PREF. MUN. DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ
FLS. _____

RECIBO DE EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 063/2022 – TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2022

TIPO: "MENOR PREÇO GLOBAL" – REGIME: "EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA E RESTAURAÇÃO DO CENTRO DE CULTURA E ARTE SANTARRITENSE, COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO.

A Empresa _____,

CNPJ N.º _____, telefone N.º (_____) _____,

retirou este Edital, com seus Anexos, e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail _____.

_____, ____ de _____ de _____.

_____
(Nome por extenso)

_____
(Assinatura)

OBSERVAÇÃO: Este recibo deverá ser entregue pessoalmente ou remetido à Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG pelo e-mail: ***licitacao2@pmsrs.mg.gov.br*** para eventuais comunicações aos interessados, tais como retificações, mudança de horário, dia e outros, quando e se necessário.

A Divisão de Licitação não se responsabiliza por comunicações à empresa que não encaminhar este recibo ou prestar informações incorretas no mesmo.

PREF. MUN. DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ
FLS. _____

SÍNTESE INFORMATIVA DO EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 063/2022 – TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2022

TIPO: "MENOR PREÇO GLOBAL" – REGIME: "EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA E RESTAURAÇÃO DO CENTRO DE CULTURA E ARTE SANTARRITENSE, COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO.

+ **Legislação:**

Lei Federal N.º 8.666/93; Decreto Federal N.º 9.412/2018; Lei Complementar N.º 123/2006; Decreto Municipal N.º 13.667/2020.

+ **Solicitante:**

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

+ **Sessão Pública de Abertura de Envelopes:**

No dia 28 de Setembro de 2022, às 08h30min.

+ **Local:**

Sala de Licitação, situada no Paço Municipal, à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, nesta Cidade de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais.

+ **Documentos Necessários:**

Conforme estabelecido nos Itens V e VI do Edital.

+ **Prazo de Realização da Obra:**

Em até 09 (nove) meses, com início imediato após o recebimento da Ordem de Serviço.

+ **Vigência do Contrato:**

12 (doze) meses após a sua assinatura, ou até o recebimento definitivo da obra, se esse ocorrer previamente, conforme estabelecido no Item XV do Edital.

+ **Condições de pagamento:**

Conforme estabelecido no Item XIII do Edital.

+ **INFORMAÇÕES:**

Poderão ser obtidas na Divisão de Licitação, na Sede da Prefeitura Municipal, à Rua Cel. Joaquim Neto, 333,

PREF. MUN. DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ
FLS. _____

Bairro Centro, neste Município de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, ou pelos telefones: (35) 3473-3217 ou (35)3473-3237, das 08h30min às 11h00min e das 13h30min às 16h00min, até o último dia útil imediatamente anterior àquele marcado para a Sessão Pública de Abertura dos Envelopes de Habilitação.

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 063/2022 – TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2022

TIPO: "MENOR PREÇO GLOBAL" – REGIME: "EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA E RESTAURAÇÃO DO CENTRO DE CULTURA E ARTE SANTARRITENSE, COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO.

PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ, Estado das Minas Gerais, de acordo com a Lei Federal N.º 8.666/93, de 21 de Junho de 1993, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar Licitação, na modalidade de TOMADA DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, por regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA E RESTAURAÇÃO DO CENTRO DE CULTURA E ARTE SANTARRITENSE, COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO**.

Os interessados em participar da presente Licitação deverão protocolar na Sala de Licitação, situada no Paço Municipal, à Rua Coronel Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, nesta Cidade de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, ***no dia 28 de SETEMBRO de 2022, às 08h30min***, dois envelopes, ***devidamente fechados***, contendo um deles a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ("Envelope N.º 01") e o outro a PROPOSTA DE PREÇOS ("Envelope N.º 02").

Encerrado o protocolo de todos os envelopes apresentados e o credenciamento de todos os Representantes (se houver), iniciar-se-á nessa mesma data a Sessão Pública para abertura dos envelopes e após a abertura do primeiro envelope não serão aceitos protocolos de novos envelopes, bem como não serão permitidos adendos aos já entregues.

Na hipótese de haver troca de conteúdo dos envelopes mencionados, a proponente que assim proceder ***será desclassificada***.

I – DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Constitui Objeto da presente Licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA E RESTAURAÇÃO DO CENTRO DE CULTURA E ARTE SANTARRITENSE, COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO**, em regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, de acordo com as quantidades e condições constantes do Projeto Básico (Anexo I), e demais condições apresentadas neste Edital.

1.2. As obras e serviços serão executadas com fornecimento de equipamentos, ferramentas, material e mão-de-obra necessários, tudo às expensas da contratada, e em conformidade com o respectivo Projeto Básico, Planilha Quantitativa/Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro, anexos a este Edital.

1.3. ***O valor global estimado para a contratação é de R$ 2.276.591,74 (Dois Milhões, Duzentos e Setenta e Seis Mil, Quinhentos e Noventa e Um Reais e Setenta e Quatro Centavos)***.

1.3.1. ***Não haverá possibilidade de contratação por valores superiores ao estimado.***

PREF. MUN. DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ
FLS. _____

II – DO LOCAL ONDE SERÃO PRESTADAS INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS E TÉCNICAS RELATIVAS À LICITAÇÃO

2.1. As informações administrativas referentes à esta Licitação serão prestadas pela Divisão de Licitação, situada à Rua Coronel Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, nesta Cidade de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, pelo telefone (35) 3473-3217.

2.2. As informações referentes ao Projeto e à Obra que constituem o Objeto desta Licitação serão prestadas pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, situada à Rua Barão do Rio Branco, 297, Bairro Centro, nesta Cidade de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, pelo telefone (35) 3471-2403.

2.3. A Comissão de Licitação publicará no sítio eletrônico do Município (***www.pmsrs.mg.gov.br***) os pertinentes esclarecimentos dos questionamentos que lhe forem manifestados por escrito (mediante *e-mail* ou por protocolo), considerando essa publicação como suficiente resposta e ciência dada.

2.4. Os atos da Comissão de Licitação, o resultado do julgamento, e as decisões de homologação e adjudicação serão publicados na Imprensa Oficial do Município e disponibilizados no sítio eletrônico ***www.pmsrs.mg.gov.br***.

III – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Das condições gerais:

3.1.1. Poderão participar desta Licitação as Pessoas Jurídicas cadastradas na Divisão de Licitação do Município de Santa Rita do Sapucaí e/ou que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação, até o terceiro dia anterior à Sessão de abertura dos Envelopes de Habilitação.

3.1.1.1. ***Fica estabelecida a exigência de comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo de ao menos 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, para comprovação da qualificação econômico-financeira das proponentes***.

3.1.1.1.1. A comprovação será feita ***junto aos Documentos de Habilitação***, relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da Lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

3.1.2. ***A simples participação neste Processo Licitatório importa total, irrestrita e irretratável submissão das proponentes às condições estabelecidas neste Edital, bem como aos regulamentos, normas e disposições legais pertinentes***.

3.1.3. ***O descumprimento de quaisquer das condições de participação estabelecidas neste Edital será motivo para a desclassificação e/ou inabilitação da proponente***.

3.2. Da participação das Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP):

3.2.1. Do tratamento diferenciado em geral:

3.2.1.1. Será regido pela Lei Complementar N.º 123/2006 e pelo Decreto Municipal N.º 13.667/2020.

3.2.1.2. Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar N.º 123/2006 as Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas no Art. 3º, §4º, abaixo transcrito:

> *§ 4º Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, incluído o regime de que trata o Art. 12 desta Lei Complementar, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:*

PREF. MUN. DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ
FLS. _____

I – de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
II – que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
III – de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
IV – cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
V – cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
VI – constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
VII – que participe do capital de outra pessoa jurídica;
VIII – que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
IX – resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
X – constituída sob a forma de sociedade por ações.
XI – cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade. (Incluído pela Lei Complementar N.º 147, de 7 de agosto de 2014).

3.2.1.3. O favorecimento estabelecido como critério de desempate observará as normas elencadas no Decreto Municipal N.º 13.667/2020.

3.2.2. Do tratamento diferenciado das beneficiárias sediadas local ou regionalmente:

3.2.2.1. Será regido pelo Decreto Municipal N.º 13.667/2020.

3.2.2.2. Serão consideradas de âmbito local todas as empresas beneficiárias cuja sede esteja dentro dos limites geográficos do Município de Santa Rita do Sapucaí / MG.

3.2.2.3. Serão consideradas de âmbito regional todas as empresas beneficiárias cuja sede esteja dentro dos limites geográficos das microrregiões Santa Rita do Sapucaí, Pouso Alegre e Itajubá, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

3.2.2.3.1. Os Municípios que integram as microrregiões Santa Rita do Sapucaí, Pouso Alegre e Itajubá podem ser consultados em https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv2269_1.pdf.

3.2.2.4. Será concedida, a fim de atender aos objetivos elencados no Artigo 1º do Decreto Municipal N.º 13.667/2020, prioridade de contratação de Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas local ou regionalmente, nos seguintes termos:

3.2.2.4.1. Nas situações em que as ofertas apresentadas pelas Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço, a Microempresa (MEI e ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da Licitação, ainda que tenha sido ofertada por Microempresa (MEI e ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) cuja sede não esteja dentro dos limites de localidade ou regionalidade estabelecidos neste Edital.

3.2.2.4.2. Na hipótese da não contratação de Microempresa (MEI e ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) sediada local ou regionalmente com base no subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na mesma situação, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

3.2.2.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

3.2.2.4.4. Nas Licitações com cota reservada à participação de Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), a prioridade será aplicada apenas na cota reservada.

3.2.2.4.5. Justifica-se a aplicação da prioridade de contratação das Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas local e regionalmente dado o número crescente de empresas assim enquadradas que se tem estabelecido nesses limites geográficos, sendo elas dos mais diversos setores comerciais; e juntam-se a isso as razões de incentivo a tais empresas, dadas pela Lei Complementar N.º 123/2006, e as razões de fomento da economia local e/ou regional, baseadas na mesma Lei Complementar e regulamentadas pelo Decreto Municipal N.º 13.667/2020, trazendo não somente benefícios de cunho econômico, mas também de cunho o social, posto que oportunizará a geração de empregos, elevará o poder de compras da sociedade retornando para Administração Pública na forma de taxas, impostos, tributos, redução de impactos na Saúde, Educação, Segurança Pública, etc.

3.2.3. Das ocasiões em que não se concederá tratamento diferenciado:

3.2.3.1. Quando não houver o mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresas (MEI e ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no Instrumento Convocatório.

3.2.3.2. Quando o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do Objeto a ser contratado, devendo essas situações serem comprovadas e justificadas.

3.2.3.2.1. Para o disposto no subitem anterior, considera-se não vantajosa a contratação quando essa resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência ou quando a natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação dos benefícios.

3.2.3.3. Quando o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos no Art. 1º do Decreto Municipal N.º 13.667/2020.

3.3. Das vedações à participação:

3.3.1. Não poderão participar deste Processo Licitatório, direta ou indiretamente, ou celebrar Contrato dela decorrente, sob pena de incorrer nas sanções previstas neste Edital, as proponentes que:

3.3.1.1. Não explorem ramo de atividade compatível com o Objeto desta Licitação;

3.3.1.2. Sejam estrangeiras e não funcionem no País;

3.3.1.3. Se apresentem sob a forma de cooperativa para intermediação de mão-de-obra ou cujas atividades não possam ser enquadradas fielmente ao disposto nos Artigos 3º e 4º da Lei Federal N.º 5.764/71;

3.3.1.4. Integrem de um mesmo grupo econômico, de direito ou de fato, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.3.1.5. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e/ou impedimento de contratar com a Administração, nos termos do Inciso III do Artigo 87 da Lei Federal N.º 8.666/93;

3.3.1.6. Tenham sido declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas, nos termos do Inciso IV do Art. 87 da Lei Federal N.º 8.666/93;

3.3.1.7. Integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e/ou o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência) e/ou ainda estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ;

3.3.1.7.1. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa) e no Portal Transparência (**www.portaltransparencia.gov.br/cnep**), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de Licitações ou de celebrar Contratos com a Administração Pública;

3.3.1.8. Se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

3.3.1.9. ***De algum modo contrariem o estabelecido pelo disposto no Art. 92 da Lei Orgânica Municipal, a saber: "O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, os servidores e os empregados públicos municipais não poderão firmar contratos com o Município"***;

3.3.1.10. O licitante que seja cônjuge/companheiro, ou possua vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com agentes públicos, ou com eles tenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil com empregado público do Município de Santa Rita do Sapucaí / MG, que ocupe cargo público ou função pública de qualquer natureza, cuja ação laboral incida, por qualquer modo, mesmo o mais remoto, no Objeto deste Processo Licitatório.

3.4. Da participação de Consórcios:

3.4.1. Será permitida a participação de consórcios, na forma do Art. 33 da Lei Federal N.º 8.666/93.

3.4.2. As empresas reunidas em consórcio deverão apresentar, no ato da assinatura do Contrato, a comprovação do compromisso público ou particular de constituição.

3.4.3. Deverá ser indicada, nos documentos de habilitação, a empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança.

3.4.4. ***Todos os documentos de habilitação, de cada consorciado, deverão ser apresentados na forma do Item VII deste Edital, sob pena de inabilitação***.

3.4.4.1. Poderão ser somados os quantitativos indicados nos atestados de capacidade técnica de cada consorciado para a comprovação da qualificação técnica.

3.4.4.2. Para efeito de qualificação econômico-financeira, quando exigidas comprovações além da Certidão Negativa de Falência e/ou Concordata, poderá ser considerado o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

3.4.5. As empresas integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase licitatória quando na fase contratual.

3.4.6. É vedada a participação de empresa em mais de um consórcio participante do Certame.

3.5. A comprovação do enquadramento e a observância das vedações é de inteira responsabilidade da proponente, pelo que, se constatada situação irregular, sujeita-se às penalidades cabíveis.

IV – DA VISITA TÉCNICA

4.1. ***É FACULTADA a Visita Técnica*** para verificação das condições de execução da obra em questão, sendo que, ao optar por não a realizar, a proponente responsabiliza-se por cobrir às próprias custas TODAS e QUAISQUER eventualidades que advirem de condições que poderiam ter sido conhecidas em tal visita.

4.2. A Visita Técnica deverá ser devidamente agendada junto à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, pelo telefone (35) 3473-1001 ou (35) 3473-1313 *(pedir para falar com Adriana Dias Leão)*.

4.2.1. As empresas poderão agendar a visita na Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo para até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização da Sessão Pública de Abertura dos Envelopes de Habilitação.

4.2.2. ***Não serão realizadas Visitas Técnicas sem que tenham sido previamente agendadas, bem como não serão expedidas declarações para visitas realizadas sem o acompanhamento técnico da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos***.

4.3. Ao final da Visita Técnica ***a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo emitirá Declaração***, cientificando que a empresa visitou e tem pleno conhecimento do local e serviços a serem prestados, firmada pelo visitante e pelo Servidor que acompanhou a visita, ***que deverá ser apresentada pela proponente à Comissão de Licitação, juntamente com os documentos de Habilitação***.

4.4. ***As empresas que optarem por não realizar Visita Técnica deverão apresentar à Comissão de Licitação, juntamente com os documentos de Habilitação, declaração firmada pelo Responsável Legal, responsabilizando-se por cobrir às próprias custas TODAS e QUAISQUER eventualidades que advirem de condições que poderiam ter sido conhecidas em tal visita***.

V – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO E DOS ENVELOPES

5.1. Ao apresentar documentos e proposta a proponente aceita ***todas*** as exigências previstas neste Edital e em seus Anexos.

5.2. Do Credenciamento de Representantes:

5.2.1. Aberta a Sessão, será procedido o Credenciamento dos Representantes das proponentes, para que em seu nome possam exercer todas as faculdades que lhes são garantidas**.**

5.2.2. ***O Credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:***

5.2.2.1. Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado): com Instrumento Constitutivo da empresa, registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o Ato Constitutivo, registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ***no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura***, identificando-se com documento oficial que

contenha foto.

5.2.2.2. Tratando-se de Procurador: com Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular com firma do Representante Legal que o assina reconhecida por quaisquer um dos processos de reconhecimento elencados na Lei Federal N.º 13.726/2018, ***no qual constem expressamente poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao Processo Licitatório***, identificando-se com documento oficial que contenha foto e apresentando Instrumento Constitutivo da empresa que representa, na forma estipulada no subitem 5.2.2.1, onde se prove que o signatário outorgante de sua Procuração detinha poderes para fazê-lo.

5.2.3. ***Os documentos referentes ao Credenciamento de Representante deverão ser apresentados FORA dos Envelopes.***

5.2.4. ***Nenhuma pessoa, ainda que munida de Procuração, poderá representar mais de uma proponente; bem como nenhuma proponente poderá ser representada por mais de uma pessoa; sob pena de exclusão sumária de ambos os representantes e/ou representados***.

5.2.2. Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou em ***cópia, desde que autenticada por quaisquer dos processos elencados na Lei Federal N.º 13.726/2018*, e *serão retidos*** para oportuna juntada no Processo Licitatório.

5.2.3. A proponente que não contar com representante presente na Sessão, ou mesmo que presente não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedida apenas de renunciar ao direito de interpor recurso, mantendo, portanto, os valores apresentados na proposta escrita.

5.3. Dos Envelopes a Apresentar:

5.3.1. ***No ato do Credenciamento cada representante, juntamente com a documentação própria a este fim, deverá apresentar e entregar simultaneamente, devidamente lacrados, 2 (dois) envelopes***: Envelope N.º 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e Envelope N.º 02 – PROPOSTA DE PREÇOS, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

ETIQUETA PARA O ENVELOPE 01:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG

(RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE)
(CNPJ DA PROPONENTE)
(ENDEREÇO DA PROPONENTE)

ENVELOPE 01
"DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"
PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 063/2022
TOMADA DE PREÇOS N. º 002/2022

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA E RESTAURAÇÃO DO CENTRO DE CULTURA E ARTE SANTARRITENSE, COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO.**

ETIQUETA PARA O ENVELOPE 02:

PREF. MUN. DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ FLS. _____

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG

(RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE)
(CNPJ DA PROPONENTE)
(ENDEREÇO DA PROPONENTE)

ENVELOPE 02
"PROPOSTA DE PREÇOS"
PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 063/2022
TOMADA DE PREÇOS N. º 002/2022

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA E RESTAURAÇÃO DO CENTRO DE CULTURA E ARTE SANTARRITENSE, COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO.**

5.3.2. Os envelopes "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" e "PROPOSTA DE PREÇOS" ***deverão ser protocolados na Sala de Licitação*** da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG, situada no Paço Municipal à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, nesta Cidade de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, ***até a data e horário previstos no preâmbulo deste Instrumento Convocatório***.

5.3.3. ***O Município de Santa Rita do Sapucaí / MG não se responsabilizará por envelopes endereçados via postal ou por outra forma, ou ainda os entregues em local diverso do estabelecido no item anterior, e que, por isso, não cheguem na data e horário previstos no preâmbulo deste Instrumento Convocatório***.

5.3.3.1. Os envelopes que forem entregues à Divisão de Licitação ***até o dia e hora do protocolo***, serão aceitos e encaminhados para esse fim.

5.3.4. Na Sessão Pública para abertura dos envelopes "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", poderão ser abertos também os envelopes "PROPOSTA DE PREÇOS", se presentes os representantes de todas as proponentes, e estes desistirem expressamente de interpor recursos das decisões referentes à fase de habilitação, nos termos do Art. 43, Inc. III e Art. 109, § 1° da Lei Federal N.º 8.666/93.

5.3.4.1. Não ocorrendo abertura das propostas na Sessão Pública de abertura dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, nova Sessão será marcada em data e hora a serem comunicados com antecedência de, no mínimo, 02 (dois) dias úteis, por meio de publicação no sítio eletrônico do Município: ***www.pmsrs.mg.gov.br***.

VI – DO ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 – Das Disposições Gerais:

6.1.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original, ou mediante publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou ainda por qualquer processo de cópia, ***desde que autenticada por quaisquer dos processos elencados na Lei Federal N.º 13.726/2018***, devendo, preferencialmente, ser relacionados, separados e compilados na ordem estabelecida neste Edital.

6.1.2. Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor, sob pena de inabilitação da proponente.

6.1.2.1. Se este prazo não constar do próprio documento ou de Lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar de sua expedição.

6.1.3. Os documentos emitidos via Internet poderão ser conferidos pela Comissão de Licitação.

6.1.4. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da proponente e preferencialmente com número do CNPJ e endereço respectivo.

6.1.4.1. Se a proponente for a matriz, ***todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz***.

6.1.5. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feito por tradutor público juramentado.

6.1.6. As cópias dos documentos que forem apresentadas sem autenticação poderão ser autenticadas por membro da Comissão de Licitação, durante a Sessão Pública, mediante apresentação dos originais para conferência.

6.1.7. ***Os documentos apresentados pelas proponentes no ato do Credenciamento serão dispensados de nova apresentação no ato da Habilitação***.

6.2 – Dos Documentos Necessários:

6.2. Os documentos necessários para a habilitação encontram-se abaixo especificados e deverão constar do Envelope N.º 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

a) Habilitação Jurídica:

a.1.) Conforme o caso, consistirá em:

a.1.1.) Registro Comercial, no caso de Microempresa Individual (MEI);

a.1.2.) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado sede da proponente, ***expedidos a menos de 120 (cento e vinte) dias***, onde se comprovará ou não o seu enquadramento como Microempresa (MEI e ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP).

a.1.3.) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, ***devidamente registrado, consolidado ou com todas as alterações***, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ***também devidamente registrados***;

a.1.4.) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

b) Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

b.1.) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b.2.) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal (quando houverem) relativos à sede da proponente;

b.3.) Prova de Regularidade quanto aos Tributos e Contribuições Federais administrados pela Secretaria da Receita Federal;

b.4.) Prova de Regularidade quanto à Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

b.5.) Prova de Regularidade quanto às Contribuições Previdenciárias (INSS);

b.6.) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

PREF. MUN. DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ
FLS. _____

b.7.) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa *(CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas)*, nos termos do Art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

b.8.) Prova de Regularidade quanto aos Débitos com a Fazenda Estadual da sede da proponente;

b.9.) Prova de Regularidade quanto aos Débitos com a Fazenda Municipal da sede da proponente;

b.10.) Declaração de que a proponente cumpre o Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal *(conforme modelo do Anexo IV deste Edital)*.

c) Documentos relativos à avaliação econômico-financeira:

c.1.) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data da Sessão Pública para abertura dos envelopes.

c.2.) Balanço 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.

c.2.1.) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência do item anterior mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

c.3.) As proponentes deverão apresentar, assinado por Contador responsável, o Quadro de Análise Contábil-Financeira abaixo, com todas as informações determinadas:

QUADRO DE ANÁLISE CONTÁBIL-FINANCEIRA

FÓRMULAS EMPREGADAS PARA CÁLCULO DOS ÍNDICES

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$ET = \frac{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

c.3.1.) A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Endividamento Total (ET), resultantes da Análise Contábil-Financeira e será considerada apta financeiramente a empresa que atingir índices com resultados:

a) iguais ou maiores que 1,00, referentes aos índices de Liquidez Corrente (LC) e Liquidez Geral (LG);

b) iguais ou menores que 0,50, referente ao índice de Endividamento Total (ET).

c.4.) ***Fica estabelecida a exigência de comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo de ao menos 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, para comprovação da qualificação econômico-financeira das proponentes***.

c.4.1.) ***A comprovação será feita por documentos devidamente registrados, relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da Lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.***

PREF. MUN. DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ
FLS. _____

c.4.2.) Em caso de atualização, deverá ser apresentado detalhadamente o cálculo e o índice utilizado, que será conferido por técnico do Município, devidamente habilitado.

c.5.) Todos os documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira deverão ser apresentados contendo assinatura do Representante Legal da empresa licitante e do seu Contador ou mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial ou extraído de sítio eletrônico oficial do Órgão emitente, desde que tragam informações claras e suficientes para estabelecerem a conferência da autenticidade.

c.5.1.) A indicação do nome do Contador e do número do seu registro no CRC – Conselho Regional de Contabilidade são indispensáveis.

d) Qualificação técnica:

d.1.) Geral:

d.1.1.) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou de forma satisfatória os Contratos assumidos, ***cujos Objetos tenham sido similares ao deste Processo Licitatório***.

d.1.1.1.) Não serão considerados os atestados que tenham sido emitidos por empregados ou terceirizados da pessoa jurídica ou que não atendam ao acima disposto.

d.2.) Específica:

d.2.1.) Declaração indicando o profissional que assumirá a Responsabilidade Técnica, e que, caso sagre-se vencedora, apresentará na Divisão de Licitação, previamente ao início da obra, o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, junto ao órgão competente por esse ato.

d.2.1.1.) Tal declaração deverá indicar profissional que detenha competência legal para assumir a Responsabilidade Técnica e deverá estar assinada pelo Representante Legal da proponente e pelo profissional indicado para assumir a Responsabilidade Técnica.

d.2.1.2.) ***O profissional indicado pela proponente para assumir a Responsabilidade Técnica somente poderá ser substituído, mediante justificativa plausível, por outro de idêntica ou superior qualificação, constatada a partir da comparação dos registros e das Certidões de Acervo Técnico (CAT) de ambos os profissionais***.

d.2.2.) Comprovação de vínculo com o profissional indicado para a Responsabilidade Técnica, feita através de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social, quando se tratar de empregado, ou cópia autenticada de contrato de prestação de serviços do profissional junto à proponente, quando se tratar de prestador de serviço, ou outro documento idôneo equivalente.

d.2.2.1.) Quando o profissional indicado pela proponente para assumir a Responsabilidade Técnica for integrante do Quadro Societário, o vínculo se comprovará por meio do Contrato Social já apresentado.

d.2.3.) Registro do profissional indicado para assumir a Responsabilidade Técnica no Conselho competente (Pessoa Física), contendo suas atribuições profissionais e com validade vigente.

d.2.4.) Certidão de Acervo Técnico (CAT), devidamente acervada no Conselho competente, comprovando que o profissional indicado pela proponente para assumir a Responsabilidade Técnica (Pessoa Física) já desempenhou atividade compatível com o objeto desta Licitação, nos termos do projeto básico que a especifica, sendo necessária, para efeito de compatibilidade, a demonstração de execução e seu término.

d.2.4.1.) As Certidões de Acervo Técnico (CAT) apresentadas devem referir-se sempre a atestados fornecidos por Pessoa Jurídica de direito público ou privado.

d.2.4.2.) Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

d.2.5.) Registro da proponente (Pessoa Jurídica) no Conselho competente.

e) Das demais condições:

e.1.) ***As proponentes que optarem por não realizar Visita Técnica deverão apresentar, juntamente com a Documentação de Habilitação, declaração firmada pelo Responsável Legal, responsabilizando-se por cobrir às próprias custas TODAS e QUAISQUER eventualidades que advirem de condições que poderiam ter sido conhecidas em tal visita***.

e.2.) Serão aceitas como Prova de Regularidade Certidões Negativas, Positivas com Efeito de Negativa e Certidões Positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

e.3.) Para os documentos de habilitação exigidos nos itens b.3, b.4 e b.5 serão aceitas Certidões Conjuntas que se refiram aos dois primeiros ou mesmo aos três itens, observada a legislação pertinente.

e.4.) Em substituição aos documentos de Habilitação será aceito CRC – Certificado de Registro Cadastral, emitido pela Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG, desde que contenha relacionados esses mesmos documentos, com vigência válida.

e.4.1.) Caso o CRC – Certificado de Registro Cadastral não contenha relacionado quaisquer desses documentos ou os contenha relacionados com vigência vencida, estes devem ser juntados, com vigência válida.

6.3. ***A ausência ou a apresentação de documentos em desacordo com o determinado inabilitará a proponente, impossibilitando a abertura do respectivo envelope "PROPOSTA DE PREÇO"***.

6.4. Os documentos mencionados acima ***não poderão*** ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, comprovantes de pagamento, cópias não autenticadas, ou outros que, embora referentes, relativos e/ou semelhantes, não sejam o estabelecido neste Edital.

6.5. ***Não será causa de inabilitação a mera irregularidade ou falha que não acarrete lesão ao equilíbrio ou direito das proponentes, prejuízo à Administração, que não impeça a exata compreensão de seu conteúdo ou que possa ser sanada imediatamente, sem rasura nem posterior juntada de documentos***.

6.6. As proponentes que, porventura, forem inabilitadas, deverão retirar suas propostas no prazo de até 15 (quinze) dias contado da data da Adjudicação do Objeto desta Licitação à vencedora.

6.6.1. Decorrido este prazo, sem que a proposta seja retirada, o Município de Santa Rita do Sapucaí providenciará sua destruição.

6.7. Considera-se vencida a fase de habilitação quando todos os interessados desistirem da faculdade de recorrer, ou quando decorrido o prazo para recurso sem que esse seja interposto, ou, ainda, quando os recursos interpostos forem decididos.

6.8. ***Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, em nenhuma hipótese***.

VII – DO ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. ***A proposta deverá ser apresentada impressa apenas na frente, não contendo rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, datada e assinada pelo Representante Legal da proponente***.

7.1.2. ***Juntamente com a proposta impressa deverá ser apresentada a proposta em mídia gravável (DVD ou CD)***, contendo todas as mesmas informações da proposta impressa, em formato aberto e editável, compatível com a plataforma Office 2013.

7.2. A proposta a ser apresentada deverá, obrigatoriamente, conter os valores unitários e totais, em separado para todos os itens da planilha (Anexo V), em Moeda Corrente Nacional.

7.3. No preço total proposto deverão estar inclusos o fornecimento de todos os materiais, Canteiros de obras, Instalação e consumo de água, energia elétrica, telefone, sanitários e depósitos, administração local e central, transporte, alimentação, estadia e ajuda de custo do pessoal, mão-de-obra acrescida dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários, inclusive de trabalhos realizados em horários extraordinários e em condições insalubres, todos os tributos incidentes sobre os materiais fornecidos, transporte, pedágio, seguro, recepção e deslocamento dos materiais, equipamentos e máquinas, placas das obras, manutenção e depreciação das máquinas e equipamentos, tributos, taxas, tarifas, emolumentos, contribuições, licenças, alvarás, multas, lucros, perdas, danos, prejuízos e demais ônus necessários à perfeita execução da obra e serviços ora licitados, conforme descritos no Anexo I deste Edital.

7.4. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data limite para a apresentação dos envelopes.

7.5. ***Juntamente com a Proposta, a proponente deverá apresentar:***

7.5.1. Detalhamento de sua composição de BDI;

7.5.2. Detalhamento de seu Cronograma de Execução, que em hipótese alguma deverá ter o tempo total de execução superior ao estabelecido neste Edital;

7.5.3. Detalhamento da Composição de Custos Unitários; e

7.5.4. Detalhamento da Composição de Leis Sociais.

VIII – DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1. No local mencionado no Preâmbulo, até a data e horário estabelecidos, a Comissão de Licitação receberá os envelopes N.º 01 e N.º 02, devidamente fechados, de cada participante.

8.2. Após o encerramento do procedimento de Protocolo de todos os envelopes apresentados e o Credenciamento de todos os representantes (se houver) a Comissão de Licitação procederá à abertura do Envelope N.º 01 (Documentos de Habilitação).

8.3. Os documentos constantes do envelope serão examinados pela Comissão de Licitação, que dará a conhecer sua decisão quanto à habilitação ou inabilitação dos participantes na própria Sessão.

8.3.1. Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições ou ressalvas à etapa de habilitação, deverá essa comprovar a sua regularidade fiscal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério desta Administração, contados da data de abertura de seu envelope de habilitação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da imposição das sanções previstas neste Edital.

8.4. Após o conhecimento da Decisão os representantes das proponentes que se fizerem presentes poderão conferir e vistar toda a documentação apresentada e manifestar sua intenção ou desistência de Recurso.

8.5. Caso ocorra a desistência (renúncia) expressa do Recurso Legal de que trata o Art. 109, I, da Lei Federal Nº 8.666/93, a Comissão de Licitação passará, na mesma Sessão, à abertura do Envelope N.º 02.

8.5.1. Havendo inabilitação de proponente e renúncia expressa dela própria ao direito de interposição de Recurso, ser-lhe-á devolvido o Envelope N.º 02.

8.6. ***Não ocorrendo desistência (renúncia) expressa de recursos quanto à habilitação ou inabilitação, a Sessão será suspensa, cientificando-se os participantes que os recursos eventualmente interpostos obedecerão aos prazos do Art. 109 da Lei Federal N.º 8.666/93***.

8.7. A abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, caso não haja desistência (renúncia) expressa de recorrer, dar-se-á após a decisão dos recursos e/ou transcorrido o prazo para sua interposição, em nova Sessão designada através de publicação na Imprensa Oficial do Município, e em seu sítio eletrônico ***www.pmsrs.mg.gov.br***.

8.8. De tudo lavrar-se-á ata, que será assinada pelos membros da Comissão de Licitação e representantes das proponentes que se façam presentes.

IX – DO CRITÉRIO DO JULGAMENTO

9.1. O critério de julgamento será o MENOR PREÇO GLOBAL.

9.2. A análise e o julgamento das propostas ofertadas nesta Licitação observarão o seguinte procedimento:

9.2.1. A análise e a apreciação das propostas serão realizadas pela Comissão de Licitação, ficando-lhe facultado transformar o procedimento em diligência para apuração de dados e condições indispensáveis ao julgamento, bem como consultar Técnicos, se necessário, nos termos do Art. 43, § 3º, da Lei Federal N.º 8.666/93.

9.2.2. No caso de haver discordância entre os preços unitários e totais de cada item, a Comissão de Licitação efetuará a correção levando em conta o preço unitário apresentado.

9.2.3. Será verificada a conformidade do objeto ofertado com as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, sendo que serão desclassificadas as propostas desconformes.

9.2.4. Serão também desclassificadas:

9.2.4.1. As propostas que apresentarem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;

9.2.4.2. As propostas que apresentarem preços, global ou unitários, manifestamente inexequíveis ou acima do valor máximo estabelecido pelo Município de Santa Rita do Sapucaí / MG, sendo que a análise da exequibilidade dos preços observará os preços praticados no mercado e o quanto dispõe os artigos 44, §3º e 48, II, §§ 1º, 2º e da Lei Federal N.º 8.666/93.

9.2.5. Sobre as propostas não-desclassificadas será aplicado o critério de julgamento fixado no item 9.1 deste Edital.

9.2.5.1. Por este critério, as propostas serão classificadas em ordem crescente, ***segundo o seu valor***.

9.2.5.2. Em havendo propostas de igual valor, a ordem de classificação será resolvida por sorteio, a menos que o empate se verifique entre proposta formulada por Pessoa Jurídica beneficiária da Lei Complementar N.º 123/2006 e Pessoa Jurídica não beneficiária, pois, nesse caso, aquela será classificada antes que esta, independentemente de sorteio.

9.2.5.2.1. Se houver igualdade dos valores das propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro se classificará.

9.2.6. Se a proposta de menor preço, classificada em primeiro lugar, tiver sido formulada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, desde logo, será considerada vencedora.

9.2.7. Se a proposta de menor preço não tiver sido formulada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para aplicação dos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar N.º 123/2006, serão observadas as propostas com valor até 10% (dez por cento) superior ao da proposta de menor preço, classificada em primeiro lugar.

9.2.7.1. Se entre as propostas compreendidas no intervalo estabelecido no item anterior existir oferta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ter-se-á configurada a situação de empate ficto, de maneira que será concedida às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte existentes nesse intervalo, obedecida a ordem de classificação, a oportunidade de apresentar nova proposta de preço inferior àquela originalmente classificada em primeiro lugar.

9.2.7.1.1. O prazo para a formulação da proposta referida no item anterior será de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de preclusão, contados da data de convocação, que será feita pelo Presidente da Comissão de Licitação durante a Sessão de abertura dos envelopes de propostas de preços.

9.2.8. Na hipótese de todas as participantes serem inabilitadas ou terem suas propostas desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá sugerir à Autoridade Competente fixar às proponentes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que levaram à inabilitação ou desclassificação.

X – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Procedida a classificação e o julgamento pela Comissão de Licitação, nos termos dos critérios de avaliação deste Edital, o processo será encaminhado à Autoridade competente, a quem competirá proceder à Adjudicação dos objetos licitados e a Homologação do procedimento, conforme termos do Decreto Municipal N.º 14.189/2021.

10.2. O vencedor será oportunamente convocado, por quaisquer meios de comunicação que se façam necessários, para assinar o Contrato, no prazo e nas condições deste Edital.

XI – DOS PREÇOS

11.1. Os preços a vigorarem no Contrato serão os ofertados pela proponente vencedora em sua proposta.

XII – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

12.1. Dado o prazo de execução da obra objeto deste Processo Licitatório, ***não haverá reajuste de preços***.

12.2. Fica, todavia, ressalvada a possibilidade de revisão contratual, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, prejudiciais à execução do Contrato, de efeitos extraordinários (álea econômica extraordinária e extracontratual).

12.3. Fica ainda ressalvada a possibilidade de reajustamento, incidindo o IPCA, ***caso haja motivado e comprovado impedimento de conclusão da obra em prazo inferior a 12 (doze) meses, desde de que os motivos tenham sido devidamente analisados e aceitos pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo à***

época de sua ocorrência.

12.3.1. ***Não serão admitidos análises e aceites posteriores à ocorrência dos fatos, ainda que esses expressem efeitos retroativos, dado que a gestão e a fiscalização do Contrato devem ocorrer concomitantemente à sua execução***.

XIII – DAS MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado após ***medições quinzenais*** dos serviços concluídos, respeitados os Termos de Aceite emitidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, em conjunto com os fiscais designados;

13.2. A contratada deverá apresentar a medição dos serviços executados sob a forma de documento escrito à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo para que, no prazo de até 05 (cinco) dias, proceda à confirmação pelo meio que julgar necessário;

13.3. No caso da não aceitação da medição realizada, a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo comunicará à Contratada, para retificação, devendo esta última emitir nova medição, no prazo de 05 (cinco) dias;

13.4. Após a retificação, novamente será contado o prazo de 05 (cinco) dias para confirmar ou não o aceite;

13.5. Aceita a medição, a contratada deve emitir a respectiva Nota Fiscal e, juntado o Termo de Aceite, encaminhar à Divisão de Compras da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG, para que se realizem os tramites de pagamento, ***que será efetuado em até 15 (quinze) dias após o recebimento da Nota Fiscal***.

13.6. O acompanhamento da execução da obra será efetuado por Servidor(es) que detenha(m) conhecimento e habilitação técnica, e cuja finalidade específica e exclusiva, será a aferição e fiscalização da obra, da qualidade do serviço e da execução das planilhas apresentadas pela Contratada.

13.7. Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da fatura será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias à sua correção.

13.8. A ocorrência de pagamentos não supõe a isenção das responsabilidades contratuais da Contratada, nem implicarão a aceitação dos serviços ou obras, o que se dará apenas com o recebimento definitivo da obra, na forma prevista em legislação vigente.

13.9. A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação, pela Contratada, de certidões que comprovem a regularidade para com a Seguridade Social (INSS), para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e para com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).

13.10. O pagamento efetuado pelo Município estará sujeito a eventuais retenções expressamente previstas em Lei, se for o caso.

XIV – DO INÍCIO E CONCLUSÃO DA OBRA

14.1. Da solicitação do(s) Serviço(s):

14.1.1. A solicitação dos serviços será feita pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo diretamente à Contratada, por meio de emissão de Ordem de Serviço.

14.2. Da Realização do(s) Serviços(s):

14.2.1. O início da execução da obra será imediato, a contar da data da Ordem de Serviço, expedida pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

14.2.2. Ao receber a Ordem de Serviço, a empresa contratada deverá efetuar a Comunicação Prévia de Início da Obra ***(conforme item 18.2 da NR 18)***.

14.2.2.1. O protocolo da Comunicação Prévia deverá ser apresentado à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo no máximo 01 (um) dia após a data do protocolo.

14.2.3. Deverão ser observados todos os prazos constantes do Cronograma Físico Financeiro.

14.2.3.1. ***O prazo de execução total máximo dos serviços é de 09 (nove) meses***, conforme cronograma, contados do recebimento da Ordem de Serviço ***expedida pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo***.

14.2.4. A empresa contratada, ***em até 03 (três) dias após a Ordem de Serviço***, deverá elaborar e submeter à aprovação da Fiscalização da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí /MG os cronogramas de suprimento de materiais e mão de obra baseado no cronograma físico-financeiro, visando com isto, garantir que a obra não sofra atrasos devido a estes fatores, e um plano de trabalho minucioso, onde estarão incluídas todas as providências que serão tomadas para garantir o cumprimento do prazo, explicitando etapa por etapa (itens do cronograma), quais os recursos (maquinário, tecnologia e o pessoal), que serão empregados.

14.2.5. Além do prazo total da obra, acima informado, a empresa deverá seguir rigorosamente o cronograma básico, a partir do qual a mesma elaborará o cronograma executivo e detalhado da obra.

XV – DA CONTRATAÇÃO

15.1. Da Convocação e da Assinatura:

15.1.1. A adjudicatária será convocada por qualquer meio de comunicação, para assinatura do Contrato e terá o prazo de 03 (três) dias corridos para atendimento, contados da data de transmissão da convocação.

15.1.2. ***Na ocasião da assinatura do Contrato ser-lhe-ão exigidos os seguintes documentos:***

15.1.2.1. Indicação, por escrito, do preposto que a representará no local dos trabalhos;

15.1.2.2. Comprovante de recolhimento da taxa correspondente à RRT (Registro de Responsabilidade Técnica);

15.1.2.3. Declarações de que:

15.1.2.3.1. A obra obedecerá à boa técnica, atendendo às recomendações da ABNT e das Concessionárias locais;

15.1.2.3.2. As instalações serão ligadas definitivamente à rede pública existente, sendo entregues devidamente testadas e em perfeito estado de funcionamento;

15.1.3. Quando a proponente se fizer representar por Procurador, este deverá apresentar Procuração, por Instrumento Público ou Particular, ***com firma reconhecida por quaisquer dos processos elencados na Lei Federal N.º 13.726/2018, que lhe confira poderes para assinar Contrato***.

15.1.4. O desatendimento do prazo estabelecido no item 15.1.1, que poderá ser prorrogado nos termos do Art. 64, §1º da Lei Federal N.º 8.666/93, ou o desatendimento das demais condições estabelecidas para a assinatura do Contrato, implicará na decadência do direito de contratar, sem prejuízo da imposição das sanções previstas neste Edital.

15.1.5. Quando a adjudicatária decair do direito de assinar o Contrato ou recusar-se a assina-lo, fica facultado à Administração convocar as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, ***para a assinatura do Contrato em igual prazo e nas mesmas condições da proposta vencedora***, ou revogar a Licitação, independentemente das cominações previstas no Artigo 81 da Lei Federal N.º 8.666/93.

15.2. Da Garantia do Contrato:

15.2.1. ***A garantia será prestada e comprovada junto à Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças, por meio da Divisão de Licitação, em até 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato***, ficando a cargo da Contratada a escolha de uma das seguintes modalidades:

I – Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

II – Seguro-garantia;

III – Fiança bancária.

15.2.2. ***Ao encerramento do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia prestada será liberada, mediante requerimento dirigido à Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças***.

15.3. Da Vigência do Contrato:

15.3.1. O Contrato oriundo deste Processo Licitatório vigorará por 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

15.3.2. O Contrato poderá ser prorrogado quando atender ao disposto no Art. 57 da Lei Federal Nº. 8.666/93, de acordo com o Interesse Público.

XVI – DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES

16.1. Da Contratada:

16.1.1. Observar todos os elementos constantes do Memorial Descritivo, e as demais condições estabelecidas neste Edital;

16.1.2. Executar a obra obedecendo rigorosamente aos projetos fornecidos pela Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí e aos demais projetos que venham a ser por ela aprovados;

16.1.3. Observar TODAS as normas da ABNT, as instalações do projeto, as especificações do Memorial e relatório técnico e ainda as recomendações do projeto na execução do serviço;

16.1.4. Manter Diário de Obras e Diário Fotográfico para o registro de todas as ocorrências de serviço e troca de comunicações rotineiras, com o registro de informações como:

16.1.4.1. Comunicação de serviços concluídos, para a aprovação da Fiscalização, após sua inspeção.

16.1.4.2. Comunicação de irregularidades e providências a serem tomadas no decorrer da ação da Fiscalização.

16.1.4.3. Andamento geral da obra e outras informações.

16.1.5. Exercer o mais rigoroso controle tecnológico da obra;

16.1.6. Empregar a melhor técnica, observando as práticas de boa execução, interpretando as formas e dimensões dos desenhos com fidelidade e empregando somente material de 1ª qualidade, de acordo com as características especificadas do Memorial Descritivo, deste Edital;

16.1.6.1. Quando, sob qualquer justificativa, se fizer necessária alguma alteração nas especificações, substituição de algum material por seu equivalente ou qualquer outra alteração na execução daquilo que está projetado, deverá ser apresentada solicitação escrita à fiscalização da obra, minuciosamente justificada;

16.1.6.1.1. Entende-se por equivalentes os materiais ou equipamentos que possuam mesma função, mesmas

características físicas e mesmo desempenho técnico;

16.1.6.1.2. As solicitações de equivalência deverão ser feitas em tempo hábil para que não prejudiquem o andamento dos serviços e não darão causa a possíveis prorrogações de prazos;

16.1.7. Instalar a placa de identificação da obra, em modelo disponibilizado pela contratante;

16.1.8. Instalar todas as dependências e repartições referentes a higiene e segurança do trabalho;

16.1.9. Arcar com todas as despesas relativas à instalação da obra, execução dos serviços, materiais, mão de obra, equipamentos e ferramentas, óleos lubrificantes, combustíveis e fretes, transportes horizontais e verticais, impostos, taxas e emolumentos, leis sociais, etc., bem como providências quanto à legalização da obra perante os Órgãos Municipais, Estaduais ou Federais, correrão por conta da contratada;

16.1.10. Obter, quando exigido pela legislação devido ao tipo da obra ou serviços, todo e qualquer tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores, inclusive Corpo de Bombeiros e Órgãos Ambientais competentes, e às concessionárias de serviços públicos para a execução destes serviços, bem como, após sua execução, os documentos que certifiquem que estão legalizados perante estes órgãos e concessionárias;

16.1.11. Executar o isolamento do local, de modo a garantir a segurança de transeuntes;

16.1.12. Manter os locais afetados pelos serviços em perfeito estado de limpeza durante o prazo de execução dos serviços;

16.1.13. Remover o entulho, o lixo e todo o material restante, promovendo a limpeza do local, durante o período de execução e, especialmente, ao seu final, dando destinação adequada com estrita observância às normas ambientais;

16.1.14. Responsabilizar-se por severa vigilância na obra, nos períodos noturnos e diurnos, mantendo serviço de vigilância no local dos trabalhos, cabendo-lhe toda a responsabilidade por eventuais danos durante a execução da obra até a sua entrega;

16.1.15. Realizar a guarda e vigilância dos materiais necessários à mão de obra, assim como dos serviços feitos e ainda não entregues a Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí;

16.1.16. Permitir o livre acesso dos servidores da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí e dos órgãos de controle e fiscalização, ao local da obra, bem como aos seus documentos e registros contábeis;

16.1.17. Refazer corretamente os serviços rejeitados pela fiscalização, tais como a recusa de materiais que não sejam os especificados e/ou materiais que não sejam qualificados como de primeira qualidade ou serviços considerados como mal executados, com o emprego de materiais aprovados pela fiscalização, e com a devida mão de obra qualificada, e em tempo hábil, de modo que não prejudique o cronograma dos serviços, arcando a contratada com todo o ônus decorrente do fato;

16.1.18. Retirar do local, em até 48 (quarenta e oito) horas, no máximo, contadas a partir da notificação do Fiscal da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí, todo e qualquer material fora de especificação ou alheio ao objeto desta contratação;

16.1.19. Manter à frente dos serviços Responsável Técnico devidamente habilitado, e mestre de obras ou encarregado, que deverá permanecer no serviço durante todas as horas de trabalho; e disponibilizar pessoal especializado de comprovada competência para a realização da obra;

16.1.20. Manter na obra número de funcionários e equipamentos suficientes para cumprir os prazos, parcial e total, fixados no cronograma de execução da obra;

16.1.21. Seguir rigorosamente as determinações legais, notadamente aquelas relativas à Segurança do Trabalho e Vigilância, mantendo os operários, empregados ou subcontratados da contratada devidamente uniformizados, e utilizando equipamentos de segurança, tais como: luvas, capacete de segurança, protetores faciais, óculos de segurança contra impactos e/ou radiações, botas de segurança, botas de borracha, calçados de couro, cintos de segurança, respiradores contra pó e outros que se fizerem necessários de acordo com a tarefa a ser realizada, além de portarem permanente e visivelmente crachá de identificação com nome da contratada, cargo e/ou função, e retrato do empregado;

16.1.22. Instalar os necessários EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva, respeitando as prescrições da NR-18 e da Portaria N.º 3214/78 do Ministério do Trabalho;

16.1.23. Fornecer mão-de-obra, materiais, equipamentos, ferramentas, EPIs, EPCs, uniformes e demais insumos necessários à consecução do Objeto licitado;

16.1.24. Responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social, de segurança contra acidentes de trabalho, bem como a manutenção de seguro, de forma que cubra todo o pessoal do serviço durante o período de execução;

16.1.25. Cumprir com todas as Medidas Profiláticas de Higiene e Saúde correspondente a todos os procedimentos a serem adotados no canteiro de obras e frentes de serviço para a manutenção das condições sanitárias, de saúde e de conforto estabelecidas na norma regulamentadora NR-24;

16.1.26. Cumprir a Resolução CONAMA 307/2020, bem como a Deliberação Normativa COPAM N.º 232/2019, igualmente observando as demais exigências quanto à geração, ao transporte e à destinação dos resíduos sólidos ou rejeitos, não sendo permitida a delegação de responsabilidades a empresa subcontratada, sem prejuízo do direito de regresso, e sendo obrigatória a apresentação da Declaração de Movimentação de Resíduos (DMR) e do Comprovante de Destinação Final dos Resíduos (CDF), ambos emitidos via Sistema MTR-MG;

16.1.27. Elaborar Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), exigência da Lei Federal N.º 12.305/2010 e da Lei Complementar Municipal N.º 109/2019, devendo ser entregue à Divisão de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, obedecendo o conteúdo mínimo previsto em Lei;

16.1.28. Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor.

16.1.29. Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados;

16.1.30. Requerer e obter, junto ao INSS, o "Certificado de Matrícula" relativo aos serviços contratados, de forma a possibilitar o licenciamento de execução e junto ao Órgão competente o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), bem como apresentar, quando concluídos os serviços, o "Certificado de Recolhimento do FGTS seu e das subcontratadas, sob pena de exercer a contratante o direito de retenção das importâncias ainda devidas, até a expedição dos aludidos certificados;

16.1.31. Assegurar a tomada das precauções inerentes aos processos de mecanização dos serviços, e da movimentação de pessoas e cargos, quer quanto às exigências técnicas operacionais como as relativas à segurança dos operadores e usuários;

16.1.32. Responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução

PREF. MUN. DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ FLS. _____

dos serviços;

16.1.33. Responsabilizar-se por quaisquer danos que venha causar a terceiros ou à Prefeitura, reparando às suas custas os mesmos, tão logo sejam causados e avaliados;

16.1.34. Responsabilizar-se, sem custo algum ao Município, pela reconstituição de todos os danos e avarias causados aos serviços já realizados de infraestrutura e edificações;

16.2. Da Contratante:

16.2.1. Prestar as informações necessárias à execução do Contrato por parte da Contratada.

16.2.2. Prestar o apoio necessário à Contratada para que seja alcançado o Objeto do Contrato, em toda a sua extensão, desde que por esse apoio não venha a assumir ônus adicionais.

16.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de quaisquer Órgãos da Administração Municipal, que, dentro de sua competência, poderão determinar medidas para a correta execução do Objeto, garantindo o fiel cumprimento das normas aplicáveis.

16.2.4. Disponibilizar Responsável Técnico para fiscalização da obra, do cumprimento do memorial descritivo e do cronograma físico financeiro.

16.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com o Contrato e com as obrigações definidas no Edital desta Licitação e seus Anexos.

16.2.6. Executar a garantia dos produtos entregues que apresentem avarias, a fim de que sejam corrigidos ou substituídos.

XVII – DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

17.1. Das Sanções Administrativas:

17.1.1. A recusa injustificada da proponente vencedora em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí, sujeitá-la-á à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, ficando ainda sujeita às Sanções Administrativas inscritas nos Art. 86 a 88, da Lei Federal N.º 8.666/93.

17.1.2. Quanto às outras multas, serão aplicadas conforme seguem:

17.1.2.1. Multa de 01% (um por cento) sobre o valor do Contrato, em relação aos prazos fixados, ***por dia de atraso injustificado*** para início das obras;

17.1.2.2. Multa de 01% (um por cento) sobre o valor do Contrato, por cada Cláusula Contratual descumprida;

17.1.2.3. Multa de 02% (dois por cento) sobre o valor do Contrato, pelo ***não atendimento de cada uma das exigências formuladas pela Fiscalização***;

17.1.2.4. Multa de 0, 5% (meio por cento) sobre o valor remanescente do Contrato, por dia de atraso na entrega da obra, até o máximo de vinte dias, a partir dos quais poderá ser considerada a inexecução parcial do Contrato;

17.1.2.4.1. O Valor máximo da multa não poderá ultrapassar 10% (dez por cento) do valor inicial do Contrato;

17.1.2.5. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor remanescente do Contrato, por dia de atraso na entrega da obra, por inexecução parcial, considerada no período entre vinte e um a quarenta dias de atraso;

17.1.2.5.1. O Valor máximo da multa não poderá ultrapassar 10% dez por cento) do valor inicial do Contrato;

17.1.2.6. Multa de 10% sobre o valor inicial do Contrato, por inexecução total, considerada no quadragésimo primeiro dia de atraso na entrega da obra.

17.1.3. As multas são autônomas, e a aplicação de uma multa não exclui a outra.

17.1.4. O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da apenada.

17.1.5. Não havendo pagamento no prazo determinado o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao processo judicial de execução.

17.1.6. Em decorrência do descumprimento de cláusulas contratuais poderão ainda ser aplicadas cumulativamente as seguintes sanções não-pecuniárias:

17.1.6.1. Advertência;

17.1.6.2. Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

17.1.6.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

17.1.6.3.1. A empresa poderá ser declarada inidônea quando:

17.1.6.3.1.1. Prestar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como beneficiária da Lei Complementar N.º 123/2006;

17.1.6.3.1.2. Participar, ainda que minimamente, de conluio entre as proponentes, em qualquer momento da Licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

17.1.6.3.1.3. Desistir do Contrato, ou de celebrá-lo, sem causa que justifique a desistência;

17.1.6.3.1.4. Não ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de seus atos; ou

17.1.6.3.1.5. Ensejar a rescisão contratual pelos motivos previstos nos Incisos I a VIII do Art. 78 da Lei Federal N.º 8.666/93.

17.2. Dos Motivos de Rescisão Contratual:

17.2.1. A Rescisão Contratual poderá ocorrer, a bem do Interesse Público, nas seguintes ocasiões:

17.2.1.1. Ocorrendo a inexecução parcial ou total do Contrato, sem prejuízo das sanções previstas nos itens 17.1.2.5 e 17.1.2.6.

17.2.1.2. Ocorrendo as hipóteses previstas no Art. 78 da Lei Federal N.º 8.666/93.

17.2.1.3. Por ato unilateral ou amigável, conforme decorra de inadimplência das partes ou conveniência da Administração, respeitadas suas consequências legais.

17.3. Incidirá nas mesmas penas previstas nos subitens supra a proponente vencedora que estiver impedida de assinar o Instrumento Vinculante, se recusar a fazê-lo, ou não apresentar os documentos necessários para tanto.

17.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo Sancionatório, especialmente constituído para esse fim, no qual se assegurará o contraditório e a ampla defesa à proponente/contratada.

17.5. A Autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao erário, e observará o princípio da proporcionalidade.

17.6. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas e publicadas no Quadro de Avisos e no sítio eletrônico do Município (www.pmsrs.mg.gov.br).

XVIII – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO E EMISSÃO DO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

18.1. Após a sua conclusão, a obra será recebida conforme o disposto nos Artigos 73, Inc. I, e 76 da Lei Federal N.º 8.666/93.

18.2. O recebimento definitivo, mediante termo circunstanciado lavrado e assinado por três servidores municipais, dar-se-á depois de decorridos 90 (noventa) dias da última medição, vistoria dos serviços e recebimento provisório das obras, observado o disposto no Art. 69 da Lei Federal N.º 8.666/93.

XIX – DOS RECURSOS ADMISSÍVEIS

19.1. Os recursos eventualmente interpostos contra os atos praticados pela Administração serão processados de acordo com o Art. 109 e Parágrafos da Lei Federal N°. 8.666/93, e deverão ser protocolados no prazo legal, na Divisão de Licitação, à Rua Coronel Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, nesta Cidade de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, no horário das 09h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min.

XX – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes desse Processo Licitatório correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões):

021202 13 392 1301 1.079 449051 – 801 – Ampliação e Construção Patrimônio Cultural Material e Imaterial // Obras e Instalações.

XXI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Fica a proponente ciente de que a simples apresentação da proposta indica que tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento quanto às mesmas, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.

21.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de acordo com o que preceitua o Art. 65, § 1º, da Lei Federal N.º 8.666/93

21.3. A Prefeitura poderá solicitar, de qualquer proponente, em qualquer momento, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e atendimento da DOCUMENTAÇÃO ou PROPOSTA apresentada.

21.3.1. A proponente que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Prefeitura, quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente Licitação.

21.4. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de Licitação perante a administração aquele que não o fizer até o quinto dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

21.5. A autoridade administrativa poderá revogar a Licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado e suficiente, podendo também anulá-la por ilegalidade, sem que caiba às proponentes o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação, quando for o caso e nos limites legais.

PREF. MUN. DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ
FLS. _____

21.6. O ajuste, suas alterações e rescisão, obedecerão à Lei Federal N.º 8.666/93 e demais normas pertinentes.

21.7. ***Todas as informações apresentadas neste Ato Convocatório e seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um local e se omita em outro, será considerado especificado e válido***.

XXII – DOS ANEXOS

22.1. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante, independente de transcrição:

- Anexo I

A – Termo de Referência;

B – Memorial Descritivo;

C – Memorial Executivo;

D – Planilha quantitativa/orçamentária;

E – Cronograma Físico-Financeiro;

- Anexo II - Declaração de Idoneidade (modelo).

- Anexo III – Carta de Credenciamento (modelo)

- Anexo IV - Declaração de que não emprega menor de idade (modelo)

- Anexo V – Modelo de Proposta

- Anexo VI - Atestado de Visita Técnica (modelo)

- Anexo VII - Declaração de dispensa de Visita Técnica (modelo)

- Anexo VIII - Minuta do Contrato

- Anexo IX – Arquivos Técnicos

Santa Rita do Sapucaí, 01 de Setembro de 2022.

José Márcio Cunha
Presidente da CPL

Rita de Cássia Ribeiro
Vice-Presidente da CPL

Matheus Silva Pivoto
Secretária da CPL

PREF. MUN. DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ
FLS. _____

ANEXO I – A: TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 063/2022 – TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2022

TIPO: "MENOR PREÇO GLOBAL" – REGIME: "EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA E RESTAURAÇÃO DO CENTRO DE CULTURA E ARTE SANTARRITENSE, COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO.

A – TERMO DE REFERÊNCIA:

1. DA(S) SECRETARIA(S) SOLICITANTE(S)

1.1. Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui Objeto do presente Processo Licitatório a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA E RESTAURAÇÃO DO CENTRO DE CULTURA E ARTE SANTARRITENSE, COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO**, conforme Termo de Referência, Memoriais e Projeto anexos.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÕES DETALHADAS DO OBJETO

3.1. As especificações e descrições detalhadas constam do Memorial Descritivo Anexo.

4. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. O prédio do antigo Cine Teatro Santa Rita é um imóvel considerado de grande relevância no Município por seu valor histórico e cultural, uma vez que apresenta características da época de sua fundação. O Cine Teatro Santa Rita do Sapucaí, localizado na Rua Pedro Moreira da Costa, nº 05, Centro, é um bem imóvel, tombado pelo Conselho Municipal de Patrimônio Cultural, COMPAC, através do Decreto N. º 8.879/2012, e tem sua Inscrição no livro de tombo do município de Santa Rita do Sapucaí sob o N.º 03/2012.

4.2. Por se tratar de um prédio antigo, necessita de manutenção constante, uma vez que está vulnerável à ação do tempo. O bem necessita de reforma e restauração e a mesma aprovada pelo Conselho Municipal de Patrimônio Cultural, COMPAC, há vários anos. Porém, não foi possível realizar até o momento.

4.3. A manutenção de bens tombados é de extrema importância e faz parte do programa implantado pela atual gestão, onde a infraestrutura cultural receberá cuidados especiais para que, assim, justifique-se aplicação de recursos públicos em projetos de interesse da comunidade e com grande relevância cultural. É um imóvel com potencial único para utilização de toda a comunidade e se tornar ponto de cultura e atuar como mecanismo de fomento e fruição artística do município.

4.4. Diante dos fatos, justifica-se a presente licitação por se tratar de obra relevante, urgente e de caráter protetivo dentro das políticas públicas de proteção ao patrimônio.

4.5. Vale ressaltar que o Município não dispõe de mão-de-obra e equipamentos suficientes e adequados para a realização da obra de construção de sanitários e vestiários aqui objetivada, sendo necessário contratar terceiros

que detenham comprovada competência técnica e disponham de estrutura suficiente para cumprir rigorosamente com a execução do projeto dado neste Processo Licitatório.

5. DA VISITA TÉCNICA:

5.1. ***É FACULTADA a Visita Técnica*** para verificação das condições de execução da obra em questão, sendo que, ao optar por não a realizar, a proponente responsabiliza-se por cobrir às próprias custas TODAS e QUAISQUER eventualidades que advirem de condições que poderiam ter sido conhecidas em tal visita.

5.2. A Visita Técnica deverá ser devidamente agendada junto à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, pelo telefone (35) 3473-1001 ou (35) 3473-1313 *(pedir para falar com o Eng. Mário Marques Ribeiro*).

5.2.1. As empresas poderão agendar a visita na Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo para até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização da Sessão Pública de Abertura dos Envelopes de Habilitação.

5.2.2. ***Não serão realizadas Visitas Técnicas sem que tenham sido previamente agendadas, bem como não serão expedidas declarações para visitas realizadas sem o acompanhamento técnico da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo***.

5.3. Ao final da Visita Técnica ***a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo emitirá Declaração***, cientificando que a empresa visitou e tem pleno conhecimento do local e serviços a serem prestados, firmada pelo visitante e pelo Servidor que acompanhou a visita, ***que deverá ser apresentada juntamente com documentação de Habilitação***.

5.4. ***As empresas que optarem por não realizar Visita Técnica deverão apresentar, juntamente com a Documentação de Habilitação, declaração firmada pelo Responsável Legal, responsabilizando-se por cobrir às próprias custas TODAS e QUAISQUER eventualidades que advirem de condições que poderiam ter sido conhecidas em tal visita***.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA *(apresentar com os documentos de habilitação)*

6.1. Geral:

6.1.1. Atestado de Capacidade Técnica, expedido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou de forma satisfatória os Contratos assumidos, ***cujos Objetos tenham sido similares ao deste Processo Licitatório***.

6.1.1.1. Não serão considerados os atestados que tenham sido emitidos por empregados ou terceirizados da pessoa jurídica ou que não atendam ao acima disposto.

6.2. Específica:

6.2.1. Declaração indicando o profissional que assumirá a Responsabilidade Técnica, e que, caso sagre-se vencedora, apresentará na Divisão de Licitação, previamente ao início da obra, o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, junto ao órgão competente por esse ato.

6.2.1.1. Tal declaração deverá indicar profissional que detenha competência legal para assumir a Responsabilidade Técnica e deverá estar assinada pelo Representante Legal da proponente e pelo profissional indicado para assumir a Responsabilidade Técnica.

6.2.1.2. ***O profissional indicado pela proponente para assumir a Responsabilidade Técnica somente poderá ser***

substituído, mediante justificativa plausível, por outro de idêntica ou superior qualificação, constatada a partir da comparação dos registros e das Certidões de Acervo Técnico (CAT) de ambos os profissionais.

6.2.2. Comprovação de vínculo com o profissional indicado para a Responsabilidade Técnica, feita através de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social, quando se tratar de empregado, ou cópia autenticada de contrato de prestação de serviços do profissional junto à proponente, quando se tratar de prestador de serviço, ou outro documento idôneo equivalente.

6.2.2.1. Quando o profissional indicado pela proponente para assumir a Responsabilidade Técnica for integrante do Quadro Societário, o vínculo se comprovará por meio do Contrato Social já apresentado.

6.2.3. Registro do profissional indicado para assumir a Responsabilidade Técnica no Conselho competente (Pessoa Física), contendo suas atribuições profissionais e com validade vigente.

6.2.4. Certidão de Acervo Técnico (CAT), devidamente acervada no Conselho competente, comprovando que o profissional indicado pela proponente para assumir a Responsabilidade Técnica (Pessoa Física) já desempenhou atividade compatível com o objeto desta Licitação, nos termos do projeto básico que a especifica, sendo necessária, para efeito de compatibilidade, a demonstração de execução e seu término.

6.2.4.1. As Certidões de Acervo Técnico (CAT) apresentadas devem referir-se sempre a atestados fornecidos por Pessoa Jurídica de direito público ou privado.

6.2.4.2. Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

6.2.5. Registro da proponente (Pessoa Jurídica) no Conselho competente.

7. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA ***(apresentar com os documentos de habilitação)***

7.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data da Sessão Pública para abertura dos envelopes.

7.2. Balanço 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.

7.2.1. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência do item anterior mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

7.3. As proponentes deverão apresentar, assinado por Contador responsável, o Quadro de Análise Contábil-Financeira abaixo, com todas as informações determinadas:

QUADRO DE ANÁLISE CONTÁBIL-FINANCEIRA

FÓRMULAS EMPREGADAS PARA CÁLCULO DOS ÍNDICES

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

PREF. MUN. DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ FLS. _____

ET = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
Ativo Total

7.3.1. A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Endividamento Total (ET), resultantes da Análise Contábil-Financeira e será considerada apta financeiramente a empresa que atingir índices com resultados:

a) iguais ou maiores que 1,00, referentes aos índices de Liquidez Corrente (LC) e Liquidez Geral (LG);

b) iguais ou menores que 0,50, referente ao índice de Endividamento Total (ET).

7.4. Os documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira deverão ser apresentados contendo assinatura do Representante Legal da empresa licitante e do seu Contador ou mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial.

7.4.1. A indicação do nome do Contador e do número do seu registro no CRC – Conselho Regional de Contabilidade são indispensáveis.

8. DOS PRAZOS

8.1. Da solicitação do(s) Serviço(s):

8.1.1. A solicitação dos serviços será feita pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo diretamente à Contratada, por meio de emissão de Ordem de Serviço.

8.2. Da Realização do(s) Serviços(s):

8.2.1. Deverão ser observados os prazos constantes do Cronograma Físico Financeiro, anexo.

8.2.1.1. ***O prazo de execução total máximo dos serviços é de 09 (nove) meses***, conforme cronograma em anexo, contados do recebimento da Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Saúde.

8.2.3. A empresa contratada, ***em até 03 (três) dias após a Ordem de Serviço***, deverá elaborar e submeter à aprovação da Fiscalização da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí /MG os cronogramas de suprimento de materiais e mão de obra baseado no cronograma físico-financeiro, visando com isto, garantir que a obra não sofra atrasos devido a estes fatores, e um plano de trabalho minucioso, onde estarão incluídas todas as providências que serão tomadas para garantir o cumprimento do prazo, explicitando etapa por etapa (itens do cronograma), quais os recursos (maquinário, tecnologia e o pessoal), que serão empregados.

8.2.4. Além do prazo total da obra, acima informado, a empresa deverá seguir rigorosamente o cronograma básico, a partir do qual a mesma elaborará o cronograma executivo e detalhado da obra.

8.3. Da Vigência do Contrato:

8.3.1. A Contratação decorrente da presente Licitação vigorará por 12 (doze) meses após a sua assinatura, ou até o recebimento definitivo da obra, se isto ocorrer previamente.

8.3.2. O Contrato poderá ser prorrogado, quando atender ao disposto no Art. 57 da Lei Federal Nº. 8.666/93, de acordo com o Interesse Público.

8.4. Das Medições, da Emissão da Nota Fiscal e do Pagamento:

PREF. MUN. DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ FLS. _____

8.4.1. O pagamento será realizado após entrega das **medições quinzenais**, conforme cronograma dos serviços, respeitados os Termos de Aceite emitidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;

8.4.2. A contratada deverá apresentar a medição dos serviços executados sob a forma de documento escrito à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo para que, no prazo de até 05 (cinco) dias, proceda à confirmação pelo meio que julgar necessário, em conjunto com os fiscais designados pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;

8.4.3. No caso da não aceitação da medição realizada, Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo comunicará à Contratada, para retificação, devendo esta última emitir nova medição, no prazo de 05 (cinco) dias;

8.4.4. Após a retificação, novamente será contado o prazo de 05 (cinco) dias para confirmar ou não o aceite;

8.4.5. Aceita a medição pelo setor técnico, a contratada deve emitir a respectiva Nota Fiscal e, juntado o Termo de Aceite, encaminhar à Divisão de Compras da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG, para que se realizem os tramites de pagamento, que será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal.

8.4.6. O acompanhamento da execução da obra será efetuado por Servidor(es) determinado(s) pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, detentor(es) de conhecimento e habilitação técnica, cuja finalidade específica e exclusiva, será a aferição e fiscalização da obra, da qualidade do serviço e da execução das planilhas apresentadas pela Contratada.

8.4.7. Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da fatura será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias à sua correção.

8.4.8. A ocorrência de pagamentos não supõe a isenção das responsabilidades contratuais da Contratada, nem implicarão a aceitação dos serviços ou obras, o que se dará apenas com o recebimento definitivo da obra, na forma prevista em legislação vigente.

8.4.9. A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação, pela Contratada, de certidões que comprovem a regularidade para com a Seguridade Social (INSS), para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e para com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).

8.4.10. O pagamento efetuado pelo Município estará sujeito a eventuais retenções expressamente previstas em Lei, se for o caso.

9. DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES

9.1. Da Contratada:

9.1.1. Os operários, empregados ou subcontratados da CONTRATADA devem estar devidamente uniformizados, e utilizando equipamentos de segurança, como, luvas, capacete, botas, óculos, cintos, e outros, de acordo com a tarefa a ser realizada, além de portarem permanente e visivelmente crachá de identificação com nome da CONTRATADA, cargo e/ou função, e retrato do empregado;

9.1.2. A CONTRATADA se responsabilizará por severa vigilância na obra, nos períodos noturnos e diurnos, mantendo serviço de vigilância no local dos trabalhos, cabendo-lhe toda a responsabilidade por eventuais danos durante a execução da obra até a sua entrega;

9.1.3. Fornecer mão-de-obra, equipamentos, EPIs, ferramentas e uniformes;

9.1.4. Manter em dia as obrigações fiscais, trabalhistas e relativas a eventuais acidentes de trabalho;

9.1.5. Fornecer e instalar os necessários EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva, respeitando as prescrições da

NR-18 e da Portaria N.º 3214/78 do Ministério do Trabalho;

9.1.6. Cumprir a Deliberação Normativa COPAM N.º 232/2019, bem como observar as demais exigências quanto à geração, ao transporte e à destinação dos resíduos sólidos ou rejeitos, não sendo permitida a delegação de responsabilidades a empresa subcontratada, sem prejuízo do direito de regresso;

9.1.7. Exercer o mais rigoroso controle tecnológico da obra;

9.1.8. Observar todos os elementos constantes do Memorial Descritivo, e as demais condições estabelecidas neste Edital;

9.1.9. Empregar a melhor técnica, observando as práticas de boa execução, interpretando as formas e dimensões dos desenhos com fidelidade e empregando somente material de 1ª qualidade, de acordo com as características especificadas do Memorial Descritivo, deste Edital;

9.1.9.1. Quando, sob qualquer justificativa, se fizer necessária alguma alteração nas especificações, substituição de algum material por seu equivalente ou qualquer outra alteração na execução daquilo que está projetado, deverá ser apresentada solicitação escrita à fiscalização da obra, minuciosamente justificada;

9.1.9.1.1. Entende-se por equivalentes os materiais ou equipamentos que possuam mesma função, mesmas características físicas e mesmo desempenho técnico;

9.1.9.1.2. As solicitações de equivalência deverão ser feitas em tempo hábil para que não prejudiquem o andamento dos serviços e não darão causa a possíveis prorrogações de prazos;

9.1.10. Ter à frente dos serviços Responsável Técnico devidamente habilitado, e mestre de obras ou encarregado, que deverá permanecer no serviço durante todas as horas de trabalho; e disponibilizar pessoal especializado de comprovada competência para a realização da obra;

9.1.11. Executar o isolamento do local, de modo a garantir a segurança de transeuntes;

9.1.12. Responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social, de segurança contra acidentes de trabalho, bem como a manutenção de seguro, de forma que cubra todo o pessoal do serviço durante o período de execução;

9.1.13. Seguir rigorosamente as determinações legais, notadamente aquelas relativas à Segurança do Trabalho e Vigilância, fornecendo aos seus empregados todos os equipamentos de proteção individual de caráter rotineiro, tais como: capacete de segurança, protetores faciais, óculos de segurança contra impactos e/ou radiações, luvas, botas de borracha, calçados de couro, cintos de segurança, respiradores contra pó e outros que se fizerem necessários;

9.1.14. Responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços;

9.1.15. Requerer e obter, junto ao INSS, o "Certificado de Matrícula" relativo aos serviços contratados, de forma a possibilitar o licenciamento de execução e junto ao Órgão competente o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), bem como apresentar, quando concluídos os serviços, o "Certificado de Recolhimento do FGTS seu e das subcontratadas, sob pena de exercer a contratante o direito de retenção das importâncias ainda devidas, até a expedição dos aludidos certificados;

9.1.16. Assegurar a tomada das precauções inerentes aos processos de mecanização dos serviços, e da movimentação de pessoas e cargos, quer quanto às exigências técnicas operacionais como as relativas à segurança dos operadores e usuários;

9.1.17. Arcar com todas as despesas relativas à instalação da obra, execução dos serviços, materiais, mão de obra, equipamentos e ferramentas, óleos lubrificantes, combustíveis e fretes, transportes horizontais e verticais, impostos, taxas e emolumentos, leis sociais, etc., bem como providências quanto à legalização da obra perante os Órgãos Municipais, Estaduais ou Federais, correrão por conta da contratada;

9.1.18. Quando exigido pela legislação devido ao tipo da obra ou serviços, a contratada deverá obter todo e qualquer tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores, inclusive Corpo de Bombeiros e Órgãos Ambientais competentes, e às concessionárias de serviços públicos para a execução destes serviços, bem como, após sua execução, os documentos que certifiquem que estão legalizados perante estes órgãos e concessionárias;

9.1.19. Permitir o livre acesso dos servidores da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí e dos órgãos de controle e fiscalização, ao local da obra, bem como aos seus documentos e registros contábeis;

9.1.20. Responsabilizar-se por quaisquer danos que venha causar a terceiros ou à Prefeitura, reparando às suas custas os mesmos, tão logo sejam causados e avaliados;

9.1.21. Os serviços rejeitados pela fiscalização, tais como a recusa de materiais que não sejam os especificados e/ou materiais que não sejam qualificados como de primeira qualidade ou serviços considerados como mal executados, deverão ser refeitos corretamente, com o emprego de materiais aprovados pela fiscalização, e com a devida mão de obra qualificada, e em tempo hábil, de modo que não prejudique o cronograma dos serviços, arcando a contratada com todo o ônus decorrente do fato;

9.1.22. Manter os locais afetados pelos serviços em perfeito estado de limpeza durante o prazo de execução dos serviços;

9.1.23. Responsabilizar-se, sem custo algum ao Município, pela reconstituição de todos os danos e avarias causados aos serviços já realizados de infraestrutura e edificações;

9.1.24. Retirar do local, em até 48 (quarenta e oito) horas, no máximo, contadas a partir da notificação do Fiscal da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí, todo e qualquer material fora de especificação ou alheio ao objeto desta contratação;

9.1.25. Realizar a guarda e vigilância dos materiais necessários à mão de obra, assim como dos serviços feitos e ainda não entregues a Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí;

9.1.26. Cumprir com todas as Medidas Profiláticas de Higiene e Saúde correspondente a todos os procedimentos a serem adotados no canteiro de obras e frentes de serviço para a manutenção das condições sanitárias, de saúde e de conforto estabelecidas na norma regulamentadora NR-24;

9.1.27. Executar a obra obedecendo rigorosamente aos projetos fornecidos pela Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí e aos demais projetos que venham a ser por ela aprovados;

9.1.28. Observar TODAS as normas da ABNT, as instalações do projeto, as especificações do Memorial e relatório técnico e ainda as recomendações do projeto na execução do serviço;

9.1.29. Remover o entulho, o lixo e todo o material restante, promovendo a limpeza do local, durante o período de execução e, especialmente, ao seu final, dando destinação adequada com estrita observância às normas ambientais.

9.1.30. Manter Diário de Obras e Diário Fotográfico para o registro de todas as ocorrências de serviço e troca de comunicações rotineiras, que deverá ser assinado pelo eng. Fiscal da prefeitura, com o registro de informações como:

PREF. MUN. DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ
FLS. _____

9.1.30.1. Comunicação de serviços concluídos, para a aprovação da Fiscalização, após sua inspeção.

9.1.30.2. Comunicação de irregularidades e providências a serem tomadas no decorrer da ação da Fiscalização.

9.1.30.3. Andamento geral da obra e outras informações.

9.2. Da Contratante:

9.2.1. Prestar as informações necessárias à execução do Contrato por parte da Contratada.

9.2.2. Prestar o apoio necessário à Contratada para que seja alcançado o Objeto do Contrato, em toda a sua extensão, desde que por esse apoio não venha a assumir ônus adicionais.

9.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de quaisquer Órgãos da Administração Municipal, que, dentro de sua competência, poderão determinar medidas para a correta execução do Objeto, garantindo o fiel cumprimento das normas aplicáveis.

9.2.4. Disponibilizar Responsável Técnico para fiscalização da obra, do cumprimento do memorial descritivo e do cronograma físico financeiro.

9.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com o Contrato e com as obrigações definidas no Edital desta Licitação e seus Anexos.

9.2.6. Executar a garantia dos produtos entregues que apresentem avarias, a fim de que sejam corrigidos ou substituídos.

10. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

10.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de acordo com o que preceitua o Art. 65, § 1º, da Lei Federal N.º 8.666/93.

11. DA (S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

11.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão pela dotação orçamentária:

021202 13 392 1301 1.079 449051 – 801 – Ampliação e Construção Patrimônio Cultural Material e Imaterial // Obras e Instalações.

12. DA COMISSÃO DE APOIO TÉCNICO E DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

12.1.1. Comporá a Comissão de Apoio Técnico o Servidor Mário Marques Ribeiro.

12.1.2. A fiscalização do Contrato estará a cargo do Servidor Mário Marques Ribeiro.

12.1.3. A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo da Servidora Paula Eduarda Santos Costa.

12.1.4. A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estarão a cargo do Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

Santa Rita do Sapucaí, 01 de Setembro de 2022.

Janilton Prado
Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

Mário Marques Ribeiro
Eng. Civil CREA 48900/D

PREF. MUN. DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ
FLS. _____

ANEXO I – B: MEMORIAL DESCRITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 063/2022 – TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2022

TIPO: "MENOR PREÇO GLOBAL" – REGIME: "EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA E RESTAURAÇÃO DO CENTRO DE CULTURA E ARTE SANTARRITENSE, COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO.

B – MEMORIAL DESCRITIVO:

1. DO OBJETO

1.1. Constitui Objeto do presente Processo Licitatório a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA E RESTAURAÇÃO DO CENTRO DE CULTURA E ARTE SANTARRITENSE, COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO**, conforme Termo de Referência, Memoriais e Projeto anexos.

2. DA LOCALIZAÇÃO

2.1. Rua Pedro Moreira da Costa, nº 05, em frente a Praça Santa Rita, Centro, no Município de Santa Rita do Sapucaí/MG.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES NORMATIVAS:

3.1. A execução da obra será realizada em obediência ao projeto executivo fornecido pela Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG.

3.2. Os serviços a serem realizados compreendem fornecimento dos materiais, mão-de-obra e equipamentos suficientes e necessários a execução dos serviços obedecendo aos projetos e memoriais fornecidos pelo Município.

3.3. A obra será executada pela **CONTRATADA**, seguindo as normas brasileiras ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), as edições exigidas são as vigentes no momento desta publicação.

3.4. Antes de iniciar a obra a empresa contratada deverá colocar placa de execução da obra e suas especificações e sinalização de segurança, em modelos aprovados pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

3.5. As placas e sinalizações tratadas no item anterior deverão permanecer fixadas até o termino do serviço.

Santa Rita do Sapucaí, 01 de Setembro de 2022.

Janilton Prado
Secretária Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

Mário Marques Ribeiro
Eng. Civil CREA 48900/D

ANEXO I – C: MEMORIAL EXECUTIVO

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 063/2022 – TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2022

TIPO: "MENOR PREÇO GLOBAL" – REGIME: "EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA E RESTAURAÇÃO DO CENTRO DE CULTURA E ARTE SANTARRITENSE, COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO.

B – MEMORIAL EXECUTIVO:

Todos os serviços serão executados de acordo com os Códigos, Normas e Especificações Brasileiras pertinentes, sendo a construtora responsável pela pesquisa de todos os Códigos, Normas e Especificações, devendo ser utilizadas as edições mais recentes.

A citação específica de uma Norma, Especificação, etc., em alguns itens, não elimina o cumprimento de outras aplicáveis a cada caso.

Na forma do Artigo 618 do Código Civil Brasileiro, como responsável que é pelas obras e serviços, a construtora deverá por sua conta rever todos os cálculos e desenhos.

Os elementos descritos e contidos no Projeto deverão ser considerados mesmo não sendo mencionados expressamente neste Memorial. No caso de divergências entre o Memorial e as peças gráficas, deverá ser obedecido sempre o Memorial.

Na conclusão dos serviços a construtora deverá apresentar o "as built" da obra.

A presente especificação de materiais de acabamento, bem como os desenhos e memoriais respectivos, deverão ser usados em conjunto, pois se completam.

O Contratado será responsável por qualquer erro ou serviço executado em desacordo com o projeto, correndo por sua conta a demolição e reconstrução dos mesmos.

Caso ocorra alguma alteração a ser feita no projeto devido a fatores quaisquer, deverá imediatamente ser comunicada ao engenheiro fiscal da Prefeitura ou a prepostos autorizados, para ser dada a solução adequada, bem como deverá ser consultado o autor do projeto sobre quaisquer alterações no projeto original.

As marcas comerciais eventualmente especificadas neste Memorial ou no projeto de arquitetura poderão ser substituídas, sempre com aprovação da Prefeitura, por materiais similares, entendendo-se por essas expressões "similares" materiais com as mesmas características de qualidade, natureza, peso, cor, textura, acabamento, etc.

1. ÂMBITOS DOS SERVIÇOS

Caberá à construtora a execução de todas as etapas construtivas dos serviços assim como o fornecimento dos materiais, implementos, acessórios e pertences apresentados em Projeto e equipamentos necessários à completa execução dos mesmos, além do fornecimento total de mão de obra, assumindo os encargos daí decorrentes.

PREF. MUN. DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ
FLS. _____

A mão de obra a ser empregada pela construtora deverá ser idônea, capaz de proporcionar acabamentos tecnicamente perfeitos e esmerados.

O acompanhamento da obra durante todo o seu desenvolvimento será feito por fiscal designado pela Prefeitura. A presença do mesmo, desde o seu assessoramento aos problemas iniciais, na esquematização do cronograma de desenvolvimento da obra, nos pareceres, além do atendimento periódico à obra, garante uma referência de coesão indispensável à concretização global da proposta arquitetônica. Para isso deverá existir na obra um caderno de ocorrências com a finalidade de documentar essa participação, aferição e cobrança.

A obra deverá ser dirigida por um arquiteto e urbanista e mantido no local um mestre competente. Este deverá ser previamente apresentado à Prefeitura, tendo esta, o direito, ao seu juízo, de recusá-lo, bem como exigir sua substituição no curso da obra, caso demonstre insuficiente perícia nos trabalhos ou oposição em executar as ordens da fiscalização.

Antes do início dos trabalhos a construtora deverá submeter à fiscalização a programação e a tabela dos tempos de atividades, indicando início e fim dos trabalhos específicos a cargo da construtora. Em livro registro diário mantido na obra, à disposição do fiscal, serão anotados os elementos que possam caracterizar o andamento dos trabalhos, tais como: entrega de materiais manufaturados, anotações diversas da obra, início de serviços auxiliares a cargo da Companhia ou de firmas, etc.

A construtora instalará e manterá em perfeito funcionamento todo o maquinário, equipamentos e ferramentas necessários à execução da obra, bem como todas as instalações de canteiro de serviços compatíveis. Deverá instalar também a placa designativa da obra, conforme modelo a ser fornecido pela Prefeitura e efetuar os pagamentos de impostos e taxas federais, estaduais e municipais que a lei exigir.

Concluídos os serviços, toda a área deverá ser entregue limpa, livre de entulhos e de detritos. Antes da entrega das obras deverão ser reparados pela construtora todos os defeitos e estragos verificados nos serviços acabados inclusive pintura, qualquer que seja a causa que tenha produzido, ainda que esse reparo importe na renovação integral do serviço comprometido.

2. ORÇAMENTO BASE

O orçamento baseando-se nos custos unitários dos serviços e quantitativo previsto a serem executados, conforme planilhas em anexo.

3. DEMAIS INFORMAÇÕES

As demais informações técnicas constam dos Arquivos Técnicos elaborados pela projetista e disponibilizados como anexo deste Memorial.

Santa Rita do Sapucaí, 01 de Setembro de 2022.

Janilton Prado
Secretária Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

Mário Marques Ribeiro
Eng. Civil CREA 48900/D

PREF. MUN. DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ
FLS. _____

ANEXO I – D: PLANILHA QUANTITATIVA / ORÇAMENTÁRIA

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 063/2022 – TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2022

TIPO: "MENOR PREÇO GLOBAL" – REGIME: "EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA E RESTAURAÇÃO DO CENTRO DE CULTURA E ARTE SANTARRITENSE, COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO.

D – PLANILHA QUANTITATIVA / ORÇAMENTÁRIA:

O arquivo referente à Planilha Quantitativa Orçamentária está disponibilizado em "ARQUIVOS TÉCNICOS".

PREF. MUN. DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ
FLS. _____

ANEXO I – E: CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 063/2022 – TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2022

TIPO: "MENOR PREÇO GLOBAL" – REGIME: "EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA E RESTAURAÇÃO DO CENTRO DE CULTURA E ARTE SANTARRITENSE, COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO.

E – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO:

O arquivo referente ao Cronograma Físico Financeiro está disponibilizado em "ARQUIVOS TÉCNICOS".

PREF. MUN. DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ
FLS. _____

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 063/2022 – TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2022

TIPO: "MENOR PREÇO GLOBAL" – REGIME: "EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA E RESTAURAÇÃO DO CENTRO DE CULTURA E ARTE SANTARRITENSE, COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO.

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí, na modalidade TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2022, que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____de _____de _____.

_____

ASS. E CARIMBO DO REP. LEGAL DA EMPRESA

CARIMBO DO CNPJ

PREF. MUN. DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ
FLS. _____

ANEXO III – CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 063/2022 – TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2022

TIPO: "MENOR PREÇO GLOBAL" – REGIME: "EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA E RESTAURAÇÃO DO CENTRO DE CULTURA E ARTE SANTARRITENSE, COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO.

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) ....., portador da Cédula de identidade N.º ..... e CPF sob N.º ....., a participar da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí, na modalidade de TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2022, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe TODOS OS PODERES necessários ao fiel cumprimento deste.

_____, ____de _____de _____.

_____

ASS. E CARIMBO DO REP. LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO DO CNPJ

PREF. MUN. DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ
FLS. _____

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 063/2022 – TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2022

TIPO: "MENOR PREÇO GLOBAL" – REGIME: "EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA E RESTAURAÇÃO DO CENTRO DE CULTURA E ARTE SANTARRITENSE, COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO.

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

DECLARAÇÃO

A empresa ....., inscrita no CNPJ N.º ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) .....
....., portador (a) da Carteira de Identidade N.º ..... e do CPF N.º ....., DECLARA, para fins do disposto no Inciso V, do Art. 27, da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei N.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que **não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho**.

Obs.: Quando for o caso declarar: "Declaro que emprego menor com idade a partir de catorze anos na condição de aprendiz".

_____, ____de _____de _____.

_____

ASS. E CARIMBO DO REP. LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO DO CNPJ

PREF. MUN. DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ
FLS. _____

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 063/2022 – TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2022

TIPO: "MENOR PREÇO GLOBAL" – REGIME: "EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA E RESTAURAÇÃO DO CENTRO DE CULTURA E ARTE SANTARRITENSE, COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO.

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(Preencher, imprimir e anexar a planilha dada como modelo de proposta, disponibilizada com os demais Arquivos Técnicos)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

PROPOSTA

Segue anexa nossa planilha/proposta que contém todos os itens constantes da Planilha Orçamentária:

EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:

_____, ____de _____de _____.

_____

ASS. E CARIMBO DO REP. LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO DO CNPJ

OBS.: Solicitamos à empresa participante verificar estes totais, item por item, em sua proposta, pois a multiplicação de cada item deverá corresponder exatamente ao seu total (inclusive os centavos).

PREF. MUN. DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ
FLS. _____

ANEXO VI – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 063/2022 – TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2022

TIPO: "MENOR PREÇO GLOBAL" – REGIME: "EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA E RESTAURAÇÃO DO CENTRO DE CULTURA E ARTE SANTARRITENSE, COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO.

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ATESTAMOS, em atendimento ao estabelecido no Edital da TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2022, que a empresa ....., CNPJ N.º....., empreendeu Visita Técnica ao local onde será realizada a obra, objeto da Licitação, ficando ciente de todas as condições gerais e peculiares do local dos serviços, não podendo invocar nenhum desconhecimento posterior quanto as mesmas.

Santa Rita do Sapucaí / MG, ____de _____de _____.

_____
Assinatura e carimbo do Servidor que acompanhou a Visita

DADOS DO TÉCNICO VISITANTE:

Nome: .....

CAU: ..... **Cargo na empresa:** .....

_____
Assinatura do Técnico Visitante

PREF. MUN. DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ FLS. _____

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 063/2022 – TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2022

TIPO: "MENOR PREÇO GLOBAL" – REGIME: "EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA E RESTAURAÇÃO DO CENTRO DE CULTURA E ARTE SANTARRITENSE, COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO.

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

Razão Social: _____

CNPJ: _____ **Endereço:** _____

Bairro: _____ **Município:** _____

Estado: _____ **Telefone:** _____ **E-mail:** _____

Representante Legal: _____

RG: _____ **CPF:** _____ **Telefone:** _____

DECLARA, em atendimento ao estabelecido no Edital do Processo Licitatório em tela, que dispensou por completo a Visita Técnica para elaboração de proposta, entendo suficientes as informações obtidas pelo referido Edital, e, portanto, ***responsabiliza-se por cobrir às próprias custas TODAS e QUAISQUER eventualidades que advirem de condições que poderiam ter sido conhecidas em tal visita***.

_____, ____de _____de _____.

_____

ASS. E CARIMBO DO REP. LEGAL DA EMPRESA

CARIMBO DO CNPJ

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 063/2022 – TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2022

TIPO: "MENOR PREÇO GLOBAL" – REGIME: "EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA E RESTAURAÇÃO DO CENTRO DE CULTURA E ARTE SANTARRITENSE, COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO.

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º ...../2022

CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG E A EMPRESA .....

Por este Instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG**, por seu Órgão Administrativo, Prefeitura, inscrito no CNPJ sob o N.º 18.192.898/0001-02, com sede à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, nesta Cidade de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pelo(s) Secretário(s) Municipal(is) de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo (conforme Decreto Municipal N.º 14.026/2021, de 13 de Janeiro de 2021), **Sr. JANILTON PRADO**; doravante denominado CONTRATANTE, e, de outra parte, a empresa **.....**, inscrita no CNPJ sob o N.º ....., estabelecida à Rua/Av. ....., em ....., neste ato representada pelo **Sr. .....**, portador do CPF N.º ..... e RG N.º ....., doravante denominada CONTRATADA, têm entre si como justo e contratado a presente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA E RESTAURAÇÃO DO CENTRO DE CULTURA E ARTE SANTARRITENSE, COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO**, cuja celebração foi precedida do Processo Licitatório PRC N.º 063/2022, na modalidade TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2022, o qual foi processado e julgado em conformidade com a Lei Federal N.º 8.666/93; com o Decreto Federal N.º 9.412/2018; com a Lei Complementar N.º 123/2006; com o Decreto Municipal N.º 13.667/2020 e com as demais normas complementares pertinentes, bem como as disposições deste Instrumento, atendidas as Cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui Objeto do presente Contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA E RESTAURAÇÃO DO CENTRO DE CULTURA E ARTE SANTARRITENSE, COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO**, em regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, com fornecimento de material e mão-de-obra e em conformidade com o respectivo Projeto Básico, Memorial Descritivo, Planilha Quantitativa/Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e Edital deste Processo Licitatório, com todos os seus Anexos, e ainda, conforme a Proposta vencedora da Licitação, ***que integram este Contrato, independente de***

transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O presente Contrato vigorará por até 12 (doze) meses após a data de sua assinatura, ou até o recebimento definitivo da obra, se isto ocorrer previamente.

2.2. O presente Contrato poderá ser prorrogado quando atender o disposto no Art. 57 da Lei Federal N.º 8.666/93, de acordo com o Interesse Público.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

3.1. A Contratada fica ***obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais***, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, em até 25% (vinte e cinco por cento) de acordo com o que preceitua o Art. 65, § 1º, da Lei Federal N.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DO INÍCIO E CONCLUSÃO DA OBRA

4.1. Da solicitação do(s) Serviço(s):

4.1.1. A solicitação dos serviços será feita pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo diretamente à Contratada, por meio de emissão de Ordem de Serviço.

4.2. Da Realização do(s) Serviços(s):

4.2.1. O início da execução da obra será imediato, a contar da data da Ordem de Serviço, expedida pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

4.2.2. Ao receber a Ordem de Serviço, a empresa contratada deverá efetuar a Comunicação Prévia de Início da Obra ***(conforme item 18.2 da NR 18)***.

4.2.2.1. O protocolo da Comunicação Prévia deverá ser apresentado à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo no máximo 01 (um) dia após a data do protocolo.

4.2.3. Deverão ser observados todos os prazos constantes do Cronograma Físico Financeiro.

4.2.3.1. ***O prazo de execução total máximo dos serviços é de 09 (nove) meses***, conforme cronograma, contados do recebimento da Ordem de Serviço ***expedida pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo***.

4.2.4. A empresa contratada, ***em até 03 (três) dias após a Ordem de Serviço***, deverá elaborar e submeter à aprovação da Fiscalização da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí /MG os cronogramas de suprimento de materiais e mão de obra baseado no cronograma físico-financeiro, visando com isto, garantir que a obra não sofra atrasos devido a estes fatores, e um plano de trabalho minucioso, onde estarão incluídas todas as providências que serão tomadas para garantir o cumprimento do prazo, explicitando etapa por etapa (itens do cronograma), quais os recursos (maquinário, tecnologia e o pessoal), que serão empregados.

4.2.5. Além do prazo total da obra, acima informado, a empresa deverá seguir rigorosamente o cronograma básico, a partir do qual a mesma elaborará o cronograma executivo e detalhado da obra.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As partes contratantes dão ao presente Contrato o valor global de **R$ ..... (.....)**, para todos os

legais e jurídicos efeitos, observados os valores ofertados pela contratada em sua proposta, a saber:

5.1.1. Os preços estabelecidos incluem todas as despesas diretas e indiretas com a execução da obra e serviços objeto deste Contrato, especialmente materiais e equipamentos necessários, bem como encargos sociais e trabalhistas, transportes, seguros, benefícios, tributos, e demais ônus, necessários a execução da obra e serviços contratados, BDI, liquidação de responsabilidades por acidentes de trabalho ou que causem danos ou prejuízos ao Município ou a terceiros por motivo de dolo, negligência, imprudência ou imperícia da contratada, de seus prepostos ou funcionários.

5.2. As despesas decorrentes desse Contrato onerarão a(s) seguinte(s) Dotação(ões) Orçamentária(s):

021202 13 392 1301 1.079 449051 – 801 – Ampliação e Construção Patrimônio Cultural Material e Imaterial // Obras e Instalações.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS

6.1. Dado o prazo de execução da obra objeto deste Processo Licitatório, ***não haverá reajuste de preços***.

6.2. Fica, todavia, ressalvada a possibilidade de revisão contratual, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, prejudiciais à execução do Contrato, de efeitos extraordinários (álea econômica extraordinária e extracontratual).

6.3. Fica ainda ressalvada a possibilidade de reajustamento, incidindo o IPCA, ***caso haja motivado e comprovado impedimento de conclusão da obra em prazo inferior a 12 (doze) meses, desde de que os motivos tenham sido devidamente analisados e aceitos pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo à época de sua ocorrência***.

6.3.1. ***Não serão admitidos análises e aceites posteriores à ocorrência dos fatos, ainda que esses expressem efeitos retroativos, dado que a gestão e fiscalização do Contrato devem ocorrer concomitantemente à sua execução***.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado após ***medições quinzenais*** dos serviços concluídos, respeitados os Termos de Aceite emitidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, em conjunto com os fiscais designados;

7.2. A contratada deverá apresentar a medição dos serviços executados sob a forma de documento escrito à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo para que, no prazo de até 05 (cinco) dias, proceda à confirmação pelo meio que julgar necessário;

7.3. No caso da não aceitação da medição realizada, a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo comunicará à Contratada, para retificação, devendo esta última emitir nova medição, no prazo de 05 (cinco) dias;

7.4. Após a retificação, novamente será contado o prazo de 05 (cinco) dias para confirmar ou não o aceite;

7.5. Aceita a medição, a contratada deve emitir a respectiva Nota Fiscal e, juntado o Termo de Aceite, encaminhar à Divisão de Compras da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG, para que se realizem os tramites de pagamento, ***que será efetuado em até 15 (quinze) dias após o recebimento da Nota Fiscal***.

7.6. O acompanhamento da execução da obra será efetuado por Servidor(es) que detenha(m) conhecimento e habilitação técnica, e cuja finalidade específica e exclusiva, será a aferição e fiscalização da obra, da qualidade do serviço e da execução das planilhas apresentadas pela Contratada.

7.7. Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da fatura será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias à sua correção.

7.8. A ocorrência de pagamentos não supõe a isenção das responsabilidades contratuais da Contratada, nem implicarão a aceitação dos serviços ou obras, o que se dará apenas com o recebimento definitivo da obra, na forma prevista em legislação vigente.

7.9. A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação, pela Contratada, de certidões que comprovem a regularidade para com a Seguridade Social (INSS), para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e para com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).

7.10. O pagamento efetuado pelo Município estará sujeito a eventuais retenções expressamente previstas em Lei, se for o caso.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Observar todos os elementos constantes do Memorial Descritivo, e as demais condições estabelecidas neste Edital;

8.2. Executar a obra obedecendo rigorosamente aos projetos fornecidos pela Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí e aos demais projetos que venham a ser por ela aprovados;

8.3. Observar TODAS as normas da ABNT, as instalações do projeto, as especificações do Memorial e relatório técnico e ainda as recomendações do projeto na execução do serviço;

8.4. Manter Diário de Obras e Diário Fotográfico para o registro de todas as ocorrências de serviço e troca de comunicações rotineiras, com o registro de informações como:

8.4.1. Comunicação de serviços concluídos, para a aprovação da Fiscalização, após sua inspeção.

8.4.2. Comunicação de irregularidades e providências a serem tomadas no decorrer da ação da Fiscalização.

8.4.3. Andamento geral da obra e outras informações.

8.5. Exercer o mais rigoroso controle tecnológico da obra;

8.6. Empregar a melhor técnica, observando as práticas de boa execução, interpretando as formas e dimensões dos desenhos com fidelidade e empregando somente material de 1ª qualidade, de acordo com as características especificadas do Memorial Descritivo, deste Edital;

8.6.1. Quando, sob qualquer justificativa, se fizer necessária alguma alteração nas especificações, substituição de algum material por seu equivalente ou qualquer outra alteração na execução daquilo que está projetado, deverá ser apresentada solicitação escrita à fiscalização da obra, minuciosamente justificada;

8.6.1.1. Entende-se por equivalentes os materiais ou equipamentos que possuam mesma função, mesmas características físicas e mesmo desempenho técnico;

8.6.1.2. As solicitações de equivalência deverão ser feitas em tempo hábil para que não prejudiquem o andamento

dos serviços e não darão causa a possíveis prorrogações de prazos;

8.7. Instalar a placa de identificação da obra, em modelo disponibilizado pela CONTRATANTE;

8.8. Instalar todas as dependências e repartições referentes a higiene e segurança do trabalho;

8.9. Arcar com todas as despesas relativas à instalação da obra, execução dos serviços, materiais, mão de obra, equipamentos e ferramentas, óleos lubrificantes, combustíveis e fretes, transportes horizontais e verticais, impostos, taxas e emolumentos, leis sociais, etc., bem como providências quanto à legalização da obra perante os Órgãos Municipais, Estaduais ou Federais, correrão por conta da contratada;

8.10. Obter, quando exigido pela legislação devido ao tipo da obra ou serviços, todo e qualquer tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores, inclusive Corpo de Bombeiros e Órgãos Ambientais competentes, e às concessionárias de serviços públicos para a execução destes serviços, bem como, após sua execução, os documentos que certifiquem que estão legalizados perante estes órgãos e concessionárias;

8.11. Executar o isolamento do local, de modo a garantir a segurança de transeuntes;

8.12. Manter os locais afetados pelos serviços em perfeito estado de limpeza durante o prazo de execução dos serviços;

8.13. Remover o entulho, o lixo e todo o material restante, promovendo a limpeza do local, durante o período de execução e, especialmente, ao seu final, dando destinação adequada com estrita observância às normas ambientais;

8.14. Responsabilizar-se por severa vigilância na obra, nos períodos noturnos e diurnos, mantendo serviço de vigilância no local dos trabalhos, cabendo-lhe toda a responsabilidade por eventuais danos durante a execução da obra até a sua entrega;

8.15. Realizar a guarda e vigilância dos materiais necessários à mão de obra, assim como dos serviços feitos e ainda não entregues a Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí;

8.16. Permitir o livre acesso dos servidores da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí e dos órgãos de controle e fiscalização, ao local da obra, bem como aos seus documentos e registros contábeis;

8.17. Refazer corretamente os serviços rejeitados pela fiscalização, tais como a recusa de materiais que não sejam os especificados e/ou materiais que não sejam qualificados como de primeira qualidade ou serviços considerados como mal executados, com o emprego de materiais aprovados pela fiscalização, e com a devida mão de obra qualificada, e em tempo hábil, de modo que não prejudique o cronograma dos serviços, arcando a contratada com todo o ônus decorrente do fato;

8.18. Retirar do local, em até 48 (quarenta e oito) horas, no máximo, contadas a partir da notificação do Fiscal da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí, todo e qualquer material fora de especificação ou alheio ao objeto desta contratação;

8.19. Manter à frente dos serviços Responsável Técnico devidamente habilitado, e mestre de obras ou encarregado, que deverá permanecer no serviço durante todas as horas de trabalho; e disponibilizar pessoal especializado de comprovada competência para a realização da obra;

8.20. Manter na obra número de funcionários e equipamentos suficientes para cumprir os prazos, parcial e total, fixados no cronograma de execução da obra;

8.21. Seguir rigorosamente as determinações legais, notadamente aquelas relativas à Segurança do Trabalho e Vigilância, mantendo os operários, empregados ou subcontratados da CONTRATADA devidamente

uniformizados, e utilizando equipamentos de segurança, tais como: luvas, capacete de segurança, protetores faciais, óculos de segurança contra impactos e/ou radiações, botas de segurança, botas de borracha, calçados de couro, cintos de segurança, respiradores contra pó e outros que se fizerem necessários de acordo com a tarefa a ser realizada, além de portarem permanente e visivelmente crachá de identificação com nome da CONTRATADA, cargo e/ou função, e retrato do empregado;

8.22. Instalar os necessários EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva, respeitando as prescrições da NR-18 e da Portaria N.º 3214/78 do Ministério do Trabalho;

8.23. Fornecer mão-de-obra, materiais, equipamentos, ferramentas, EPIs, EPCs, uniformes e demais insumos necessários à consecução do Objeto licitado;

8.24. Responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social, de segurança contra acidentes de trabalho, bem como a manutenção de seguro, de forma que cubra todo o pessoal do serviço durante o período de execução;

8.25. Cumprir com todas as Medidas Profiláticas de Higiene e Saúde correspondente a todos os procedimentos a serem adotados no canteiro de obras e frentes de serviço para a manutenção das condições sanitárias, de saúde e de conforto estabelecidas na norma regulamentadora NR-24;

8.26. Cumprir a Resolução CONAMA 307/2020, bem como a Deliberação Normativa COPAM N.º 232/2019, igualmente observando as demais exigências quanto à geração, ao transporte e à destinação dos resíduos sólidos ou rejeitos, não sendo permitida a delegação de responsabilidades a empresa subcontratada, sem prejuízo do direito de regresso, e sendo obrigatória a apresentação da Declaração de Movimentação de Resíduos (DMR) e do Comprovante de Destinação Final dos Resíduos (CDF), ambos emitidos via Sistema MTR-MG;

8.27. Elaborar Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), exigência da Lei Federal N.º 12.305/2010 e da Lei Complementar Municipal N.º 109/2019, devendo ser entregue à Divisão de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, obedecendo o conteúdo mínimo previsto em Lei;

8.28. Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor.

8.29. Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados;

8.30. Requerer e obter, junto ao INSS, o "Certificado de Matrícula" relativo aos serviços contratados, de forma a possibilitar o licenciamento de execução e junto ao Órgão competente a Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART ou RRT), bem como apresentar, quando concluídos os serviços, o "Certificado de Recolhimento do FGTS seu e das subcontratadas, sob pena de exercer a contratante o direito de retenção das importâncias ainda devidas, até a expedição dos aludidos certificados;

8.31. Assegurar a tomada das precauções inerentes aos processos de mecanização dos serviços, e da movimentação de pessoas e cargos, quer quanto às exigências técnicas operacionais como as relativas à segurança dos operadores e usuários;

8.32. Responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços;

8.33. Responsabilizar-se por quaisquer danos que venha causar a terceiros ou à Prefeitura, reparando às suas

custas os mesmos, tão logo sejam causados e avaliados;

8.34. Responsabilizar-se, sem custo algum ao Município, pela reconstituição de todos os danos e avarias causados aos serviços já realizados de infraestrutura e edificações;

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Prestar as informações necessárias à execução do Contrato por parte da Contratada.

9.2. Prestar o apoio necessário à Contratada para que seja alcançado o Objeto do Contrato, em toda a sua extensão, desde que por esse apoio não venha a assumir ônus adicionais.

9.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de quaisquer Órgãos da Administração Municipal, que, dentro de sua competência, poderão determinar medidas para a correta execução do Objeto, garantindo o fiel cumprimento das normas aplicáveis.

9.4. Disponibilizar Responsável Técnico para fiscalização da obra, do cumprimento do memorial descritivo e do cronograma físico financeiro.

9.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com o Contrato e com as obrigações definidas no Edital desta Licitação e seus Anexos.

9.6. Executar a garantia dos produtos entregues que apresentem avarias, a fim de que sejam corrigidos ou substituídos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Não obstante o fato de a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços objeto deste Contrato, a Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude da responsabilidade da Contratada, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.

10.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução dos serviços deverão ser registradas pela Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí ou seus prepostos nos Livros de Ocorrências, produzindo esses registros os efeitos de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO E EMISSÃO DO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO:

11.1. Após a sua conclusão, a obra será recebida conforme o disposto nos Artigos 73, Inc. I, a 76 da Lei Federal N.º 8.666/93.

11.2. O recebimento definitivo, mediante termo circunstanciado lavrado e assinado por três servidores municipais, dar-se-á depois de decorridos 90 (noventa) dias da última medição, vistoria dos serviços e recebimento provisório das obras, observado o disposto no Art. 69 da Lei Federal N.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES APLICÁVEIS:

12.1. A recusa injustificada da proponente vencedora em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí, sujeitá-la-á à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, ficando ainda sujeita às Sanções Administrativas inscritas nos Art. 86 a 88, da Lei Federal N.º 8.666/93.

12.2. Quanto às outras multas, serão aplicadas conforme seguem:

12.2.1. Multa de 01% (um por cento) sobre o valor do Contrato, em relação aos prazos fixados, ***por dia de atraso injustificado*** para início das obras;

12.2.2. Multa de 01% (um por cento) sobre o valor do Contrato, por cada Cláusula Contratual descumprida;

12.2.3. Multa de 02% (dois por cento) sobre o valor do Contrato, pelo ***não atendimento de cada uma das exigências formuladas pela Fiscalização***;

12.2.4. Multa de 0, 5% (meio por cento) sobre o valor remanescente do Contrato, por dia de atraso na entrega da obra, até o máximo de vinte dias, a partir dos quais poderá ser considerada a inexecução parcial do Contrato;

12.2.4.1. O Valor máximo da multa não poderá ultrapassar 10% (dez por cento) do valor inicial do Contrato;

12.2.5. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor remanescente do Contrato, por dia de atraso na entrega da obra, por inexecução parcial, considerada no período entre vinte e um a quarenta dias de atraso;

12.2.5.1. O Valor máximo da multa não poderá ultrapassar 10% dez por cento) do valor inicial do Contrato;

12.2.6. Multa de 10% sobre o valor inicial do Contrato, por inexecução total, considerada no quadragésimo primeiro dia de atraso na entrega da obra.

12.3. As multas são autônomas, e a aplicação de uma multa não exclui a outra.

12.4. O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da apenada.

12.5. Não havendo pagamento no prazo determinado o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao processo judicial de execução.

12.6. Em decorrência do descumprimento de cláusulas contratuais poderão ainda ser aplicadas cumulativamente as seguintes sanções não-pecuniárias:

12.6.1. Advertência;

12.6.2. Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

12.6.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

12.6.3.1. A empresa poderá ser declarada inidônea quando:

12.6.3.1.1. Prestar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como beneficiária da Lei Complementar N.º 123/2006;

12.6.3.1.2. Participar, ainda que minimamente, de conluio entre as proponentes, em qualquer momento da Licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

12.6.3.1.3. Desistir do Contrato, ou de celebrá-lo, sem causa que justifique a desistência;

12.6.3.1.4. Não ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de seus atos; ou

12.6.3.1.5. Ensejar a rescisão contratual pelos motivos previstos nos Incisos I a VIII do Art. 78 da Lei Federal N.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. Constituem motivo para rescisão do Contrato:

PREF. MUN. DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ
FLS. _____

13.1.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

13.1.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

13.1.3. O atraso injustificado do início da obra;

13.1.4. A lentidão da execução da obra, levando a Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí a concluir pela impossibilidade de sua conclusão, no(s) prazo(s) estipulado(s);

13.1.5. A subcontratação total ou a subcontratação parcial não autorizada do seu objeto, a associação da execução do contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato;

13.1.6. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

13.1.7. A paralisação da obra, sem justa causa e prévia comunicação à administração;

13.1.8. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

13.1.9. A decretação de falência social ou de insolvência civil da pessoa física contratada;

13.1.10. A dissolução da sociedade;

13.1.11. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

13.1.12. O cometimento reiterado de faltas na execução contratual.

13.1.13. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas em processo administrativo a que se refere o contrato.

13.1.13. Perda, pela contratada, das condições de habilitação exigidas no Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Fica a Contratada ciente de que a assinatura deste Contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos dele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento quanto às mesmas, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste Contrato.

14.2. Esse ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal N.º 8.666/93, e demais normas pertinentes.

14.3. Integram este Contrato, ***independente de transcrição***, o Edital deste Processo Licitatório, seus Anexos e a proposta vencedora.

14.4. A Contratada reconhece, neste ato, as prerrogativas legais da Administração (cláusulas legais exorbitantes), bem como a possibilidade de rescisão administrativa do ajuste, nos casos legais.

14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo Sancionatório, especialmente constituído para esse fim, no qual se assegurará o contraditório e a ampla defesa à proponente/contratada.

14.5.1. A Autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao erário, e observará o princípio da proporcionalidade.

14.5.2. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas e publicadas no Quadro de Avisos e no sítio eletrônico do Município (**www.pmsrs.mg.gov.br**).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Santa Rita do Sapucaí / MG para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas.

Santa Rita do Sapucaí / MG, ___/____/_____

CONTRATADA(S):

_____

PROPONENTE VENCEDORA

CONTRATANTE(S):

_____

JANILTON PRADO
Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

TESTEMUNHAS:

_____
NOME COMPLETO:
CPF:

_____
NOME COMPLETO:
CPF:

PREF. MUN. DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ
FLS. _____

ANEXO IX – ARQUIVOS TÉCNICOS

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 063/2022 – TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2022

TIPO: "MENOR PREÇO GLOBAL" – REGIME: "EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA E RESTAURAÇÃO DO CENTRO DE CULTURA E ARTE SANTARRITENSE, COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO.

ARQUIVOS TÉCNICOS