PROCESSO LICITATÓRIO Nº 205/2026

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 010/2026

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº10.873, de 22 de janeiro de 2024, Lei nº 6.048, de 21 de março de 2024 e demais legislações pertinentes.

OBJETO:

Contratação de pessoa jurídica especializada para a execução de obras de restauração arquitetônica e ampliação (incluindo instalações complementares) da **Biblioteca Municipal Baptista Caetano D'Almeida,** localizada em São João del-Rei/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos projetos: executivo, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos, administrativos.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO: **INÍCIO: 04/09/2026 às 17:00 horas.** **TÉRMINO: 20/10/2026 às 08:30 horas.**	**INICIO DA SESSÃO**: **INÍCIO: 20/10/2026 às 09:00 horas.** **ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS** **INÍCIO: 20/10/2026 às 09:00 horas.** **TÉRMINO: 20/10/2026 às 09:30 horas**
INICIO DA FASE DE LANCES **INÍCIO: 20/10/2026 às 09:31 horas.**	**MODO DE DISPUTA**: **ABERTO**
SITE DE REALIZAÇÃO DA CONCORRÊNCIA: https://saojoaodelrei.licitapp.com.br/	**ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DO EDITAL** **ATÉ 3 (TRES) DIAS ÚTEIS ANTES DA DATA DE ABERTURA**
CONSULTAS AO EDITAL https://saojoaodelrei.licitapp.com.br/ www.saojoaodelrei.mg.gov.br	
RESPOSTA A ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES https://saojoaodelrei.licitapp.com.br/	
INTERVALO MÍNIMO ENTRE OS LANCES: **100,00 (cem reais)**	**VALOR GLOBAL:** **R$ 1.404.252,86**

SUMÁRIO

INSTRUÇÕES E ORIENTAÇÕES PARA USO DA PLATAFORMA ELETRÔNICA 3
I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 5
II – OBJETO 5
III – ÁREA SOLICITANTE 5
IV – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL 6
V – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO 6
VI – PROPOSTA COMERCIAL 7
VII – CRITERIOS DE JULGAMENTO 9
VIII – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO 10
IX – DA VISTORIA TECNICA 12
X – PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DA CONCORRÊNCIA 12
XI– RECURSOS, CONTRARRAZÕES, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO 15
XII – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 16
XIII – DA FISCALIZAÇÃO 17
XIV – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO 17
XV– DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL 17
XVI – CRITÉRIOS DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS 19
XVII – DAS MEDIÇOES E DO RECEBIMENTO DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO DA OBRA 20
XVIII – DA RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA 21
XIX – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE 26
XX – CONSÓRCIO 28
XXI – DISPOSIÇÕES GERAIS 28
ANEXO I- PROJETOS 30
ANEXO II-MODELO DE PROPOSTA 31
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES 32
ANEXO IV- MINUTA DE CONTRATO 33
ANEXO V- DECLARAÇÃO CONSOLIDADA DE DADOS DA EMPRESA 49

INSTRUÇÕES E ORIENTAÇÕES PARA USO DA PLATAFORMA ELETRÔNICA

No link a seguir é possível assistir vídeo, baixar o manual e tutorial completo do sistema: https://ajuda.licitapp.com.br/wiki/index.php?title=P%C3%A1gina_principal. Há também um breve curso em: https://saojoaodelrei.licitapp.com.br//VideoCurso.

AS INSTRUÇÕES A SEGUIR É UM RESUMO PARA SE CADASTRAR NO SISTEMA LICITAPP SH3:

Caso seja o primeiro acesso da empresa na plataforma eletrônica, será necessário fazer o cadastro no sistema.

Obs. O cadastro é feito única vez e por meio dele a empresa poderá participar de pregão, concorrência e cotação eletrônica (dispensa de licitação) neste Município ou em qualquer outro que utiliza a plataforma da SH3. Para cadastrar a empresa e o representante que a representará na sessão, será necessário seguir os seguintes passos:

1º Passo: Acessar o link: https://saojoaodelrei.licitapp.com.br/;

2º Passo: Clicar no botão entrar (ENTRAR) do lado direito superior da página, escolher a opção (ainda não tenho cadastro). Feito isto, será direcionado para a página: https://saojoaodelrei.licitapp.com.br//novoUsuario. Nesta página, deverá ser preenchido o CNPJ (se for cadastro de empresa) ou CPF (ser for cadastro de pessoa física). A partir daí, deverá ser preenchido todos os dados solicitados, anexados todos os documentos exigidos e criada à senha do fornecedor.

OBS: Nesse primeiro momento o cadastro será referente à empresa ("fornecedor").

Cabe observar, que para participar do certame, será necessário realizar também o cadastro do representante da empresa que a representará obedecendo aos seguintes passos:

3º Passo: Após a finalização do cadastro principal (FORNECEDOR), a empresa deverá retornar a página inicial em: https://saojoaodelrei.licitapp.com.br/, clicar no botão (ENTRAR) do lado direito superior da página, escolher a opção (FORNECEDOR) e realizar o login com a opção fornecedor, CNPJ e senha cadastrada na etapa anterior. Feito isto, será direcionado para a página privada do fornecedor.
4º Passo: na página privada do fornecedor, deverá ser preenchido o endereço do e-mail do representante, que irá representar a empresa no certame.

Obs. Importante ressaltar, que o e-mail do representante deverá ser diferente do e-mail da empresa (fornecedor).

5º Passo: Feito isto, um CONVITE, contendo um link, será enviado para o e-mail do representante. Obs. caso o e-mail não chegue, o representante deverá olhar a pasta de Spam/lixo eletrônico.

6º Passo: A partir daí o representante deverá clicar no link recebido (da SH3) e cadastrar informações solicitadas, bem como criar sua senha de acesso que é pessoal e intransferível.

7º Passo: Feito isto, o representante deverá acessar a página: https://saojoaodelrei.licitapp.com.br/ , clicar no botão entrar (ENTRAR) do lado direito superior da página, escolher a opção (USUÁRIO/REPRESENTANTE) e realizar o login com a opção usuário/representante, CPF e senha cadastrada para o usuário em questão.

8º Passo: Depois de realizar o login na página do usuário, o licitante deverá escolher o processo em que deseja participar, clicar no quadrinho vermelho "participar", a partir daí dar sequência ao cadastramento da proposta e da documentação.

Obs. 1. se o acesso não funcionar, o usuário deverá certificar-se de que não cometeu um dos seguintes erros:

a) foi realmente escolhida à opção usuário/representante? Pois, a opção fornecedor não dá acesso a página do certame, vez que existe tão somente para nomear representantes.

b) foi inserido o CPF do representante? Pois, com o CNPJ não funcionará, vez que esta opção só deve ser preenchida no acesso de fornecedor.

c) a senha digitada é realmente a do representante? Haja vista, que a senha do fornecedor pode ser diferente da senha do usuário.

OBS. 2: Sempre que a empresa quiser cadastrar um novo usuário (representante para Sessão), será necessário fazer o login: com a opção Fornecedor, CNPJ e senha.

ATENÇÃO: NÃO DEIXE DE LER OS AVISOS ABAIXO:

Os principais erros dos Licitantes ao cadastrar a proposta e a documentação:

Aviso 1: O sistema opera com 4 casas decimais depois da vírgula. Alguns licitantes têm confundido a vírgula com o ponto e lançado valor errado na proposta. Portanto, esteja atento e revise os valores antes de salvar sua proposta. 1,0000 (um real) é diferente 1.000,00 (mil reais), vírgula é diferente de ponto.

Aviso 2: Sempre que concluir uma operação no sistema, lembre-se de salvar a ação para não perder o que foi feito.

Aviso 3: Esteja atento à TARJA VERMELHA que aparece na parte superior emitida pelo sistema. Ela indica que ainda tem tarefas não concluídas que precisam ser finalizadas, para que o licitante consiga ter sua participação efetivada no certame.

Aviso 4: Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, na forma eletrônica:

I – Cadastrar-se/credenciar-se previamente na plataforma na forma das instruções informadas anteriormente;
II – Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, a proposta com o preço ou o desconto e, na hipótese de inversão de fases, os documentos de habilitação, até a data e hora marcadas para abertura da sessão;

III – Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema/plataforma ou do Município por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

IV – Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

Um dos erros mais recorrentes dos licitantes é o esquecimento de ASSINAR o comprovante referente ao envio da proposta e da habilitação. A não assinatura deste comprovante inviabilizará a participação do licitante no certame.

Observação: Quando assinar este comprovante o sistema não mais permitirá correção na proposta e nem inclusão ou retirada de documento da plataforma, portanto, só assine o comprovante quando tiver certeza de que está tudo correto.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 205/2026

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 010/2026

O Município de São João del-Rei, inscrito no CNPJ: 17.749.896/0001-09, sediado na Rua Ministro Gabriel Passos, Nº 199, Centro, CEP: 36.307-330, São João del-Rei/MG, representado por seu Prefeito, AURELIO SUENES DE RESENDE, torna público que realizará licitação na modalidade CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 10.8793, de 22 de janeiro de 2024, Lei nº 6.048, de 21 de março de 2024, Lei Municipal nº 5.895, de 22 de agosto de 2022, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei nº 147/2014 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. A Concorrência será conduzida pela **Comissão de Contratação** nomeada pela Portaria nº 22.029 de 20 de outubro de 2025.

I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O licitante interessado em participar do certame deverá atender às exigências do edital, seus anexos, inclusive quanto à documentação e estar devidamente cadastrado junto ao Provedor do Sistema, através do endereço eletrônico https://saojoaodelrei.licitapp.com.br/.

1.2. O credenciamento é o registro cadastral no LICITAPP, que permite a participação dos interessados na modalidade Concorrência, em sua forma Eletrônica.

1.3. O licitante que apresentar quaisquer documentos e/ou declarações falsas responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

II – OBJETO

2.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para a execução de obras de restauração arquitetônica e ampliação (incluindo instalações complementares) da **Biblioteca Municipal** Baptista Caetano D'Almeida, localizada em São João del-Rei/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos projetos: executivo, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos, administrativos.

2.2. O valor global da contratação pretendida está estimado em **R$ 1.404.252,86 (Um milhão quatrocentos e quatro mil duzentos e cinquenta reais e oitenta e seis centavos).**

2.3. A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado observará recursos oriundos da rubrica prevista: Secretária Municipal de Cultura e Turismo: **02.008.002 13 391 1301 1.295 4.4.90.51.00 – Ficha 0639 – Fonte 1.500.000/1.706.000 / 2.710.000.**

III – ÁREA SOLICITANTE

3.1. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

IV – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1. Cópia deste edital se encontra disponível na internet, no site www.saojoaodelrei.mg.gov.br e https://saojoaodelrei.licitapp.com.br/

4.2. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.saojoaodelrei.mg.gov.br, na plataforma: https://saojoaodelrei.licitapp.com.br/ e no Diário Oficial do Município.

4.3. Interessados que desejarem receber informações e esclarecimentos do processo licitatório deverão encaminha-los **EXCLUSIVAMENTE** via Plataforma: https://saojoaodelrei.licitapp.com.br/, como forma de manter a transparência de todo o processo.

4.3.1. Os esclarecimentos deverão ser encaminhados até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

4.4. Eventual resposta da Comissão de Contratação às solicitações de esclarecimentos, sempre que forem entendidos pertinentes, serão publicadas nos sites www.saojoaodelrei.mg.gov.br e no https://saojoaodelrei.licitapp.com.br/.

4.5. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão e pelos licitantes, a partir da publicação do aviso do edital até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, dirigidas à Comissão de Contratação.

4.6. Interessados deverão encaminhar a impugnação **EXCLUSIVAMENTE** pela Plataforma https://saojoaodelrei.licitapp.com.br/, respeitando o prazo estabelecido no item anterior, **sob pena de não conhecimento.**

4.7. Sempre que a impugnação for feita por empresa não cadastrada no Município de SÃO JOÃO DEL REI e que o seu signatário não puder ser identificado, a empresa fica obrigada a juntar ao termo de impugnação a comprovação da legitimidade para representar a empresa por meio de Contrato Social e, no caso de cidadão, por meio de cópia de Identidade e CPF.

V – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do **ramo pertinente ao objeto licitado**, que se **credenciem junto ao provedor da Plataforma LICITAPP**.

5.1.1. Toda documentação apresentada para este processo deverá ser encaminhada via sistema, de forma legível, o licitante que apresentar quaisquer documentos e/ou declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente, sendo os documentos:

5.1.2. **Cópia de identidade do representante** que está sendo credenciado para o certame;

5.1.3. **Ato constitutivo**, **devidamente registrado, estatuto social ou contrato social em vigor**, registrado no órgão competente;

5.1.3.1. **Cópia de identidade dos sócios;**

5.1.4. **Instrumento de Procuração pública ou particular**, no qual estejam expressos os poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhados dos correspondentes documentos;

5.1.5. Declaração de EPP ou ME, conforme **Anexo III** do Edital**;**

5.1.6. Declaração de Pleno atendimento aos termos do edital, conforme **Anexo III** do Edital;

5.1.7. Cada empresa poderá ter apenas 01 (um) representante credenciado;

5.18. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

5.2. **Não poderá participar** da presente licitação empresa:

5.2.1. Suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o Município

5.2.2. Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

5.2.3. Com falência decretada;

5.2.4. Nas situações previstas no art. 14º da Lei Federal 14.133/21.

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

5.4. O credenciamento é o registro cadastral no LICITAPP: https://saojoaodelrei.licitapp.com.br/, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória CONCORRÊNCIA, em sua forma eletrônica, através da atribuição de **chave de identificação e senha pessoal e intransferível**.

5.5. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5.6. A senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do usuário, não cabendo ao provedor ou ao Município de SÃO JOÃO DEL-REI a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.7. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a essa Concorrência.

5.8. O licitante responsabiliza-se exclusivamente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município de SÃO JOÃO DEL-REI por eventuais danos decorrentes do uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

VI – PROPOSTA COMERCIAL

6.1. Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, os licitantes deverão digitar a sua Proposta Comercial, exclusivamente via sistema, com todos os dados solicitados na Plataforma, na data e horário estabelecidos no edital (primeira página).

6.2. O licitante deverá apresentar Proposta Realinhada/Readequada, somente após a fase de lances, FASE DE JULGAMENTO, e quando solicitado, via Plataforma, bem como as Planilhas de composição de preços

unitários, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, composição de BDI, conforme **ANEXOS, no prazo de até DUAS horas.**

6.2.1. O prazo ora fixado para o envio da proposta e demais documentos, quando for o caso, poderá ser prorrogado de forma razoável, considerando a natureza/complexidade do objeto, desde que solicitado no prazo anteriormente estabelecido.

6.2.2. Para a apresentação dos valores unitários, deverá ser entregue também um arquivo editável com extensão xls.

6.3. Os preços incluem todos os Custos Diretos (CD) e Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) que se refiram ao objeto licitado, tais como: materiais e mão-de-obra; serviços de terceiros aplicados à própria obra ou em atividade de apoio (vigilância e transporte); margem de lucro da proponente, locações de máquinas, equipamentos ou de imóveis e instalações auxiliares à obra; tarifas de água, energia elétrica e telecomunicações; seguros, legal ou contratualmente exigidos; encargos sociais e trabalhistas; tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre a atividade econômica ou a obra em si; multas aplicadas pela inobservância de normas e regulamentos; alojamentos e alimentação; vestuário e ferramentas; equipamentos de proteção individual e de segurança; despesas administrativas e de escritório; acompanhamento topográfico da obra ou outros exigíveis por norma técnica.

6.4. A Proposta Comercial terá validade por, no mínimo, **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

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

6.4.2. Antes de expirar a validade original da proposta, a Comissão de Contratação poderá solicitar à proponente que declare a sua intenção de prorrogar o prazo previsto no item anterior.

6.4.2.1. As respostas se farão por escrito.

6.4.2.2. Não será admitida a modificação da proposta pelo licitante que aceitar prorrogar a sua validade.

6.5. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas no Edital e nos seus anexos.

6.6. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

6.7. O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.

6.8. A **digitação** da proposta na Plataforma do LICITAPP, não poderá de forma alguma identificar o licitante, portanto, os campos “Marca e modelo”, deverão ser preenchidos com os caracteres tais como: “ * ”, Próprio, ..., entre outros, desde que não coincidam com o nome da empresa.

6.9. Ao final da Sessão o Sistema irá liberar **para assinatura, a proposta Final referente aos valores do último lance (proposta realinhada)**, e os vencedores deverão OBRIGATORIAMENTE providenciar seu preenchimento, sob pena de sansão administrativa conforme prevê o Art. 155, V, da Lei Federal n° 14.133/21.

VII – CRITERIOS DE JULGAMENTO

7.1. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO GLOBAL.**

7.2. Será desclassificada as propostas que:

7.2.1. Não se refira à integralidade do objeto;

7.2.2. Não atenda às exigências estabelecidas no Edital e no Projeto Básico;

7.2.3. Propostas que ultrapassem os preços unitários e valor global estimados;

7.2.4. Propostas que não tiverem sua exequibilidade demonstrada;

7.2.5. Contiverem vícios insanáveis;

7.2.6. Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis.

7.3. Para efeito de julgamento, serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal;

7.4. A proposta será analisada pela Comissão de Contração, que poderá contar ainda com auxílio da Secretaria Municipal solicitante e Responsáveis Técnicos identificados no Projeto Básico para analisar e conferir o cumprimento das especificações técnicas da proposta em relação ao objeto.

7.5. Do valor unitário do item:

7.5.1. A proposta inicial deverá ser registrada em moeda corrente nacional (R$) e limitada a 02 (duas) casas decimais após a virgula.

7.5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.5.4. Os preços ofertados na proposta inicial serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.5.7. Na licitação que envolva os serviços prestados com dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão ou locação de mão de obra para fins de enquadramento tributário, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão recolher os impostos e contribuições na forma do Simples Nacional,

conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, cumprindo a licitante a responsabilidade de elaboração da proposta com a adequada incidência da tributação aplicável.

7.5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

VIII – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

8.0. A documentação de habilitação deverá ser encaminhada via sistema dentro dos prazos estabelecidos durante a sessão, ou seja, após classificação das PROPOSTAS e somente do licitante classificado em primeiro lugar, cumprindo legislação específica.

8.0.1. Em respeito aos princípios descritos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/21, a não apresentação da documentação de habilitação, sujeitará o licitante às penalidades cabíveis, tendo em vista se tratar de fase posterior à fase de lances. Portanto, para que os licitantes não incorram nas penalidades do art. 178 da Lei Federal nº 14.133/21, por "impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do processo licitatório (art. 337-I CP)", a documentação de habilitação deverá ser entregue dentro do prazo estabelecido na sessão pública.

8.0.2. O licitante que participar da fase de lances e for considerado como vencedor/melhor oferta, e não anexar a documentação de habilitação está sujeito às penalidades por descumprimento do edital.

***8.1 Habilitação Jurídica**:*

8.1.1 Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício; e

8.1.2 Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.3 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2 Habilitação Fiscal e trabalhista:

8.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);

8.2.2 Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Estaduais relativo à sede ou domicílio do licitante.

8.2.3 Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF – FGTS);

8.2.4 Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);

8.2.5 Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; e

8.2.6 Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários.

8.3. Qualificação Econômico Financeira:

8.3.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 3 (três) meses da data de sua expedição.

8.3.1.1 Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso nos termos da legislação aplicável; e

8.3.2. Balanço patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e índices financeiros (Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)) dos dois últimos exercícios sociais, 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, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

8.3.2.2 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. Os documentos referidos no item 8.3.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.3.2.3. A comprovação da boa situação financeira da empresa a que se refere o Item anterior será avaliada de forma objetiva pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo ao balanço patrimonial:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

8.3.2.3.1. Deverá ser apresentado as memórias de cálculo dos índices solicitados no que se refere o item 8.3.2.3.

8.3.3 Comprovação que possui capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor da proposta inicial, conforme art. 69, §4 da Lei Federal 14.133/21.

8.3.2.4. O balanço patrimonial e demais documentos elencados nos itens 8.3.2 e 8.3.3 deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admitindo-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

8.4 Qualificação técnica:

8.4.1 Para comprovação da capacidade técnica deve o licitante atender aos **Itens 9.3 até 9.4.11 do Projeto Básico**, anexo deste Edital.

8.4.2 Atestado de Vistoria Técnica ou Termo de conhecimento, modelo anexo ao edital.

IX – DA VISTORIA TECNICA

9.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante **deverá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para este fim, de **segunda à sexta-feira, das 13h00 às 16h30 horas**. O agendamento deverá ser efetuado previamente pelo e-mail: projetosecultsjdr@gmail.com (com confirmação de recebimento pela unidade), ou presencialmente no endereço Praça Frei Orlando, 90, fundos (Biblioteca Municipal Baptista Caetano d'Almeida), Centro – São João del Rei/MG.

9.2 O prazo para vistoria se iniciará no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o terceiro dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

9.3 Para a vistoria a licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificada, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria e levar declaração de vistoria preenchida, conforme anexo dos arquivos digitais.

9.4 A não realização da vistoria obrigatória, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

9.5 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação por meio dos itens abaixo:

9.5.1. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável; ou

9.5.2. O atestado de vistoria poderá ser substituído pelo termo de não realização de vistoria técnica emitido pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a Contratante.

X – PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DA CONCORRÊNCIA

10.1. Após a publicação do edital, para participação no certame, a licitante deverá apresentar a sua **proposta de preços via Plataforma e documentos de habilitação (após a fase de julgamento das Propostas e somente do Licitante vencedor) exclusivamente por meio do sistema**, até a data e horários estabelecidos, inclusive durante a Sessão.

10.2. A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta por comando da Comissão de Contratação com a utilização de sua chave de acesso e senha.

10.3. Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, devendo utilizar sua chave de acesso e senha.

10.4. A Comissão de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

10.5. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.6. As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

10.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Comissão de Contratação e os licitantes. A ferramenta "CHAT" é utilizada para comunicação da Comissão de Contratação com os licitantes acerca da condução do certame e de situações que ocorram durante a sessão, por exemplo, para comunicação de suspensão e retomada dos trabalhos. Oportuno também consignar que DURANTE A SESSÃO e através do CHAT, **não é o momento e, tampouco, a via adequada** para buscar orientação sobre participação, inclusão de propostas e/ou de documentação.

10.8. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, através da plataforma de realização, em tempo real, do valor da menor proposta encaminhada, vedada a identificação do licitante.

10.8.1 Classificadas as propostas, a Comissão dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.8.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital.

10.8.3 Somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.8.4 A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

10.8.5 Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.9. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Comissão de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa, automaticamente, e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, tendo nova data de reabertura agendada conforme disponibilidade da Administração.

10.10. Após a etapa de análise/classificação de propostas, haverá a aplicação, quando for o caso, dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

10.11. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art.60, da Lei 14.133/21, sem prejuízo da aplicação do disposto no art. 44 da LC 123/06.

10.12. Encerrada a etapa de envio de proposta da sessão pública, a Comissão de Contratação poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

10.13. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.14. Encerrada a etapa de negociação, a Comissão de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições deste edital.

10.14.1. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, após o JULGAMENTO da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação da Comissão de Contratação, no sistema eletrônico.

10.14.2. **PODERÁ** ficar estabelecido o prazo **de até DUAS HORAS**, contado da solicitação da Comissão de Contratação no sistema, para envio da documentação de HABILITAÇÃO, quando for o caso, e, se necessário, dos documentos complementares, referentes a proposta classificada em primeiro lugar, podendo o mesmo ser prorrogado caso seja **estritamente necessário** e solicitado dentro do prazo estipulado.

10.14.3. Se o primeiro colocado não for considerado habilitado, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação, devendo, para tanto, considerar os preços efetivamente por eles oferecidos, desde que compatíveis com os valores de referência.

10.15. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, a Comissão de Contratação examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

10.16. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação da Comissão de Contratação no sistema eletrônico.

10.17. A verificação, pelo Município de SÃO JOÃO DEL-REI, nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

10.19. No julgamento da habilitação e das propostas, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.20. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

10.21. Em não havendo interposição de recursos, a Autoridade Competente adjudicará o objeto da licitação ao vencedor.

10.22. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do art. 59 § 2º c/c art. 64, I e II da Lei Federal nº 14.133/21, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

10.22.1. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade.

10.23. O motivo da desclassificação da proposta será informado via chat no sistema e transcrito na ata da sessão.

10.24. Se não houver tempo suficiente para a finalização da etapa competitiva ou para a análise da "DOCUMENTAÇÃO" na mesma sessão, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos ou surgirem

dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada pela Comissão de Contratação.

10.25. Para a interrupção dos trabalhos de que trata o item anterior, a Comissão de Contratação convocará os licitantes através de publicação nos sites www.saojoaodelrei.mg.gov.br e https://saojoaodelrei.licitapp.com.br/.

10.26. O sistema divulgará a classificação final, com a publicação do vencedor do certame.

XI– RECURSOS, CONTRARRAZÕES, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Proclamado o(s) vencedor (es), todos os licitantes serão consultados quanto à intenção de interposição de recursos, devendo o mesmo ser apresentado, no prazo máximo de 20 (vinte) minutos contados a partir da consulta da Comissão de Contratação.

11.1.1. Tendo o licitante manifestado a intenção de recorrer na sessão pública da Concorrência, em campo próprio do sistema, ser-lhe-á concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, devidamente fundamentadas, conforme art. 65 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.2. As demais licitantes, já intimadas na sessão pública supracitada, terão o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentarem as contrarrazões, conforme §4º, II art. 65 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.3. A manifestação, IMEDIATA, na sessão pública é pressuposto de admissibilidade do recurso.

11.4. A falta de manifestação imediata da licitante durante a Sessão, importará na preclusão do direito de recurso.

11.5. As razões do recurso deverão ser elaboradas por escrito e dirigidas à Comissão de Contratação, dentro da Plataforma: https://saojoaodelrei.licitapp.com.br/, dando início à contagem de prazo para as contrarrazões, nos termos do art. 183, da Lei 14.133/21.

11.6. Interposto o recurso e as contrarrazões, a Comissão de Contratação poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-la devidamente instruída à autoridade competente.

11.7. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

11.9. O Prefeito Municipal poderá REVOGAR a presente licitação, existindo razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa antes da deliberação final sobre o desfazimento do certame licitatório.

11.10. No caso de ilegalidade, a autoridade competente deverá ANULAR o certame, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa antes da deliberação final sobre o desfazimento do certame licitatório.

11.11. Constarão dos autos Parecer da Controladoria Geral do Município e Parecer Jurídico final da Procuradoria Geral do Município acerca da legalidade de todos os atos praticados, nos termos do art. 53 da Lei 14.133/21.

XII – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Com fundamento no art. 155 e 156 da Lei 14.133/21 o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. (Lei anticorrupção)

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa calculada sobre o valor global do contrato de acordo com sua gravidade:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
LEVE	5% sobre o valor mensal do contrato
MODERADA	10% sobre o valor mensal do contrato
GRAVE	15% sobre o valor mensal do contrato
MUITO GRAVE	30% sobre o valor mensal do contrato, além de possíveis sanções adicionais, como suspensão do contrato

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

XIII – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A Prefeitura Municipal de São João del-Rei exercerá a fiscalização do contrato pelos responsáveis correspondentes à função específica individualizada.

13.1.1. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – órgão responsável pelo planejamento, requerimento, acompanhamento e fiscalização geral do contrato, através da Secretária Municipal e aqueles por ela designados.

XIV – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. A Comissão de Contratação declarará a vencedora por meio de relatório final, seguindo os autos, posteriormente, para a necessária adjudicação e homologação por parte da Autoridade Competente.

14.2. A Licitante vencedora, após a homologação, conforme disposições contratuais consubstanciadas no Projeto Básico, será convocada para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de até 05 (cinco) dias uteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação aplicável.

14.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo órgão contratante.

14.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

XV– DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

15.1. A Contratada deverá apresentar, anterior à assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a **10% (dez por cento)** do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, conforme estabelece o Projeto Básico.

15.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

15.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas conforme dispõem os inciso I do art. 137 da Lei n°. 14.133, de 2021.

15.1.3. Caso o valor global da proposta da Adjudicatária seja inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do menor valor a que se referem ao parágrafo § 5º do artigo 59 da Lei n° 14.133, de 2021, será exigida, para a

assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, igual à diferença entre o menor valor calculado com base no citado dispositivo legal e o valor da correspondente proposta.

15.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

15.3. A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

15.3.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

15.3.2. Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

15.3.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

15.3.4. Obrigações fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

15.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.

15.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, mediante depósito em conta corrente própria (conta garantia), de deposito em caução, definida pela Secretaria Municipal de Finanças.

15.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

15.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

15.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

15.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada.

15.10. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

15.10.1. Caso fortuito ou força maior;

15.10.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

15.10.3. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela CONTRATANTE;

15.10.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

15.11. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

15.11.1. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

XVI – CRITÉRIOS DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

16.1. Nenhum pagamento será autorizado se houver qualquer descumprimento das condições previstas no Projeto Básico.

16.1.2. O pagamento considerará os preços unitários contidos na planilha adjudicada à empresa e com fundamento no cronograma físico-financeiro.

16.1.3. É de responsabilidade da empresa a manutenção durante toda vigência contratual das condições de habilitação contempladas no Processo de Licitação que poderão ser arguidas pela Prefeitura Municipal através de órgãos internos e/ou externos de fiscalização.

16.2. No caso de prorrogação da vigência, ultrapassados os 12 (doze) meses iniciais, admitir-se-á reajuste, utilizando-se do índice INCC-M ou outro que vier legalmente substitui-lo, contados do orçamento estimado.

16.3. Admite-se a alteração contratual para fins de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro nos termos da alínea "d", do inciso II, do art. 124, da Lei 14.133/21;

16.3.1. A alteração para fins de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ocorrer em qualquer momento, desde que legal e tecnicamente feita com fundamento em documentação comprobatória.

16.3. No caso de pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, uma vez protocolados os documentos necessários, a Administração deverá analisar e deliberar no prazo máximo de **10 (dez) dias uteis**, observadas as condições estabelecidas a saber:

16.3.1. 2 (dois) dias uteis, contados do protocolo do requerimento para que a Administração se manifeste acerca do atendimento do requisito da juntada de comprovação do reajuste e/ou desequilíbrio;

16.3.2. 3 (três) dias uteis, contados do aceite da documentação comprobatório para análise dos termos pelo Gestor de Contrato e encaminhamento à Procuradoria Geral do Município;

16.3.3. 5 (cinco) dias uteis, contados do protocolo na Procuradoria Geral do Município para Parecer Jurídico, manifestação da autoridade superior competente e formalização do Termo com comunicação à contratada;

16.3.4. O prazo determinado no item 16.3 somente será considerado, após o aceite de toda documentação pertinente ao que se requer, no caso de qualquer reprovação a contratada será comunicada para refazer, complementar ou substituir a documentação apresentada, corrigindo a irregularidade.

16.4. Obedecido o Cronograma Físico-Financeiro apresentado, a Contratada deverá apresentar à Contratante a respectiva medição dos serviços executados naquele intervalo de tempo, impressa, em via digital xls e pdf, juntamente com cópia do diário de obras, impresso e em via digital pdf, e relatório técnico ilustrando a execução de cada um dos itens/serviços medidos. Uma vez medidos os serviços, a Contratante realizará a Fiscalização procedendo com os devidos recebimentos.

16.5. A emissão da nota fiscal/fatura será precedida da medição dos serviços executados no período e do aceite do recebimento provisório referente ao mesmo.

16.6. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, em moeda corrente nacional, e somente será realizado após "ateste" do representante do Município na Nota Fiscal apresentada pela Contratada, o qual somente ocorrerá caso tenha sido comprovado o cumprimento das demais obrigações.

16.7. O CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada sem que tenha sido prevista no ato convocatório, logo, estará eximida de quaisquer ônus, direitos ou obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias.

16.8. Constatada a conformidade dos serviços prestados com as especificações e quantidades previstas no instrumento convocatório e proposta apresentada, o Fiscal do Contrato atestará o recebimento mediante assinatura eletrônica na respectiva Nota Fiscal/Fatura.

16.9. As notas fiscais deverão ser entregues à fiscalização.

16.10. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

16.11. Quando houver glosa parcial dos serviços, a Contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

16.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

XVII – DAS MEDIÇOES E DO RECEBIMENTO DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO DA OBRA

17.1 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma físico-financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, instruída com os seguintes elementos:

- Planilhas que conterão a discriminação dos serviços, as quantidades medidas e seus preços, e serão acompanhadas de elementos elucidativos adequados, como memórias de cálculo, desenhos, catálogos, etc., em formato pdf e xls.
- Diário de obras em arquivo pdf.
- Relatório técnico ilustrando a execução de cada um dos itens/serviços medidos contendo fotos em tamanho adequado ao tipo de detalhe arquitetônico ou do elemento artístico nelas representado, em boa resolução, mapeadas em planta, legendadas e com indicação precisa de data e autoria, em arquivo pdf; as fotos aqui citadas deverão ser disponibilizadas também em arquivos de extensão .jpg ou .png, organizadas de acordo com a medição corrente.
- Cronograma refletindo o andamento da obra.

17.1.2 O recebimento provisório será realizado pela Equipe de Fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.1.2.1 A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

- Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores

previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

- A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à Fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas nos recebimentos provisórios.
- O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

17.2 No prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o gestor do contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

17.2.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela Fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

17.2.2 Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados na respectiva etapa, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

17.2.3 Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela Fiscalização, atendendo às condições do Projeto Básico.

17.3 As medições serão realizadas em conformidade com a quantidade de serviços executados pela contratada, podendo ser total ou parcial, diante das averiguações constatadas *"in loco"* pelo fiscal/responsável técnico do Município.

XVIII – DA RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Assumir toda a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, responsabilizando-se, ainda, por qualquer dano ocorrido em decorrência da má realização destes serviços, causados tanto ao CONTRATANTE como a terceiros, desde que a responsabilidade lhe seja imputável;

18.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que porventura forem solicitados pelo CONTRATANTE;

18.3. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato;

18.4. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, greves, faltas ao serviço e demissões, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

18.5. Substituir o seu preposto que estiver trabalhando em desacordo com o interesse dos serviços e, por este motivo, for rejeitado pela fiscalização do CONTRATANTE;

18.6. Executar os serviços de acordo com o estabelecido no Projeto Básico e seus anexos;

18.7. Respeitar os prazos previstos no Projeto Básico, bem como no conjunto de documentos técnicos;

18.8. Manter atualizado o endereço do correio eletrônico;

18.9. Disponibilizar as ferramentas e os materiais necessários à realização dos serviços;

18.10. Manter projetos, cadernos de encargos, memoriais descritivos, ART's / RRT's, alvarás e qualquer licença e/ou autorização, presente no canteiro de obras e que seja de fácil acesso para a fiscalização de obras e contratos;

18.11. Responsabilizar-se por todo custo despendido do fornecimento de material, mão de obra, equipamentos, bem como as obrigações fiscais, sociais e trabalhistas, até o recebimento definitivo do objeto;

18.12. Responder pelo custo dos serviços, ora contratados, contemplando salários de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

18.13. Arcar com toda e qualquer responsabilidade civil, trabalhista e previdenciária decorrente de acidente de trabalho, eximindo a CONTRATANTE de qualquer ônus;

18.14. Adotar critérios de sustentabilidade (ambiental, econômica e social) durante todo o período de execução do objeto;

18.15. Providenciar, junto ao CAU/CREA, todas as Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica (ART's/ RRT's) referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, após assinatura do contrato e como condição de emissão da Ordem de Início de Serviços; bem como a respectiva CNO.

18.16. Cumprir as disposições previstas nos Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive Normas de Concessionárias de Serviços Públicos que estejam envolvidas ou possam ser envolvidas na execução dos serviços;

18.17. Executar, de maneira precípua, os serviços apresentados no Projeto e Memorial Descritivo, de forma que a obra seja concluída de acordo com as especificações;

18.18. Manter profissional técnico devidamente habilitado no CREA/CAU, aceito pela CONTRATANTE, para responder sobre os aspectos inerentes ao objeto e assinar, em nome da empresa CONTRATADA, instruções técnicas e planilhas de medição;

18.19. Manter as áreas circundantes à obra totalmente limpas e seguras e observar todas as condições de segurança, higiene, medicina e meio ambiente do trabalho, de acordo com as Normas Regulamentadoras (NR's) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), incluindo o uso de uniforme;

18.20. Retificar todo e qualquer trabalho que não obedeça aos elementos especificados no projeto e demais disposições contratuais, bem como reparos e correções, com desembolso pela CONTRATADA;

18.21. Manter técnico devidamente habilitado e capacitado, exclusivamente no local, horário e nos dias de prestação dos serviços, com a responsabilidade pela supervisão e acompanhamento, bem como sanar dúvidas e tratar de quaisquer assuntos relacionados à execução do objeto;

18.22. Fornecer projeto "As Built", relativas ao projeto executivo aprovado, para concretizar o Termo de Recebimento Definitivo da Obra;

18.23. Respeitar e cumprir todas as recomendações estabelecidas nas Licenças Ambientais e de Patrimônio Cultural emitidas pelos órgãos competentes;

18.24. Dada a Ordem de Serviço pela contratante, é obrigatória, por parte da CONTRATADA, a abertura do "Diário de obras", no modelo fornecido pela CONTRATANTE, mantendo-o devidamente atualizado durante a execução da obra e presente no canteiro de obras que seja de fácil acesso para a fiscalização;

18.25. As Normas Regulamentadoras – NRs, relativas à segurança e medicina do trabalho, são de observância obrigatória por parte da empresa vencedora, bem como as demais leis e normas vigentes, em especial a NR 18 – Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção e seus desdobramentos;

18.26. A Prefeitura Municipal de São João del-Rei poderá, a critério de seu corpo técnico, determinar a paralisação da obra e/ou serviço, suspender pagamentos quando julgar que as condições mínimas de segurança, saúde e higiene do trabalho não estejam sendo observadas pela empresa vencedora, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

18.27. Responsabilizar-se por atrasos ou prejuízos decorrentes da suspensão dos trabalhos quando não acatar a legislação básica vigente na época, no que se referir à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho;

18.28. Visando o início dos trabalhos deverão ser tomadas todas providencia necessárias ao bom andamento da execução do objeto.

18.29. Também deverá ser respeitado o cronograma físico-financeiro;

18.30. A Contratada deverá fornecer mensalmente os atestados de qualidade dos materiais e serviços aplicados na execução das obras em questão, atendendo ao recomendado nas Normas Brasileiras, além das normas ambientais vigentes e as exigências de contrato, inclusive executando ensaios referentes às obras e serviços, a fim de comprovar ou confirmar tal qualidade, a critério da Fiscalização;

18.31. A Contratada deverá efetuar permanentemente as obras e serviços de controle tecnológico dos materiais, componentes, processos e equipamentos, bem como da qualidade das obras e serviços executados, através de empresa especializada, a ser aprovada pela Fiscalização;

18.32. As obras ou serviços executados com vícios ou defeitos, em virtude de ação ou omissão involuntária, negligência, imperícia, imprudência ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, serão refeitos sob exclusiva e integral responsabilidade da Contratada, sem ônus para a Prefeitura Municipal de São João del-Rei, sem implicar alterações do prazo contratual;

18.33. Caberá à Contratada integral responsabilidade por quaisquer danos causados à Contratante e a terceiros, durante a execução das obras e serviços, sempre que forem decorrentes de negligência, imperícia ou omissão de sua parte;

18.34. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. Cabe a contratada executar o contrato conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e

utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas.

18.35. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/obras efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

18.36. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

18.37. A responsabilidade de que trata o subitem anterior inclui a reparação por todo e qualquer dano causado à contratante, devendo, em qualquer caso, a Contratada ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, durante a sua execução, como também no prazo legal de garantia.

18.38. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado em conformidade com as normas e determinações em vigor;

18.39. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no Órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010;

18.40 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

18.41 Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

18.42 Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

18.43 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

18.43.1 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

18.44. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

18.45. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o PB, no prazo determinado;

18.46. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos poderes públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

18.47 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações dos memoriais descritivos e caderno de especificações técnicas;

18.48 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

18.50 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

18.51 Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307/2002, com as alterações posteriores, do CONAMA, conforme artigo 4º, parágrafos 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010, conforme o caso.

18.52. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

18.53. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307/2002, a Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber.

18.54. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

18.55. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela Fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto no PB e demais documentos anexos.

18.56 Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: "Habite-se", Licença Ambiental de Operação, etc.).

18.57 Inscrever a Obra no Cadastro Nacional de Obras - CNO da Receita Federal do Brasil - RFB em até 30 (trinta) dias contados do início das atividades, em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1845, de 22 de novembro de 2018.

18.58 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução da obra, objeto da contratação, tais como: materiais, salários, seguros de acidentes, taxas, licenciamentos, impostos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, encargos trabalhistas, previdenciários, e quaisquer outras pertinentes ao bom desempenho da

obra, isentando o Contratante de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária; e apresentar cópias e comprovantes de pagamentos.

18.59. Obedecer a todas as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) referentes a execução de obras, em especial as relativas à acessibilidade, instalações prediais, alvenaria, pinturas, sustentabilidade e proteção ao meio ambiente, entre outras;

18.60. Após recebimento provisório de cada etapa e até o seu recebimento definitivo, a Contratada deverá se responsabilizar por sanar todas as imperfeições detectadas pela Fiscalização;

18.61. Responder, sempre que solicitado ou exigido pelo órgão ambiental local ou pela Fiscalização do Município, devendo prestar informações completas sobre a caracterização dos resíduos produzidos na realização dos trabalhos, transporte e disposição final.

XIX – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Promover condições para a execução contratual objeto deste contrato;

19.2. Assegurar livre acesso das pessoas credenciadas pela CONTRATADA para execução dos serviços;

19.3. Publicar o extrato do contrato e de seus aditivos, se ocorrerem, no Diário Oficial do Município, órgão oficial de divulgação dos atos processuais e administrativos do Município de São João del-Rei, veiculado no site oficial, bem como a outros órgãos de publicidade pertinente;

19.4. Controlar e acompanhar toda a execução deste contrato por meio da Secretaria Municipal solicitante;

19.5. Realizar a fiscalização do contrato por meio da RT/Fiscal Técnico.

19.6. Disponibilizar à CONTRATADA todos os dados, projetos, especificações técnicas, licenças e instruções complementares, indispensáveis para a execução do objeto;

19.7. Fiscalizar a execução dos serviços, por representante habilitado da CONTRATANTE, a fim de determinar a regularização de serviços previamente executados em desacordo com o Projeto e Memorial Descritivo aprovado, bem como submeter a autoridade competente, ações que ultrapassarem a sua competência;

19.8. Emitir Ordem de Serviço.

19.9. Analisar, através da Equipe de Fiscalização, os Boletins de Medição Mensais emitidos pela CONTRATADA, baseados nas avaliações dos serviços executados, demonstrando quantidades de serviços executados no período, para posterior desembolso por parte da CONTRATANTE, contendo assinatura do responsável técnico da CONTRATADA e fiscal da obra designado pela CONTRATANTE;

19.10. Fiscalizar o andamento da obra enfatizando os prazos de execução e marcos contratuais definidos no Cronograma Físico-financeiro, podendo ser readequado, conforme a necessidade do Município, no decorrer do contrato.

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

19.12 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Preposto ou Responsável Técnico da Contratada;

19.13 Disponibilizar toda documentação técnica (projetos, especificações e outros), necessária para a execução dos serviços;

19.14 Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, em conformidade com as condições e termos definidos neste projeto Básico e anexos;

19.15 O Município de São João del-Rei terá o dever de explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos pela Lei nº 14.133/21, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

19.16 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes deste Município especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/21;

19.17. Conferir as medições periódicas mensais emitidas pela contratada e atestar, por meio do representante designado (fiscal) as Notas Fiscais emitidas pelo Contratante, após verificação da efetiva execução dos serviços e posterior pagamento à contratada do valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro.

19.18 Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações contidas no Projeto Básico e seus Anexos, bem como notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

19.19 Dar prosseguimento aos procedimentos internos visando à aplicação de penalidades previstas em Contrato, bem como efetuar notificações/advertência, quando necessário;

19.20. O município de São João del-Rei, através da fiscalização da Secretaria Municipal Solicitante deverá prover os devidos acessos à contratada à obra, de modo que a mesma possa executar satisfatoriamente os serviços.

19.21 Observar para que, durante a vigência contratual, sejam mantidas pela CONTRATADA todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

19.22. Inspecionar todos os materiais utilizados pela Contratada para execução da obra;

19.23 Apresentar, sempre que solicitado pela Contratada, detalhes e/ou especificações adicionais que porventura se fizerem necessários;

19.24. Verificada a ocorrência de alteração do cronograma da obra conforme o disposto no § 5º do art. 115 da Lei nº 14.133/21 por mais de 01 (um) mês, a Administração deverá divulgar, no site eletrônico oficial e em placa a ser afixada em local da obra, o aviso público de obra paralisada, o motivo e o responsável pela inexecução temporária do objeto do contrato e a data prevista para o reinício da sua execução.

XX – CONSÓRCIO

20.1 Será admitida a participação de empresas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.2 O Consórcio deverá entregar, juntamente com os documentos de habilitação:

20.2.1 O compromisso público ou particular registrado em cartório de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação; e

20.2.2 Documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

20.3 Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, também na proporção de sua respectiva participação.

20.4 A empresa líder será a representante do consórcio perante ao Contratante e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.

20.5 Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

20.6 A empresa consorciada está impedida de participar desta licitação por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outro licitante.

20.7 Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

20.8 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

20.9 Estará impedida de participar do consórcio a empresa na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada, além das demais vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

20.10 Tratando-se de consórcio, o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso.

XXI – DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

21.2. Das sessões públicas de processamento da Concorrência serão lavradas atas circunstanciadas, que serão disponibilizadas na internet para livre acesso, imediatamente após o encerramento da sessão pública;

21.3. Os arquivos e registros digitais, relativos ao processo licitatório, válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas permanecerão disponíveis e à disposição das auditorias

internas e externas.

21.4. O extrato de contrato(s) oriundo (s) deste certame será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

21.5. A Administração se resguarda no direito de não adquirir ou contratar o objeto integralmente, bem como, de anular todo o procedimento, quando eivado de vício insanável, assim como de revogá-lo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, garantindo-se no último caso, a oportunidade de manifestação do interessado.

21.8. Os casos omissos do presente edital serão resolvidos pela Comissão de Contratação.

21.9. São anexos deste edital:

ANEXO I – Projeto Básico, Estudo Técnico Preliminar, planilha orçamentária, cronograma, BDI, projetos (**ARQUIVO DIGITAL**);

ANEXO II **–** Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO III **–** Modelo de declarações;

ANEXO IV **–** Minuta de Contrato;

ANEXO V- Declaração Consolidada de Dados da Empresa;

21.10. Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de São João del-Rei, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

São João del-Rei, 19 de agosto de 2026.

Marcelo Mourão Coutinho
Secretário Municipal de Governo e Gabinete

Aurélio Suenes de Resende
Prefeito Municipal

ANEXO I- PROJETOS

Link: **https://1024terabox.com/s/13RseVh75LrfYJogLn2gH5Q**

ANEXO II-MODELO DE PROPOSTA

Empresa/Razão Social:		
CNPJ:	Endereço:	UF:
Telefone:	E-mail:	
Sócio Administrador/Representante Legal:		
CPF:	RG:	

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR/PROPOSTA
01		R$

Validade da proposta:

Prazo de entrega dos serviços:

Declaramos sob as penalidades da Lei, e para fins de participação no processo licitatório acima referenciado que:

a) Proposta ATENDE ÀS ESPECIFICAÇÕES e todas as exigências constantes no Edital e seus anexos, sendo que nos preços propostos estão inclusos todos os tributos, taxas, fretes, embalagens, seguros e todas as demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento da obrigação objeto da contratação em referência;

b) Que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

c) Cumprimos plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos nesta contratação.

Local, XX de XXXXXXX de 2026

Representante Legal

Assinatura

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES

A empresa **(NOME DO LICITANTE)**, cadastrada no CNPJ sob n.º **(NÚMERO DO CNPJ)**, sito a **(ENDEREÇO COMPLETO)** por intermédio do seu representante ou procurador, **(NOME COMPLETO, CPF)** DECLARA:

a) que atende plenamente a todas as condições de habilitação estabelecidas no Edital da Concorrência.
b) que, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/21, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos: (...) emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz;
c) que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 ou cooperativa nos termos do art. 34 da Lei nº 11.488/2007, estando apta a fruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.
d) que, até a presente data, inexistem quaisquer fatos que desabonem a conduta da empresa, que a inabilite ou a torna inidônea a contratar com a Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DEL REI, bem como com quaisquer órgãos da Administração Pública. E que se compromete a declarar em qualquer tempo quaisquer fatos supervenientes que porventura incidam sobre a habilitação da empresa;
e) que dispõe de todas as condições técnicas, equipe técnica, previstas na legislação vigente, inclusive, de material, equipamentos e pessoal necessário à execução integral do objeto.
f) que responde pela veracidade das declarações, de acordo com inciso I, do art. 63, da Lei 14.133/21.
g) que cumpre exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitado da previdência social
h) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
i) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21. **(Observação: SOMENTE em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).**
j) **Declara a NÃO CONDIÇÃO** de cônjuge, companheiro(a) ou parente até segundo grau civil de servidor da Prefeitura Municipal de São João del-Rei/MG, ocupante de cargo de sua administração, bem como de não ser cônjuge, companheiro (a) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento da Prefeitura Municipal, bem como a prestação de serviço por empregado de empresa fornecedora de mão de obra que se enquadre na situação citada acima

Local e data.
Assinatura

**** ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE/ASSINALADA NO CREDENCIAMENTO/SISTEMA ELETRÔNICO****

ANEXO IV- MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 205/2026

CONCORRENCIA ELETRÔNICA Nº 010/2026

CONTRATO N° ------/2026

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e seis, O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DEL-REI, estado de Minas Gerais**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 17.749.896/0001-09, com sede na Rua Ministro Gabriel Passos, 199, Centro, nesta cidade, CEP 36.307-330, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **AURÉLIO SUENES DE RESENDE**, CPF: (...), denominado CONTRATANTE, firma o presente contrato originado pela CONCORRÊNCIA ELETRONICA Nº **010/2026**, nas cláusulas e condições constantes deste instrumento convocatório da licitação supracitada, e a respectiva homologação, com a empresa _____ CNPJ _____, estabelecida na Rua/Av. _____ nº _____, Bairro _____, na cidade de _____ – Estado de _____, neste ato representado pelo Sr(a) _____, brasileiro(a), portador do CPF ***.***.***-**, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes deste Contrato, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 10.873, de 22 de janeiro de 2024, e demais legislações aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para a execução de obras de restauração arquitetônica e ampliação (incluindo instalações complementares) da **Biblioteca Municipal Baptista Caetano D'Almeida,** localizada em São João del-Rei/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos projetos: executivo, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos, administrativos.

1.2. Vinculam-se a este contrato, independentemente de transcrição:

1.2.1. Projeto Básico;

1.2.2. Estudo Técnico Preliminar;

1.2.3. O Edital da Licitação;

1.2.4. A Proposta do contratado;

1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. O valor total/global da contratação é de R$ (...), com fundamento na adjudicação/homologação.

1.4. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato, sendo 08 (oito) meses destinados à execução do cronograma, prorrogável conforme previsão da Lei Federal n° 14.133, de 2021, desde que devidamente justificado sob a anuência da Prefeitura Municipal de São João del-Rei, quando ela der causa à prorrogação ou pela contratada a causa não for de responsabilidade da contratante.

2.1.1. A Secretaria Municipal Solicitante deverá manter fiscalização do contrato a cada exercício financeiro.

2.2. A eficácia do contrato se opera a partir da publicação do mesmo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do município.

2.2.1. A execução contratual só poderá se iniciar após a publicação referida no subitem anterior, mediante a emissão de Ordem de Serviço que só será emitida após a emissão de ART/RRT de execução/fiscalização.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de fiscalização, gestão e de execução, assim como os prazos e condições de entrega, observação e recebimento do objeto constam do Projeto Básico, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Poderão ser subcontratados os serviços cuja execução demande especialização técnica evidenciada pela existência de empresas especificamente dedicadas àquele segmento, ou, ainda, quando esta seja a prática no mercado, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do objeto contratado.

4.2. Não caracteriza a subcontratação de serviços a instalação, aplicação ou montagem de materiais, equipamentos ou aparelhos cuja aquisição pressuponha a execução dos trabalhos pelo fornecedor (vidros, marcenaria, serralharia, entre outros).

4.3.A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.4. É vedada a subcontratação completa ou das parcelas principais do objeto da contratação (de maior relevância técnica), as quais consistem em obras de restauração, conservação e manutenção do Bem Cultural relacionadas à execução do projeto de restauração arquitetônica.

4.5. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista com dirigente do órgão ou entidade do Tribunal de Justiça de Minas Gerais ou com agente público que desempenhe função na Concorrência Eletrônica ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro, ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme determinação do § 3º do art. 122, da Lei nº 14.133/2021, e demais considerações apontadas no Projeto Básico, **item 16.**

5. CLÁUSULA QUINTA – CRITÉRIOS DO PAGAMENTO, DO VALOR E REAJUSTE

5.1. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, em moeda corrente nacional, e somente será realizado após comprovado o cumprimento de todas as obrigações, inclusive quanto à regularidade fiscal.

5.1.1. Nenhum pagamento será autorizado se houver qualquer descumprimento das condições previstas no Projeto Básico, Planilha orçamentária e Cronograma Físico Financeiro.

5.1.2. O pagamento considerará os preços unitários contidos na planilha adjudicada à empresa e com fundamento no cronograma físico-financeiro.

5.1.3. É de responsabilidade da empresa a manutenção durante toda vigência contratual das condições de habilitação contempladas no Processo de Licitação que poderão ser arguidas pela Prefeitura Municipal através de órgãos internos e/ou externos de fiscalização.

5.2. Ultrapassados os 12 (doze) meses iniciais, admitir-se-á reajuste, utilizando-se do índice INCC-M ou outro que vier legalmente substitui-lo.

5.2.3. Admite-se a alteração contratual para fins de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro nos termos da alínea "d", do inciso II, do art. 124, da Lei 14.133/21;

5.2.4. A alteração para fins de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ocorrer em qualquer momento, desde que legal e tecnicamente feita com fundamento em documentação comprobatória;

5.3. No caso restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro protocolados os documentos a Administração deverá cumprir o prazo total de 10 (dez) dias uteis, observadas as condições:

5.3.1. 2 (dois) dias uteis, contados do protocolo do requerimento para que a Administração se manifeste acerca do atendimento do requisito da juntada de comprovação do reajuste e/ou desequilíbrio;

5.3.2. 3 (três) dias uteis, contados do aceite da documentação comprobatório para análise dos termos pelo Fiscal Técnico e encaminhamento à Procuradoria Geral do Município;

5.3.4. 5 (cinco) dias uteis, contados do protocolo na Procuradoria Geral do Município para Parecer Jurídico, manifestação da autoridade superior competente e formalização do Termo com comunicação à contratada;

5.3.5. O prazo determinado no item 5.3 somente será considerado após o aceite de toda documentação pertinente ao que se requer, no caso de qualquer reprovação a contratada será comunicada para refazer, complementar ou substituir a documentação apresentada, corrigindo a irregularidade.

5.3. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar a proposta de reajuste em arquivo no mesmo molde da planilha orçamentária da Administração, inclusive entregar em arquivo formato xls.

5.3.1 O reajuste deverá ser apresentado por itens e obedecendo às mesmas bases de referência da planilha original.

5.4 Os itens com preços resultantes de cotação de mercado deverão seguir os mesmos procedimentos da planilha orçamentária da Administração, devendo ser entregue o arquivo para comprovação dos mesmos.

5.5 O CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

5.6 Caso o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

5.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

5.8 Para a CONTRATADA ter direito a uma segunda incidência de reajuste, deverá transcorrer um novo período de no mínimo 12 meses, contados da data da concessão do último reajuste.

5.9 O reajuste será realizado por apostilamento/aditivo.

5.10 As eventuais planilhas de reajustes deverão estar sujeitas aos mesmos descontos ofertados pela licitante na planilha vencedora da licitação.

5.11. **Deverá ser entregue a Declaração Consolidada da Empresa informando os dados bancários para efetivação do Pagamento e demais declarações solicitadas.**

6. CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. CONTRATADA

6.1.1. Assumir toda a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, responsabilizando-se, ainda, por qualquer dano ocorrido em decorrência da má realização destes serviços, causados tanto ao CONTRATANTE como a terceiros, desde que a responsabilidade lhe seja imputável;

6.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que porventura forem solicitados pelo CONTRATANTE;

6.1.3. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato;

6.1.4. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, greves, faltas ao serviço e demissões, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

6.1.5. Substituir o seu preposto que estiver trabalhando em desacordo com o interesse dos serviços e, por este motivo, for rejeitado pela fiscalização do CONTRATANTE;

6.1.6. Executar os serviços de acordo com o estabelecido no contrato e seus anexos;

6.1.7. Respeitar os prazos previstos neste Estudo Técnico, bem como no conjunto de documentos técnicos;

6.1.8. Manter atualizado o endereço do correio eletrônico;

6.1.9. Disponibilizar as ferramentas e os materiais necessários à realização dos serviços;

6.1.10. Manter projetos, cadernos de encargos, memoriais descritivos, ART's / RRT's, alvarás e qualquer licença e/ou autorização, presente no canteiro de obras e que seja de fácil acesso para a fiscalização de obras e contratos;

6.1.11. Responsabilizar-se por todo custo despendido do fornecimento de material, mão de obra, equipamentos, bem como as obrigações fiscais, sociais e trabalhistas, até o recebimento definitivo do objeto;

6.1.12. Responder pelo custo dos serviços, ora contratados, contemplando salários de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

6.1.13. Arcar com toda e qualquer responsabilidade civil, trabalhista e previdenciária decorrente de acidente de trabalho, eximindo a CONTRATANTE de qualquer ônus;

6.1.14. Adotar critérios de sustentabilidade (ambiental, econômica e social) durante todo o período de execução do objeto;

6.1.15. Providenciar, junto ao CAU/CREA, todas as Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica (ART's/ RRT's) referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, sob pena de retenção de medição; bem como a respectiva CNO;

6.1.16. Cumprir as disposições previstas nos Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive Normas de Concessionárias de Serviços Públicos que estejam envolvidas ou possam ser envolvidas na execução dos serviços;

6.1.17. Executar, de maneira precípua, os serviços apresentados no Projeto e Memorial Descritivo, de forma que a obra seja concluída de acordo com as especificações;

6.1.18. Manter profissional técnico devidamente habilitado no CREA/CAU, aceito pela CONTRATANTE, para responder sobre os aspectos inerentes ao objeto e assinar, em nome da empresa CONTRATADA, instruções técnicas e planilhas de medição;

6.1.19. Manter as áreas circundantes à obra totalmente limpas e seguras e observar todas as condições de segurança, higiene, medicina e meio ambiente do trabalho, desacordo com as Normas Regulamentadoras (NR's) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), incluindo o uso de uniforme;

6.1.20. Retificar todo e qualquer trabalho que não obedeça aos elementos especificados no projeto e demais disposições contratuais, bem como reparos e correções, com desembolso pela CONTRATADA;

6.1.21. Manter técnico devidamente habilitado e capacitado, exclusivamente no local, horário e nos dias de prestação dos serviços, com a responsabilidade pela supervisão e acompanhamento, bem como sanar dúvidas e tratar de quaisquer assuntos relacionados à execução do objeto;

6.1.22. Fornecer projeto "As Built", com todas as modificações executadas relativas ao projeto executivo aprovado, para concretizar o Termo de Recebimento Definitivo da Obra;

6.1.23. Respeitar e cumprir todas as recomendações estabelecidas nas Licenças Ambientais e de Patrimônio Cultural emitidas pelos órgãos competentes;

6.1.24. Dada a Ordem de Serviço pela contratante, é obrigatória, por parte da CONTRATADA, a abertura do "Diário de obras", no modelo fornecido pela CONTRATANTE, mantendo-o devidamente atualizado durante a execução da obra e presente no canteiro de obras que seja de fácil acesso para a fiscalização;

6.1.25. As Normas Regulamentadoras – NRs, relativas à segurança e medicina do trabalho, são de observância obrigatória por parte da empresa vencedora, bem como as demais leis e normas vigentes, em especial a NR 18 – Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção e seus desdobramentos;

6.1.26. A Prefeitura Municipal de São João del-Rei poderá, a critério de seu corpo técnico, determinar a paralisação da obra e/ou serviço, suspender pagamentos quando julgar que as condições mínimas de segurança, saúde e higiene do trabalho não estejam sendo observadas pela empresa vencedora, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.1.27. Responsabilizar-se por atrasos ou prejuízos decorrentes da suspensão dos trabalhos quando não acatar a legislação básica vigente na época, no que se referir à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho;

6.1.28. Visando o início dos trabalhos deverão ser tomadas as seguintes providências:

6.1.28.1. A CONTRATADA deverá apresentar, após a contratação, o Plano de Trabalho, contendo: planejamento geral das atividades envolvidas no desenvolvimento dos serviços; a relação, as precedências e a duração das atividades; a metodologia construtiva e índice de documentos.

6.1.29. Também deverá conter o cronograma físico-financeiro detalhado dos serviços.

6.1.30. As obras ou serviços executados com vícios ou defeitos, em virtude de ação ou omissão involuntária, negligência, imperícia, imprudência ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, serão refeitos sob exclusiva e integral responsabilidade da Contratada, sem ônus para a Prefeitura Municipal de São João del-Rei, sem implicar alterações do prazo contratual;

6.1.31. Caberá à Contratada integral responsabilidade por quaisquer danos causados à Contratante e a terceiros, durante a execução das obras e serviços, sempre que forem decorrentes de negligência, imperícia ou omissão de sua parte;

6.1.32. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.32.1 A responsabilidade de que trata o subitem anterior inclui a reparação por todo e qualquer dano causado à contratante, devendo, em qualquer caso, a Contratada ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, durante a sua execução, como também no prazo legal de garantia.

6.33. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.34. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no Órgão Contratante.

6.35. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

6.36. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

6.37. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

6.38. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

6.38.1 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

6.39. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

6.40. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este PB, no prazo determinado;

6.41. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos poderes públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

6.42. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações dos memoriais descritivos e caderno de especificações técnicas;

6.43. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

6.45. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

6.46. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307/2002, com as alterações posteriores, do CONAMA, conforme artigo 4º, parágrafos 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010.

6.47. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

6.48. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307/2002, a Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação.

6.49. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

6.50. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela Fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste PB e demais documentos anexos.

6.51. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: "Habite-se", Licença Ambiental de Operação, etc.).

6.52. Inscrever a Obra no Cadastro Nacional de Obras - CNO da Receita Federal do Brasil - RFB em até 30 (trinta) dias contados do início das atividades, em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1845, de 22 de Novembro de 2018.

6.53. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução da obra, objeto da contratação, tais como: materiais, salários, seguros de acidentes, taxas, licenciamentos, impostos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, encargos trabalhistas, previdenciários, e quaisquer outras pertinentes ao bom desempenho da obra, isentando o Contratante de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária; e apresentar cópias e comprovantes de pagamentos.

6.54. Obedecer a todas as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) referentes a execução de obras, em especial as relativas à acessibilidade, instalações prediais, alvenaria, pinturas, sustentabilidade e proteção ao meio ambiente, entre outras;

6.55. Após recebimento provisório de cada etapa e até o seu recebimento definitivo, a Contratada deverá se responsabilizar por sanar todas as imperfeições detectadas pela Fiscalização;

6.56. Responder, sempre que solicitado ou exigido pelo órgão ambiental local ou pela Fiscalização do Município, devendo prestar informações completas sobre a caracterização dos resíduos produzidos na realização dos trabalhos, transporte e disposição final; e

6.57. A CONTRATADA fornecerá todos os materiais necessários à execução eficiente dos serviços descritos neste Projeto Básico. Os materiais utilizados deverão ser novos (sem uso) e originais. Na hipótese da substituição de qualquer material fornecido pela Contratada, por motivo de imperfeição, o mesmo deverá ser reposto, sem ônus para o Município.

6.58. **Manter a vigência da garantia contratual, conforme comprovação apresentada na (apólice n° xxxxxx) e o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.**

6.2. CONTRATANTE

6.2.1. Promover condições para a execução contratual objeto deste contrato;

6.2.2. Assegurar livre acesso das pessoas credenciadas pela CONTRATADA para execução dos serviços;

6.2.3. Publicar o extrato do contrato e de seus aditivos, se ocorrerem, no Diário Oficial do Município, órgão oficial de divulgação dos atos processuais e administrativos do Município de São João del-Rei, veiculado no site oficial, bem como a outros órgãos de publicidade pertinente.

6.2.4. Controlar e acompanhar toda a execução deste contrato por meio da Secretaria Municipal Solicitante;

6.2.5. Realizar a fiscalização do contrato por meio da RT/Fiscal Técnico;

6.2.6. Disponibilizar à CONTRATADA todos os dados, projetos, especificações técnicas, licenças e instruções complementares, indispensáveis para a execução do objeto;

6.2.7. Fiscalizar a execução dos serviços, por representante habilitado da CONTRATANTE, a fim de determinar a regularização de serviços previamente executados em desacordo com o Projeto e Memorial

Descritivo aprovado, bem como submeter a autoridade competente, ações que ultrapassarem a sua competência;

6.2.8. Emitir Ordem de Início de Serviço;

6.2.9. Analisar, através da Equipe de Fiscalização designada, os Boletins de Medição Mensais emitidos pela CONTRATADA, baseados nas avaliações dos serviços executados, demonstrando quantidades de serviços executados no período, para posterior desembolso por parte da CONTRATANTE, contendo assinatura do responsável técnico da CONTRATADA e fiscal da obra designado pela CONTRATANTE;

6.2.10. Fiscalizar o andamento da obra enfatizando os prazos de execução e marcos contratuais definidos no Cronograma Físico-financeiro, podendo ser readequado, conforme a necessidade do Município, no decorrer do contrato.

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

6.2.12 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Preposto ou Responsável Técnico da Contratada;

6.2.13 Disponibilizar toda documentação técnica (projetos, especificações e outros), necessária para a execução dos serviços;

6.2.14 Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, em conformidade com as condições e termos definidos neste Projeto Básico e anexos;

6.2.15 O Município de São João del-Rei terá o dever de explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos pela Lei nº 14.133/21, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

6.2.16 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes deste Município especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/21;

6.2.17. Conferir as medições periódicas mensais emitidas pela contratada e atestar, por meio do representante designado (fiscal) as Notas Fiscais emitidas pelo Contratante, após verificação da efetiva execução dos serviços e posterior pagamento à contratada do valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro.

6.2.18 Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações contidas neste Projeto Básico e seus Anexos, bem como notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.2.19. Dar prosseguimento aos procedimentos internos visando à aplicação de penalidades previstas em Contrato, bem como efetuar notificações/advertência, quando necessário;

6.2.20. O município de São João del-Rei, através da fiscalização da Secretaria Municipal Solicitante, deverá prover os devidos acessos à contratada à obra, de modo que a mesma possa executar satisfatoriamente os serviços.

6.2.21 Observar para que, durante a vigência contratual, sejam mantidas pela CONTRATADA todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

6.2.22. Inspecionar todos os materiais utilizados pela Contratada para execução da obra;

6.2.23 Apresentar, sempre que solicitado pela Contratada, detalhes e/ou especificações adicionais que porventura se fizerem necessários;

6.2.24. Verificada a ocorrência de alteração do cronograma da obra conforme o disposto no § 5º do art. 115 da Lei nº 14.133/21 por mais de 01 (um) mês, a Administração deverá divulgar, no site eletrônico oficial e em placa a ser afixada em local da obra, o aviso público de obra paralisada, o motivo e o responsável pela inexecução temporária do objeto do contrato e a data prevista para o reinício da sua execução.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIAS

7.1. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

7.1.1 Todos os serviços prestados deverão gerar um relatório detalhado que funcionará como memória técnica, para efeito de garantia de serviços, assinado pelo Fiscal, para fins de acervo técnico e guarda de informações técnicas que venham a ocasionar defeitos.

7.2 A CONTRATADA se responsabilizará pelo prazo legal de garantia de 05 (cinco) anos pela solidez e segurança do trabalho realizado, conforme art. 618 do Código Civil e o art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) contado da data de emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

7.3 A Contratada obriga-se, ainda, a garantir os sistemas, elementos, componentes e instalações da obra em consonância com o disposto na NBR 15.575/2013 e NBR17.170/22, da ABNT, no que couber.

7.4 As medidas corretivas pertinentes às solicitações de cumprimento de garantia deverão ser providenciadas no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da solicitação, salvo quando se tratar de situações emergenciais, que coloquem em risco a integridade física das pessoas, quando as providências deverão ser adotadas no prazo de 24 horas da solicitação.

7.2. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.2.1. A Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia até 01 (um) mês antes da assinatura do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, como estabelece o Projeto Básico. Tal porcentagem é justificada pois, através desta, busca-se proporcionar segurança financeira para o cumprimento de todas as obrigações contratuais, além de contratar licitantes que sejam capazes de realizar a obra em sua totalidade. Trata-se de uma ponderação que visa a segurança da conclusão do objeto licitado, por meio da contratação de licitantes capazes de alcançar os

resultados pretendidos, sendo que, ainda assim, fica assegurada a ampla concorrência de forma irrestrita no processo licitatório.

8. CLÁUSULA OITAVA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Com fundamento no art. 155 e 156 da Lei 14.133/21 o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

8.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

8.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. (Lei anticorrupção)

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência;

8.2.2. Multa calculada sobre o valor global do contrato de acordo com sua gravidade:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
LEVE	5% sobre o valor mensal do contrato
MODERADA	10% sobre o valor mensal do contrato
GRAVE	15% sobre o valor mensal do contrato
MUITO GRAVE	30% sobre o valor mensal do contrato, além de possíveis sanções adicionais, como suspensão do contrato

8.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

8.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

9. CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

9.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

9.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.

9.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual deste exercício: Secretária Municipal de Cultura e Turismo: **02.008.002 13 391 1301 1.295 4.4.90.51.00 – Ficha 0639 – Fonte 1.500.000/1.706.000 / 2.710.000.**

10.2. Oportunamente, para o exercício subsequente, deverá ser apostilado dotação referente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei Federal nº 12.133, de 2021.

12.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS MEDIÇOES E DO RECEBIMENTO DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO DA OBRA

13.1 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma físico-financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, instruída com os seguintes elementos:

- Planilhas que conterão a discriminação dos serviços, as quantidades medidas e seus preços, e serão acompanhadas de elementos elucidativos adequados, como memórias de cálculo, desenhos, catálogos, etc.,
- Diário de obras;
- Relatório técnico ilustrando a execução de cada um dos itens/serviços medidos contendo fotos em tamanho adequado ao tipo de detalhe arquitetônico ou do elemento artístico nelas representado, em boa resolução, mapeadas em planta, legendadas e com indicação precisa de data e autoria, em arquivo pdf; as fotos aqui citadas deverão ser disponibilizadas também em arquivos de extensão .jpg ou .png, organizadas de acordo com a medição corrente.
- Cronograma refletindo o andamento da obra;

13.1.2 O recebimento provisório será realizado pela Equipe de Fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

13.1.2.1 A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

- Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à Fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas nos recebimentos provisórios.
- O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.
- Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

13.1.2.2 O recebimento provisório de cada etapa será considerado como ocorrido após a aprovação da medição e autorização de emissão da nota fiscal referente àquela etapa.

13.2 No prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o gestor do contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

13.2.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela Fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

13.2.2 Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados na respectiva etapa, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

13.2.3 Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela Fiscalização.

13.2.3 As medições serão realizadas em conformidade com a quantidade de serviços executados pela contratada, podendo ser total ou parcial, diante das averiguações constatadas *"in loco"* pelo fiscal/responsável técnico do Município.

13.2.3.1 Após concluídos, os serviços serão recebidos pela Fiscalização do Município, em estreita conformidade com as condições estabelecidas neste Projeto Básico e no contrato de prestação de serviços. A Contratada deverá requerer a realização de VISTORIA para fins de RECEBIMENTO PROVISÓRIO DA OBRA.

13.2.4 O requerimento da vistoria deverá ser feito dentro do prazo contratual, sob pena de caracterizar mora na prestação dos serviços, sujeita às penalidades previstas em contrato.

13.2.5 A vistoria será efetuada pela Fiscalização no prazo de até 15 (quinze) dias corridos do seu requerimento. Tendo por concluída a obra, a Fiscalização emitirá, naquela data, o TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DA OBRA, circunstanciado e assinado pelas partes.

13.2.6 Sendo constatada na VISTORIA a não conclusão integral da obra, volta-se a fluir o prazo legal para a conclusão dos serviços ou, caso findo o prazo, poderá incidir mora na prestação.

13.2.7 O recebimento definitivo da obra se fará por servidor ou comissão designados pela Administração, mediante termo circunstanciado (Termo de Recebimento Definitivo da Obra), no prazo de até 90 (noventa) dias corridos, contados da emissão do Termo de Recebimento Provisório, após satisfeitas as seguintes condições:

13.2.8 Vistoria que comprove a ausência de vícios na execução da obra, a ser efetuada no prazo de até 90 (noventa) dias corridos, contados da emissão do Termo de Recebimento Provisório da Obra;

13.2.9 Projeto *"as built"*;

13.2.10 Entrega, pela Contratada de Termo de Garantia sobre os serviços realizados, responsabilizando-se por eventuais reparos de defeitos decorrentes da qualidade dos materiais aplicados ou de má execução, pelo prazo de cinco anos.

13.2.11 Entrega, pela Contratada, dos documentos emitidos por terceiros, como: Certidão Negativa de Débitos Previdenciários da Obra - CND, emitida pela Receita Federal, Certificado de Aprovação do Corpo de Bombeiros de Minas Gerais e o HABITE-SE, emitido pela Prefeitura de São João del-Rei, quando for o caso.

13.2.12 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

13.2.13 O recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior estabelecido em normas técnicas brasileira vigentes, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

13.2.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTAO E FISCALIZAÇÃO

14.1 Os serviços deverão ser acompanhados por servidores designados pela Secretaria Municipal solicitante os quais competirá a GESTÃO e FISCALIZAÇÃO dos mesmos.

14.1.1 Caberá à equipe de gestão administrativa:

- Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos.
- Acompanhar os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.
- Conduzir a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

14.1.2 Caberá aos fiscais técnicos:

- Acompanhar o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.
- A Fiscalização Técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- Durante a execução do objeto, os fiscais técnicos deverão monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.2 A fiscalização técnica e administrativa não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios

redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, conforme previsto no art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet e Diário Oficial Eletrônico.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São João del Rei para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.2. E por estarem plenamente de acordo com todas as cláusulas e condições assinam as partes este instrumento, para que produzam seus efeitos jurídicos, comprometendo-se a cumprir o presente tão inteira e fielmente como nele se contém.

São João del-Rei, (...) de (...) de 2026.

_____

Prefeitura Municipal de São João Del Rei
CNPJ: 17.749.896/0001-09
Aurélio Suenes de Resende
Prefeito Municipal

_____

Empresa
CNPJ: XXX.XXX.XXX/XXXX-XX
Representante
CPF: XXX.XXXX.XXX-XX

ANEXO V- DECLARAÇÃO CONSOLIDADA DE DADOS DA EMPRESA

1. DADOS BANCÁRIOS

NOME DO BANCO:

CIDADE:

Nº DA AGÊNCIA:

Nº DA CONTRA CORRENTE DA EMPRESA:

NOME DA CONTA CORRENTE:

CHAVE PIX:

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME COMPLETO:

CARGO OU FUNÇÃO:

IDENTIDADE Nº:

CPF/MF Nº:

TELEFONE PARA CONTATO:

3. DECLARAÇÃO DE DOMICÍLIO ELETRÔNICO DA EMPRESA

Declaramos que o Domicílio Eletrônico da Empresa para o recebimento de autorizações de fornecimento, alerta de avisos, notificações e decisões administrativas, é:

E-MAIL:

4. DECLARAÇÃO DE ASSINATURA POR CERTIFICAÇÃO DIGITAL

Declaramos estar ciente que, o representante legal indicado neste documento, será o signatário do "CONTRATO", o qual deverá assinar o documento eletrônico em formato "PDF", por certificação digital, caso assim solicitado, bem como somente serão autorizados os pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja idêntico àquele da habilitação e proposta vinculada, na licitação, salvo em caso de participação em consórcio de empresas.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante da Empresa