação pode ser feita com pincel, rolo ou revólver (verificar instruções do fabricante).



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

3.6.10 – Para recebimento dos serviços, as superfícies pintadas devem apresentar textura uniforme, sem escorrimentos, boa cobertura, sem pontos de descoloração.

3.6.11 – A Câmara Municipal pode a seu critério solicitar a execução de 3ª demão de pintura, caso não considere suficiente a cobertura depois da 2ª demão.

## **3.7 – TINTA ESMALTE SINTÉTICO**

3.7.1 – Esmalte sintético é uma tinta à base de resinas alquídicas; acabamento acetinado ou brilhante; lavável, com rendimento entre 11 a 14 m<sup>2</sup>/litros/demão, utilizando-se como diluente a aguarrás.

3.7.2 - Deverá ser de boa qualidade, atender a ABNT NBR 11702, aprovado pelo **PROGRAMA SETORIAL DE QUALIDADE DE TINTAS IMOBILIÁRIAS DA ABRAFATI**, similar a Coral e Suvinil e previamente aprovado pela Câmara Municipal.

3.7.3 – Uso geral para exteriores e interiores, em superfícies de ferro, madeira, alumínio e galvanizado.

3.7.4 – A superfície deve estar firme, coesa, limpa, seca sem poeira, gordura ou graxa, sabão ou mofo e ferrugem. Pode receber uma demão primária de fundo de acordo com o material a ser pintado. As partes soltas ou mal aderidas deverão ser raspadas e ou escovadas. O brilho deve ser eliminado através de lixamento.

3.7.5 – A tinta deve ser diluída com aguarrás na proporção indicada pelo fabricante. Após secagem da base, aplicar 2 a 3 demãos de tinta esmalte, com espaçamento mínimo de 12 horas entre cada uma. Quando o ambiente a ser pintado não estiver vazio, cobrir os objetos com jornais e sacos plásticos para evitar danos com respingos.


3.7.6 – Evitar pintura em áreas externas em dias chuvosos ou com ocorrência de ventos fortes que podem transportar para pintura poeira ou partículas suspensas no ar. Não aplicar com temperaturas inferiores a 10 graus centígrados e umidade relativa do ar superior a 90%.

3.7.7 – A aplicação pode ser feita com pincel, rolo ou revólver (verificar instruções do fabricante).

3.7.8 – Para recebimento dos serviços a superfície pintada deve apresentar textura uniforme, sem escorrimentos, boa cobertura, sem pontos de descoloração. A Câmara Municipal pode a seu critério solicitar a execução de 3ª demão de pintura, caso não considere suficiente a cobertura depois da 2ª demão.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

 CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA		CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA						
		SERVIÇOS DE PINTURA DOS PRÉDIOS DA CMJF						
		ANEXO IV - CRONOGRAMA						
ITEM	DESCRIÇÃO	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	TOTAL
1.0	SERVIÇOS PRELIMINARES	20%	20%	30%	20%	10%		100%
2.0	SERVIÇOS DE PINTURA EXTERNA	30%	30%	40%				100%
3.0	SERVIÇOS DE PINTURA INTERNA DO PRÉDIO PRINCIPAL		20%	20%	30%	30%		100%
4.0	SERVIÇOS DE PINTURA INTERNA DO PRÉDIO ANEXO		15%	20%	25%	25%	15%	100%
5.0	SERVIÇOS DE PINTURA DE ESTRUTURAS METÁLICAS		0%	0%	40%	30%	30%	100%
6.0	SERVIÇOS DIVERSOS		20%	20%		31%	29%	100%

Rua Halfeld, 955 – Fone: (32) 3313-4913 / Fax: (32) 3313-4911

36016-000 – Juiz de Fora – Minas Gerais – Brasil

Home Page: [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br)

e-mail: [nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br](mailto:nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br)