



**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 023/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2023
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023**

OBJETO: Contratação de empresa especializada do ramo de engenharia civil para a **Construção do prédio da Secretaria Municipal de Educação no Município de São João da Ponte- MG – Projeto Mãos Dadas**, por meio do TERMO DE CONVÊNIO DE SAÍDA Nº 1261000055/2023/SEE, celebrado entre o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Educação e a Prefeitura de São João da Ponte, conforme detalhado no memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, projeto arquitetônico, em observância ainda ao projeto básico, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria de Infraestrutura.

- ENTREGA E PROTOCOLIZAÇÃO DOS ENVELOPES “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” E “PROPOSTA COMERCIAL”:

DATA: Até o dia 30/05/2023.

HORÁRIO DE ENTREGA DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO: De 08h00min (oito horas) às 08h30min (oito horas e trinta minutos).

LOCAL: **Protocolo na sala da Equipe de Licitações e contratos** ou enviado via postal endereçado a comissão de licitação, sob total responsabilidade do licitante.

- ABERTURA DOS ENVELOPES:

DATA DE ABERTURA: **30/05/2023.**

HORÁRIO: **08h30min (oito horas e trinta minutos).**

LOCAL: na **sala de reuniões** da Equipe de Licitações, na Praça Olímpio Campos, nº 128 – Centro, São João da Ponte (MG), CEP 39.430-000 – prédio Sede da Prefeitura Municipal.

Não havendo expediente nas datas supracitadas, o credenciamento e a abertura da sessão ficarão prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários, salvo se naquela data já houver agendamento de outra licitação, caso em que a Administração publicará a informação quanto à nova data.

- CONSULTAS AO EDITAL, AVISOS E ESCLARECIMENTOS: na internet, no site www.saojoaodaponte.mg.gov.br; telefone (38) 3234-1634; e-mail licitaponte10@gmail.com, ou pessoalmente com a Equipe de Licitações no endereço especificado acima.
- VEÍCULOS DE PUBLICAÇÕES: DOU; DOE; HOJE EM DIA; AMM; QUADRO DE AVISOS OFICIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE MG E NO SITE WWW.SAOJOAODAPONTE.MG.GOV.BR
- ENDEREÇO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES: sala da Equipe de Licitações, na Praça Olímpio Campos, nº 128 – Centro, São João da Ponte MG, CEP 39.430-000, telefone (38) 3234-1634.



SUMÁRIO

PREÂMBULO	4
I – OBJETO	4
II – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	4
III – ÁREA SOLICITANTE	5
IV – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL.....	5
V – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	6
VI – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	8
VII – DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES	9
VIII – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	11
IX – PROPOSTA COMERCIAL.....	18
X – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	19
XI – PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA CONTRATUAL.....	21
XII – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO	21
XIII – RECURSOS E CONTRARRAZÕES.....	22
XIV - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	23
XV - CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO	23
XVI – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	23
XVII – GARANTIA CONTRATUAL	24
XVIII – RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELA EXECUÇÃO	24
XIX – GESTÃO/FISCALIZAÇÃO/ATESTAÇÃO	25
XX – RECEBIMENTO DA OBRA	25
XXI – ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA.....	25
XXII – PAGAMENTO	26
XXIII – SUBCONTRATAÇÃO	28
XXIV – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	28
ANEXO I – PROJETO BÁSICO E MEMORIAL DESCRITIVO.....	32
ANEXO-II MODELO DE PROPOSTA.....	42
ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO	43
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP	44
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA	45
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL TÉCNICO	46
ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO	47
ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA.....	48



ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA - FACULTATIVA	49
ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA	50
ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO	51
ANEXO XII – MINUTA DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRA	52
ANEXO XIII – ARQUIVO CONTENDO DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA EM FORMAT.	71
ANEXO XIV – PLANILHA ORÇAMENTARIA	72
ANEXO XV – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	73
ANEXO XVI – MEMORIAL DESCRITIVO	74
ANEXO XVII – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO	76
ANEXO XVIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 429 DO DECRETÓ-LEI Nº. 5.452/1943	77
ANEXO XIX- MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO TEM EM SEUS QUADROS FUNCIONAIS EMPREGADOS CUJAS ATRIBUIÇÕES EXIJAM FORMAÇÃO PROFISSIONAL	78
RECIBO RETIRADA DE EDITAL	79



PREÂMBULO

O Município de São João da Ponte - Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 16.928.483/0001-29, com sede administrativa na Praça Olímpio Campos nº 128 - Centro, São João da Ponte - MG, por sua Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria nº 037, de 08/02/2023, publicada na mesma data, torna público a abertura do **Processo Licitatório Nº 043/2023, Edital de licitação Nº 023/2023**, na modalidade **Tomada de Preços nº 004/2023**, do **tipo menor preço global a preços unitários**, na forma de execução indireta, sendo o regime de execução a **empreitada global**, regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014; e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

I – OBJETO

OBJETO: Contratação de empresa especializada do ramo de engenharia civil para a **Construção do prédio da Secretaria Municipal de Educação no Município de São João da Ponte- MG – Projeto Mãos Dadas**, por meio do TERMO DE CONVÊNIO DE SAÍDA Nº 1261000055/2023/SEE, celebrado entre o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Educação e a Prefeitura de São João da Ponte, conforme detalhado no memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, projeto arquitetônico, em observância ainda ao projeto básico, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria de Infraestrutura.

A **Construção do Prédio da Secretaria Municipal de Educação** será feita no município de São João da Ponte, conforme Tabela abaixo:

TABELA 01	
ESCOLA	LOCAL
EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DO PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Sede do município de São João da Ponte situada na rua Rufino Cardoso, bairro das Pedras - São João da Ponte – MG.

2 – O valor global supracitado se dá conforme detalhado no memorial descritivo, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro, projeto arquitetônico, em observância ainda ao projeto básico.

3 - O valor global máximo que o Município de São João da Ponte – MG, se dispõe a pagar é de **R\$ 1.388.953,44 (um milhão, trezentos e oitenta e oito mil, novecentos e cinquenta e três reais e quarenta e quatro centavos)**.

4 – Todos os materiais, bem como os serviços necessários para a execução da obra correrão por conta exclusiva do futuro contratado.

II – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO



1. Devem ser observadas as especificações técnicas previstas no Projeto Básico, planilhas e cronogramas físico-financeiro, memorial descritivo, projetos arquitetônicos e de engenharia, estudos preliminares, enfim, toda a documentação técnica que faz parte integrante do presente Edital, na forma de anexos.
2. Todas as informações apresentadas nas especificações técnicas e memoriais descritivos são complementares às planilhas orçamentárias e aos desenhos do Projeto Básico.
3. Contratação de empresa especializada do ramo de engenharia civil para a **Construção do prédio da Secretaria Municipal de Educação no Município de São João da Ponte-MG – Projeto Mãos Dadas**, por meio do TERMO DE CONVÊNIO DE SAÍDA Nº 1261000055/2023/SEE, celebrado entre o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Educação e a Prefeitura de São João da Ponte, conforme detalhado no memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, projeto arquitetônico, em observância ainda ao projeto básico, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria de Infraestrutura.

III – ÁREA SOLICITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

IV – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

1. Cópia deste Edital estará disponível na internet, no site www.saojoaodaponte.mg.gov.br; ou pessoalmente com a Comissão Permanente de Licitações, na Praça Olímpio Campos, nº 128 – Centro, São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000, telefone (38) 3234-1634, no horário de 08 às 11 horas e de 13h00min às 17 horas, ao custo de R\$ 0,15 (quinze centavos) por página, referente às cópias reprográficas; ou sem custos via e-mail licitaponte10@gmail.com.
2. As empresas que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.saojoaodaponte.mg.gov.br, bem como as publicações no Quadro de Avisos Oficiais da Prefeitura Municipal de São João da Ponte, MG, no endereço da Praça Olímpio Campos, nº 128 – Centro, São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000, telefone (38)3234-1634; ou ainda as publicações no mesmo Diário Oficial ou jornal em que foi veiculado o aviso da licitação, visando ao conhecimento de possíveis alterações.
3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados para o e-mail licitaponte10@gmail.com, via fac-símile (38) 3234-1634 ou, ainda, para a sala da Equipe de Licitações, na Praça Olímpio Campos, nº 128 – Centro, São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento dos envelopes contendo documentação para habilitação.
 - 3.1. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão efetuadas pela Comissão Permanente de Licitações por e-mail, fax, ou disponibilizadas no site www.saojoaodaponte.mg.gov.br, link Licitações, ficando acessíveis a todos os interessados, quando for o caso.



4. No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que a Comissão Permanente de Licitações julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultá-lo com frequência.

5. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 5º dia útil, e por licitantes até o 2º dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico licitaponte10@gmail.com, ou protocolizadas na sala da Equipe de Licitações, dirigidas ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações.

5.1. A petição deverá ser assinada pelo cidadão, **acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF**, ou pela representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

5.2. O Município de São João da Ponte/MG não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pela Comissão de Licitações, e que, por isso, sejam consideradas intempestivas.

5.3. A decisão da Comissão Permanente de Licitações será enviada ao impugnante por e-mail ou fac-símile, no prazo de até 03 (três) dias úteis, e será divulgada no site do Município para conhecimento de todos os interessados.

5.4. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, § 4º da Lei 8.666/93.

V – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas que:

1.1. Atendam a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus Anexos;

1.2. Cujo objeto social, expresso no contrato social ou estatuto em vigor, seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

1.3. **Que sejam cadastradas**, devendo apresentar prova de inscrição no Cadastro Único de Fornecedores do Município de São João da Ponte, mediante CRC – Certificado de Regularidade Cadastral, ou, que **não sendo cadastradas, providenciem seu cadastro até o 3º (terceiro) dia anterior** à data marcada para recebimento das propostas, consoante o disposto no § 2º do art. 22 da Lei Federal 8.666/93.

1.3.1. As empresas não cadastradas no Município de SÃO JOÃO DA PONTE, e que desejarem se cadastrar, deverão obrigatoriamente apresentar os documentos relacionados nos itens VIII.2 (Habilitação Jurídica) e VIII.3. (Regularidade Fiscal e Trabalhista).

1.3.2. Estando a documentação em ordem, o MUNICÍPIO emitirá o CRC – Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, que deve compor o Envelope nº 01 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO, a ser entregue até a data limite prevista para habilitação.



1.3.3. Sob as penalidades legais, o licitante é obrigado a declarar a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação, se o fato ocorreu após a data da emissão do CRC.

1.3.4. Se do CRC que o licitante possuir **não constar algum dos documentos** exigidos nos itens VIII.2 Habilitação Jurídica) e VIII.3 (Regularidade Fiscal e Trabalhista), ou se esses documentos estiverem com data de **validade vencida ou desatualizados**, o licitante deverá apresentar documento equivalente válido dentro do Envelope nº 01 – Documentação para Habilitação, juntamente com o CRC.

1.3.5. As empresas que desde o cadastramento comprovarem sua condição de ME ou EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e na forma do item VII.4 deste edital, poderão apresentar os documentos de regularidade fiscal vencidos ou com restrição para fins de obter o CRC, sendo que, sua habilitação nesta licitação dependerá da regularização dessa documentação, na forma prevista nos subitens VIII.3.8.1 e VIII.3.8.2 dispostos neste instrumento convocatório.

2. Não poderá participar da presente licitação pessoa jurídica:

2.1. suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o Município de São João da Ponte/MG;

2.2. declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, conforme art. 87, IV, da Lei nº 8.666/93;

2.3. impedida de licitar e contratar com o Estado de Minas Gerais;

2.4. enquadrada nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;

2.5. compostas de deputados, senadores e vereadores que sejam proprietários, controladores ou diretores, conforme art. 54, II, “a”, c/c art. 29, IX, ambos da Constituição Federal/1988;

2.6. em consórcio¹;

2.7. com falência decretada;

2.8. não cadastrada no Cadastro Único de Fornecedores do Município de São João da Ponte e que não providenciem seu cadastramento na forma do item 1.3 acima e seus subitens.

2.9. Pessoas Jurídicas (Sócios ou Administradores) que tenham ligações com os agentes políticos municipais, por matrimônio ou parentesco, a fim ou consanguíneo até o segundo grau, ou por adoção subsistindo a proibição até 06 meses após findas as respectivas ligações.

3. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pela descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

¹NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; considerando que a obra é de pequeno porte; considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital; e considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades de gestão da obra, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” na Tomada de Preços nº 009/2018.



4. As empresas interessadas em participar do presente certame, por intermédio dos seus respectivos representantes, **poderão** realizar visita técnica.

4.1. É facultativa a **VISITA TÉCNICA** dos licitantes ao Município²; caso em que será fornecido o Termo de Visita Técnica para aqueles que optarem por visitar os locais das obras, documento a ser apresentado junto à “Declaração de Visita Técnica - Facultativa”.

4.2. A finalidade da visita é a complementação de informações com o objetivo de sanar possíveis dúvidas de interpretação do projeto e o conhecimento das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.3. Tanto a “Declaração de Visita Técnica - Facultativa”, prevista no Anexo IX do Edital, quanto a “Declaração de Não Visita Técnica”, prevista no Anexo X do Edital, são documentos obrigatórios e indispensáveis a ser apresentados junto à “Documentação de Habilitação”, conforme exigência constante do subitem 4.3 do título “VIII – Documentação de Habilitação”, devendo o licitante apresentar uma ou outra, conforme o caso, sob pena de inabilitação.

4.4. As visitas poderão acontecer até o dia útil anterior à data marcada para protocolizar os envelopes contendo a documentação de habilitação e a proposta comercial, devendo ser agendadas na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de São João da Ponte, sito à Praça Olímpio Campos, nº 128, Centro, São João da Ponte/MG, CEP: 39.430-000, telefone (38) 3234-1634, nos dias úteis, de 8h às 11 horas e de 13h00min às 17 horas.

4.5. O licitante deverá nomear um representante devidamente qualificado para este fim, por meio de documento, com autorização para realizar a visita técnica em companhia de servidor da Prefeitura Municipal.

4.5.1. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

VI – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1. Os Documentos de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE (MG)**

² NOTA EXPLICATIVA: Considerando que as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação estão expressas de modo detalhado e específico no instrumento convocatório, inclusive com a utilização de recurso fotográfico, entende-se que a visita técnica deve ser facultativa, ficando, portanto, a critério do licitante conhecer o local onde o objeto será executado. Ademais, a exigência de visita técnica obrigatória pode limitar o universo de competidores, uma vez que poderá acarretar ônus excessivo aos licitantes que se encontram em localidades distantes do local estipulado para o cumprimento do objeto, o que vai de encontro ao disposto no art. 3º, caput, e inciso I do § 1º, da Lei nº 8.666/93. Neste sentido, é o entendimento do TCU: “Abstenha-se de inserir em seus instrumentos convocatórios cláusulas impondo a obrigatoriedade de comparecimento ao local das obras quando, por sua limitação de tempo e em face da complexidade e extensão do objeto licitado, pouco crescente acerca do conhecimento dos concorrentes sobre a obra/serviço, de maneira a preservar o que preconiza o art. 3º caput, e § 1º, inciso I, da Lei 8.666/93. (TCU, Acórdão nº 906/2012, Plenário, Rel. Min. Ana Arraes, DOU de 23.04.2012)”. Inclusive, este raciocínio está em consonância com o disposto no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, que reputa como legítima apenas as “exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”.



**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 023/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2023
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023
“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”
(RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE)**

**ENVELOPE Nº 02
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE (MG)
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 023/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2023
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023
“PROPOSTA COMERCIAL”
(RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE)**

VII – DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES

1. Os envelopes “Documentação de Habilitação” e “Proposta Comercial” deverão ser protocolizados na sala da Equipe de Licitações ou enviados via postal, endereçados à Comissão Permanente de Licitações, devendo, neste último caso, estarem disponíveis na data e horário previstos para abertura dos envelopes.

1.1. O Município não se responsabilizará por envelopes endereçados por outra forma e entregues e protocolizados em local diverso da sala da Equipe de Licitações e que, por isso, não estejam disponíveis até o horário previsto para o início da sessão.

2. No dia, hora e local designados neste Edital para abertura dos envelopes de documentação, o interessado ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo **credenciamento** junto à Comissão Permanente de Licitações.

3. As empresas licitantes poderão ser representadas por seu sócio, proprietário ou dirigente, desde que apresente Estatuto ou Contrato Social atualizado ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.

3.1. A **representação** também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento conforme modelo do **Anexo III**, comprovando a outorga de poderes necessários para a prática dos atos inerentes ao procedimento licitatório, juntamente com documento de identidade do credenciado ou procurador e, caso não seja instrumento público ou com firma reconhecida, documento que comprove a representação legal do outorgante.

3.1.1. Os documentos poderão ser apresentados por cópia autenticada ou por cópia simples acompanhada do respectivo original para autenticação pela Comissão Permanente de Licitações.

3.2. O credenciamento do representante do licitante junto à Comissão Permanente de Licitações implica a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao certame e a responsabilidade legal pelas atos praticados.



3.3. Os interessados que não se credenciarem devidamente como representantes de licitantes poderão participar das sessões, mas não poderão manifestar-se como tal, sendo possível realizar o credenciamento no decorrer do certame.

3.4. O credenciado poderá representar apenas um licitante.

4. Após o credenciamento serão abertos os envelopes “Documentação de Habilitação” e a Comissão Permanente de Licitações analisará os documentos e decidirá sobre a habilitação dos licitantes.

5. Após a divulgação do julgamento da habilitação, serão abertos os envelopes contendo as Propostas Comerciais, exclusivamente dos licitantes habilitados.

6. A Comissão Permanente de Licitações analisará as Propostas Comerciais e divulgará o resultado, como licitantes classificados e desclassificados, pelos critérios estabelecidos no Edital e seus Anexos.

7. Conforme art. 43, inciso III, da Lei nº 8.666/93, a abertura dos envelopes “Proposta Comercial” somente ocorrerá com a divulgação do resultado da fase anterior e após:

7.1. renúncia expressa de todos os licitantes ao direito de interposição de recurso na fase anterior, registrada em ata ou formalizada por escrito, nos termos do art. 109, § 1º, da Lei nº 8.666/93; ou

7.2. transcorrer o prazo legal, sem que tenha havido interposição de recurso; ou

7.3. publicação da decisão de recursos interpostos.

8. A abertura dos envelopes “Documentação de Habilitação” e “Proposta Comercial” será realizada em sessão pública, da qual lavrar-se-á ata circunstanciada, que será assinada pelas membros da Comissão Permanente de Licitações e pelas presentes, consignando, se for o caso, as manifestações dos representantes credenciados.

8.1. A abertura dos envelopes de fases distintas poderá ocorrer na mesma sessão, na ocorrência da previsão contida no subitem 8.1.

8.2. Em caso de necessidade de esclarecimentos que não possam ser dirimidos de imediato, demandando análises complementares ou diligências, estas serão consignadas em ata, podendo a sessão ser suspensa para julgamento.

8.3. Na hipótese de a sessão ser suspensa, os envelopes da fase subsequente ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitações, devidamente lacrados e rubricados no fecho pelas seus membros e pelas representantes credenciados dos licitantes presentes, sendo a decisão do julgamento publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São João da Ponte ou no site deste Município, quando então será marcada a próxima sessão com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, ocasião em que poderão ser abertos os envelopes da fase subsequente.

8.4. Toda a documentação e as propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelas representantes legais dos licitantes presentes à sessão.

9. A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase subsequente.



10. Ultrapassada a fase de habilitação e abertos os envelopes “Proposta Comercial”, não caberá desclassificação por motivos relacionados à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

VIII – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Os licitantes cadastrados no Cadastro Único de Fornecedores do Município de SÃO JOÃO DA PONTE, MG, deverão apresentar dentro do Envelope nº 01 (Documentação de Habilitação), a prova de seu cadastramento válido, mediante Certificado de Registro Cadastral – CRC expedido pelo Setor de Cadastro do Município de São João da Ponte, acompanhado da documentação relacionada nos itens 3 (Documentação Complementar), 4 (Qualificação Técnica e Operacional) e 5 (Qualificação Econômico-Financeira) abaixo relacionados; observado de todo modo o que determina o presente edital no item V.1.3.4 (condições de participação).

DOCUMENTAÇÃO COMPLETA:

1. DA COMPROVAÇÃO DO ENQUADRAMENTO DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

1.1. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º deste artigo, deverá apresentar, declaração, conforme modelo do **Anexo IV**, relativa a sua condição de ME ou EPP, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido na citada lei.

1.2. Para obterem tratamento diferenciado e simplificado na licitação, os licitantes deverão comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte mediante a apresentação de:

1.2.1. **Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis**, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

1.2.2. **Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas**, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa.

1.3. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos civil, penal e administrativamente.

2. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

a) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União. (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

a.1. A licitante deverá fazer a consulta em nome da EMPRESA LICITANTE e também de seu SÓCIO MAJORITÁRIO, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



a.2. Constatada a existência de sanção, a Presidente reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

a.3. A Comissão Permanente de Licitação poderá realizar a consulta no ato da reunião, entretanto em caso de indisponibilidade do sistema e de impressão a licitante será INABILITADA pela falta de documento.

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do CNJ
- **Conselho Nacional de Justiça**
(http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

b.1. A licitante deverá fazer a consulta em nome da **EMPRESA LICITANTE** e também de seu **SÓCIO MAJORITÁRIO**, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

b.2. Constatada a existência de sanção, a Presidente reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

b.3. A Comissão Permanente de Licitação poderá realizar a consulta no ato da reunião, entretanto em caso de indisponibilidade do sistema e de impressão a licitante será INABILITADA pela falta de documento.

2.1. Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

2.1.1. Os documentos descritos no subitem 2.1 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

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

3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

3.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da **União**, incluindo dívida previdenciária, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

3.2. Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do **Estado** ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pela representante legal do licitante, sob as penas da lei;

3.3. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos **Municipais**, expedida pela Prefeitura Municipal da Sede da Licitante;

3.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;



3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas** - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

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

3.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de (05) cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

3.7.1. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR.

4.1. **Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho**, conforme inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, de acordo com **o Anexo V** deste Edital;

4.2. **Declaração de idoneidade subscrita por representante legal da licitante**, elaborada em papel timbrado conforme modelo mostrado no **Anexo XI** deste Edital, atestando que inexistente qualquer fato impeditivo de contratação;

4.3. **Declaração de Visita Técnica facultativa**, conforme modelo constante do **Anexo IX** deste Edital, apresentada em conjunto com o Termo de Visita Técnica expedido pela Prefeitura Municipal por ocasião da efetiva visita da empresa proponente ao local das obras; ou **Declaração de NÃO Visita Técnica** conforme modelo do **Anexo X** deste Edital.

4.4 - **Declaração de ausência de vínculo**, subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado conforme modelo mostrado no **Anexo XVII** deste Edital.

4.5 - **Declaração de cumprimento do disposto no art. 429 do Decreto-Lei nº. 5.452/1943 – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT; OU Declaração de que não tem em seus quadros funcionais empregados cujas atribuições exijam formação profissional, conforme modelos ANEXOS X ou ANEXO XI.**

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL:

5.1. Comprovação de **registro ou inscrição da licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s)** na entidade profissional competente da região a que estiverem vinculados.

5.1.1. No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos na entidade profissional competente do Estado de Minas Gerais, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.



5.2. A qualificação técnica da licitante deverá ser demonstrada mediante a comprovação da aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, devendo as licitantes comprovarem a disponibilidade de pessoal técnico especializado e a capacitação técnico-profissional e técnico-operacional por meio da apresentação de:

5.2.1. quanto à disponibilidade de pessoal técnico especializado:

5.2.1.1. **declaração formal de disponibilidade de pessoal técnico especializado** para integrar a equipe que executará os serviços objeto da licitação, assinada pela representante legal da licitante, conforme modelo do **Anexo VI**, devendo fazer parte da equipe:

a) 01 (um) profissional formado em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo ou devidamente habilitado, com experiência em supervisão dos serviços de natureza compatível com o objeto licitado, devidamente registrado no CREA ou CAU/UF, devendo realizar visitas diárias sempre que necessário, durante todo o período de execução dos serviços;

b) 01 (um) encarregado de serviços, com experiência profissional em serviços de natureza compatível com o objeto da presente licitação, para permanecer no local da obra em tempo necessário à execução dos serviços.

5.2.2. quanto à capacitação técnico-profissional:

5.2.2.1. A capacitação técnica do(s) profissional(is) será(ão) atestada(s) mediante a apresentação de **Certidão(ões) de Acervo Técnico - (CAT)** expedida(s) pela entidade profissional competente da região onde os serviços foram executados, que comprove(m) a execução de obra ou serviço de características semelhantes às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto deste Edital, em nome do(s) responsável(is)técnico(s).

5.2.2.2. Para atendimento à qualificação técnico- profissional, comprovação de vínculo contratual, na data da abertura das propostas, com profissional(is) de nível superior ou outro(s) reconhecido(s) pelo CREA e/ou CAU, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA e/ou CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que não a própria licitante. O(s) profissional(is) deverá(ão)comprovar a execução dos seguintes tipos de serviço com quantitativos mínimos:

1. Comprovação de serviços de Construção de prédios públicos com área mínima de construção de 560m² registradas em ART.



2. Execução mínima de 250m² de piso granilite ou marmorite registradas em CAT do profissional Responsável pela empresa.

5.2.2.2. Consta do Anexo VII o “Modelo de Declaração de Responsável Técnico” a ser preenchido pelas licitantes.

5.2.2.3. Os profissionais indicados pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar da obra ou serviço objeto deste Edital, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que seja solicitada formalmente e aprovada pelo Município de São João da Ponte/MG.

5.2.2.4. Os responsáveis técnicos acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio, o administrador ou o diretor, o empregado e o prestador de serviços.

5.2.2.5. A comprovação de vínculo profissional far-se-á com a apresentação de cópia do contrato social/estatuto social, da carteira de trabalho (CTPS), do contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviço.

5.2.2.6. O RT detentor do acervo técnico deverá obrigatoriamente constar do Quadro Técnico da Empresa, portanto, deverá ter seu nome constante da certidão de registro e quitação de pessoa jurídica.

6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1. **Certidão negativa de falência**, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica com sua **expedição não superior a 90 dias** à data de abertura dos envelopes.

6.2. **Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

6.2.1. O Balanco Patrimonial e as demonstrações contábeis supracitados poderão ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pela contador da empresa.

6.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro deverão apresentar Balanco de Abertura ou último Balanco Patrimonial levantado, conforme o caso.

6.2.3. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanco Patrimonial (inclusive o de abertura) e as demonstrações contábeis apresentados da seguinte forma:

- a) publicados em Diário Oficial; ou



- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou no órgão de registro equivalente; ou
- d) por cópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou
- e) na forma de escrituração contábil digital (ECD) prevista na Instrução Normativa da RFB nº 787, de 19/11/20007, acompanhada da autenticação pela Junta Comercial, conforme disposto no artigo 14, inciso II, da Instrução Normativa nº 107/2008 do DNRC, ou outras normas que vier a sucedê-las.

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

6.3. Análise contábil-financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pela contador responsável, com as seguintes fórmulas:

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

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

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

6.3.1. Será considerada apta financeiramente a empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e o índice de Solvência Geral (SG) igual ou maior que 1,0 (hum).

6.3.2. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

6.3.3. Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

6.4- A empresa proponente licitante para participar do certame deverá prestar caução de manutenção da proposta, no valor correspondente de 1% (hum por cento) do descrito no **XXI – ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA subitem 1**, ou seja prestar garantia no valor de **R\$ 13.889,53 (Treze mil oitocentos e oitenta e nove reais e três centavos)**, conforme prescreve o inciso III do art. 31 da Lei 8.666/93, através depósito bancário em dinheiro em nome da



Prefeitura Municipal de São João da Ponte - MG, Banco do Brasil, agência 2634-4, Conta Corrente nº: 16.367-8 ou através carta de fiança bancária, seguro garantia ou através qualquer das modalidades elencadas no § 1º do art. 56 da Lei Federal 8.666/93, com a obrigatoriedade da apresentação do comprovante anexado **junto com os documentos de habilitação e enfeixado no envelope nº 01 (hum), sob pena de inabilitação.**

6.5.1 A referida garantia deverá ser no montante percentual relativo ao preço global estimado pela Poder Público Municipal.

6.5.2 A devolução da caução da proposta apresentada nos moldes descritos no subitem 5.5, será efetuada pela Tesouraria do Município a partir do 10º (décimo) dia útil a contar da data de entrega dos envelopes, conforme consta do item XXI – ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA subtem1, **deste instrumento convocatório/edital.**

7. Todos os documentos de que trata este item deverão, quando for o caso:

7.1. Estar em plena validade na data fixada para a apresentação dos envelopes;

7.1.1. Na hipótese de não constar prazo de validade, a Administração Municipal aceitará como válidos os documentos expedidos até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data fixada para a apresentação dos envelopes;

7.2. Ser apresentados em original ou por cópia autenticada, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico, os quais a Comissão Permanente de Licitações confirmará a veracidade por meio de consulta à Internet, diretamente nos respectivos “sites” dos órgãos expedidores;

7.2.1. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original ou autenticação por Tabelião, pela Comissão Permanente de Licitações.

8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

9. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos.

10. Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital.

11. A documentação apresentada destina-se exclusivamente à habilitação da interessada na presente licitação, não implicando em qualquer processo de cadastramento para futuras licitações.

12. A ausência ou a apresentação de documentos em desacordo com o previsto nesta cláusula ou a verificação de irregularidade nas consultas na internet, inabilitarão o licitante, impossibilitando a abertura do envelope “Proposta Comercial”, respectivo.

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



13.1. Considera-se vencida a fase de habilitação quando todos os licitantes desistirem da faculdade de recorrer ou quando, transcorrido o prazo legal, não houver interposição de recursos ou, ainda, quando interpostos, estes forem decididos.

IX – PROPOSTA COMERCIAL

1. O licitante deverá encaminhar a Proposta Comercial, conforme modelo Anexo II, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com identificação da empresa proponente, nº do CNPJ, endereço, números de telefone e fac-símile, e-mail e **assinatura do seu representante legal** ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

2. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, em algarismo e por extenso, com 02 (duas) casas decimais.

3. A proposta deverá se referir à integralidade do objeto especificado, não se admitindo propostas para a execução parcial do objeto.

4. No envelope “Proposta Comercial” deverão constar também: a **planilha de quantitativos e valores unitários e valor global** e o **cronograma físico-financeiro**, preenchidos conforme modelos, Anexo XIII, proposto pela licitante, **sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL.**

4.1. Nesses documentos deverão constar, além do nome da licitante, nome e assinatura do representante legal da licitante, menção explícita do nome e a assinatura do(s) responsável(is) técnico(s) pela elaboração destes documentos, título do(s) profissional(is) que os subscrevem e número do registro deste(s) profissional(is) na entidade profissional competente, conforme preceitua o art. 14 da Lei Federal nº 5.194/66.

4.2. No envelope “Proposta Comercial” deverá constar ainda a declaração expressa de que o licitante elaborou sua proposta de forma independente, assinada pela representante legal do licitante, conforme modelo do Anexo VIII.

5. A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

6. Os preços unitários e o valor global da obra estimados pelo Município se referem aos preços e valor máximos admitidos para a contratação.

6.1. O custo global de referência da obra foi obtido a partir das composições de todos os custos unitários previstos no projeto que integra o Edital de Licitação, menores ou iguais à mediana de seus correspondentes nos custos unitários de referência previstos pela planilha foi disponibilizada através da Secretaria de Estado de Educação – Diretoria de Infraestrutura Escolar e Gestão da Rede Física; e nos preços do mercado local.

6.2. No preço global de referência deverá constar o valor correspondente ao BDI, que será composto, dos seguintes elementos:

I - taxa de rateio da administração central;



II- despesas financeiras;

III - percentuais de tributos/impostos incidentes sobre o preço do serviço, excluídos aqueles de natureza direta e personalista que oneram o contratado);

IV - seguros e garantias do empreendimento;

V - taxa de lucro e

VI – outros.

6.3. Os preços unitários e global deverão ser propostos considerando-se para a execução do objeto licitado a inclusão de todos os custos e valores de quaisquer despesas diretas e indiretas, como: mão-de-obra, encargos previdenciários e trabalhistas, seguros, tributos, materiais, equipamentos, serviços, dentre outros.

7. O Município efetuará as retenções tributárias e previdenciárias sobre o faturamento nos termos da legislação vigente.

8. A Proposta Comercial terá validade por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

9. Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

9.1. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada prorrogação da validade das mesmas a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse deste Município;

9.2. A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

10. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pela licitante no ato da entrega de sua Proposta Comercial.

11. A apresentação da proposta comercial significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e atendimento às condições deste edital e seus anexos e total sujeição à legislação pertinente.

X – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.1. Serão consideradas classificadas as propostas que atenderem integralmente às disposições deste Edital, observando-se o disposto no artigo 48, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

6.2. A classificação observará a ordem crescente dos preços propostos. Para essa finalidade, a Comissão Permanente de Licitações tomará o preço total global de cada proposta;

6.3. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o **menor preço total global**;

6.3.1. Em caso de divergência entre os valores, prevalecerá o valor por extenso.



6.3.2. Não se admitirá Proposta que apresente planilhas com preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ainda que o ato convocatório desta Licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

6.4. Em caso de empate, a decisão se dará obrigatoriamente por sorteio, em sessão pública, para a qual serão convocados os interessados;

6.5. Será assegurado o **exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte**, que apresentarem propostas iguais ou até 10% (dez por cento) superiores a proposta primeira classificada;

6.5.1. Dentre aquelas que satisfaçam as condições previstas no item 6.5, a microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 6.5, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

6.5.2. O exercício do direito de preferência somente será aplicado se a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

6.5.3. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no item 6.5, na ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência;

a) Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 6.5.3, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora do certame.

7. Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta licitação, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, preço ou vantagem baseados nas ofertas das demais licitantes.

8. A Comissão Permanente de Licitações poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

8.1. Erros de soma e/ou multiplicação apurados nas planilhas e cronograma físico financeiro, parte integrante dos documentos que deverão constar no envelope “Proposta Comercial”, poderão ser corrigidos de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor global apontado no documento “Proposta Comercial”, Anexo II deste Edital, após diligência e anuência do licitante.

8.2. A correção efetuada constará da ata de julgamento, podendo ser objeto de diligência, se necessário.

8.3. Serão desconsiderados valores apresentados a partir da terceira casa decimal.



9. A falta de data e/ou rubrica da proposta somente poderá ser suprida pela representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e com poderes para esse fim, sendo desclassificada a licitante que não satisfizer tal exigência.

10. A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser suprida com aqueles constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope DOCUMENTAÇÃO.

XI – PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

1. A CONTRATADA deverá executar e entregar os serviços contratados em sua totalidade no prazo máximo de **12 (doze) meses**, contados da data de emissão da Ordem de Serviço a ser emitida pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no período máximo de até 5 (cinco) dias após a data da assinatura do Contrato, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 57, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

2. Este Contrato terá sua vigência de **12 (meses) meses** após sua assinatura e poderá ter sua vigência prorrogada nos termos do que dispõe o art. 57, I, da Lei Federal nº 8.666/93.

XII – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

1. A CONTRATADA deverá executar e entregar os serviços contratados no prazo máximo, fixado no item XI deste Edital.

2. Os trabalhos serão realizados, preferencialmente, de 07 horas às 17 horas, de segunda a sábado.

2.1. Os serviços que apresentarem índice elevado de ruído ou de odor não poderão ser executados nos horários que inviabilizar aulas nas escolas públicas e privadas, cultos de toda ordem, e outras atividades coletivas afins relevantes, visando, desta forma, não prejudicar a Distrito, nem provocar incômodos para a vizinhança.

2.2. Caso haja necessidade de execução dos serviços aos domingos e feriados por necessidade da CONTRATADA, esta arcará com todo o custo adicional, devendo a licitante prestar informação formal através de correio eletrônico à Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Infraestrutura, e as mesmas deverão confirmar a ciência da informação prestada.

2.3. Quaisquer serviços a serem realizados que levem a inevitável bloqueio de vias públicas deve ser acordado com a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, e seguir as normas de sinalização e segurança, cingindo-se ao estritamente necessário para manter a segurança de pessoas, bens públicos e privados, e do próprio empreendimento.

3. A contratada deverá encaminhar ao Município, prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato, os documentos comprobatórios do registro do contrato de execução da obra, bem como as Anotações das Responsabilidades Técnicas de execução da obra na entidade profissional competente.

4. A CONTRATADA se obriga ao preenchimento esmerado do Livro Diário de Obras, onde serão relatadas e anotadas as principais ocorrências, menção aos seus funcionários locados, equipamentos e ferramental utilizado, material utilizado, demonstrando toda a evolução do empreendimento.



4.1. Por ocasião da medição da obra para fins de pagamento pelos serviços executados, cópia do Livro Diário de Obras (03 vias), que deverá ser acostadas ao termo de mediação e nota fiscal correspondentes.

4.2. Todas as medições se farão obrigatoriamente acompanhadas por relatório fotográfico, que demonstrem as partes físicas internas e externas, panorâmicas e em detalhes, de forma a permitir a visualização do efetivo estágio da obra, justificando o respectivo desembolso.

XIII – RECURSOS E CONTRARRAZÕES

1. O licitante poderá apresentar recursos contra as decisões da Comissão Permanente de Licitações, nos termos e prazos do art. 109 da Lei Federal no 8.666/93.

1.1. A interposição de recurso será comunicada aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

2. Os recursos e as respectivas impugnações deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

2.1. Ser dirigido ao Prefeito Municipal de São João da Ponte MG, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a publicação dos resultados no Quadro de Avisos Oficiais, e nos mesmos jornais escritos em que foi publicado o aviso de licitação;

2.2. Ser encaminhado da seguinte forma:(a) endereço eletrônico licitaponte10@gmail.com, preferencialmente com assinatura digital; (b) via posta (correios); (c) protocolizado na sala da Equipe de Licitações, no endereço da Praça Olímpio Campos, nº 128 – Centro, São João da Ponte (MG), CEP 39.430-000 – prédio Sede da Prefeitura Municipal, em uma via original e datilografada/digitada.

2.3. Conter indicação da razão social, número do CNPJ e endereço da licitante, rubricado em todas as folhas e assinado pela representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

3. O Município não se responsabilizará por memoriais de recursos e impugnações endereçados por outras formas, entregues em locais diversos do indicado acima, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

5. O recurso será apreciado pela Comissão Permanente de Licitações, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

6. Recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos ao Prefeito Municipal, protocolizados na Prefeitura Municipal de São João da Ponte MG, no endereço da Praça Olímpio Campos, nº 128 – Centro, São João da Ponte (MG), CEP 39.430-000, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, observando-se os requisitos indicados nos subitens 2.2 e 2.3 acima.



7. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no Quadro de Avisos Oficiais do Município, localizado no hall do prédio Sede da Prefeitura Municipal de São João da Ponte MG, permanecendo disponível para o conhecimento de todos; sendo ainda disponibilizado o resultado no site oficial www.saojoaodaponte.mg.gov.br no link “LICITAÇÕES”, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

XIV - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1. Inexistindo interposição de recursos ou decididos os recursos porventura interpostos, a Comissão Permanente de Licitações encaminhará o processo à autoridade competente para homologar o procedimento licitatório e adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

XV - CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1. Homologado o procedimento licitatório, o representante legal da adjudicatária será convocado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, conforme o caso, conforme Minuta constante do Anexo XII.

2. Se a empresa adjudicatária, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias contados da convocação, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo Município, sem prejuízo das sanções cabíveis, a Comissão Permanente de Licitações poderá convocar os licitantes subsequentes, segundo a ordem de classificação das propostas, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da proposta classificada em primeiro lugar, podendo optar por revogar a licitação, nos termos do art. 64, §2º, da Lei no 8.666/93.

3. O disposto no item anterior não se aplica às licitantes convocadas nos termos do art. 64, § 2º, da Lei n. 8666/93, que não aceitarem a contratação nas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preço.

XVI – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

1.1. 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, inclusive o descumprimento dos prazos determinados no cronograma físico-financeiro aprovado, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência;

1.2. No caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, inclusive o descumprimento dos prazos determinados no cronograma físico-financeiro aprovado, será aplicada uma multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, com a possível rescisão contratual;

1.3. Na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, será aplicada uma multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato;



1.3.1. Incorre na mesma sanção na hipótese da CONTRATADA, preenchida a “Declaração de Não Visita Técnica”, descumprir as obrigações contratuais em razão do desconhecimento do objeto licitado.

1.3.2. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos civil, penal e administrativamente.

2. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo MUNICÍPIO. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

3. 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.

XVII – GARANTIA CONTRATUAL

1. A contratada deverá prestar garantia de execução contratual no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

1.1. Essa garantia será prestada mediante depósito bancário em conta de titularidade do Município, indicada oportunamente pelo Serviço de Tesouraria, **ou através carta de fiança bancária, seguro garantia ou através qualquer das modalidades elencadas no § 1º do art. 56 da Lei Federal 8.666/93.**

1.2. A prestação da garantia é requisito essencial e indispensável para autorizar a assinatura do termo de contrato entre as partes.

1.3. O valor da garantia será restituído à CONTRATADA, a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo da obra.

2. A contratada deverá entregar ao Município o termo de garantia da obra, cujo prazo não poderá ser inferior ao prazo de 05 (cinco) anos, contado a partir da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo a ser emitido pela Secretaria Municipal De Educação, conforme art. 618 do Código Civil Brasileiro.

XVIII – RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELA EXECUÇÃO

1. Nos termos do art. 28, §1º, da Resolução nº 1.025/2009 do CONFEA, a ART deverá ser registrada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, desde que não esteja caracterizado o início do serviço.

1.1. O Município reserva para si o direito de somente emitir a Ordem de Serviço de início da obra após a entrega da ART.

2. O(s) responsável(is) técnico(s) pelas serviços a serem desenvolvidos deverão ter vínculo profissional formal com a contratada, que pode ser por meio de contrato social/estatuto social, da carteira de trabalho (CTPS), do contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviço, conforme item 4.2.2.5 deste Edital (Documentação de Habilitação), e deverá(ão) ser o(s) indicado(s) na fase de habilitação do certame licitatório.



2.1. É admitida a substituição do responsável técnico a que alude a condição supra por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que solicitado formalmente e aprovado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

XIX – GESTÃO/FISCALIZAÇÃO/ATESTAÇÃO

1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a gestão/fiscalização do contrato será realizada pela Secretaria Municipal De Educação.
2. A Secretária da Secretaria Municipal De Educação, por meio do Secretário juntamente com o responsável da engenharia atuará como gestor/fiscal do contrato.
3. A atestação das faturas referente às etapas da obra objeto deste contrato caberá a Secretaria Municipal De Educação.

XX – RECEBIMENTO DA OBRA

1. Ao considerar concluídos os serviços, a CONTRATADA solicitará a Secretaria Municipal De Educação, em até 15(quinze) dias, que proceda a vistoria para fins de recebimento provisório dos serviços. O recebimento dar-se-á pela CONTRATANTE, através de vistoria conjunta realizada pelo engenheiro civil ou arquiteto e urbanista da empresa e pela Secretaria Municipal De Educação.

1.1. A solicitação dessa vistoria deve se fazer acompanhar de cópia integral do Livro Diário de Obras, e completo e detalhado relatório fotográfico final, que evidencie o empreendimento e suas partes interna e externa, com visão panorâmica e pontuais.

1.2. A CONTRATADA deverá ainda comprovar a limpeza final do canteiro de obra e o descarte sustentável dos entulhos e resíduos.

2. No Termo de Recebimento Provisório serão registradas eventuais pendências constatadas na vistoria realizada em conjunto pelas partes contratantes, desde que aquelas não impeçam a sua utilização imediata.

3. Caso as eventuais pendências impeçam a utilização imediata e plena dos serviços executados, o Termo de Recebimento Provisório só será firmado após a solução completa e definitiva dos problemas, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

4. Decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do Termo de Recebimento Provisório, desde que não haja qualquer defeito, falha ou imperfeição nos serviços executados, será firmado o Termo de Recebimento Definitivo dos serviços objeto desta licitação.

5. A obra somente será considerada concluída e em condições de ser recebida, após cumpridas todas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, inclusive a limpeza final, e atestada sua conclusão pelo Município de São João da Ponte MG.

XXI – ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

1. Para a execução da obra, a Secretaria Municipal De Educação, através do profissional responsável pela elaboração das planilhas orçamentária apurou o valor total médio estimado de **R\$ 1.388.953,44 (um milhão, trezentos e oitenta e oito mil, novecentos**



e cinquenta e três reais e quarenta e quatro centavos), conforme planilhas constantes do Projeto Básico - Anexo I deste Edital. A planilha foi disponibilizada através da Secretaria de Estado de Educação – Diretoria de Infraestrutura Escolar e Gestão da Rede Física; e nos preços do mercado local.

2. O desembolso se fará mediante rubrica de dotação orçamentária abaixo especificada, ocorrendo adequação orçamentária e financeira com o orçamento aprovado para o órgão, conforme certidão emitida pelo Serviço Municipal de Contabilidade, e declaração expedida pela Secretária do Poder Executivo:

020912.361.0004.1040 CONSTRUÇÃO.AMPL.REFORMA PREDIOS ESCOLAR
3449051000000 Obras e Instalações 15710000 4256
3449051000000 Obras e Instalações 15000001 3465

XXII – PAGAMENTO

1. Obedecido ao cronograma físico-financeiro apresentado e após **REPASSE DO ÓRGÃO CONCEDENTE (SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO – PROJETO MÃOS DADAS) – TERMO DE CONVÊNIO DE SAÍDA Nº 1261000055/2023/SEE** a licitante vencedora solicitará a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a medição dos trabalhos executados. Uma vez medidos e aprovados os serviços pela fiscalização, a licitante vencedora apresentará nota fiscal/fatura de serviços para liquidação e pagamento da despesa a ser efetuada pelo Departamento Municipal de Finanças, mediante ordem bancária creditada em conta corrente, até o 10º(décimo) dia do mês subsequente, contados da apresentação da nota fiscal/fatura, mediante comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista.

1.1. Somente serão pagos os quantitativos efetivamente medidos e aprovados pela fiscalização.

1.2. As medições serão efetuadas pela fiscalização, mensalmente, em cumprimento ao cronograma físico-financeiro, quando serão feitas as medições pelo gestor do contrato, considerando-se os serviços efetivamente executados e por ele aprovados, tomando por base as especificações e os desenhos do projeto.

1.2.1. Excepcionalmente, a critério da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, poderá haver medições e os respectivos pagamentos em intervalos menores.

1.2.2. Serão emitidos os “Boletins de Medição dos Serviços”, em duas vias, que deverão ser assinadas com o “De acordo” do Responsável Técnico, o qual ficará com uma das vias.

1.2.2.1 – Para comprovação das medições a empresa deverá entregar os seguintes documentos:

a) Diário de Obras;

b) Relatório Fotográfico referente aos serviços executados em cada semana, orientando-se que as fotografias possuam informações de data, horário e localização (recomenda-se utilizar o aplicativo do fotos “Timestamp”);

c) “As-built” parcial dos serviços executados, arquivos em formato PDF e DWG encaminhados no e-mail da Secretaria de infraestrutura.

1.2.2.2 – Para medição final além dos itens informados acima, o “as-built” final deverá ser entregue junto com a ART;



1.2.3 A Prefeitura Municipal pagará, à contratada, o valor dos serviços executados, baseado em medições mensais, sendo que as faturas deverão ser apresentadas com os seguintes documentos anexados:

12.3.1. Termo de Vistoria emitido pela fiscalização;

1.2.3.2. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

1.2.3.3 Certidão Negativa de Débito do ISSQN;

1.2.3.4. Cópia da matrícula – CEI- Cadastro Especifico Individual- da obra junto ao INSS;

1.2.3.5. Cópia da GPS – Guia da Previdência Social com o número do CEI da obra, devidamente recolhida e respectiva folha de pagamento;

1.2.3.6. Cópia do GFIP- Guia de recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social.

1.2.3.7. Declaração Contábil- Afirmando que a Empresa está em situação regular e que os serviços referentes á fatura apresentada estão contabilizados.

1.2.3.8. Planilhas contendo as medições, assinada pelo setor de engenharia da contratante e pelo engenheiro da empresa contrata.

2. O Município de São João da Ponte MG, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados, os equipamentos ou os materiais fornecidos não estiverem em perfeitas condições de funcionamento ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

3. O Município poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora nos termos desta Concorrência.

4. O pagamento à CONTRATADA somente será realizado mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação de inspeção, incluindo relatório fotográfico, a ser expedido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, que terá uma via acostada na medição e deverá compor a documentação de despesa juntamente com a respectiva nota fiscal e sub-empenho, sendo que outro conjunto dessa documentação será arquivada nos autos do presente processo licitatório.

5. A Nota Fiscal fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

6. O gestor/fiscal e/ou o Secretaria Municipal de Finanças e a Contabilidade do Município, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

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

8. Para o pagamento da última fatura, a contratada deverá além dos documentos enumerados no item 1.2.3 do título XXII (PAGAMENTO) e seus subitens, apresentarem cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referentes aos serviços contratados.

8.1 Para o recebimento da parcela final deverá o licitante contratado apresentar certidão de baixa da obra expedido pela INSS (CND da Obra).

8.2 O pagamento também poderá ficar condicionado a comprovação do pagamento dos funcionários, recolhimento de todas as contribuições previdenciárias, inclusive da última



competência, sendo que o pagamento será após autorização da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e pela Setor de Engenharia, que fiscalizarão em conjunto ou separadamente a prestação dos serviços, podendo sustar os pagamentos, no todo ou em parte, se os serviços estiverem em desacordo com as condições exigidas nesse Edital.

9. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a CONTRATADA dará ao Município pleno, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

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

11. O cumprimento do cronograma físico-financeiro aprovado e a atualização dos registros no diário de obras serão conferidos mensalmente, ou em prazo menor, constituindo elementos para averiguação do cumprimento de prazos e para a realização de pagamentos à CONTRATADA, sendo que se o prazo estabelecido não for cumprido e inexistindo justificativa para tanto e aceita pelo Município, a CONTRATADA estará submetida à sanção de multas.

XXIII – SUBCONTRATAÇÃO

1. É vedada a subcontratação total dos serviços objeto desta tomada de preços, nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93.

2. A subcontratação parcial dos serviços só será admitida mediante autorização prévia e expressa da Administração Municipal, nos seguintes limites: exclusivamente nos casos de notória especialização, execução de atividade-meio e/ou de serviços em atraso.

2.1. A autorização de subcontratação estará condicionada ao exame e aprovação, pelo Município, da documentação do pretendente subcontratado, que deverá ser apresentada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para início dos trabalhos.

2.2. Deverá ser exigido das empresas subcontratadas a apresentação dos documentos de habilitação exigidos nesta Licitação, especialmente quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica.

2.3. À CONTRATADA caberá a fiscalização da regularidade trabalhista em relação ao serviço subcontratado.

3. A subcontratação de partes do objeto não libera a CONTRATADA de quaisquer responsabilidades legais e contratuais, respondendo a CONTRATADA, perante o Município de São João da Ponte- MG, pela parte subcontratada.

3.1. A CONTRATADA não poderá transferir ou ceder, ainda que parcialmente, os direitos ou obrigações decorrentes deste Contrato.

XXIV – DISPOSIÇÕES GERAIS

1 – Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I - Projeto Básico;

Anexo II - Modelos de Proposta Comercial;

Anexo III - Modelo de Carta de Credenciamento;

Anexo IV- Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP;



Anexo V - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica;

Anexo VI- Modelo de Declaração de Disponibilidade de Pessoal Técnico;

Anexo VII- Modelo de Declaração de Responsável Técnico;

Anexo VIII -Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

Anexo IX- Modelo de Declaração de Visita Técnica – Facultativa;

Anexo X - Modelo de Declaração de Não Visita Técnica;

Anexo XI- Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

Anexo XII- Minuta de Contrato;

Anexo XIII – Arquivo contendo documentação técnica em formato digital (cópia das pranchas de desenhos e detalhamentos, Memoriais Descritivos; Cronograma Físico-Financeiro, Planilhas e BDI elaboradas pelo Município, projeto básico/executivo, e ainda os modelos em branco para facilitar o preenchimento por parte do licitante, sendo planilhas de quantitativos e valor unitários , valor global e cronograma fisico financeiro; que podem ser obtidos diretamente com a Comissão Permanente de Licitações, no endereço constante do preâmbulo deste Edital, mediante apresentação de CD virgem ou pen drive para efetuar a cópia dos documentos supra citados;

ANEXO XIV– Planilhas Orçamentárias;

ANEXO XV – Cronograma Físico – Financeiro;

ANEXO XVI – Memorial Descritivo;

ANEXO XVII – Modelo de Declaração de Ausência de Vínculo.

ANEXO XVIII - Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no ART. 429 do Decreto Lei Nº. 5.452/1943.

ANEXO XIX- Modelo de Declaração de que não tem em seus quadros funcionais empregados cujas atribuições exijam formação profissional.

2. É expressamente proibida, por parte da CONTRATADA, a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do Município de São João da Ponte MG, durante a vigência do contrato.

3. É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca desta licitação, salvo se houver prévia autorização do Município.

4. O Município convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, conforme o caso, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da convocação, observado o prazo de validade da proposta.

5. A contratada, imediatamente após a assinatura do contrato deverá indicar um preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, atender aos chamados da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz.

6. O 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 inabilitação ou desclassificação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.



7. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes “Documentos de Habilitação” de licitantes inabilitados ou de envelopes “Proposta Comercial” de licitantes desclassificados.

8. 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.

9. A Comissão Permanente de Licitações, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observados na documentação ou na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes ou outrem, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no art. 43, §3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.1. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

10. A CONTRATADA deve observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Contrato, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o Município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade dela.

11. A participação do licitante implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

12. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

13. As decisões do Secretária do Poder Executivo e da Comissão Permanente de Licitações serão publicadas no Quadro de Avisos Oficiais do Município, localizado no hall de sua Sede Administrativa, nos mesmos jornais onde foi publicado o aviso da licitação, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei nº 8.666/93, e divulgadas no site www.saojoaodaponte.mg.gov.br.

14. Fica eleito o foro da Comarca de São João da Ponte, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

São João da Ponte - MG, em 11 de maio de 2023.

ANDRÉ LUIZ LIMA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Educação



LUIZ FILLIPE MARTINS SILVA
Secretário Municipal de Infraestrutura

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES ABAIXO DESIGNADA
Portaria nº 037 de 08 de fevereiro de 2023.

DANIELA MENDES SOARES
Presidente da CPL

FRANCIELE DOS SANTOS OLIVEIRA
Membro (Secretário)

ANA CAROLINA ANTUNES DE OLIVEIRA
Membro



ANEXO I – PROJETO BÁSICO E MEMORIAL DESCRITIVO

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada do ramo de engenharia civil para a **Construção do prédio da Secretaria Municipal de Educação no Município de São João da Ponte- MG – Projeto Mãos Dadas**, por meio do TERMO DE CONVÊNIO DE SAÍDA Nº 1261000055/2023/SEE, celebrado entre o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Educação e a Prefeitura de São João da Ponte, conforme detalhado no memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, projeto arquitetônico, em observância ainda ao projeto básico, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria de Infraestrutura.

2. JUSTIFICATIVA:

Visando a ampliação do regime de colaboração entre Estado e Municípios na organização do sistema público de ensino, a Secretaria de Estado de Educação está desenvolvendo ações de apoio aos municípios com investimentos em infraestrutura das escolas para o atendimento de qualidade aos alunos absorvidos pelo Município.

Trata-se de convênio entre o Estado de Minas Gerais por intermédio da Secretaria de Estado da Educação e a Prefeitura Municipal de São João da Ponte - MG, com o objetivo de atender a rede municipal destinando a execução de obras em escolas municipais no âmbito do programa de descentralização do ensino nos anos iniciais do Ensino Fundamental, previsto no §2º, do art. 211 da Constituição da República conforme Plano de Trabalho, devidamente aprovado pela Secretaria de Estado de Educação.

Nesse cenário, o Município de São João da Ponte - MG objetiva a Construção do Prédio da Secretaria Municipal de Educação localizada na sede do Município objetivando a proporcionar um espaço adequado as condições de trabalho e consequentemente dos serviços de educação prestados a população escolar como um todo.

O Município não dispõe, por ora, de capacidade operacional para executar essas obras de forma direta, justificando, assim, a abertura de licitação para selecionar a proposta mais vantajosa e contratação com terceiros, notadamente empresa especializada do ramo de engenharia civil.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. Devem ser observadas as especificações técnicas previstas neste documento, nas planilhas e cronogramas físico - financeiro, memorial - descritivo, projetos arquitetônicos e de engenharia, estudos preliminares, enfim, toda a documentação técnica que faz parte integrante do presente Projeto Básico/Executivo.

3.2. Todas as informações apresentadas nas especificações técnicas e memoriais descritivos são complementares às planilhas orçamentárias e aos desenhos do Projeto Básico.

4. REQUISITOS NECESSÁRIOS

4.1. A empresa que desejar concorrer para executar o objeto deste projeto deve ser do ramo de engenharia civil e capaz de realizar a **Construção do prédio da Secretaria Municipal**



de Educação no Município de São João da Ponte- MG – Projeto Mãos Dadas, por meio do TERMO DE CONVÊNIO DE SAÍDA Nº 1261000055/2023/SEE, celebrado entre o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Educação e a Prefeitura de São João da Ponte, conforme detalhado no memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, projeto arquitetônico, em observância ainda ao projeto básico, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria de Infraestrutura.

4.2. Apresentar regularidade jurídica e fiscal adequadas.

4.3. Comprovação de registro ou inscrição da licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) na entidade profissional competente da região a que estiverem vinculados e no caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos na entidade profissional competente do Estado de Minas Gerais, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

4.4. A qualificação técnica da licitante deverá ser demonstrada mediante a comprovação da aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, devendo as licitantes comprovarem a disponibilidade de pessoal técnico especializado e a capacitação técnico-profissional e técnico-operacional por meio da apresentação declaração formal de disponibilidade de pessoal técnico especializado para integrar a equipe que executará os serviços objeto da licitação, assinada pela representante legal da licitante, devendo fazer parte da equipe:

a) 01 (um) profissional formado em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo ou outro devidamente habilitado, com experiência em supervisão dos serviços de natureza compatível com o objeto licitado, devidamente registrado no CREA ou CAU/UF, devendo realizar visitas diárias sempre que necessário, durante todo o período de execução dos serviços;

b) 01 (um) encarregado de serviços, com experiência profissional em serviços de natureza compatível com o objeto da presente licitação, para permanecer no local da obra em tempo necessário à execução dos serviços.

4.5. A capacitação técnica do(s) profissional(is) será(ão) atestada(s) mediante a apresentação de **Certidão(ões) de Acervo Técnico - (CAT)** expedida(s) pela entidade profissional competente da região onde os serviços foram executados, que comprove(m) a execução de obra ou serviço de características semelhantes às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto deste Edital, em nome do(s) responsável(is)técnico(s).

4.5.1. Para atendimento à qualificação técnico- profissional, comprovação de vínculo contratual, na data da abertura das propostas, com profissional(is) de nível superior ou outro(s) reconhecido(s) pelo CREA e/ou CAU, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA e/ou CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou



indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que não a própria licitante. O(s) profissional(is) deverá(ão) comprovar a execução dos seguintes tipos de serviço com quantitativos mínimos:

- 3. Comprovação de serviços de Construção de prédios públicos com área mínima de construção de 560m² registradas em ART.**
- 4. Execução mínima de 250m² de piso granilite ou marmorite registradas em CAT do profissional Responsável pela empresa.**

4.6. Os profissionais indicados pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar da obra ou serviço objeto deste Projeto Básico, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja solicitada formalmente e aprovada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

4.6.1. Os responsáveis técnicos acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio, o administrador ou o diretor, o empregado e o prestador de serviços.

4.6.2. A comprovação de vínculo profissional far-se-á com a apresentação de cópia do contrato social/estatuto social, da carteira de trabalho (CTPS), do contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviço.

4.6.3. O RT detentor do acervo técnico deverá obrigatoriamente constar do Quadro Técnico da Empresa, portanto, deverá ter seu nome constante da certidão de registro e quitação de pessoa jurídica.

4.7. **É facultativa a VISITA TÉCNICA** dos licitantes a Obra. Caso os licitantes optem pela visita técnica, será fornecido o Termo de Visita Técnica, documento a ser apresentado junto à “Declaração de Visita Técnica - Facultativa”, sendo que a finalidade da visita é a complementação de informações com o objetivo de sanar possíveis dúvidas de interpretação do projeto e o conhecimento das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5. PRAZOS

5.1. O Contratado deverá executar a obra, no prazo máximo de **12 (doze) meses**, com a **Construção do prédio da Secretaria Municipal de Educação no Município de São João da Ponte- MG – Projeto Mãos Dadas**, por meio do TERMO DE CONVÊNIO DE SAÍDA Nº 1261000055/2023/SEE, celebrado entre o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Educação e a Prefeitura de São João da Ponte, conforme detalhado no memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, projeto arquitetônico, em observância ainda ao projeto básico, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria de Infraestrutura.

5.2. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos casos previsto no art. 57 da Lei Federal 8.666/93.



6. ESTIMATIVA DE PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

6.1. Para a execução da obra, a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, através do profissional responsável pela elaboração da planilha orçamentária, apurou o valor total médio estimado de **R\$ 1.388.953,44 (um milhão, trezentos e oitenta e oito mil, novecentos e cinquenta e três reais e quarenta e quatro centavos)**, conforme planilhas constante do Projeto Básico/Executivo - Anexo I deste Edital. A planilha foi disponibilizada através da Secretaria de Estado de Educação – Diretoria de Infraestrutura Escolar e Gestão da Rede Física; e nos preços do mercado local.

6.2. O desembolso se fará mediante rubrica de dotação orçamentária abaixo especificada, ocorrendo adequação orçamentária e financeira com o orçamento aprovado para o órgão, conforme certidão emitida pelo Serviço Municipal de Contabilidade, e declaração expedida pela Secretária do Poder Executivo:

020912.361.0004.1040 CONSTRUÇÃO.AMPL.REFORMA PREDIOS ESCOLAR
3449051000000 Obras e Instalações 15710000 4256
3449051000000 Obras e Instalações 15000001 3465

6.3. Obedecido o cronograma físico-financeiro apresentado e após **Recursos oriundos da SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO – (PROJETO MÃOS DADAS) – TERMO DE CONVÊNIO DE SAÍDA Nº 1261000055/2023/SEE**, a licitante vencedora solicitará a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a medição dos trabalhos executados. Uma vez medidos e aprovados os serviços pela fiscalização, a licitante vencedora apresentará nota fiscal/fatura de serviços para liquidação e pagamento da despesa a ser efetuada pelo Departamento Municipal de Finanças, mediante ordem bancária creditada em conta corrente, em até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, contados da apresentação da nota fiscal/fatura, mediante comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista.

6.3.1. Somente serão pagos os quantitativos efetivamente medidos e aprovados pela fiscalização.

6.4. As medições serão efetuadas pela fiscalização, mensalmente, em cumprimento ao cronograma físico-financeiro, quando serão feitas as medições pelo gestor do contrato, considerando-se os serviços efetivamente executados e por ele aprovados, tomando por base as especificações e os desenhos do projeto.

6.5. Excepcionalmente, a critério da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, poderá haver medições e os respectivos pagamentos em intervalos menores.

6.6. Serão emitidos os “Boletins de Medição dos Serviços”, em duas vias, que deverão ser assinadas com o “De acordo” do Responsável Técnico, o qual ficará com uma das vias.

6.6.1 – Para comprovação das medições a empresa deverá entregar os seguintes documentos:

a) Diário de Obras;

b) Relatório Fotográfico referente a cada semana, preferencia com fotografias com data, horário e localização (recomenda-se utilizar o aplicativo timestamp);



c) “As-built” parcial dos serviços executados, arquivos em formato PDF e DWG encaminhados no e-mail da Secretaria de infraestrutura.

6.6.2 – Para medição final além dos itens informados acima, o “as-built” final deverá ser entregue junto com a ART;

6.7. O Município de São João da Ponte, MG, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados, os equipamentos ou os materiais fornecidos não estiverem em perfeitas condições de funcionamento ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

6.8. O Município poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora nos termos desta Concorrência.

6.9. O pagamento à CONTRATADA somente será realizado mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação de inspeção, incluindo relatório fotográfico, a ser expedido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/ Engenharia do Município, que terá uma via acostada na medição e deverá compor a documentação de despesa juntamente com a respectiva nota fiscal e sub-empenho, sendo que outro conjunto dessa documentação será arquivado nos autos do presente processo licitatório.

6.10. A Nota Fiscal fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

6.11. O gestor/fiscal e/ou o Secretaria Municipal de Finanças e a Contabilidade do Município, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

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

6.13. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a CONTRATADA dará ao Município pleno, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

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

6.15. O cumprimento do cronograma físico-financeiro aprovado e a atualização dos registros no diário de obras serão conferidos mensalmente, ou em prazo menor, constituindo elementos para averiguação do cumprimento de prazos e para a realização de pagamentos à CONTRATADA, sendo que se o prazo estabelecido não for cumprido e inexistindo justificativa para tanto e aceita pelo Município, a CONTRATADA estará submetida à sanção de multas.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. A CONTRATADA obriga-se a:



- 1) Executar os serviços objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados no cronograma físico-financeiro.
- 2) Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado, mesmo que não tenham sido cotados serviços envolvidos na consecução dos itens discriminados nas planilhas.
- 3) Apresentar como responsável técnico um engenheiro civil ou arquiteto e urbanista, providenciando as devidas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) junto ao CAU/UF.
- 4) Acompanhar a execução dos serviços da seguinte forma, podendo apenas um profissional reunir as três funções:
 - 01 (um) engenheiro civil ou arquiteto e urbanista ou outro habilitado, com experiência em supervisão dos serviços de natureza compatível com o objeto licitado, devidamente registrado no CREA ou CAU/UF, devendo realizar visitas diárias sempre que necessário, durante todo o período de execução dos serviços;
 - o profissional detentor da Certidão de Acervo Técnico ou indicado no Atestado de Capacidade Técnica apresentados para habilitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo MUNICÍPIO;
 - o responsável técnico indicado na ART/RRT.
- 5) Manter um encarregado de serviços, com experiência profissional em serviços de natureza compatível com o objeto do contrato, para permanecer no local da obra em tempo necessário à execução dos serviços.
- 6) Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz.
- 7) Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato do MUNICÍPIO com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional.
- 8) Supervisionar os serviços realizados por sua equipe de trabalho, por meio de um engenheiro civil ou arquiteto urbanista, se inteirando das condições de execução do serviço e promovendo as alterações necessárias, sempre com o acompanhamento da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
- 9) Fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme especificações constantes do Projeto Básico.
- 10) Fornecer toda mão de obra necessária à fiel e perfeita execução dos serviços, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do Contrato.



- 11) Fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas da ABNT e Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho, ou outra norma que vier a substituí-la.
- 12) Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional ao MUNICÍPIO.
- 13) Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pelo MUNICÍPIO com respeito à execução do objeto.
- 14) Entregar os serviços objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.
- 15) Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados.
- 16) Providenciar uniforme e/ou crachás de identificação para todo o pessoal empregado na execução dos serviços, devendo constar o nome e foto recente do trabalhador, nome da CONTRATADA e a assinatura do responsável pela sua emissão.
- 17) Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes do Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.
- 18) Transportar os seus empregados, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, às suas expensas, até o local dos trabalhos.
- 19) Utilizar materiais novos que satisfaçam rigorosamente as especificações constantes do Termo, as normas da ABNT e dos fabricantes, e as normas internacionais consagradas, na falta de regulamentação pela ABNT.
- 20) Encaminhar à Coordenadoria de Manutenção e Obras do MUNICÍPIO, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato, os documentos comprobatórios do registro do contrato de execução da obra, bem como as anotações das responsabilidades técnicas de execução no CREA ou CAU/UF.
- 21) Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observado o perfil básico exigido no Projeto Básico.
- 22) Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pelo MUNICÍPIO.
- 23) Manter o local dos serviços sempre limpo e desembaraçado, durante todo o decorrer dos serviços, providenciando, constantemente, a remoção dos entulhos e materiais excedentes que deverão ser acondicionados em caçambas, em local indicado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- 24) Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do MUNICÍPIO.



- 25) Assegurar e facilitar o acompanhamento pela equipe da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, durante a sua execução.
- 26) Arcar com prejuízos decorrentes de eventuais sinistros, quando superiores ao valor do capital segurado.
- 27) Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos do Município.
- 28) Providenciar Diário de Obras para registro de todas as atividades, ocorrências e demais fatos relativos aos serviços.
- 29) Manter rigoroso controle da jornada de trabalho de seus empregados, respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos interjornada e intrajornada.
- 30) Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.
- 31) Encaminhar ao Município, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pela gestor/fiscal de contrato do Município.
- 32) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços contratados, ou com estes conexos.
- 33) Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Contrato, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o MUNICÍPIO de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- 34) Assumir inteira e total responsabilidade pela execução da obra, pela resistência, estanqueidade e estabilidade de todas as estruturas a executar.
- 35) Providenciar, por conta própria, toda a sinalização necessária à execução da obra, no sentido de evitar qualquer tipo de acidente.
- 36) Instalar uma placa de identificação da obra, em local a ser definido pelo SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com os dados necessários e na forma da legislação pertinente e conforme previsto no Projeto Básico.
- 37) Responsabilizar-se pela construção, operação, manutenção e segurança do canteiro de obras, vigilância, bem como outras construções provisórias necessárias, conforme previsto nas Especificações Técnicas.



38) Submeter à aprovação do SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO o(s) nome(s) e o(s) dado(s) demonstrativo(s) da respectiva capacidade técnica do responsável técnico que, porventura, venha a substituir o originalmente indicado.

39) Quando solicitado, submeter à aprovação do SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO as amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços, antes da sua execução.

40) Remanejar quaisquer empecilhos, porventura existentes no local da obra.

7.2. O MUNICÍPIO obriga-se a:

1) Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

2) Emitir, por meio do SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a Ordem de Serviço.

3) Expedir, por meio do SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

4) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelas funcionários da CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do Contrato.

5) Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações, observadas as suas normas internas.

6) Proibir que pessoas não autorizadas pela CONTRATADA, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção técnica na obra e em quaisquer de suas instalações.

7) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

8) Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

9) Fiscalizar e acompanhar os serviços, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição, observando o fiel cumprimento das exigências constantes do Projeto Básico, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas.

10) Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações do Projeto Básico.

11) Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

12) 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.



- 13) Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária.
- 14) Recusar qualquer serviço que apresente incorreções de natureza construtiva e/ou de acabamento, ficando as correções às custas da CONTRATADA, inclusive material e horas gastas no trabalho.
- 15) Comunicar à CONTRATADA, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com seus empregados.
- 16) Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços.
- 17) Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.
- 18) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento.

MEMORIAL DESCRITIVO

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

OBRA: Construção do prédio da Secretaria Municipal de Educação no Município de São João da Ponte- MG – Projeto Mãos Dadas, por meio do TERMO DE CONVÊNIO DE SAÍDA Nº 1261000055/2023/SEE, celebrado entre o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Educação e a Prefeitura de São João da Ponte, conforme detalhado no memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, projeto arquitetônico, em observância ainda ao projeto básico.

EM ANEXO

CRONOGRAMA FÍSICO – FINANCEIRO

PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS

CONFORME ANEXO DISPONÍVEL NO SITE DO MUNICÍPIO

São João da Ponte – MG, 11 de maio de 2023.

ANDRÉ LUIZ LIMA DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Educação

LUIZ FILLIPE MARTINS SILVA

Secretário Municipal de Infraestrutura



**ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 023/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2023
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023**

Identificação da empresa proponente:

N.º do CNPJ:

Endereço:

Telefone(s):

Fac-símile:

E-mail:

Ao

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PONTE – MG

Apresentamos a nossa proposta de preços, detalhada nas planilhas de quantitativos e com seus valores unitários e valor global e no cronograma físico-financeiro, em anexo, para a contratação de empresa especializada do ramo de engenharia civil para a **Construção do prédio da Secretaria Municipal de Educação no Município de São João da Ponte- MG – Projeto Mãos Dadas**, por meio do TERMO DE CONVÊNIO DE SAÍDA Nº 1261000055/2023/SEE, celebrado entre o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Educação e a Prefeitura de São João da Ponte, conforme detalhado no memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, projeto arquitetônico, em observância ainda ao projeto básico, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria de Infraestrutura..

Os prazos por nós indicados são os que se seguem:

- a) prazo de validade da proposta: (.....) dias;
- b) prazo de execução dos serviços: (.....) dias;
- c) prazo para início da obra: (.....) dias; e
- d) prazo de garantia dos serviços: (.....) anos.

Para tanto, nos propomos a executar os serviços pela preço global de R\$_____(_____).

Assinatura do representante legal ou credenciado da licitante, devidamente identificado e qualificado.

ATENÇÃO:

1- Os modelos de: PLANILHA DE QUANTITATIVOS E SEUS VALORES UNITÁRIOS E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, a serem elaborados pelas licitantes e anexados no envelope “Proposta Comercial” deverão ser preenchidos conforme modelo disponibilizados nos Anexos XIV e XV deste Edital.

2- Cada um destes documentos deverá conter identificação da licitante, nome e assinatura do representante legal da licitante, nome e assinatura do Responsável Técnico pela elaboração de cada um dos documentos, título profissional e número de sua carteira profissional.

3- Observação: emitir todos os documentos da proposta comercial em papel que identifique a licitante.



ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 023/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2023
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023

Pela presente instrumento, credenciamos o (a) Sr.(a) _____
_____, portador do Documento de Identidade n.º
_____, inscrito no CPF sob o nº _____, para participar
da licitação acima referenciada, instaurada pelo Município de São João da Ponte MG, como
representante da empresa

_____,
outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em seu nome, bem como assinar
proposta comercial, declarações, quaisquer documentos referente ao processo, contrato,
requerer vistas de documentos e propostas, desistir e interpor recursos e praticar todos os
atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

Cidade (UF), ____ de _____ de 2023.

Assinatura: _____

Nome legível: _____

Qualificação: _____

* Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique, com
reconhecimento de firma do declarante.

Observação: Este documento só deverá ser emitido no caso do envio de representante
devidamente credenciado, o qual deverá ser entregue diretamente o(a) Presidente(a) CPL do
Município no ato da abertura do certame para fins credenciamento. Este modelo é
exemplificativo e poderá ser substituído por qualquer sistema de procuração formal desde que
tenha reconhecimento de firma do cedente.



ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 023/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2023
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que 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 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 nº 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

(Cidade) (UF), ____ de _____ de 2023.

(assinatura do representante legal)

* Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.

Observação – esta declaração deverá ser colocada junto com a documentação de habilitação e enfeixada no envelope nº 01.



ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 023/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2023
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o 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 dezesseis anos.

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

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

(Cidade) (UF) ____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal

* Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.

Observação – esta declaração deverá ser colocada junto com a documentação de habilitação e enfiada no envelope nº 01, sob pena de inabilitação da proponente licitante.



ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL TÉCNICO

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 023/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2023
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023**

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA que possui pessoal técnico disponível para integrar a equipe que executará os serviços objeto da licitação, fazendo parte da equipe:

- a) 01 (um) profissional formado em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo, com experiência em supervisão dos serviços de natureza compatível com o objeto licitado, devidamente registrado no CREA ou CAU/UF, devendo realizar visitas diárias sempre que necessário, durante todo o período de execução dos serviços;
- b) 01 (um) encarregado de serviços, com experiência profissional em serviços de natureza compatível com o objeto da presente licitação, para permanecer no local da obra em tempo necessário à execução dos serviços.

(Cidade) (UF), ____ de _____ de 2023.

(nome e assinatura do representante legal da licitante)

* Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.

Observação – esta declaração deverá ser colocada junto com a documentação de habilitação e enfeixada no envelope nº 01, sob pena de inabilitação da proponente licitante.



ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 023/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2023
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023**

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____,
portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº
_____, DECLARA que o(a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF(MF)
nº _____ e inscrito(a) no CREA _____ ou CAU/UF _____ sob o nº _____ é
o(a) nosso(a) indicado(a) como Responsável Técnico para acompanhar a execução dos
serviços, objeto da licitação em apreço.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura e carimbo do representante legal

- * Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.

- * Emitir uma declaração para cada RT.

Observação – esta declaração deverá ser colocada junto com a documentação de habilitação e enfeixada no envelope nº 01, sob pena de inabilitação da proponente licitante.



**ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE
PROPOSTA**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 023/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2023
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no Edital Tomada de Preços nº 004/2023, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da Tomada de Preços nº 004/2023 foi elaborada de maneira independente (pela Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços nº 004/2023, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da Tomada de Preços nº 004/2023 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços nº 004/2023, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços nº 004/2023 quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Tomada de Preços nº 004/2023 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços nº 004/2023 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Tomada de Preços nº 004/2023 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do MUNICÍPIO de São João da Ponte - MG antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(Cidade) (UF), em ___ de _____ de 2023.

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

* Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.

Observação - esta declaração deverá ser colocada junto com a proposta e enfeixada no envelope nº 02, sob pena de desclassificação da proponente licitante.



ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA - FACULTATIVA

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 023/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2023
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023**

Eu..... (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa, sediada à, telefone.....:

DECLARO, para os devidos fins, que visitei o local onde será executado o objeto da licitação, tendo tomado conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do Processo Licitatório Nº 043/2023, Tomada de Preços nº 004/2023, inclusive, das possíveis dificuldades que possam onerar futuramente nossa empresa na execução do mesmo.

DECLARO ainda que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório referente ao Processo Licitatório Nº 043/2023, Tomada de Preços nº 004/2023, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

(Cidade) (UF),de.....de 2023.

Nome e assinatura do representante legal da licitante.

* Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.

Observação – esta declaração deverá ser colocada junto com a documentação habilitação e enfeixada no envelope nº 01, sob pena de inabilitação da proponente licitante.



ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 023/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2023

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023

Eu..... (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa, sediada à, telefone.....,

DECLARO, para os devidos fins, que **NÃO visitei** o local onde será executado o objeto da licitação, por opção própria, assumindo assim que **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que, ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do Processo Licitatório Nº 043/2023, Tomada de Preços nº 004/2023.

DECLARO ainda que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório referente ao Processo Licitatório nº 043/2023, Tomada de Preços nº 004/2023, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

(Cidade) (UF),de.....de 2023.

Nome e assinatura do representante legal da licitante

* Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.

Observação – esta declaração deverá ser colocada junto com a documentação habilitação e enfiada no envelope nº 01, sob pena de inabilitação da proponente licitante.



ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 023/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2023
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023**

Pela instrumento, a empresa/firma _____, inscrita no CNPJ nº _____, relativamente ao Processo Licitatório em epígrafe, DECLARA, sob as penas da Lei, a inexistência de qualquer fato superveniente impeditivo de sua habilitação, bem como que não se acha DECLARADA INIDÔNEA para licitar e contratar junto ao poder público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, nem tampouco com os órgãos das esferas Federal, Estadual e Municipal, conforme a Lei Estadual nº 13.994 de 18 de Setembro de 2.001, estando ciente da obrigatoriedade de declarar quaisquer ocorrências posteriores.

(Cidade) (UF),de.....de 2023.

Nome e assinatura do representante legal da licitante

* Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.

Observação – esta declaração deverá ser colocada junto com a documentação habilitação e enfeixada no envelope nº 01, sob pena de inabilitação da proponente licitante.



ANEXO XII - MINUTA DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRA

CONTRATO Nº ____/2023

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PONTE**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 16.928.483/0001-29, com sede administrativa na Praça Olímpio Campos, 128 - Centro - São João da Ponte - MG, CEP: 39.430 -000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **Danilo Wagner Veloso**, brasileiro, casado, residente e domiciliado a Rua Honorato Campos, 133 - Centro em São João da Ponte - MG, inscrito no CPF/MF sob o nº 776.042.026-91, portador da cédula de identidade nº MG 11998234 SSP-MG, pela Secretaria Municipal de Educação, o Sr. **André Luiz Lima de Oliveira**, brasileiro, residente e domiciliado a Rua Jerônimo Aguiar nº 233 - Centro em São João da Ponte - MG, inscrito no CPF/MF sob o nº 051.479.156-05, portador da cédula de identidade nº MG 12.489.986 SSP-MG e, a empresa____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, situada na Rua _____, Bairro _____, em ____/____, a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu _____, inscrito no CPF sob o nº _____ e portador da Cédula de Identidade nº _____, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório Nº 043/2023, Edital de Licitação Nº 023/2023 na modalidade Tomada de Preços nº 004/2023, do tipo menor preço global, em regime de empreitada por preço unitário, sob a regência da Lei Federal nº 8.666/93, e demais legislações pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto

Contratação de empresa especializada do ramo de engenharia civil para a **Construção do prédio da Secretaria Municipal de Educação no Município de São João da Ponte- MG - Projeto Mãos Dadas**, por meio do TERMO DE CONVÊNIO DE SAÍDA Nº 1261000055/2023/SEE, celebrado entre o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Educação e a Prefeitura de São João da Ponte, conforme detalhado no memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, projeto arquitetônico, em observância ainda ao projeto básico, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria de Infraestrutura.

Parágrafo Único - Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Projeto Básico e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, ambos constantes do Processo Licitatório Nº 043/2023, Tomada de Preços nº 004/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA - Do Acompanhamento e da Fiscalização

O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados, serão realizados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO através do Secretário ou quem este designar, bem como pelos responsáveis técnico da Secretaria de Infraestrutura.



§1º - A Secretárias solicitantes do Município atuarão como gestores e fiscalizadores da execução do objeto contratual.

§2º - A Secretária solicitantes do Município, tendo como base relatório mensal a ser elaborado pela CONTRATADA, expedirá atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

§3º - A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pelo MUNICÍPIO, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelas SECRETARIAS SOLICITANTES.

§4º - O MUNICÍPIO não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Contrato.

§5º - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – Das Condições Gerais

São condições gerais deste Contrato:

I. Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

II. 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 do MUNICÍPIO, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

III. Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

IV. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas ao MUNICÍPIO e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão do Contrato.

V. O MUNICÍPIO e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, letra “d”, da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedidos de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de custos e formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

VI. O MUNICÍPIO reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

VII. O objeto deste Contrato será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.



VIII. O MUNICÍPIO reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço 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, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

IX. Qualquer tolerância por parte do MUNICÍPIO, 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 e podendo o MUNICÍPIO exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

X. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o MUNICÍPIO 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.

XI. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao MUNICÍPIO, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao MUNICÍPIO o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

XII. A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo MUNICÍPIO ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término.

XIII. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA durante a execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade do MUNICÍPIO, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

CLÁUSULA QUARTA – Da Responsabilidade Trabalhista

Compete exclusivamente à CONTRATADA, na consecução do objeto deste Contrato, observar as normas que integram o regime jurídico da relação trabalhista celetista, em especial a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, legislação complementar, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e dispositivos contidos nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias envolvidas na execução dos serviços.

§1º - A CONTRATADA obriga-se a responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados, sendo, em quaisquer circunstâncias, considerada como exclusiva empregadora e única responsável por qualquer ônus que o



MUNICÍPIO venha a arcar, em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações.

§2º - Fica a CONTRATADA obrigada a comunicar ao MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação/citação, qualquer reclamação trabalhista ajuizada por seus empregados e relacionada a serviços prestados no MUNICÍPIO.

§3º - Vindo o MUNICÍPIO a responder por qualquer ação ou reclamação proposta por empregados da CONTRATADA, pessoas a seu serviço ou qualquer terceiro, estará expressamente autorizado a, mediante simples comunicação escrita, reter e utilizar os créditos de titularidade da CONTRATADA, até o montante necessário para o ressarcimento integral da obrigação exigida, incluindo custas, despesas processuais e honorários advocatícios. Em face da insuficiência de créditos, o MUNICÍPIO poderá utilizar a garantia prestada ou acionar a CONTRATADA.

§4º - A CONTRATADA, configurada sua inadimplência quanto a obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, desde já, autoriza o MUNICÍPIO a proceder o bloqueio de faturas, cujos créditos serão utilizados no pagamento das referidas obrigações, referentes aos trabalhadores que prestam/prestaram serviços no MUNICÍPIO.

§5º - O estabelecido no parágrafo acima não exclui a prerrogativa do MUNICÍPIO de utilizar o valor da garantia para pagamento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, caso a CONTRATADA não comprove a quitação dos mencionados encargos nos prazos legais.

CLÁUSULA QUINTA – Da Responsabilidade por Danos

A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado ao MUNICÍPIO, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo MUNICÍPIO, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

§1º - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo MUNICÍPIO, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo MUNICÍPIO a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

§2º - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da CONTRATADA for apresentada ou chegar ao conhecimento do MUNICÍPIO, este comunicará a CONTRATADA por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao MUNICÍPIO a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante o MUNICÍPIO, nos termos desta cláusula.



§3º - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do MUNICÍPIO, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao MUNICÍPIO, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da CONTRATADA;
- b) execução da garantia prestada, se for o caso;
- c) medida judicial apropriada, a critério do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA SEXTA – Das Condições de Execução

São condições de execução deste Contrato:

I. Contratado deverá executar a obra, no **prazo máximo de 12 (doze) meses**, para a **Construção do prédio da Secretaria Municipal de Educação no Município de São João da Ponte- MG – Projeto Mãos Dadas**, por meio do TERMO DE CONVÊNIO DE SAÍDA Nº 1261000055/2023/SEE, celebrado entre o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Educação e a Prefeitura de São João da Ponte, conforme detalhado no memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, projeto arquitetônico, em observância ainda ao projeto básico.

O prazo máximo de execução será de **12 (Doze) meses**, contados da data do recebimento da ordem de serviços.

II. Os trabalhos serão realizados, preferencialmente, de 7 horas às 17 horas, de segunda a sábado.

III. Os serviços que apresentarem índice elevado de ruído ou de odor não poderão ser executados nos horários que inviabilizar aulas nas escolas públicas e privadas, cultos de toda ordem, e outras atividades coletivas afins relevantes, visando, desta forma, não prejudicar a Distrito, nem provocar incômodos para a vizinhança.

IV. Caso haja necessidade de execução dos serviços aos domingos e feriados por necessidade da CONTRATADA, esta arcará com todo o custo adicional.

V. O cronograma aprovado somente poderá ser ajustado mediante justificativa aprovada pelas SECRETARIAS SOLICITANTES.

VI. Inexistindo justificativa aceita pelo MUNICÍPIO, o descumprimento de qualquer prazo determinado para a concretização das etapas e atividades previstas no cronograma físico-financeiro configurará inexecução contratual, podendo ensejar a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, a imediata aplicação das penalidades estabelecidas contratualmente, a execução da garantia prestada e a rescisão do contrato.

VII. Juntamente com o cronograma físico-financeiro, a CONTRATADA deverá apresentar o “DETALHAMENTO DO PLANEJAMENTO DA OBRA” a ser executado por ela, abordando a descrição de todas as etapas de serviços a serem executados e métodos construtivos a serem aplicados, para que a obra seja concluída com segurança e com a adoção das normas técnicas, de Infraestrutura e de segurança no trabalho no prazo de 04(quatro) meses. Trata-se de documento informando sobre o roteiro de execução do empreendimento. Pode ser demonstrado, por exemplo, com cronograma de barras, mapas, gráficos, projetos, croquis etc.



VIII. O MUNICÍPIO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subcontratados etc.

IX. A CONTRATADA poderá subcontratar parcialmente os serviços, desde que haja autorização formal do MUNICÍPIO. A subcontratação parcial dos serviços só será admitida mediante autorização prévia expressa do MUNICÍPIO, nos seguintes limites: exclusivamente nos casos de notória especialização, execução de atividades-meio e/ou de serviços em atraso.

X. A autorização de subcontratação estará condicionada ao exame e aprovação, pelo MUNICÍPIO, da documentação do pretendente subcontratado, constante da Minuta de Contrato, que deverá ser apresentada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para início dos trabalhos.

XI. A responsabilidade da CONTRATADA pela execução dos serviços não será reduzida, ou alterada, em decorrência da existência de subcontratação, mesmo que essa tenha sido autorizada pelas SECRETARIAS SOLICITANTES.

XII. A execução de todos os serviços contratados obedecerá às normas técnicas aplicáveis aos projetos e à presente especificação técnica.

XIII. Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente às normas e especificações constantes do Projeto Básico, as normas da ABNT e dos fabricantes e às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT.

XIV. Material similar ou equivalente a ser utilizado deverá ser apresentado com antecedência ao MUNICÍPIO para a competente autorização.

XV. As cores, padronagens e texturas de quaisquer materiais e pinturas a serem executadas serão definidas ou confirmadas pelo MUNICÍPIO, em momento oportuno, de forma a não prejudicar o cronograma físico-financeiro aprovado.

XVI. Os casos omissos serão definidos pelo MUNICÍPIO, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para o objeto contratado. Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações sem autorização expressa das SECRETARIAS SOLICITANTES.

XVII. Os representantes do MUNICÍPIO e toda pessoa autorizada pelo mesmo terão livre acesso aos serviços e a todos os locais onde estejam sendo realizados trabalhos, estocados e/ou fabricados materiais e equipamentos relativos ao objeto contratado, ainda que nas dependências da CONTRATADA.

XVIII. A CONTRATADA deverá providenciar Diário de Obras, onde serão registradas todas as atividades, ocorrências e demais fatos relativos aos serviços. A SECRETARIA SOLICITANTES anotará no Diário de Obras todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

XIX. Caberá ao responsável técnico da CONTRATADA o seu preenchimento. Diariamente, será dada ciência do preenchimento do Diário a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/ Engenharia do Município dos serviços que, após efetuar no Diário as



anotações devidas, destacará a primeira via de cada página, para seu controle e arquivo. A segunda via será destacada e arquivada pela CONTRATADA, ficando a terceira via no próprio Diário. Ao final da obra, o Diário será de propriedade da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E INFRAESTRUTURA.

XX. Os serviços serão considerados provisoriamente entregues, após o término, por completo, de todos os trabalhos, inclusive a limpeza final, tendo sido efetuada a vistoria pelo MUNICÍPIO.

XXI. Caso necessário, o barracão de obras será erguido em área a ser definida pelo MUNICÍPIO, com paredes em chapas tipo “madeirite” com espessura mínima de 10mm, coberto com telhas de fibrocimento com espessura de 6mm, com ligações de água, energia elétrica e esgotos, às redes do MUNICÍPIO. Para isso, a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/Engenharia do Município indicará os locais para as instalações de ponto de energia elétrica, ponto de água e de esgoto sanitário, ficando as ligações por conta do MUNICÍPIO.

XXII. Todas as informações apresentadas nas especificações técnicas e caderno de encargos são complementares às planilhas orçamentárias e aos desenhos do Projeto Básico.

XXIII. Prevalência de dados:

- a) cotas escritas sobre medidas em escala;
- b) quanto à forma e disposições: projetos e detalhes sobre especificações;
- c) quando à denominação e métodos: especificações sobre projeto;
- d) projeto e especificações sobre planilhas e orçamentos;
- e) as medidas tomadas em projeto prevalecem sobre as indicações em orçamento;
- f) nenhuma medida tomada por escala nos desenhos poderá ser considerada como precisa. Em caso de divergência entre suas dimensões medidas no local e as cotas assinaladas no projeto prevalecerão, em princípio, as primeiras;
- g) em caso de divergência entre desenhos de escalas diferentes, prevalecerão sempre as de maior escala;
- h) em caso de ambiguidade ou incompatibilidade de dados, após a contratação, o SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E INFRAESTRUTURA deverá ser consultado.

XXIV. os projetos, detalhes e especificações do Projeto Básico conterão as informações necessárias à boa execução dos serviços e confecção da proposta;

XXV. o MUNICÍPIO poderá introduzir, durante a execução do Contrato, alterações para melhor adequação técnica aos seus objetivos, nos projetos e especificações, nos termos da Lei;

XXVI. todas as ocorrências relativas à execução dos serviços, tais como serviços em execução, estado do tempo, reclamações, notificações, paralisações, acidentes, decisões, observações e outras, serão registradas, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, no Diário de Obras;



XXVII. a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/Engenharia do Município verificará a qualidade do material colocado nos serviços pela CONTRATADA, notificando-a a retirar todo aquele que for de qualidade inferior à especificada, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;

XXVIII. os materiais de construção colocados no Município pela CONTRATADA ficarão sob sua guarda e inteira responsabilidade, não sendo permitida sua retirada da área dos serviços, senão em casos especiais e mediante autorização escrita das secretarias solicitantes.

XXIX. Findos os serviços, as instalações provisórias serão demolidas pela CONTRATADA e entregues ao MUNICÍPIO, dentro de 10 (dez) dias contados da data da entrega provisória.

XXX. A administração dos serviços cuidará para que a descarga, transporte dos materiais se faça com regularidade, desimpedindo o passeio público.

XXXI. As multas e tarifas provenientes de autuações por órgãos públicos quanto ao depósito de materiais e equipamentos no passeio e via pública serão de ônus da CONTRATADA.

XXXII. A CONTRATADA será obrigada a demolir ou a refazer, conforme o caso, qualquer porção de serviços contratados que, a juízo comprovado da SECRETARIAS SOLICITANTES não estiver de acordo com o contrato, sem que isso interfira no prazo de execução dos serviços estabelecidos no Projeto Básico.

XXXIII. A remoção de entulhos, a cargo da CONTRATADA, deverá ocorrer por meio de caçambas, cujos custos ficarão também a cargo da CONTRATADA, devendo ser aprovado, junto à Coordenadoria de Manutenção e Obras do MUNICÍPIO, o local de instalação das mesmas. O destino final das caçambas e o seu transporte deverá ser o regulamentado pela Prefeitura.

XXXIV. A CONTRATADA deverá locar os elementos construtivos com todo o rigor, sendo responsável por qualquer desvio de alinhamento, prumo ou nível.

XXXV. A ocorrência de erro na locação do serviço projetado implicará para a CONTRATADA a obrigação de proceder, por sua conta e nos prazos estipulados, às modificações, demolições e reposições que se tornarem necessárias, a juízo das SECRETARIAS, ficando, além disso, sujeito às sanções, multas e penalidades aplicáveis, não podendo utilizar deste argumento para postergar o cronograma físico-financeiro aprovado.

XXXVI. Deverão ser observadas rigorosa obediência a todas as particularidades dos projetos fornecidos pelo MUNICÍPIO, suas especificações e detalhes, a fim de que haja perfeita concordância na execução dos serviços.

XXXVII. Os materiais a serem entregues na obra, tais como areia, brita, cimento e outros da mesma natureza serão depositados no passeio público e transportados imediatamente para local determinado pelas SECRETARIAS SOLICITANTES, face a necessidade de utilização das calçadas por parte da população.

XXXVIII. O prazo de garantia dos serviços e dos materiais deverá ser de, no mínimo, 5 (cinco) anos, a contar da data de recebimento definitivo (artigo 618 do CCB).



XXXIX. O prazo de garantia de equipamentos serão os estabelecidos pela fabricante, a contar do recebimento definitivo da instalação. A garantia incluirá mão de obra e substituição de peças ou materiais, desde que não fique caracterizado o uso inadequado por parte do usuário.

XL. Ao considerar concluídos os serviços a CONTRATADA solicitará as SECRETARIAS SOLICITANTES, em até 15 (quinze) dias, que proceda a vistoria para fins de recebimento provisório dos serviços. O recebimento dar-se-á pelo MUNICÍPIO, através de vistoria conjunta realizada pelo engenheiro civil ou arquiteto e urbanista da empresa e pela SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.

XLI. No Termo de Recebimento provisório serão registradas eventuais pendências constatadas na vistoria realizada em conjunto pelas partes contratantes, desde que aquelas não impeçam a sua utilização imediata.

XLII. Caso as eventuais pendências impeçam a utilização imediata e plena dos serviços executados, o Termo de Recebimento Provisório só será firmado após a solução completa e definitiva dos problemas, dentro do prazo estabelecido pelas SECRETARIAS SOLICITANTES.

XLIII. Decorridos o prazo de **60 (sessenta) dias** após a assinatura do Termo de Recebimento Provisório, desde que não haja qualquer defeito, falha ou imperfeição nos serviços executados, será firmado o Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, objeto do Projeto Básico.

XLIV. A medição dos serviços será mensal, conforme o cronograma físico-financeiro. Somente será medido o serviço executado, observadas as respectivas especificações e preços de planilhas e o cronograma físico-financeiro. Mediante autorização expressa do MUNICÍPIO, poderá haver medições e os respectivos pagamentos em intervalo menor.

XLV. Todo relatório de medição se fará acompanhar do diário de obras, relativamente ao período que se refere, e ainda de relatório fotográfico, as partes internas e externas se for o caso, panorâmico e com ampliação de detalhes importantes.

XLVI. As planilhas de quantitativos e preços unitários é parte integrante do Projeto Básico e apresenta todos os serviços e quantitativos a serem executados pela CONTRATADA.

XLVII. A CONTRATADA responderá pelos danos e prejuízos que, eventualmente, causar à coisa pública, propriedade ou posse de terceiros, em decorrência da execução da obra.

XLVIII. A CONTRATADA deverá, na forma da lei, tomar todas as cautelas para proteger seus empregados e prepostos da ocorrência de acidentes de trabalho, inclusive preferencialmente contratando seguro contra esse tipo de sinistro, correndo a sua conta as despesas não cobertas pela respectiva apólice.

XLIX. A CONTRATADA deverá, ainda, responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços contratados, ou com estes conexos.

L. A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/ Engenharia do Município não aceitará ou receberá qualquer serviço com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes do Projeto Básico ou em desconformidade com as



normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à CONTRATADA efetuar os reparos necessários em prazo a ser determinado, sem direito a indenização, sob pena de aplicação de sanções previstas e/ou rescisão contratual.

LI. Ficará a CONTRATADA obrigada a refazer todos os trabalhos rejeitados pelo MUNICÍPIO, logo após o recebimento da comunicação correspondente, correndo por sua conta exclusiva as despesas decorrentes das referidas demolições e reconstruções.

LII. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos e estarem de acordo com as especificações.

LIII. Os serviços somente serão considerados entregues, após o término, por completo, de todos os trabalhos, inclusive a limpeza final, tendo sido efetuada a vistoria pelo MUNICÍPIO.

CLÁUSULA SÉTIMA – Das Obrigações das Partes

I. A CONTRATADA obriga-se a:

1) Executar os serviços objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados no cronograma físico-financeiro.

2) Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado, mesmo que não tenham sido cotados serviços envolvidos na consecução dos itens discriminados na planilhas.

3) Apresentar como responsável técnico um engenheiro civil ou arquiteto e urbanista, providenciando as devidas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) junto ao CAU/UF.

4) Acompanhar a execução dos serviços da seguinte forma, podendo apenas um profissional reunir as três funções:

- 01 (um) engenheiro civil ou arquiteto e urbanista, com experiência em supervisão dos serviços de natureza compatível com o objeto licitado, devidamente registrado no CREA ou CAU/UF, devendo realizar visitas diárias sempre que necessário, durante todo o período de execução dos serviços;

- o profissional detentor da Certidão de Acervo Técnico ou indicado no Atestado de Capacidade Técnica apresentados para habilitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo MUNICÍPIO;

- o responsável técnico indicado na ART/RRT

5) Manter um encarregado de serviços, com experiência profissional em serviços de natureza compatível com o objeto do contrato, para permanecer no local da obra em tempo necessário à execução dos serviços.

6) Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados do SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/Engenharia do MUNICÍPIO, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz.



- 7) Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato do MUNICÍPIO com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional.
- 8) Supervisionar os serviços realizados por sua equipe de trabalho, por meio de um engenheiro civil ou arquiteto e urbanista, se inteirando das condições de execução do serviço e promovendo as alterações necessárias, sempre com o acompanhamento da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/Engenharia do MUNICÍPIO.
- 9) Fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme especificações constantes do Projeto Básico.
- 10) Fornecer toda mão de obra necessária à fiel e perfeita execução dos serviços, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do Contrato.
- 11) Fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas da ABNT e Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho, ou outra norma que vier a substituí-la.
- 12) Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional ao MUNICÍPIO.
- 13) Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pelo MUNICÍPIO com respeito à execução do objeto.
- 14) Entregar os serviços objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.
- 15) Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados.
- 16) Providenciar uniforme e/ou crachás de identificação para todo o pessoal empregado na execução dos serviços, devendo constar o nome e foto recente do trabalhador, nome da CONTRATADA e a assinatura do responsável pela sua emissão.
- 17) Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes do Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.
- 18) Transportar os seus empregados, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, às suas expensas, até o local dos trabalhos.
- 19) Utilizar materiais novos que satisfaçam rigorosamente as especificações constantes do Termo, as normas da ABNT e dos fabricantes, e as normas internacionais consagradas, na falta de regulamentação pela ABNT.
- 20) Encaminhar à Coordenadoria de Manutenção e Obras do MUNICÍPIO, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato, os documentos comprobatórios do registro do contrato de execução da obra, bem como as anotações das responsabilidades técnicas de execução no CREA ou CAU/UF.



- 21) Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observado o perfil básico exigido no Projeto Básico.
- 22) Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pelo MUNICÍPIO.
- 23) Manter o local dos serviços sempre limpo e desembaraçado, durante todo o decorrer dos serviços, providenciando, constantemente, a remoção dos entulhos e materiais excedentes que deverão ser acondicionados em caçambas, em local indicado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/Engenharia do MUNICÍPIO.
- 24) Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do MUNICÍPIO.
- 25) Assegurar e facilitar o acompanhamento pela equipe do SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/Engenharia do MUNICÍPIO, durante a sua execução.
- 26) Arcar com prejuízos decorrentes de eventuais sinistros, quando superiores ao valor do capital segurado.
- 27) Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos do MUNICÍPIO.
- 28) Providenciar Diário de Obras para registro de todas as atividades, ocorrências e demais fatos relativos aos serviços.
- 29) Manter rigoroso controle da jornada de trabalho de seus empregados, respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos interjornada e intrajornada.
- 30) Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao MUNICÍPIO, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.
- 31) Encaminhar ao MUNICÍPIO, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pela gestor/fiscal de contrato do MUNICÍPIO.
- 32) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços contratados, ou com estes conexos.
- 33) Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Contrato, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o MUNICÍPIO de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- 34) Assumir inteira e total responsabilidade pela execução da obra, pela resistência, estanqueidade e estabilidade de todas as estruturas a executar.



- 35) Providenciar, por conta própria, toda a sinalização necessária à execução da obra, no sentido de evitar qualquer tipo de acidente.
- 36) Instalar uma placa de identificação da obra, em local a ser definido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/Engenharia do Município, com os dados necessários e na forma da legislação pertinente e conforme previsto no Projeto Básico.
- 37) Responsabilizar-se pela construção, operação, manutenção e segurança do canteiro de obras, vigilância, bem como outras construções provisórias necessárias, conforme previsto nas Especificações Técnicas.
- 38) Submeter à aprovação da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/Engenharia do MUNICÍPIO o(s) nome(s) e o(s) dado(s) demonstrativo(s) da respectiva capacidade técnica do responsável técnico que, porventura, venha a substituir o originalmente indicado.
- 39) Quando solicitado, submeter à aprovação da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/Engenharia do MUNICÍPIO as amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços, antes da sua execução.
- 40) qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

II. O CONTRATANTE obriga-se a:

- 1) Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.
- 2) Emitir, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/Engenharia do MUNICÍPIO, a Ordem de Serviço.
- 3) Expedir, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/Engenharia do MUNICÍPIO, atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.
- 4) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelas funcionários da CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do Contrato.
- 5) Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações, observadas as suas normas internas.
- 6) Proibir que pessoas não autorizadas pela CONTRATADA, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção técnica na obra e em quaisquer de suas instalações.
- 7) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.
- 8) Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
- 9) Fiscalizar e acompanhar os serviços, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/Engenharia do MUNICÍPIO, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição, observando o fiel cumprimento das exigências constantes do Projeto Básico, o que não exclui e nem diminui



a responsabilidade da CONTRATADA com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas.

- 10) Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações do Projeto Básico.
- 11) Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/Engenharia do MUNICÍPIO.
- 12) 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.
- 13) Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária.
- 14) Recusar qualquer serviço que apresente incorreções de natureza construtiva e/ou de acabamento, ficando as correções às custas da CONTRATADA, inclusive material e horas gastas no trabalho.
- 15) Comunicar à CONTRATADA, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com seus empregados.
- 16) Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços.
- 17) Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.
- 18) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – Do Preço e da Forma de Pagamento

I. Obedecido ao cronograma físico-financeiro apresentado e após **Recursos oriundos Da SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO – (PROJETO MÃOS DADAS) – TERMO DE CONVÊNIO DE SAÍDA Nº 1261000055/2023/SEE** a licitante vencedora a licitante vencedora solicitará a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a medição dos trabalhos executados. Uma vez medidos e aprovados os serviços pela fiscalização, a licitante vencedora apresentará nota fiscal/fatura de serviços para liquidação e pagamento da despesa a ser efetuada pelo Departamento Municipal de Finanças, mediante ordem bancária creditada em conta corrente, no 10º (décimo) dia do mês subsequente, contados da apresentação da nota fiscal/fatura, mediante comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista. Mediante autorização expressa do MUNICÍPIO, poderá haver medições e os respectivos pagamentos em intervalo menor.

II. O valor total deste Contrato está estimado em R\$____(_____).

III. Os pagamentos serão efetuados pela Serviço de Tesouraria do MUNICÍPIO em até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente acompanhada do termo de medição respectivo.

IV. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, o que será comprovado por meio de atestação de



inspeção a ser expedido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/Engenharia do MUNICÍPIO;

V. A nota fiscal ou fatura deverão ser emitidas pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal;

VI. A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/Engenharia do MUNICÍPIO ou Secretaria Municipal de Finanças e Contabilidade do MUNICÍPIO identificando qualquer divergência na nota fiscal ou na fatura deverá devolvê-las à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias; sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

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

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

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

X. O cumprimento do cronograma físico-financeiro aprovado e a atualização dos registros no diário de obras serão conferidos mensalmente, ou em prazo menor, constituindo elementos para averiguação do cumprimento de prazos e para a realização de pagamentos à CONTRATADA, sendo que se o prazo estabelecido não for cumprido e inexistindo justificativa para tanto, a CONTRATADA estará submetida à sanção de multas.

XI. Serão emitidos os “Boletins de Medição dos Serviços”, em duas vias, que deverão ser assinados com o “De acordo” do Responsável Técnico, o qual ficará com uma das vias.

XII. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados, os materiais fornecidos bem como os serviços não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

XIII. O MUNICÍPIO poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

XIV. Quando da rescisão contratual, A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias.

XV. Até que a CONTRATADA comprove o pagamento das verbas rescisórias, fica o MUNICÍPIO, desde já, autorizado a reter os valores referentes à garantia prestada, bem como da(s) fatura(s) correspondente(s) a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores, no caso de a empresa não efetuar os pagamentos no prazo legal.

CLÁUSULA NONA – Do Reajuste de Preços

Poderá ser reajustado o valor dos serviços contratados e não executados, mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data de apresentação da proposta, tendo como base a variação do INCC (Índice

Nacional de Custo da Construção Civil e Obras Públicas) elaborado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV.

Parágrafo único - Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da CONTRATADA, precluindo o seu direito após a execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA - Da Dotação Orçamentária

As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da dotação orçamentária:

020912.361.0004.1040 CONSTRUÇÃO.AMPL.REFORMA PREDIOS ESCOLAR

3449051000000 Obras e Instalações 15710000 4256

3449051000000 Obras e Instalações 15000001 3465

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Do Prazo de Vigência

Este Contrato vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses** contados da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação do seu extrato.

Parágrafo Único – Nos termos do previsto no inciso I do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, o prazo de vigência deste Contrato poderá ser prorrogado por meio de termo aditivo a ser firmado entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Da Alteração Contratual

Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja interesse do MUNICÍPIO, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Da Rescisão Contratual

O presente Contrato poderá ser rescindido:

I. Por ato unilateral e escrito do MUNICÍPIO, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93.

II. Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

III. Na forma, pelas motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

§1º - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

§2º - Ocorrendo a rescisão deste Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRATADA, o MUNICÍPIO responderá pela preço dos serviços estipulado na Cláusula Oitava, devido em face dos trabalhos efetivamente executados pela CONTRATADA, ou dos produtos entregues, até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Da Garantia Contratual

Como garantia à execução deste Contrato, a CONTRATADA deverá optar por uma das modalidades de garantia previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, o que equivale a R\$_____ (_____).



§1º - No prazo de 10 (dez) dias após a assinatura deste Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/Engenharia do MUNICÍPIO o documento comprobatório da garantia prestada, sob pena de aplicação de sanção, inclusive multa e/ou rescisão contratual.

§2º - O valor da garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais, obrigações trabalhistas, indenizações ao MUNICÍPIO e a terceiros, e por todas as multas impostas à CONTRATADA, sem que isso inviabilize a aplicação de multas em valor superior ao da garantia prestada.

§3º - Na hipótese de majoração do valor deste Contrato, a CONTRATADA fica obrigada a complementar ou substituir a garantia prestada.

§4º - Se o valor da garantia de execução for utilizado para o pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a restabelecer o seu valor real, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for comunicada pelo MUNICÍPIO.

§5º - A garantia prestada deverá abranger toda a vigência do Contrato, quando será liberada ou restituída, nos termos da lei e em observância às demais disposições contratuais.

§6º - A não comprovação, até o término do Contrato, do cumprimento de todas obrigações legais e contratuais, bem como do pagamento aos empregados das verbas rescisórias devidas, autoriza o MUNICÍPIO a acionar a garantia prestada.

§7º - A devolução da garantia não exime a CONTRATADA das responsabilidades administrativa, civil e penal, oriundas da execução do objeto do presente Contrato.

§8º - O valor da garantia poderá ser utilizado para o pagamento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, caso a CONTRATADA não comprove a quitação dos mencionados encargos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Das Sanções

Pela inexecução total ou parcial das condições contratuais, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e/ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o previsto nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo-se a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

§1º - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

I. 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, inclusive o descumprimento dos prazos determinados no cronograma físico-financeiro aprovado, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência.

II.No caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, inclusive o descumprimento dos prazos determinados no cronograma físico-financeiro aprovado, será aplicada uma multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, com a possível rescisão contratual.



I. Na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, será aplicada uma multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato;

II. A CONTRATADA incorre na sanção acima na hipótese de preenchida a “Declaração de Não Visita Técnica”, descumprir as obrigações contratuais em razão do desconhecimento do objeto licitado.

§2º – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo MUNICÍPIO. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

§3º - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Do Pagamento de Multas e Penalidades

Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo MUNICÍPIO à CONTRATADA, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo MUNICÍPIO.

§1º - Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA, o MUNICÍPIO poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita à CONTRATADA, bem como executar a garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

§2º - As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao MUNICÍPIO por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Da Vinculação Contratual

Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório N° 043/2023, Tomada de Preços n° 004/2023 que lhe deu causa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Da Publicação

O extrato deste Contrato será publicado no DOU, DOE, HOJE EM DIA, AMM, Quadro de Avisos Oficiais do Município, localizado no hall da Prefeitura Municipal e SITE oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - Do Foro

As partes elegem o foro da Comarca de São João da Ponte, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.



E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

São João da Ponte (MG), ____ de _____ de 2023.

Danilo Wagner Veloso
Prefeito Municipal

André Luiz Lima de Oliveira
Secretário Municipal de Educação

EMPRESA

Nome
CNPJ:

Testemunha 1

Ass.: _____

Nome: _____

CI: _____

CPF: _____

Testemunha 2

Ass.: _____

Nome: _____

CI: _____

CPF: _____



**ANEXO XIII – ARQUIVO CONTENDO DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA EM FORMATO
DIGITAL – PASTA TÉCNICA**

Cópia das pranchas de desenhos e detalhamentos, Memoriais Descritivos; Cronograma Físico-Financeiro, Planilhas e BDI elaboradas pelo Município, projeto básico/executivo, e ainda os modelos em branco para facilitar o preenchimento por parte do licitante, sendo planilhas de quantitativos e valor unitários valor global e cronograma físico financeiro, que podem ser obtidos diretamente com a Comissão Permanente de Licitações, no endereço constante do preâmbulo deste Edital, mediante apresentação de CD virgem ou pen drive para efetuar a cópia dos documentos supracitados.



**PREFEITURA DE
SÃO JOÃO DA PONTE**

CNPJ: 16.928.483/0001-29
Praça Olímpio Campos, nº 128 - Centro
São João da Ponte – MG.
CEP: 39.430-000
Fone: (38)3234-1634

ANEXO XIV - PLANILHA



**PREFEITURA DE
SÃO JOÃO DA PONTE**

CNPJ: 16.928.483/0001-29
Praça Olímpio Campos, nº 128 - Centro
São João da Ponte – MG.
CEP: 39.430-000
Fone: (38)3234-1634

ANEXO XV – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO



**PREFEITURA DE
SÃO JOÃO DA PONTE**

CNPJ: 16.928.483/0001-29
Praça Olímpio Campos, nº 128 - Centro
São João da Ponte – MG.
CEP: 39.430-000
Fone: (38)3234-1634

ANEXO XVI – MEMORIAL DESCRITIVO



**PREFEITURA DE
SÃO JOÃO DA PONTE**

CNPJ: 16.928.483/0001-29
Praça Olímpio Campos, nº 128 - Centro
São João da Ponte – MG.
CEP: 39.430-000
Fone: (38)3234-1634

EM ANEXO NA PASTA TÉCNICA



CNPJ: 16.928.483/0001-29
Praça Olímpio Campos, nº 128 - Centro
São João da Ponte – MG.
CEP: 39.430-000
Fone: (38)3234-1634

ANEXO XVII- DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULOS

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 023/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2023

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada do ramo de engenharia civil para a **Construção do prédio da Secretaria Municipal de Educação no Município de São João da Ponte- MG – Projeto Mãos Dadas**, por meio do TERMO DE CONVÊNIO DE SAÍDA Nº 1261000055/2023/SEE, celebrado entre o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Educação e a Prefeitura de São João da Ponte, conforme detalhado no memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, projeto arquitetônico, em observância ainda ao projeto básico, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria de Infraestrutura.

DECLARAÇÃO

A empresa.....(.....qualificar.....), sediada à.....,através do seu signatário/representante legal.....(.....qualificar.....), nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na..... abaixo assinado, **“DECLARA,” sob as penas da Lei, que seus sócios, não possuem em qualquer vínculo(como relação de parentesco em até o segundo grau, com os agentes políticos da Prefeitura Municipal de São João da Ponte) em conformidade ao exigido no item 2.9(condições de participação) deste instrumento.**

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

São João da Ponte - MG,.....de.....de 2023.

Assinatura do representante legal

RG: _____

Observação – esta declaração deverá ser colocada junto com a documentação habilitação e enfilexada no envelope nº 01 sob pena de inabilitação da proponente licitante.



CNPJ: 16.928.483/0001-29
Praça Olímpio Campos, nº 128 - Centro
São João da Ponte – MG.
CEP: 39.430-000
Fone: (38)3234-1634

**ANEXO XVIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 429 DO
DECRETO-LEI Nº. 5.452/1943 – CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO – CLT.**

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 023/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2023

TOMADA DE PREÇO Nº 004/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada do ramo de engenharia civil para a **Construção do prédio da Secretaria Municipal de Educação no Município de São João da Ponte- MG – Projeto Mãos Dadas**, por meio do TERMO DE CONVÊNIO DE SAÍDA Nº 1261000055/2023/SEE, celebrado entre o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Educação e a Prefeitura de São João da Ponte, conforme detalhado no memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, projeto arquitetônico, em observância ainda ao projeto básico, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria de Infraestrutura.

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins de direito e, sob as penas da lei, que a empresa, CNPJ nº, sediada na, nº, Bairro, cidade de, **cumpra as regras** do art. 429 do Decreto-Lei Nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT).

“Art. 429. Os estabelecimentos de qualquer natureza são obrigados a empregar e matricular nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem número de aprendizes equivalente a cinco por cento, no mínimo, e quinze por cento, no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento, **cujas funções demandem formação profissional.**”

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito. São João da Ponte - MG, de de 2023.

Assinatura do representante legal

RG: _____

Observação – esta declaração deverá ser colocado junto com a documentação habilitação e enfileirada no envelope nº 01, sob pena de inabilitação da proponente licitante



CNPJ: 16.928.483/0001-29
Praça Olímpio Campos, nº 128 - Centro
São João da Ponte – MG.
CEP: 39.430-000
Fone: (38)3234-1634

ANEXO XIX – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO TEM EM SEUS QUADROS FUNCIONAIS EMPREGADOS CUJAS ATRIBUIÇÕES EXIJAM FORMAÇÃO PROFISSIONAL.

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 023/2023

PROCESSO LICITATORIO Nº 043/2023

TOMADA DE PREÇO Nº 004/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada do ramo de engenharia civil para a **Construção do prédio da Secretaria Municipal de Educação no Município de São João da Ponte- MG – Projeto Mãos Dadas**, por meio do TERMO DE CONVÊNIO DE SAÍDA Nº 1261000055/2023/SEE, celebrado entre o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Educação e a Prefeitura de São João da Ponte, conforme detalhado no memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, projeto arquitetônico, em observância ainda ao projeto básico, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria de Infraestrutura.

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins de direito e, sob as penas da lei, de modo especial o Decreto- Lei Nº 5.452/1943 - Consolidação das Leis do Trabalho, que a empresa, CNPJ nº, sediada na, nº, Bairro, cidade de, não tem em seus quadros funcionais empregados cujas atribuições exijam formação profissional, nos moldes do previsto no do art. 429 do Decreto-Lei Nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT).

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

São João da Ponte - MG,.....de.....de 2023.

Assinatura do representante legal

RG: _____

Observação – esta declaração deverá ser colocado junto com a documentação habilitação e enfeixada no envelope nº 01, sob pena de inabilitação da proponente licitante.



CNPJ: 16.928.483/0001-29
Praça Olímpio Campos, nº 128 - Centro
São João da Ponte – MG.
CEP: 39.430-000
Fone: (38)3234-1634

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL.
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 023/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2023
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada do ramo de engenharia civil para a **Construção do prédio da Secretaria Municipal de Educação no Município de São João da Ponte- MG – Projeto Mãos Dadas**, por meio do TERMO DE CONVÊNIO DE SAÍDA Nº 1261000055/2023/SEE, celebrado entre o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Educação e a Prefeitura de São João da Ponte, conforme detalhado no memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, projeto arquitetônico, em observância ainda ao projeto básico, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria de Infraestrutura.

Empresa: _____

Pessoa para contato: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Recebemos através do acesso à página www.saojoaodaponte.mg.gov.br → LICITAÇÕES → TOMADA DE PREÇOS ou impresso cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de _____.

Assinatura

Senhor Licitante, Visando comunicação futura entre a Comissão Permanente de Licitação e Julgamento deste Município e essa Empresa, solicitamos o preenchimento do recibo de retirada do edital e envio ao Setor Responsável por meio do E-mail: licitaponte10@gmail.com.

A não remessa do recibo exime a Comissão Permanente de Licitação e Julgamento da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Daniela Mendes Soares
Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Julgamento
Portaria nº 037 de 08 de fevereiro de 2023.