EDITAL

(Republicação em razão de Readequação de Valor e de Prazo)

Processo Licitatório nº 019/2022.	**Tomada de Preços nº 002/2022.**
Tipo: **Menor Preço**	Critério de Julgamento: **Menor Preço Global**
Órgão/Unidade Solicitante:	**Fundo Municipal de Educação - FME.**

1. DO PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE BREJÃO, através do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 30.820.772/0001-30, com endereço na sede, sito Travessa Capitão Francisco Furtado, s/nº - Centro – CEP: 55.325-000 – Brejão/PE, devidamente autorizado pelo Gestor**,** no uso de suas prerrogativas legais, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade **Tomada de Preços**, com critério de julgamento tipo: **MENOR PREÇO GLOBAL**, execução indireta, Regime: Empreitada por Preço Unitário, objetivando a escolha da proposta mais vantajosa para contratação do objeto, nas descrições e as exigências estabelecidas neste Edital, e no Projeto Básico.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

Nos termos da Lei Federal n° 8.666, de 21 de julho de 1993, alterada pela Lei n° 8.883, de 08 de junho de 1994, Lei n° 9.648, de 27 de maio de 1998, LC nº 123/2006, de 14/12/2006, LC nº 147/2016, LC nº 128/2009, de 01/07/2009, com o previsto neste instrumento e seus anexos e demais legislação e normas aplicáveis.

3. DA REAZALIÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA

3.1. A sessão pública virtual dará início aos procedimentos de abertura e análise dos envelopes concernentes aos Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços, da licitação modalidade **Tomada de Preços nº 001/2022**, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital.

3.2. A sessão pública desta concorrência será realizada à distância de forma online, por meio de sistema de comunicação de Videoconferência pela ferramenta **Meet – Google** – link de acesso: **https://meet.google.com/GBU-UPZB-COS a partir** das **10h (dez) horas**.

Local da Sessão Pública:	Videoconferência pela ferramenta Meet – Google. Entrar com o Google Meet - Acesso: **meet.google.com/gbu-upzb-cos**
Início do Recebimento dos documentos de habilitação e das Propostas:	**Dia: 05/07/2021 às 09h.**
Encerramento para Recebimento dos documentos de habilitação e das Propostas:	**Dia: 15/07/2021 às 13h.**
Abertura e Julgamento dos documentos de habilitação e das Propostas:	**Dia: 19/07/2021 às 10h.**
Local para Retirada do Edital e Seus Anexos: O Edital completo está disponível para consulta e cópia na internet no endereço do portal da Transparência: **http://www.brejao.pe.gov.br/,** bem como no E-mail: **licitacao.brejao.pe.gov@hotmail.com**	

A sessão será conduzida pela Comissão Permanente de Licitação, designado pela Portaria nº 001, de 03 de janeiro de 2022.

4. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

4.1. **Visando atender aos protocolos de saúde pública, em virtude do surgimento de casos** da **COVID-19,** o **RECEBIMENTO** dos **ENVELOPES (**Habilitação e Proposta de Preços) **será PROTOCOLADO - ENTREGUE** na **Sede da Prefeitura, tomando-se todas as medidas de segurança sanitárias.**

4.2. O(s) Licitante(s) deverão observar, rigorosamente, as **datas** e os **horários** para o **PROTOCOLO - ENTREGA** e a **ABERTURA** dos envelopes de **HABILITAÇÃO** e as **PROPOSTAS DE PREÇOS**, atentando, também, para o **início da análise dos documentos**.

4.3. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso de Licitação e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário estabelecido, e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao Certame.

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220704125721.pdf
assinado por: idUser 56

4.4. Formalização de consultas: observado o prazo legal, o Licitante poderá formular consulta na sede da Prefeitura na Sala da Comissão de Licitação ou através do e-mail: **licitacao.brejao.pe.gov@hotmail.com**.

4.5. A Tomada de Preços será realizada em sessão pública, por meio dos recursos da tecnologia da informação – INTERNET, utilizando-se e garantindo a segurança em todas as fases do Certame.

4.6. Os trabalhos serão conduzidos por Servidor Público designados através de ato interno, denominado Membros da CPL, mediante Videoconferência pela ferramenta **Meet – Google**.

4.7. O Cadastro Prévio o Licitante poderá solicitar cadastramento até o **3º** (**terceiro) dia útil anterior à abertura** dos envelopes de Habilitação e da proposta, ou seja, até o dia 15/07/2022, conforme disposto no art. 22, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, ou seja, até às 13h, Sala da CPL na sede da Prefeitura, sito à Praça Melquíades Bernardo, 01 – Centro – Brejão-PE.

4.8. Documentos necessários ao cadastramento, quando não se tratar de original para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação, contra apresentação de original, conforme caput do art. 32, da Lei Federal nº 8.666/93, nos itens 10 e 11 deste edital, até o **3º** (**terceiro) dia útil anterior à abertura** dos envelopes de Habilitação e da proposta, ou seja, até o dia 15/07/2022.

4.9. Oportuno, informamos que a municipalidade não será responsabilizada pela solicitação através de E-mail para formalização de Cadastro, tendo em vista haver custos de impressão dos materiais (documentação) enviadas pela licitante para o Ente Municipal, desta forma, orientamos atentar o Edital e os itens (4.7 e 4.8) acima mencionados, salvo, recolhimento previsto no item 8.4 do Edital.

4.10. 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.

5. DO AVISO AOS LICITANTES

5.1. Recomendamos aos licitantes que deverão ler atentamente às condições/exigências expressas neste Edital e seus anexos, antes de elaborar sua(s) proposta(s), objetivando uma perfeita participação no certame. A participação nesta licitação significa pleno conhecimento de suas instruções, não cabendo, após sua abertura e análise, alegação de desconhecimento de seu(s) item(ns) ou Reclamação quanto ao seu conteúdo.

5.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido desde que não haja comunicação dos Membros da CPL em contrário.

6. DO OBJETO

6.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFORMA DA ESCOLA JOÃO CABRAL SILVA FILHO NO POVOADO SANTA RITA, MUNICÍPIO DE BREJÃO/PE**.

6.2. A descrição detalhada, dos serviços a serem prestados está contida no Anexo I (Projeto Básico) deste instrumento convocatório e deverão ser minuciosamente observados pelos licitantes quando da elaboração da proposta de preços**.**

6.3. Os serviços deverão atender às normas, especificações e métodos da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

6.4. DO VALOR MÁXIMO

6.4.1. O valor máximo é de **R$ 593.464,14** (**quinhentos e noventa e três mil e quatrocentos e sessenta e quatro mil e quatorze centavos**) para a contratação dos serviços, compreendendo o fornecimento de todos os insumos e necessários para a execução do objeto da Licitação, bem como, todos os equipamentos necessários para o início dos serviços estipulados no item 6.1, bem como nos cronogramas constantes dos Anexos deste Edital.

6.5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.5.1. As despesas decorrentes da execução da presente licitação decorrerão por conta da seguinte classificação orçamentária:

Unidade Orçamentária	24	Secretaria Municipal de Educação
Projeto/ Atividade	12.361.1201.1014	Construção, Reforma de Unidades Escolares

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220704125721.pdf
assinado por: idUser 56

Classificação Econômica	4.4.90.51	Obras e Instalações

7. DOS ANEXOS DO EDITAL

7.1. Fazem parte deste instrumento convocatório os Anexos de **I a X,** conforme descrito abaixo:

I - Anexo I – Planilha quantitativa/orçamentária/Cronograma – Meio Digital

II - Anexo II - Carta de Credenciamento.

III - Anexo III - Declaração para fins do inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93.

IV - Anexo IV – Declaração de enquadramento microempresa ou empresa de pequeno porte.

V - Anexo V - Declaração de Fato Superveniente.

VI – Anexo VI – Declaração de Idoneidade para Licitar.

VII - Anexo VII – Proposta de preço.

VIII – Anexo VIII - Declaração de Responsabilidade;

IX – Anexo IX - Declaração de conhecimento das informações para cumprimento das obrigações;

X – Anexo X - Protocolo de recebimento do Edital;

XI – Anexo XI - Minuta do Contrato.

8. DA AQUISIÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS:

8.1. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis para consulta e aquisição das **09h** às **13h,** de **Segunda** à **Sexta-Feira** na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na **Prefeitura Municipal de Brejão/PE, situada na Praça Melquíades Bernardes, 01 – Centro – CEP.: 55.325-000**, telefone: **87-3789-1210** – E-mail: **licitacao.brejao.pe.gov@hotmail.com ou** portal da Transparência: **http://www.brejao.pe.gov.br/**

8.2. A Comissão de Licitação dirimirá as dúvidas que vierem a ser suscitadas, desde que manifestadas por escrito, mediante e-mail ou protocolo dirigido à Comissão de Licitações.

8.3. Os atos da Comissão de Licitação, o resultado do julgamento, e as decisões de homologação e adjudicação serão publicados no Diário Oficial dos Municípios e no Átrio da Sede da Prefeitura.

8.4. As empresas interessadas, deverão no ato da aquisição do edital e seus anexos, ou da impressão dos documentos envio pelo E-mail para cadastro deverá recolher no valor de **R$ 30,00 (trinta reais),** que é o **custo para a sua reprodução/impressão**.

a) O recolhimento será efetuado através de depósito em conta específica, fornecido pela Secretaria de Finanças do Município.

b) Para o recolhimento da citada taxa de aquisição, será gerado o Documento de Recolhimento Municipal - DAM, a ser emitido pelo Departamento de Rendas do Município, localizado no prédio-sede desta Prefeitura, e deverá ser pago previamente à aquisição do presente edital.

8.5. Quando da aquisição do Edital, é obrigatório o preenchimento e entrega à CPL do Protocolo de Recebimento do Edital constante no **Anexo X.**

9. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

9.1. **Poderão participar desta Tomada de Preços:**

9.1.1. Respeitadas as demais condições constantes deste Edital, poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente estabelecida no país, do ramo pertinente ao objeto da licitação, e que possua os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste ato convocatório, em conformidade com o § 2º do Art. 22 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, por meio da apresentação *in loco* da documentação prevista no item 10 – CADASTRO;

9.1.2. Consideram-se cadastradas as pessoas jurídicas titulares de Certificado de Registro Cadastral emitido pela Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Brejão/PE.

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220704125721.pdf
assinado por: idUser 56

9.2. **Não poderão participar da Tomada de Preços às empresas interessadas que:**

9.2.1. Não serão admitidas na licitação as empresas punidas, com as sanções prescritas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

9.2.2. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

9.2.3. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8°, inciso V, da Lei n° 9.605, de 1998.

9.2.4. Se encontrem em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação.

9.2.5. Empresas em consórcio (sob nenhuma forma).

9.2.5.1. Justifica-se a impossibilidade de participação de consórcio na presente licitação, porque o objeto não envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de atender os requisitos de habilitação do edital, conforme entendimento do TCU, registrado no Acórdão nº 22/2003, Plenário, Rel. Min. Benjamim Zymler, DOU de 05.02.2003 e Súmula 280.

9.2.6. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretada, ou em processo de recuperação extrajudicial, em dissolução ou em liquidação, estrangeiras que não funcionem no País.

9.2.7. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico; assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

9.2.8. Pessoas físicas, as associações civis qualificadas ou não como OS (Organizações Sociais) ou OSCIP (Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente licitação.

9.2.9. Empresas que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas ou punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com o Ente Federal, Estadual ou Municipal.

9.2.10. Não será admitida a participação conjunta nesta licitação, de Empresas controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias entre si ou, ainda que, independentemente, nomeiem um mesmo representante.

9.2.11. Impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração, ou qualquer de seus órgãos descentralizados.

9.2.12. A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

9.2.13. Pessoa física ou jurídica que elaborou o projeto básico de engenharia.

9.2.14. Licitantes que possuam, no quadro da empresa, sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro do Município de Brejão/PE, nos cargos de direção e chefia.

9.2.15. Nenhuma licitante poderá participar desta licitação com mais de uma PROPOSTA DE PREÇOS.

9.2.16. **No presente feito licitatório somente poderá se manifestar, em nome da licitante, a pessoa por ela credenciada** (**Anexo II**).

9.2.17. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto ao Município, nesta licitação, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

9.2.18. As licitantes que encaminharem seus documentos – habilitação e proposta de preços, via e-mail, a Comissão ficará isenta de qualquer responsabilidade, bem como, impossibilitadas de interpor recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

9.2.19. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220704125721.pdf
assinado por: idUser 56

10. DO CADASTRO

10.1. Somente estará apta a participar do procedimento licitatório a pessoa jurídica, que:

10.1.1. Por DOCUMENTAÇÃO HÁBIL DE CREDENCIAMENTO, entende-se:

10.1.1.1. Quando **NÃO** for **Sócio Administrador** ou **Representante Legal**, deverá apresentar:

a) **Procuração Pública**, ou;

b) **Procuração Particular**, assinado pelo representante legal da licitante proponente, com firma reconhecida para a presente licitação, constituindo o representante, que declare expressamente seus poderes para a devida outorga;

OBS: No presente feito licitatório somente poderá se manifestar, em nome da licitante, a pessoa por ela credenciada. (**Anexo II**);

c) **Ato constitutivo**, **estatuto** ou **contrato social consolidado** em vigor, da empresa a ser representada;

d) Documento oficial de identificação (com foto) válido na forma da Lei;

10.1.1.2. Quando for **Sócio Administrador** ou **Representante Legal**, deverá apresentar:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado em vigor;

b) Documento oficial de identificação (com foto) válido na forma da Lei.

10.2. No presente feito licitatório somente poderá se manifestar, em nome da licitante, a pessoa por ela credenciada.

10.3. Como condição prévia ao exame da documentação, a licitante apresentará a Comissão de Licitação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros, qual seja, **pessoa jurídica** e **dos sócios**:

10.3.1. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico: **www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar requerido.php**;

10.3.2. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico: **www.portaldatransparencia.gov.br/ceis**;

10.3.3. Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco no endereço eletrônico: **https://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/declaracao-de-inidoneidade**.

10.3.4. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica no endereço eletrônico: **https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/**.

10.4. Poderá participar do presente certame, qualquer empresa do ramo, e desde que apresente os documentos a seguir descritos, em original, fotocópia autenticada por Tabelião, ou por membro da CPL, ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis), em única via, nos termos da Lei Federal n° 8.666/93, e suas atualizações:

10.5. Para o **cadastramento** o licitante deverá apresentar a Comissão Permanente de Licitação, até o terceiro dia anterior à data de realização do certame, os seguintes Documentos de Habilitação:

10.6. **DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

10.6.1. Ato constitutivo, **Registro Comercial**, no caso de **Empresa Individual**: inscrição no registro público de empresas mercantis, a cargo da junta comercial da respectiva sede.

10.6.2. No caso de **Sociedade Empresária** ou **Empresa Individual de Responsabilidade Limitada** – EIRELI / **Sociedade Limitada Unipessoal** (SLU): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores e das posteriores alterações, se houver.

10.6.3. **Inscrição do Ato Constitutivo**, no caso de **Sociedades Civis (Simples)**, alterações subsequentes; devidamente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhado da prova da diretoria em exercício.

10.6.4. **Decreto de autorização em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira**, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220704125721.pdf
assinado por: idUser 56

10.7. **DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL**

10.7.1. Cédula de identidade (**CI/RG**) e prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**) dos diretores;

10.7.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ/MF**), atualizado.

10.7.3. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS**), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

10.7.4. **Prova de regularidade junto à Fazenda Federal** administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, compreendendo a Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN e do INSS (**Certidão Conjunta Negativa de Débitos** ou **Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa**);

10.7.5. Prova de regularidade da proponente com a **Fazenda Pública Estadual** (Certidão de Regularidade Fiscal) da sede da licitante;

10.7.6. Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuinte do Município,** em vigor, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade (**Alvará de Licença e Funcionamento**) da sede da licitante;

10.7.7. **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal** que se fará mediante a apresentação de **Certidão Negativa** ou **Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos**, da sede da licitante;

10.8. **DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À TRABALHISTA**

10.8.1. Prova de **inexistência de débitos** inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT** ou da **Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa -** (poderá ser obtida através do endereço: **http://www.tst.gov.br/certidao**).

10.9. **DOCUMENTOS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

10.9.1. Para a COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos abaixo:

10.9.1.1. **Certidão de Registro da empresa (Pessoa Jurídica)** expedida pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou pelo CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) por qualquer uma das regiões, com **indicação da execução de obra e/ou serviços com características do objeto compatível** ou **equivalente/semelhante**, contendo obrigatoriamente o registro do responsável técnico, conforme Resolução nº 282, de 24/08/93, do CONFEA.

10.9.1.2. Na certidão de registro de pessoa jurídica, expedida pelo CREA ou CAU deverão constar obrigatoriamente, o (s) nome (s) do (s) responsável (s) técnico (s).

10.9.1.3. **Atestado de capacitação Técnico Profissional**: Comprovação com no mínimo 01 (um) de que a licitante possua em seu quadro, na data da licitação, profissional(ais) de nível superior registrado(s) no CREA ou CAU devidamente acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CATs), emitido(s) por qualquer uma das regiões do CREA ou CAU, e detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de obra e/ou serviços de características compatível ou equivalente/semelhante expedidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando-se, para os fins do inciso I, do § 1º, do art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.9.1.3.1. **Justificativa:** a referida exigência decorre da literalidade do artigo 1º da Lei nº 6.839/80, o qual prescreve que o registro de empresas e a anotação dos profissionais legalmente habilitados, delas encarregados, serão obrigatórios nas entidades competentes para a fiscalização do exercício das diversas profissões, em razão da atividade básica ou em relação àquela pela qual prestem serviços a terceiros.

10.9.1.4. A certidão deverá estar dentro do prazo de validade estabelecido no próprio documento, conforme artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.9.1.5. Comprovação de possuir no seu Quadro Técnico, na data da entrega da proposta, profissional de Nível Superior - mínimo 01 (um) Engenheiro Civil ou Arquiteto, devidamente reconhecido pela entidade competente por qualquer uma das regiões, detentor de **Atestado de Responsabilidade Técnica - ART,** acompanhado(s) da(s) respectiva(s) **Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT,** por **execução de obra ou serviços de características compatível ou semelhante/equivalente** ou superior aos descriminados na planilha orçamentária apresentada pelo Município, executado pelo responsável técnico, **os itens serem atendidos em mais de um atestado, admitindo-se o somatório**, conforme preceitua o art. 30, inciso II, § 1º do inciso IV da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores.

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220704125721.pdf
assinado por: idUser 56

10.9.1.5.1. **PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA:**

Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total	Peso (%)	Peso Acumulado (%)
8948	ORSE	Revestimento cerâmico para parede, 10 x 10 cm, Atlas, linha onix, ref. OM 5233, cor glacial ou similar, aplicado com argamassa industrializada ac-ii, rejuntado, exclusive regularização de base ou emboço - Rev 01	Azulejos e Cerâmicas	m²	962,48	218,26	210.070,88	35,48	35,48
84191	SINAPI	PISO EM GRANILITE, MARMORITE OU GRANITINA ESPESSURA 8 MM, INCLUSO JUNTAS DE DILATACAO PLASTICAS	PISO - PISOS	m²	917,8	140,08	128.565,42	21,72	57,20
94216	SINAPI	TELHAMENTO COM TELHA METÁLICA TERMOACÚSTICA E = 30 MM, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO IÇAMENTO. AF_07/2019	COBE - COBERTURA	m²	223,99	266,19	59.623,89	10,07	67,27

10.9.1.6. A comprovação referida acima será feita mediante a apresentação de no mínimo 01 (um) atestado (s) e/ou certidão (es), fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou por empresa privada (atestado/certidão), com a identificação da empresa ou do órgão fornecedor, emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas e assinados por quem tenha competência para expedi-los, em nome da licitante, devidamente certificado pelo CREA ou CAU (CATs) relativos aos serviços de engenharia, comprovando que a EXECUTOU os serviços acima indicados, característica compatível ou equivalente/semelhante igual ou superior.

10.9.1.7. A Comprovação do vínculo do(s) profissional(is) poderá ser feito através de **cópia da CTPS** devidamente assinada e/ou **Guia de Recolhimento de Empregado do FGTS**, ou ainda, **Contrato de Prestação de Serviços**, na data prevista para entrega dos documentos e proposta de preços, Engenheiro Civil ou Arquiteto, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviços de características semelhantes à dos descritos acima. No caso de o detentor do atestado ser sócio da empresa, a comprovação será feita através do contrato social ou ata de eleição da diretoria, devidamente arquivados em registro próprio.

10.9.1.8. **Declaração** com indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos. Artigo 30, II da Lei Federal nº 8.666/93, deverá ser feita em papel timbrado da empresa e devidamente assinada pelo representante legal.

10.9.1.9. **Declaração** do(s) detentor(es) do Acervo Técnico da empresa, que participará permanentemente e efetivamente da execução das obras objeto do presente projeto, com os seguintes dizeres:

10.9.1.9.1. "Declaro sob as penalidades da lei, que autorizei a apresentação do meu acervo para comprovação da capacidade técnico-profissional exigida na Tomada de Preços nº_____ e que integrarei o quadro técnico da empresa, ou lhe prestarei serviços para obra específica, caso seja vencedora do referido certame, realizado pela Prefeitura Municipal de _____ - PE".

10.9.1.10. **Declaração** de disponibilidade imediata dos equipamentos, das máquinas e Relação da Equipe Técnica que se encarregará da execução dos serviços, coerente com o porte e o Cronograma Físico-Financeiro do serviço, indicando, para cada profissional, a respectiva qualificação, a função e o tempo de atividade na função.

10.9.1.11. Será **facultativo a visita ao local do serviço**, todavia, caso a licitante pretenda realizar a visita, a mesma deverá ser agendada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BREJÃO/PE, e a realização da visita deverá ocorrer até o 2º (segundo) dia útil anterior a entrega dos envelopes. Os horários de expediente para visita ao local do serviço funciona das 09h às 13h de segunda à sexta. (E-mail: seceducacaobrejao@hotmail.com ou licitacao.brejao.pe.gov@hotmail.com – Telefone: **87-3789-1210**).

10.9.1.12. **Declaração** sob as penas da lei, firmada pela licitante de que tomou conhecimento de todas as informações

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220704125721.pdf
assinado por: idUser 56

e das condições, que conhece o local para o cumprimento das obrigações e as condições para realização dos serviços, objeto da licitação, não cabe alegações posteriores que não conhece o local e sua topografia, assinada por representante legal, devidamente identificado.

10.9.1.13. Visando preservar o sigilo das propostas, é vedada a indicação de um mesmo responsável técnico para mais de uma empresa participante deste processo de licitação, sob pena de inabilitação das licitantes infringentes.

10.9.1.14. Fotos da área externa (fachada) e interna da empresa, legível.

10.9.1.15. Para análise da documentação exigida quanto à Qualificação Técnica, a Comissão Permanente de Licitação contará com o apoio de Engenheiro do quadro efetivo ou contratado pela Prefeitura Municipal de Brejão-PE.

10.10. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA.**

10.10.1. Certidão negativa de Falência, Concordata, ou Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 90 (noventa) dias da data designada para recebimento dos documentos e propostas, se outro prazo não constar do documento, e/ou;

10.10.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do Estado onde seja localizada a sede da pessoa jurídica, referente aos processos distribuídos pelo PJ-e (Processos Judiciais Eletrônicos), sendo 1º e 2º grau.

10.10.3. Certidão Especifica, emitida pela Junta Comercial da sede da licitante, devidamente atualizada, onde se possam extrair informações sobre a existência de empresa e/ou participação societária em nome da(s) pessoa(s) física(s) e/ou jurídica(s) sócias da licitante e atos arquivados.

10.10.4. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

10.11. Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá ser apresentado:

10.11.1. **Balanço patrimonial** e **demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, **vedada** a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data fixada para recebimento dos envelopes, da data da sessão pública virtual de abertura desta Tomada de Preços.

10.12. O documento exigido na condição anterior deverá comprovar:

10.12.1. A análise da situação financeira do licitante será avaliada pelo(s) Índice (s) de **Solvência Geral (SG), Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC),** sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado maiores ou iguais a **1** (**um**), resultantes da aplicação da(s) fórmula(s) abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

Índice de Liquidez corrente → ILC $ILC = \frac{AC = ILC}{PC} = \geq 1,0$	Sendo: AC = Ativo Circulante; PC = Passivo Circulante; RLP = Realizável a Longo Prazo; ELP = Exigível a Longo Prazo; AT = Ativo Total. ATC = Ativo Circulante PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo
Índice de liquidez geral → ILG $ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} = ILG \geq 1,0$	
Índice de solvência geral → ISG $ISG = \frac{AT}{PC+PELP} = ISG \geq 1,0$	

10.12.2. **Patrimônio líquido** não inferior a **10%** (dez por cento) do valor máximo da contratação, comprovado através do seu Balanço Patrimonial.

10.12.3. **OS ÍNDICES** acima descritos poderão ser demonstrados, **em folha própria**, fazendo-se constar os dados do balanço que lhes deram origem. A licitante devera apresentar os cálculos detalhados das fórmulas acima, devidamente comprovados mediante balanço e assinados por profissional habilitado no CRC.

10.12.4. Serão considerados e aceitos como na forma da lei os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220704125721.pdf
assinado por: idUser 56

10.12.4.1. **Quando se tratar de sociedades anônimas,** o balanço deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial do Estado ou jornais de grande circulação.

10.12.4.2. **Quando se tratar de outra forma societária (ME, EPP, LTDA e Empresas Individuais)**, o balanço patrimonial deverá ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente. (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº486/69), contendo:

a) Identificação e assinatura legível do(s) sócio(s) da empresa;

b) Identificação e assinatura legível **(chancela)** do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no CRC - Conselho Regional de Contabilidade.

10.12.5. **Quando se tratar de sociedade constituída a menos de 01 (um) ano,** esta deverá apresentar apenas o **Balanço de Abertura**, o qual deverá conter a identificação e assinatura legível **(chancela)** do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no **CRC - Conselho Regional de Contabilidade**, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

10.12.6. As empresas que optarem pela escrituração do balanço patrimonial através do Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital (SPED), Livro Digital (Expedido pela Junta Comercial Competente) ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, quando for o caso, deverão ser apresentados nas formas da lei, ou seja, com os seguintes documentos:

a) Balanço Patrimonial;

b) Demonstração do Resultado do Exercício - DRE;

c) Termo de Autenticação ou Termo de Registro.

10.13. **DA GARANTIA.**

10.13.1. Garantia de participação, no valor de **R$ 5.934,64 (cinco mil, novecentos e trinta e quatro reais e sessenta e quatro centavos)** correspondente a **1%** (**um por cento**) do Preço Máximo fixado no Anexo I – Projeto Básico, deste Edital, com depósito à ordem do **MUNICÍPIO DE BREJÃO/PE - TOMADA DE PREÇOS n° 001/2022**, até o último dia útil antes da abertura, ficando vedado e sem efeito, após essa data, o recebimento da referida garantia (art. 31, III, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93). **A comprovação da garantia deverá estar dentro do envelope de HABILITAÇÃO**, em uma das seguintes formas:

10.13.2. Sendo admitidas quaisquer das modalidades previstas no § 1º, art. 56, da Lei Federal nº 8.666/93, com vigência não inferior à validade da proposta. Caso a licitante venha optar pela caução em títulos da dívida pública, deverão estes (títulos da dívida pública), terem sido emitidos e 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. A respectiva garantia, no original, deverá ser apresentada no ato da assinatura do Contrato;

10.13.3. **Caução em dinheiro**, **Seguro-Garantia**;

10.13.4. **Fiança Bancária.**

10.13.5. Prestada por entidade financeira e localizada no Brasil, até o momento da assinatura do Contrato;

10.13.6. O seguro-garantia consistirá na emissão de apólice, por entidade seguradora em funcionamento no Brasil, legalmente autorizada, em favor do Fundo Municipal de Educação – FME/PMB - Brejão/PE.

10.13.7. A licitante que optar pela **caução em dinheiro**, deverá dirigir-se a Secretaria da Fazenda do Município, localizada na Praça Melquíades Bernardo, nº 01, Centro, onde receberá a indicação do Banco, Agência e Conta onde deverá efetuar o seu depósito. O original do comprovante de depósito, no caso de caução em dinheiro/espécie deverá ser apresentado também até assinatura do Contrato.

10.13.8. A garantia deverá ser prestada com prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data prevista para entrega da proposta e, na hipótese da ocorrência de recursos administrativos e/ou judiciais, obrigatoriamente, a empresa licitante deverá providenciar a revalidação do prazo da garantia de participação prestada, sob pena de decair ao direito de participar das fases subsequentes desta licitação.

10.13.9. A garantia de participação de que trata o item anterior será liberada em até 05 (cinco) dias úteis, depois de encerrada a fase de habilitação, para as licitantes inabilitadas, ou nesse mesmo prazo, depois de realizada a adjudicação desta licitação, para as licitantes classificadas na proposta comercial, exceto quanto à garantia da adjudicatária desta licitação, a qual somente poderá ser liberada, no mesmo prazo, após a data de assinatura do termo de contrato.

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220704125721.pdf
assinado por: idUser 56

10.13.10. A licitante vencedora deverá prestar garantia da execução do Contrato – item 19.1. em importância equivalente a **5%** (**cinco por cento**) do **valor total do Contrato** no ato da **assinatura do instrumento contratual**.

11. MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADOS:

11.1. No caso de microempresas ou empresas de pequeno porte, que queiram usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei 123/2006, alterada pela Lei 147/2014, deverá ser apresentada Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

11.2. Certidão de Enquadramento de ME ou EPP (Certidão Simplificada), emitida pela Junta Comercial do Estado sede da licitante (conforme Instrução Normativa nº. 103, de 30 de abril de 2007 do Departamento Nacional de Registro do Comercio – DNRC), datada no atual exercício.

11.3. Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no parágrafo 4º do artigo 3º da LC nº 123/2006.

11.4. Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, **http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm**

11.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação arrolada nos subitens anteriores, mesmo que apresentem alguma restrição.

11.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de certidão negativa ou positiva com efeito de certidão negativa.

11.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto anteriormente implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de demais sanções.

12. DAS DECLARAÇÕES

12.1.1. As licitantes também deverão apresentar todas as Declarações constantes no Edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES REFERENTES À DOCUMENTAÇÃO

13.1. Os documentos de habilitação deverão ser relacionados, ordenados e numerados preferencialmente, na ordem estabelecida neste Edital.

13.2. Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial, vedada à apresentação através de cópia produzida via fac-simile. Somente serão aceitas cópias legíveis.

13.3. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário, sob pena de inabilitação em caso de recusa da entrega do documento. Não serão aceitos protocolos ou requerimentos em substituição a quaisquer documentos exigidos neste Edital.

13.4. A não apresentação ou incorreção dos documentos de que trata os subitens anteriores não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma na sessão correspondente.

13.5. Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, ou cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação, **até o 3º (terceiro) dia antes do início da sessão virtual**, mediante apresentação dos originais, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original.

13.6. Os interessados em participar do presente processo licitatório, deverão encaminhar os documentos (habilitação e proposta de preços) se fazer presente na sessão (virtual) para abertura dos documentos (envelopes), bem como, comprovado os poderes necessários a condições de representação, poderão protocolar no período estabelecido pela Administração os envelopes tratados nos itens 10, 11 e 12 do edital, sendo:

a) No protocolo do Setor de Licitações (***in loco***), junto a Comissão Permanente de Licitação, **até o 3º (terceiro) dia antes do início** dos trabalhos da sessão, mediante apresentação de Documento oficial de identificação (com foto) válido do responsável pela entrega, bem como, assinatura de termo correspondente, e sendo constado tal ato na ata da sessão, ou;

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220704125721.pdf
assinado por: idUser 56

b) Mediante remessa por via postal, ficando a Comissão de Licitação isenta de qualquer desvio, entrega indevida, extravio, ou qualquer outra forma de entrega intempestiva no endereço indicado;

c) As licitantes que encaminharem seus envelopes via postal com AR, não se fazendo representar durante a sessão virtual, ficarão impossibilitadas de interpor recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

d) O interessado em participar deverá conhecer todas as condições estipuladas no presente Edital para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação e apresentação dos documentos exigidos. A participação na presente licitação implicará na total aceitação a todos os termos e integral sujeição à legislação aplicável, notadamente à Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

e) A LICITANTE deverão entregar os envelopes **"DOCUMENTAÇÃO"** e **"PROPOSTA DE PREÇO"**, simultaneamente, até um dia e horário da anterior a abertura da licitação virtual, no endereço constante do preâmbulo deste edital. A Municipalidade e a Comissão Permanente de Licitação não se responsabilizarão e nenhum efeito produzirá para a licitante se os envelopes forem remetidos ou entregues fora do prazo.

14. DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

14.1. Aos licitantes que atenderem a documentação de Cadastramento, conforme itens 10, 11 e 12, será expedido o **Certificado de Registro Cadastral** - **CRC**, pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Brejão/PE.

14.2. Certificado de Registro Cadastral será expedido ficará arquivada no processo licitatório juntamente com a documentação que lhe referendou e 01 (uma) via será entregue ao licitante para ser apresentada à CPL em envelope fechado no dia da realização do certame.

14.3. O Certificado de Registro Cadastral, de que trata o subitem anterior, dispensa o licitante de apresentar a documentação de habilitação, exceto as Certidões que porventura vencerem entre a data de expedição do mesmo e a data de abertura do certame.

15. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES: HABILITAÇÃO E PROPOSTA

15.1. Exclusivamente no dia, horário e local designado no preâmbulo deste Edital, indicado para a abertura da documentação, na presença das licitantes e demais pessoas que queiram assistir a sessão, a Comissão Permanente de Licitação abrirá os envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados nos fechos, na documentação exigida para a HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS, e registrará em ata a presença dos participantes - virtual. Após conclusão da operação de informação dos envelopes, nenhum outro documento poderá ser aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

15.2. A fase de habilitação consiste na apresentação de documentos de forma a comprovar a regularidade da proponente, conforme regulamenta a Lei Federal nº 8.666/93.

15.3. Para se habilitarem nesta licitação as licitantes deverão apresentar envelope fechado **apresentados/entregues no período estabelecido**, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 001 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJÃO/PE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2022.
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022.
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
ENDEREÇO, TELEFONE e E-MAIL.

15.4. O Envelope nº 001 deverá conter, SOMENTE:

15.4.1. Certificado de Registro Cadastral fornecido pelo Município, e específico para o presente processo licitatório, o qual comprovará o atendimento das disposições do item 10, 11 e 12, demais itens do presente edital.

15.4.2. Os documentos de regularidade fiscal que tenham vencido entre a expedição do Certificado de Registro Cadastral e o recebimento das propostas.

15.4.3. Se o preponente for representado por procurador, deverá juntar procuração com poderes para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.

15.4.4. Não é necessária a inclusão dos documentos apresentados para o cadastro no envelope da documentação, salvo documentos fiscais vencidos.

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220704125721.pdf
assinado por: idUser 56

15.4.5. Documentos repetidos e desnecessários para o processo serão inutilizados.

15.5. Não serão aceitos após "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos exigidos nesta Tomada de Preços.

15.6. A validade das certidões corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a Prefeitura de Brejão/PE convenciona o prazo como sendo de **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese da licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.

15.7. Em se tratando de documentos emitidos *via internet* por órgãos ou entidades públicas suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações, e, em caso de não apresentação ou deficiência nas informações constantes no documento apresentado, os mesmos poderão ser obtidos *via internet* durante a sessão. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

16. DA FORMALIZAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 002

16.1. Para apresentação nesta licitação as licitantes deverão apresentar envelope fechado **apresentados/entregues no período estabelecido**, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

ENVELOPE 002 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJÃO/PE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2022.
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022.
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
ENDEREÇO, TELEFONE e E-MAIL.

16.2. A proposta deverá ser apresentada em língua portuguesa, em 01 (uma) via, em papel timbrado da licitante, sem rasuras, emendas, omissões ou entrelinhas, devidamente assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal ou procurador do licitante. Deverá ser cotada em moeda corrente e, **obrigatoriamente**, conter:

16.2.1. Carta-Proposta Comercial, contendo a razão social, endereço e CNPJ da licitante, indicando expressamente o valor global proposto, prazo de execução não superior ao item 6.4.1, bem como prazo de validade não inferior ao item 16.5, ambos deste Edital, conforme modelo de Carta-Proposta Comercial;

16.2.2. Planilha de Preços da Licitante, de conformidade com o Edital, preenchendo-se os campos destinados aos preços unitários propostos, para todos os itens de serviços relacionados e calculando os respectivos preços parciais e totais.

16.2.3. Os percentuais constantes da Planilha dos Encargos Sociais deverão observar para o seu preenchimento os percentuais fixados na Legislação em vigor.

16.2.4. Cronograma Físico-Financeiro contendo as etapas de execução e respectivos valores de desembolso, discriminando separadamente as obras e os serviços de acordo com os itens constantes da Planilha de Preços da Prefeitura e compatível com o Cronograma de Desembolso Máximo – Anexo a este Edital.

16.3. Planilha Analítica da Composição do BDI, que deverá ser apresentada conforme modelo existente no sistema do **SINAPI** ou outro meio legal– Anexo VII.

16.4. Os tributos IRPJ (Imposto de Renda Pessoa Jurídica) e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), não devem integrar o cálculo do BDI, tampouco a planilha de custo direto, e os itens Administração Local, Instalação de Canteiro e Acampamento e Mobilização e desmobilização, não devem integrar o cálculo do BDI, conforme Acórdãos do Tribunal de Contas da União. Acórdão nº 325/2007.

16.5. O **prazo de validade das propostas** será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias consecutivos**, contados da data fixada para o recebimento das mesmas, em conformidade com o art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

16.6. Os preços unitários propostos para cada item constante da Planilha de Quantitativos e Qualitativos da Licitante, deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como: materiais, equipamentos, mão de obra, encargos sociais, impostos/taxas, despesas administrativas, transportes, seguros, lucro, etc.

16.7. É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação de custos.

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220704125721.pdf
assinado por: idUser 56

16.8. A proposta não poderá apresentar mais de uma cotação para o mesmo serviço.

16.9. Os preços constados nas propostas são definitivos, não sendo aceita qualquer comunicação posterior, por qualquer meio, informando erro ou omissão, por parte do licitante ou de seus prepostos.

16.10. Havendo divergência entre os preços unitário e total, prevalecerá o primeiro, e o total será corrigido, de forma a conferir com aquele, considerando-se para a proposta o valor submetido a cálculo de correção a ser efetuado pelos membros da Comissão. Havendo, também, divergência entre os preços em algarismos e por extenso, prevalecerá este último, após as devidas correções, de forma a ser compatível com o valor correto.

16.11. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, em conformidade com o art. 43, § 6º da Lei nº. 8.666/93.

16.12. Os preços unitários propostos para cada item constante da Planilha não poderão ser superior aos preços máximos apresentados pelo Ente Municipal.

16.13. **Justificativa**: Para reforçar a importância do controle de preços unitários, transcreve-se trecho do voto do Ministro-Relator Marcos Vínicius Vilaça na Decisão 253/2002 do Plenário do TCU: e [...] o fato de os processos licitatórios terem sido realizados em regime de preço global não exclui a necessidade de controle dos preços de cada item. É preciso ter em mente que, mesmo nas contratações por valor global, o preço unitário servirá de base no caso de eventuais acréscimos contratuais, admitidos nos limites estabelecidos no Estatuto das Licitações. Dessa forma, se não houver a devida cautela com o controle de preços unitários, uma proposta aparentemente vantajosa para a administração pode se tornar um mau contrato. 3. Esse controle deve ser objetivo e se dar por meio da prévia fixação de critérios de aceitabilidade dos preços unitário e global, tendo como referência os valores praticados no mercado e as características do objeto licitado.

16.14. Indicar dados bancários para efeito de pagamento, tais como: **Nome do Banco**, **Código da Agência** e **Número da Conta Corrente**;

16.15. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais;

16.16. Não poderá ser pleiteado, acréscimo de preços sob a alegação de falhas, omissões ou inexigibilidade de qualquer natureza, entendendo-se como previsto no preço ofertado, todos os custos do fornecimento;

16.17. A Comissão Permanente de Licitações não conhecerá proposta que, altere, descaracterize e/ou desatendam as especificações do Anexo I, independente do preço que ofertem.

16.18. Cada licitante poderá apresentar **apenas 01 (uma) proposta comercial**. Caso seja apresentada mais de uma, a CPL considerará todas as suas propostas desclassificadas para todos os efeitos;

16.19. As licitantes arcarão com todos os possíveis custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas;

16.20. A formulação e o encaminhamento da proposta de preços em desconformidade com as exigências previstas neste Edital e no Projeto Básico e na Planilha de Orçamentária - **Anexo I** deste Edital, implicará na sua **desclassificação**, sem prejuízo das sanções previstas na legislação pertinente.

16.21. Durante a sessão pública, a Comissão Permanente de Licitação poderá efetuar correções de possíveis erros de **natureza formal** existente nas propostas apresentadas, tais como:

a) A falta de data, rubrica, dados bancários, ou observações formais que deveriam constar na proposta, as quais poderão ser supridas na sessão pelo representante legal da licitante presente a reunião de abertura dos envelopes e que possua poderes para esse fim.

16.22. Caso do menor valor não serão aceitos por qualquer motivo justificável ou caso esteja acima do valor de referência e não for possível a negociação por parte da Licitante - empresa, será tentada a negociação com a Licitante - empresa detentora da proposta de menor valor subsequente e, assim sucessivamente na ordem de classificação, até a apuração de proposta abaixo ou até o valor de referência e que atenda ao interesse da Licitação.

16.23. O julgamento das propostas será realizado pelo menor valor do global, sendo aceitas somente duas casas decimais, como o valor exato (sem dízimas).

16.24. Ao dividir-se o valor global pela quantidade total de cada item, caso haja a ocorrência de dízimas no valor unitário, o mesmo deverá ser arredondado para baixo em razão da não aceitação de dízimas no valor unitário pelo Equipe Técnica.

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220704125721.pdf
assinado por: idUser 56

17. DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 001

17.1. O conteúdo do Envelope 001 - **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, depois de rubricado, será apreciado pela Comissão Permanente de Licitação, na mesma sessão ou, a seu critério, em outra por ela estipulada;

17.2. No local, dia e hora definidos no ITEM 3. a Comissão Permanente de Licitações após, recebidos os invólucros I (Documentos de Habilitação) e II (Proposta de Preços) dos representantes das licitantes, procederá à abertura do invólucro I, contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, os quais serão rubricados e analisados pelos representantes das licitantes presentes sala virtuais e também, analisados e rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitações, lavrando-se a respectiva ata e gravada a sessão, após o que comunicará às licitantes, o resultado do julgamento da habilitação.

17.3. Todos os documentos e propostas, quando da abertura dos respectivos envelopes, serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes legais das empresas licitantes que assim o quiserem, não cabendo posteriormente qualquer reclamação por parte daquela que se abstiver de rubricá-las; tal fato constará em ata.

17.4. Uma vez iniciados os trabalhos pela Comissão Permanente de Licitação, não serão admitidas quaisquer retificações ou modificações, nem admitidas à licitação empresas retardatárias.

17.5. Verificada, publicamente, a **desistência expressa de todos os participantes da renúncia de recursos**, a Comissão Permanente de Licitação estará liberada da obrigação de publicar o resultado do julgamento dos documentos de habilitação e poderá, na mesma sessão, promover a abertura do(s) Envelope(s) 002 - PROPOSTA DE PREÇOS;

17.6. Em caso de recurso, e após a decisão sobre o mesmo, ou transcorrido sem nenhuma manifestação o prazo para sua interposição, a Comissão comunicará, ao(s) licitante(s) habilitado(s), a data designada para abertura dos Envelopes 002 - PROPOSTA DE PREÇOS;

17.7. Os licitantes, após a fase de habilitação, não poderão desistir da proposta apresentada, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação;

17.8. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados no subitem **Habilitação** ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente edital.

17.9. A inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

17.10. Respeitada a fase constante do edital, os licitantes inabilitados terão 15 (quinze) dias corridos para a retirada dos Envelopes 002 - PROPOSTA DE PREÇOS por eles apresentados. Findo esse prazo os referidos envelopes serão destruídos.

17.11. Ocorrendo à inabilitação de todos os licitantes ou a desclassificação das mesmas, poderá a Comissão Permanente de Licitação, a seu critério, fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou proposta de preços, escoimada das causas que àquela deram origem, conforme Art. 48, § 3°, da Lei Federal nº 8.666/93.

18. ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

18.1. Respeitado o disposto no item 3. na data, hora e local informados no documento para o anúncio do resultado da habilitação, a Comissão de Licitações em continuidade aos trabalhos, abrirá o **INVÓLUCRO II** das licitantes habilitadas e já rubricados pelos representantes das licitantes e pela Comissão Permanente de Licitações.

18.2. A Comissão de Licitações apreciará a **PROPOSTA DE PREÇOS** das licitantes habilitadas, desclassificando aquela que:

a) Não atender as exigências deste Edital da Tomada de Preços.

b) Apresentar preços ou quaisquer condições baseadas em cotações de outra licitante, ou ainda, quaisquer ofertas de vantagem não previstas neste edital.

c) Apresentar proposta de preços simbólicos, de valor zero.

d) Deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados nos itens 10,11 e 12 e demais itens ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste edital.

e) Cotar valor manifestamente inexequível.

18.3. Para os efeitos do disposto na letra "**e**" consideram-se as disposições do artigo 48, seus incisos e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93 com a redação dada pela Lei nº 9.648/98.

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220704125721.pdf
assinado por: idUser 56

18.4. Serão considerados inexequíveis os preços que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, bem como aqueles que não atenderem ao disposto no Art. 48, inciso II, da Lei 8.666/93.

18.5. Tem-se como inexequível o preço que for inferior a **70% (setenta por cento)** do menor dos seguintes valores:

18.5.1. Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor contido no orçamento básico.

18.5.2. Valor contido no Orçamento Básico (Anexo I deste Edital).

18.6. Tem-se como limite estabelecido para a presente licitação aquele valor estimado para os serviços conforme item 6.3.

18.7. Os erros aritméticos serão retificados da seguinte forma:

18.7.1. Os erros de soma e/ou multiplicação, eventualmente configurados na PROPOSTA DE PREÇOS das licitantes, serão corrigidos pela Comissão de Licitações.

18.8. Os erros aritméticos serão retificados da seguinte forma:

18.8.1. Havendo divergência entre o preço unitário e o preço total, prevalecerá o preço unitário e o total será corrigido. No caso de valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

18.8.2. Os erros de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente; serão retificados, mantendo-se como referência o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o produto.

18.8.3. Os erros de adição; serão retificados, conservando-se as parcelas e corrigindo-se o resultado.

18.9. Com exceção das alterações, entrelinhas ou rasuras feitas pela Comissão Permanente de Licitações, necessárias para corrigir erros cometidos pelos licitantes, não serão aceitas propostas contendo borrões, emendas ou rasuras.

18.10. Se a licitante não concordar com a correção dos erros acima mencionados, sua proposta será rejeitada.

18.11. A justificativa para a aceitação do menor valor global se deve ao fato de se tratar de uma obra cuja razoabilidade torna inviável o fracionamento dos serviços.

18.12. São considerados como critério de aceitabilidade os limites máximos para os preços ofertados os seus correspondentes preços unitário e global constantes na Planilha de Orçamento Base, constante no **Projeto Básico – Planilha Orçamentária** que integra o Edital.

18.13. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas comerciais que apresentarem preços unitário e global superiores aos seus correspondentes estabelecidos na Planilha de Orçamento Base, constante no **Projeto Básico – Planilha Orçamentária** que integra o Edital.

18.14. A análise e julgamento das propostas observarão o cumprimento pelos licitantes, das exigências previstas neste Edital, e será procedido de acordo com o tipo da licitação **MENOR PREÇO GLOBAL.**

18.15. Havendo absoluta igualdade de preços entre dois ou mais licitantes das propostas classificadas a Comissão Permanente de Licitação procederá ao desempate através de sorteio, em data previamente divulgada ou na mesma sessão, na presença da Comissão Permanente de Licitação e dos licitantes interessados, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

18.16. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se as disposições da Lei Complementar nº 123/2006.

18.17. Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, nos termos do § 1º, do art. 44, da Lei Complementar n° 123/2006.

18.18. O desempate a que se refere o subitem acima será realizado em sessão pública, conforme o disposto no Art. 45 da Lei Complementar nº 123/06, que é o seguinte:

a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220704125721.pdf
assinado por: idUser 56

b) Não ocorrendo à contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do **inciso I** do **caput** do **Art. 44**, da **Lei Complementar nº 123/06,** serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos **§§ 1º** e **2º,** do **Art. 44,** da referida Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos **§§ 1º** e **2º,** do **Art. 44,** da **Lei Complementar nº 123/06**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos no **caput** do **Art. 44**, da **Lei Complementar nº 123/06**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

18.19. **Fica a critério da Comissão Permanente de Licitação, realizar em sessão posterior o desempate previsto neste subitem, quando julgar da impossibilidade de se efetuar o desempate na mesma sessão da abertura das propostas.**

18.20. Exercido o direito de preferência, a licitante que reduzir o seu preço, terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar a proposta escrita adequada ao novo preço, para decisão da Comissão Permanente de Licitação.

18.21. O disposto no **Art. 44** da **Lei Complementar nº 123/06** somente se aplicará somente quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

18.22. A Comissão Permanente de Licitações submeterá o processo à autoridade competente para fins de **HOMOLOGAÇÃO** e **ADJUDICAÇÃO** de seu objeto à primeira classificada, se outra não for a sua decisão.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO - CONTRATUAL

19.1. Para **assinatura do instrumento contratual**, a licitante vencedora deverá prestar garantia da execução do Contrato em importância equivalente a **5%** (**cinco por cento**) do **valor total do Contrato**, em qualquer das modalidades indicadas no art. 56 § 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes, conforme item 10.13. do edital.

19.2. A fiança será prestada por entidade financeira, devendo constar, entre outras condições do instrumento, a expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do artigo 827 do Código Civil Brasileiro.

19.3. O seguro-garantia consistirá na emissão de apólice, por entidade seguradora em funcionamento no Brasil, legalmente autorizada, em favor do Fundo Municipal de Educação – FME-PMB - Brejão/PE, cobrindo o risco de inadimplência do Contrato.

19.4. A caução em dinheiro será depositada na Tesouraria da Secretaria de Receita Municipal da Prefeitura de Brejão/PE, que tomará as devidas providências, caso a caução seja depositada através de cheque bancário, o mesmo deverá ser administrativo à Prefeitura Municipal de Brejão/PE, devendo esta providenciar o depósito bancário de imediato, e quando da restituição de seu valor, a licitante arcará com os encargos tributários incidentes. A Tesouraria da Secretaria da Receita Municipal da Prefeitura de Brejão/PE, encontra-se situada à Praça Melquiades Bernardo, nº 01, Centro – Brejão/PE.

19.5. A garantia do Contrato, depois de verificado o cumprimento das obrigações contratuais, será devolvida mediante requerimento da Contratada à Prefeitura Municipal de Brejão/PE, após a lavratura do termo de recebimento definitivo dos serviços, desde que os mesmos tenham apresentado quaisquer defeitos, sem prejuízo da responsabilidade técnica prevista no Código Civil Brasileiro.

19.6. A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída, após a execução do contrato, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente, na forma do § 4º do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

19.7. A Comissão Permanente de Licitações submeterá o processo à autoridade competente para fins de **HOMOLOGAÇÃO** e **ADJUDICAÇÃO** de seu objeto à primeira classificada, se outra não for a sua decisão.

20. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

20.1. A Comissão Permanente de Licitações após proceder ao julgamento da licitação, observando os respectivos prazos recursais, submeterá formalmente o seu resultado à deliberação da autoridade superior competente, com vistas à homologação do processo e adjudicação do objeto à licitante vencedora, se outra não for a sua decisão.

21. DOS RECURSOS

21.1. Dos atos proferidos pela Comissão de Licitação caberá recurso no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da respectiva ciência, nos termos do inciso I, do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

21.2. Interposto o recurso, o mesmo será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da intimação do ato, conforme com parágrafo 1º, do artigo 41, da Lei Federal nº 8.666/93.

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220704125721.pdf
assinado por: idUser 56

21.3. O recurso será dirigido à autoridade competente, por intermédio da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

21.4. Os recursos deverão ser protocolados na Comissão de Licitações, com endereço estabelecido na **Praça Melquíades Bernardo, 01, Centro, Brejão/PE**, no horário das **8h** às **13h** não sendo aceitos recursos interpostos fora do prazo.

21.5. O recurso poderá ser interposto através do e-mail: licitação.brejao.pe.gov@hotmail.com dispondo a recorrente do prazo de 05 (cinco) dias para enviar a documentação relativa ao mesmo.

21.6. Será franqueada aos interessados, desde a data do início do prazo para interposição de recursos ou impugnações até o seu término, vista ao processo desta Tomada de Preços.

21.7. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de Licitação perante a administração a licitante que os tendo aceitado sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidade que o viciou, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

21.8. Encerrados os trabalhos de julgamento e concluída a via recursal, os resultados encontrados pela Comissão de Licitação ao licitante declarado vencedor e posteriormente adjudicado será submetido à deliberação do Ordenador de Despesa, para homologação do objeto licitado.

21.9. Verificada, publicamente, a **desistência expressa de todos os participantes da renúncia de recursos**, a Comissão Permanente de Licitação estará liberada da obrigação de publicar o resultado do julgamento dos documentos de habilitação e poderá, na mesma sessão, promover a abertura do(s) Envelope(s) 002 - PROPOSTA DE PREÇOS.

22. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

22.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital junto a Comissão de Licitação, por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação. A Administração julgará e responderá à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no art. 113 da Lei de Licitações.

22.2. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

22.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a Administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

22.4. Os interessados, que tiverem eventuais dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação dos termos deste instrumento, poderão solicitar os esclarecimentos ou informações necessárias, por escrito, a fim de permitir que haja tempo hábil para resposta. Os esclarecimentos serão prestados ao(s) interessado(s) também por escrito. Não serão atendidas solicitações verbais.

22.5. A(s) impugnação(ões) deverá(ão) ser encaminhada(s) formalmente e deverá(ão) ser protocolada(s) no setor de protocolo que encaminhará a Comissão Permanente de Licitação – CPL, que enviará a autoridade superior os autos para melhor decisão.

22.6. As dúvidas quanto à interpretação dos termos deste Edital e aos seus anexos, bem como solicitação de esclarecimentos e quaisquer incorreções ou discrepância neles encontradas deverão ser encaminhados ao **Presidente da Comissão Permanente de Licitação**, por escrito, antes da data de entrega da documentação de habilitação e das propostas, no endereço abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJÃO - PERNAMBUCO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Endereço: **Praça Melquíades Bernardes, 01 – Centro – Brejão/PE**
CEP: **55.325-000**
Comissão Permanente de Licitação - CPL
Assunto: IMPUGNAÇÃO DO EDITAL
Através do e-mail: licitação.brejao.pe.gov@hotmail.com

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220704125721.pdf
assinado por: idUser 56

23. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

23.1. **São de responsabilidade e obrigações da licitante CONTRATADA**:

23.1.1. Dispor de técnicos com experiência em serviços e obras similares ao do presente objeto para acompanhamento diário dos trabalhos em campo;

23.1.2. Prestar o serviço objeto do Projeto Básico de acordo com as determinações da CONTRATANTE e com normas pré-estabelecidas no Projeto Básico, bem como, no instrumento convocatório todos os seus anexos e instrumento contratual;

23.1.3. Responder por quaisquer atos e danos causados à Administração e/ou a terceiros, durante a execução dos serviços quer sejam praticados pela empresa contratante, seus propostos e/ou subcontratados;

23.1.4. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório;

23.1.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações tributárias decorrentes desta contratação, tais como:

23.1.5.1. Salários e todas as obrigações tributárias, sociais, previdenciárias, trabalhistas e de acidentes de trabalho e demais encargos decorrentes da execução dos serviços dos funcionários envolvidos na prestação dos serviços objeto deste Instrumento Convocatório;

23.1.5.2. Fornecer aos seus funcionários todos os EPI´s (Equipamentos de Proteção Individual), necessário para a realização com segurança dos serviços contratados tais como: Cinto de Segurança, mascaras, luvas, etc.;

23.1.5.3. Manter seus funcionários (equipe de trabalho) devidamente fardados, com vestimentas compatíveis com os serviços a serem executados e com crachá de identificação;

23.1.6. Fornecer ao Fiscal da Prefeitura Municipal os documentos abaixo relacionados, para autorização do inicio das atividades:

23.1.6.1. Cópia do contrato/ordem de serviço, devidamente assinado e datado;

23.1.6.2. Via da CONTRATANTE de Anotação de Responsabilidade Técnica – **ART** de Execução dos Serviços de Engenharia;

23.1.6.3. Garantir a qualidade e regularidade dos serviços contratados, empregando equipamentos adequados à execução satisfatória dos serviços;

23.1.6.4. Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos e/ou supressões que se fizerem ao valor do objeto contratado, dentro dos limites previstos no parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

23.1.7. Manter um preposto, que sempre presente na empresa, terá as atribuições de representá-la e atender as solicitações da Administração contratante quanto à sanação de faltas ou defeitos nos serviços. O preposto poderá ser seu funcionário ou não, o mesmo se responsabilizará, em nome da contratada, pelo atendimento das solicitações da Administração dentro do prazo estabelecido. Todas e quaisquer providências necessárias à regular execução do Contrato, serão comunicadas ao preposto, que deverá apresentar documento que o legitime a realização do encargo acima. A carta de preposto ou de credenciamento é indispensável e o documento ficará arquivado no Processo e com o fiscal municipal. Em havendo mudança do preposto, a contratada, enviará imediatamente, o novo documento à Administração.

23.2. **São obrigações e responsabilidades da licitante CONTRATANTE:**

23.2.1. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus trabalhos dentro das normas do Projeto Básico, instrumento convocatório e seus anexos, bem como no instrumento contratual;

23.2.2. Acompanhar e fiscalizar através da Secretaria Municipal, o serviço objeto do Projeto Básico, aprovar os boletins de medição, bem como recusar quaisquer serviços que difiram dos padrões exigidos pela CONTRATADA;

23.2.3. Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos;

23.2.4. Paralisar ou suspender a qualquer tempo, à execução dos serviços, de forma parcial ou total, sempre que houver descumprimento das normas pré-estabelecidas no instrumento contratual;

23.2.5. Recusar quaisquer serviços que difiram dos padrões exigidos;

23.2.6. Decidir dentro dos limites de suas atribuições, as questões que forem levantadas em campo durante o andamento dos serviços;

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220704125721.pdf
assinado por: idUser 56

23.2.7. Controlar a execução dos trabalhos, verificando se o pessoal, equipamentos e ferramentas são adequados á realização dos serviços contratados.

24. FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

24.1. Os serviços, objeto deste certame, serão fiscalizados e, recebidos de acordo com o disposto nos artigos 67, 68, 69, 73, inciso I e parágrafos 2º e 3º e 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

24.2. O fiscal verificará o exato cumprimento das obrigações da adjudicatária no período de medição, quanto à quantidade, à qualidade dos serviços e, ao prazo previsto para a execução, atestando-os.

24.3. Comissão responsável especialmente designada para este fim, realizará o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, procedendo ao registro de eventuais ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento.

24.4. Antes da emissão da Ordem de Serviços, a licitante adjudicatária deverá apresentar à Fiscalização, para aprovação, a relação nominal e funções dos técnicos de nível médio e superior que comporão a equipe técnica responsável pela execução do objeto desta licitação durante todo o prazo contratual.

24.5. O FME do Município de Brejão/PE, através da Fiscalização, poderá exigir a qualquer tempo, a substituição de qualquer dos membros da equipe técnica apresentada, ou a inclusão de novos membros para reforço da equipe responsável pela execução do objeto desta licitação.

24.6. Antes da emissão da Ordem de Serviço, a licitante contratada deverá apresentar à fiscalização para aprovação, a relação de equipamentos que a empresa se obriga a ter disponível para a execução dos serviços, durante toda a vigência do contrato, consoante características e quantidades mínimas necessárias à execução do objeto desta licitação.

24.7. O FME Município de Brejão/PE, através da Fiscalização, poderá exigir a qualquer tempo, quando julgar necessário, a inclusão de novos equipamentos para a execução do objeto desta licitação, ou a substituição de qualquer dos equipamentos constantes da relação apresentada; ou disponibilizados para a execução dos serviços.

24.8. O Objeto desta licitação será recebido:

24.8.1. **Provisoriamente**: por Comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, emitido pela Secretaria Municipal responsável, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias contados da comunicação escrita da **CONTRATADA** informando a conclusão do objeto.

24.8.2. **Definitivamente**: por Comissão designada pela Administração mediante termo circunstanciado de aceitação definitiva, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação e/ou vistoria que comprove adequação do objeto aos termos contratuais, o que ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento provisório.

24.9. Constatada a inadequação do objeto aos termos do contrato, Comissão responsável pelo Recebimento Definitivo dos serviços lavrará relatório de verificação circunstanciado, no qual relatará o que houver constatado e, se for o caso, juntará orçamento das despesas que se fizerem necessárias para corrigir ou refazer os serviços, no todo ou em parte, dirigindo-o à autoridade contratante, que adotará as medidas cabíveis.

24.10. Aceito os serviços pelo **CONTRATANTE**, à responsabilidade da **CONTRATADA** subsiste na forma da lei.

25. DOS PAGAMENTOS DOS SERVIÇOS

25.1. O pagamento será executado em até 15º (décimo quinto) dia útil, após a entrega dos serviços por parte da empresa vencedora, acompanhada do documento fiscal competente (**Nota Fiscal/Fatura/Boletim de Medição**), **aprovada pelo servidor responsável da Fiscalização do Serviço**, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido à adjudicatária, correspondente à entrega dos serviços, efetivamente realizado, verificado e aceito pela contratante.

25.2. **Por ocasião do pagamento a adjudicatária deverá apresentar: a)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal; **b)** Certificado de Regularidade do FGTS – CRF – comprovando regularidade com o FGTS; **c)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho; **d)** Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da adjudicatária.

25.3. Constatando-se qualquer incorreção no Boletim de Medição e na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220704125721.pdf
assinado por: idUser 56

25.4. A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do **banco**, **agência** e **número da conta** onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

25.5. A contratante não efetuará pagamento de titulo descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring"

25.6. As despesas bancarias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

25.7. A licitante contratada apresentará previamente à Secretaria do Município, para analise e aprovação do pagamento, os seguintes documentos: Boletim de Medição, contendo os serviços realizados no período, devidamente aprovado pelo responsável técnico da CONTRATANTE, Cópias da Folha de Pagamento dos funcionários envolvidos no serviço e Guias de Recolhimento do FGTS e INSS, referente ao mês imediatamente anterior, devidamente quitado.

25.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

25.9. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

25.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da contratante, fica convencionado que a taxa de atualização financeira de 6% (seis) por cento ao ano, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: **EM = I x N x VP.**

25.11. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da vencedora.

25.12. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela vencedora de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

26. DA CONTRATAÇÃO

26.1. **FORMALIZAÇÃO**

26.1.1. A licitante vencedora do certame terá o prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato.

26.1.2. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido acarretará a aplicação das penalidades.

26.1.3. No ato da contratação, a pessoa designada para assinar o contrato deverá comprovar os necessários poderes para realização deste ato.

26.1.4. O licitante vencedor deverá, durante a execução contratual, manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do instrumento de contratação.

26.2. **DO CONTRATO**

26.2.1. Convocado, o licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o Contrato, como previsto no art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93.

26.2.2. A **vigência do contrato será de 12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato; e prazo máximo de execução dos serviços, objeto desta licitação será de **210 (duzentos e dez) dias**, conforme cronograma de execução (físico-Financeiro), contados a partir da emissão e do consequente recebimento da Ordem de Serviço e após assinatura do Contrato pelo licitante vencedor, que poderá ser, excepcionalmente, prorrogado na ocorrência de algumas das hipóteses, de acordo com o art. 57, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93:

26.2.2.1. Alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

26.2.2.2. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

26.2.2.3. Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração.

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220704125721.pdf
assinado por: idUser 56

26.2.3. A empresa adjudicatária, que convocada, no prazo de validade de sua proposta, a assinar o termo de contrato, vir a desistir de assinar o mesmo, além da perda da garantia de participação, ser-lhe-ão atribuídas as penalidades prevista em Lei e neste Edital, respeitado o direito de recurso.

26.2.4. O Contratado deverá manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, respeitadas todas as condições de habilitação e qualificação aqui exigidas, na forma do art. 55, XIII da Lei Federal nº 8.666/93.

26.2.5. Havendo interesse público e no caso de realização de serviços não previstos no Projeto inicial, a fatura contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões, de qualquer ordem, que se fizerem necessários até os limites fixados na Lei Federa nº 8.666/93.

26.2.6. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal nº 8.666/93 e fixados no Contrato;

26.2.7. Impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

26.2.8. Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

26.2.9. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução poderá ser prorrogado por igual período, mediante a celebração de termo aditivo, devidamente justificado pela autoridade competente para celebrar o contrato, na forma do § 2º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

27. RESCISÃO CONTRATUAL

27.1. A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

27.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

27.3. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.

27.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

28. DAS PENALIDADES

28.1. Em caso de não cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sem prejuízo de multa do valor máximo para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

28.1.1. Apresentar documentação falsa;

28.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

28.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

28.1.4. Não mantiver a proposta;

28.1.5. Deixar de entregar documentação exigida no certame e quando esta conduta caracterizar fraude à licitação pública;

28.1.6. Cometer fraude fiscal;

28.1.7. Fizer declaração falsa.

28.2. As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a CONTRATADA às seguintes sanções:

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220704125721.pdf
assinado por: idUser 56

28.2.1. **Advertência:** quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais constitua falta leve, assim entendida aquela que não acarreta prejuízo significativo para o objeto contratual.

28.2.2. **Multa**, nos seguintes termos**:**

28.2.2.1. De 0,4% (quatro décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na retirada na Ordem de Serviços, até o quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato, com aplicação de multa de até 10% (dez por cento) do valor total contratado;

28.2.2.2. Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso injustificado em iniciar os serviços, após a retirada da Ordem de Serviços, podendo resultar na rescisão unilateral do contrato pela Administração;

28.2.2.3. Multa de 5% (cinco por cento) do valor total da fatura, quando for observado atraso injustificado no desenvolvimento do serviço em relação ao prazo determinado para a sua conclusão, ou se for constatado descumprimento de quaisquer das outras obrigações assumidas pela Contratada, podendo resultar, em caso de reincidência, na rescisão unilateral do contrato pela Administração;

28.2.2.4. Suspensão temporária do direito de licitar com o Município de Brejão/PE, bem como impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, e declaração de inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave, tais como apresentar documentação inverossímil ou cometer fraude, independentemente da aplicação de outras penalidades previstas neste subitem.

28.2.3. E caso de rescisão unilateral do contrato pela Administração, decorrente do que preveem os subitens 25.1. e 25.1.4, ou de qualquer descumprimento de outra cláusula contratual, será aplicada, garantida a defesa prévia, multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, de acordo com a gravidade da infração.

28.2.4. Nos casos de declaração de inidoneidade, a licitante poderá, depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos de sua declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a licitante ou contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

28.3. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

28.4. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a Contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Contratante.

28.5. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado. O caso fortuito ou força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir.

28.6. Objetivando evitar danos ao Erário, os Gestores poderão adotar medida para suspender o pagamento à CONTRATADA na proporção do valor de eventual multa a ser aplicada até o término do processo administrativo.

28.7. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à Contratada, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no Setor de Tesouraria da Prefeitura Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação da penalidade.

29. DILIGÊNCIA

29.1. A Comissão de Licitação poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos/produtos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

29.2. Em qualquer fase do procedimento licitatório, é facultada a Comissão ou autoridade superior promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, na busca da verdade real.

29.3. Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a inclusão de documentos ou informação necessários para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à proposta de preços ou habilitação dos participantes, porém não documentados nos autos.

30. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

30.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

30.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220704125721.pdf
assinado por: idUser 56

30.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa pertinentes a modalidade.

30.1.3. Não havendo tempo suficiente para a abertura dos envelopes de "HABILITAÇÃO" e "PROPOSTA DE PREÇOS" em uma única sessão, os envelopes não abertos, e rubricados nos lacres, ficarão em poder da Comissão de Licitação até a data designada para nova sessão.

30.1.4. A Comissão de Licitação caso entenda necessário poderá determinar a suspensão da sessão, desde que se faça necessário, não cabendo qualquer reclamação por parte das licitantes presentes.

30.1.5. Todos os licitantes serão comunicados para acompanhar a sessão reaberta, caso ocorra suspensão da sessão ou alguma fase do certame.

30.1.6. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1. Reserva-se o Fundo Municipal de Educação – FME-PMB - Brejão/PE, o direito de **REVOGAR** a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo **ANULÁ-LA** no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei Federal n° 8.666/93 e posteriores alterações.

31.2. O Fundo Municipal de Educação – FME-PMB - Brejão/PE, poderá em qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução dos serviços, mediante pagamento exclusivo daqueles já executados.

31.3. Qualquer interessado, ou licitante que tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitar-se-á às sanções legais e administrativas aplicáveis, observado o que dispõe o art. 4º da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

31.4. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e, o Fundo Municipal de Educação – FME – PMB - Brejão/PE não será, em nenhum hipótese, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

31.5. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

31.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição pela Comissão de Licitação da sua qualificação e a exata compreensão das propostas, durante a realização do certame.

31.7. A apresentação das propostas implicará pleno conhecimento e aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

31.8. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

31.9. O licitante que se insurgir contra a decisão da Comissão de Licitação através de recurso administrativo, por motivo banal e sem amparo legal, ficando caracterizada a sua intenção de tumultuar e atrasar o andamento do processo poderá, a critério da Administração, ser acionado judicialmente para reparar os danos causados à Administração em razão de sua ação procrastinatória.

31.10. A Comissão de Licitação, se achar conveniente, poderá divulgar orientação a respeito de condições desta Tomada de Preços e outros assuntos relacionados ao presente processo licitatório, através de ofício e/ou e-mail, enviados às licitantes que adquiriram este Edital mediante Protocolo de Recebimento, independentemente de solicitação por parte destas.

31.11. Os envelopes não retirados em até 15 (quinze) dias corridos, contados da publicação do ato de adjudicação e homologação serão destruídos.

31.12. Todos os atos da presente licitação serão acessíveis ao público, salvo o conteúdo dos documentos de habilitação e das propostas até a abertura.

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220704125721.pdf
assinado por: idUser 56

31.13. De conformidade, este edital foi submetido e aprovado pela Procuradoria e Controladoria Geral do Município de Brejão/PE.

32. FORO

32.1. Para dirimir as questões ou controvérsias relativas ao presente Edital, elege-se como Foro competente da Comarca do Município de Garanhuns/PE, com renúncia/exclusão expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Brejão/PE, 01 de julho de 2022.

Erivan Lopes Peixoto
Secretário Municipal de Educação

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220704125721.pdf
assinado por: idUser 56

ANEXO I

ANEXOS
EM MEIO DIGITAL

- **PROJETO BÁSICO;**
- **MEMORIAL DESCRITIVO;**
- **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;**
- **ORÇAMENTO;**
- **CRONOGRAMA FÍSICO – FINANCEIRO.**

ANEXO II
CARTA DE CREDENCIAMENTO

(MODELO)
(O presente documento deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa, contendo razão social, CNPJ; endereço.)
Deve ser apresentado à CPL na abertura do certame.

Ao Fundo Municipal de Educação – FME do Município de Brejão/PE.
Ref. ao **Processo Licitatório nº 019/2022.**
Tomada de Preços nº 002/2022.

Pelo presente documento, credenciamos o Sr.(a) ..... portador(a) da cédula de identidade nº .....inscrito no CPF/MF sob o nº ....., brasileiro, (estado civil), residente e domicilio na ....., para participar do Processo Licitatório nº 019/2022, instaurado pelo Município de Brejão/PE, na modalidade Tomada de Preços nº 002/2022, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº .....estabelecida....., bem como, interpor recurso, assinar contratos, praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____Cidade____ - ___UF___, _____ de _____ de 2022.

_____
Assinatura e carimbo (Representante Legal da Empresa)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO V, DO ART. 27 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93.

(MODELO)

(O presente documento deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa, contendo razão social, CNPJ; endereço.)

Ao Fundo Municipal de Educação – FME do Município de Brejão/PE.

Ref. ao **Processo Licitatório nº 019/2022.**

Tomada de Preços nº 002/2022.

A pessoa jurídica....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº.....,por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... Sxx/UF, e do CPF/MF nº ....., **DECLARA**, para fins de participação na licitação na modalidade **Tomada de Preços nº 002/2022**, **Processo nº 019/2022,** bem como atendendo ao disposto no inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores, em cumprimento ainda ao que determina o inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e Lei nº 9.854, de 27/10/1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

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

_____Cidade____ - ___UF___, _____ de _____ de 2022.

_____

Assinatura e carimbo (Representante Legal da Empresa)

Apresentar Conforme Teor Especificado

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO LEGAL DAS MICROEPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP).

(MODELO)

(O presente documento deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa, contendo razão social, CNPJ; endereço.)

Ao Fundo Municipal de Educação – FME do Município de Brejão/PE.

Ref. ao **Processo Licitatório nº 019/2022.**

Tomada de Preços nº 002/2022.

A empresa _____ inscrita no CNPJ/MF sob o n° _____, estabelecida na_____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, que:

a) Se enquadra como MICROEMPRESA –(**ME)** ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (**EPP); (Informar apenas a que a licitante se enquadrar)**

b) A receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) ou II (EPP) do *art. 3º* da *Lei Complementar nº123* de *14.12.2006;*

c) Não tem nenhum dos impedimentos do § 4º, do art. 3º, da mesma Lei Complementar, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____Cidade____ - ___UF___, _____ de _____ de 2022.

_____

Assinatura e carimbo (Representante Legal da Empresa)

Apresentar Conforme Teor Especificado

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220704125721.pdf
assinado por: idUser 56

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO

(MODELO)

(O presente documento deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa, contendo razão social, CNPJ; endereço.)

Ao Fundo Municipal de Educação – FME do Município de Brejão/PE.
Ref. ao **Processo Licitatório nº 019/2022.**
Tomada de Preços nº 002/2022.

A empresa_____ inscrita no CNPJ/MF sob o n° _____, domiciliada no Endereço _____, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____Cidade____ - ___UF___, _____ de _____ de 2022.

_____
Assinatura e carimbo (Representante Legal da Empresa)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR

(MODELO)

(O presente documento deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa, contendo razão social, CNPJ; endereço.)

Ao Fundo Municipal de Educação – FME do Município de Brejão/PE.
Ref. ao **Processo Licitatório nº 019/2022.**
Tomada de Preços nº 002/2022.

DECLARO, sob as penas da lei, para fins da Tomada de Preços nº 001/2022, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº_____, não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

_____Cidade____ - ___UF___, _____ de _____ de 2022.

_____
Assinatura e carimbo (Representante Legal da Empresa)

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220704125721.pdf
assinado por: idUser 56

ANEXO VII

PROPOSTA DE PREÇOS

(MODELO)

(O presente documento deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa, contendo razão social, CNPJ; endereço.)

Na elaboração da Proposta deverá contar:

Apresentar Proposta de Preço conforme planilha constante no ANEXO I - DIGITAL

COMPOSIÇÃO DO BDI

a) **DECLERAMOS**, que o prazo de validade da Proposta de Preços não está inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação.

b) **DECLARAMOS**, que estão incluídas nesta Proposta de Preços todos os custos diretos e indiretos, despesas com impostos e tributos incidentes, taxas de administração, produtos, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucros e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração de preço sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro, necessário ao cumprimento integral do objeto do presente Edital.

c) **DECLARAMOS**, está de acordo com a forma de pagamento dos serviços prestados, conforme consta no presente Edital.

d) **DECLARAMOS**, que as despesas realizadas na elaboração da proposta e participação em todas as etapas do procedimento licitatório correrão por conta da mesma, não havendo direito a indenização.

e) **DECLARAMOS**, também, cumprir as quantidades e prazo de entrega constantes no(s) item(ns) constante na proposta vencedora.

f) **DECLARAMOS**, expressamente que tem pleno conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto do presente processo administrativo, e por fim,

APRESENTA os dados para pagamento Bancária, como segue:

BANCO AGÊNCIA CONTA CORRENTE Nº

_____Cidade____ - ___UF___, _____ de _____ de 2022.

_____

Assinatura e carimbo (Representante Legal da Empresa)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

(MODELO)

(O presente documento deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa, contendo razão social, CNPJ; endereço.)

Ao Fundo Municipal de Educação – FME do Município de Brejão/PE.

Ref. ao **Processo Licitatório nº 019/2022.**

Tomada de Preços nº 002/2022.

A empresa_____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo efetivo ou comissionado na Administração Pública Direta e Indireta, bem como nossa Empresa não está incursa em nenhum dos impedimentos elencados no Edital da licitação referenciada. Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

_____Cidade____ - ___UF___, _____ de _____ de 2022.

_____

Assinatura e carimbo (Representante Legal da Empresa)

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220704125721.pdf
assinado por: idUser 56

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

(MODELO)

(O presente documento deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa, contendo razão social, CNPJ; endereço.)

Ao Fundo Municipal de Educação – FME do Município de Brejão/PE.
Ref. ao **Processo Licitatório nº 019/2022.**
Tomada de Preços nº 002/2022.

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, localizada_____, referindo-se ao disposto no art. 30, inciso III, da Lei nº 8.666/1993, **DECLARA**, sob as penas da lei, que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações relacionadas ao objeto da prestação dos serviços de obras e engenharia de que o Edital acima indicado e os seus Anexos tratam.

_____Cidade____ - ___UF___, _____ de _____ de 2022.

_____

Assinatura e carimbo (Representante Legal da Empresa)

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220704125721.pdf
assinado por: idUser 56

ANEXO XI

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

Ao Fundo Municipal de Educação – FME do Município de Brejão/PE.
Ref. ao **Processo Licitatório nº 019/2022.**
Tomada de Preços nº 002/2022.

Prezado (a) Licitante,

Visando a comunicação futura entre a FME Município de Brejão e essa empresa, solicito de V.Sa., preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitações e Contratos por meio do e-mail: licitacao.brejao.pe.gov@hotmail.com.
A não remessa do recibo exime ao Setor de Licitações e Compras da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ Nº:			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		***CEP:***	
MUNICÍPIO:		***ESTADO:***	
FONE:		***CELULAR:***	
E-MAIL:			
CONTATO:			

Acusamos o recebimento do edital para participar do processo supracitado e declaramos ter pleno conhecimento de que o preenchimento incorreto deste protocolo exime a **FME - PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJÃO/PE** de qualquer responsabilidade quanto ao não recebimento de nossa parte, de correspondência e/ou mensagens que possam ser enviadas.

_____,_____ de _____ de 2022.

Carimbo da Empresa / Nome e Assinatura Responsável

OBS.: Mediante aquisição deste Edital, este PROTOCOLO deverá ser preenchido, carimbado e ser entregue/enviado para o E-mail: licitacao.brejao.pe.gov@hotmail.com.

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220704125721.pdf
assinado por: idUser 56

ANEXO XII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO FME/PMB Nº _____/____/2022.

Origem: **Processo Licitatório nº 019/2022.**
Tomada de Preços nº 002/2022.

CONTRATO DE EMPRESA PARA **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFORMA DA ESCOLA JOÃO CABRAL SILVA FILHO NO POVOADO SANTA RITA,** QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE BREJÃO**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 30.820.772/0001-30, E DO OUTRO LADO A **EMPRESA _____ INSCRITA NO CNPJ/MF SOB O Nº _____.**

Pelo presente instrumento público de contrato e na melhor forma de direito, que entre si firmam, como:

a) **CONTRATANTE**, **O MUNICÍPIO DE BREJÃO**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 30.820.772/0001-30, com endereço na sede, sito Travessa Capitão Francisco Furtado, s/nº - Centro – CEP: 55.325-000 – Brejão/PE, neste ato representado legalmente pelo seu Gestor, Secretário Municipal de Educação o Sr. _____, brasileira, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, e na CI-RG sob o nº _____ – Sxx/xx, residente e domicílio nesta cidade de Brejão - PE, e, do outro lado;

b) Doravante Denominada como **CONTRATADA**, a Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **00.000.000/0000-00**, situada na _____, nº ____ – Bairro: ____ – Cidade: _____ – UF:___. Cep: 00.000-000, neste ato representado _____, inscrito no CPF/MF sob o nº 000.000.000-00 e Registro Geral – RG sob o nº 0.000.000 -Sxx/xx.

Nos termos do Processo Licitatório realizada sob a modalidade **Tomada de Preços nº 002/2022**, do TIPO **"MENOR PREÇO GLOBAL",** com base nas disposições contidas na pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/2006, de 14/12/2006 e LC nº 147/2014, de 07/08/2014 e suas posteriores alterações, pelo estabelecido no Projeto Básico, parte integrante deste contrato independente de sua transcrição, pelos termos da proposta ofertada, pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado; sujeitando-se, as partes, às suas normas e às Cláusulas e condições a seguir pactuadas:

1.0 – CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente contrato tem por objeto a **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFORMA DA ESCOLA JOÃO CABRAL SILVA FILHO NO POVOADO SANTA RITA, MUNICÍPIO DE BREJÃO/PE**.

1.2. A descrição detalhada, dos serviços a serem prestados está contida no Anexo I (Projeto Básico) deste instrumento convocatório e deverão ser minuciosamente observados pelos licitantes quando da elaboração da proposta de preços**.**

2.0. CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR DO CONTRATO

2.1. O menor preço da proposta definitiva do presente contrato é de **R$ 0,00** (_____).

2.2. Recurso proveniente da Secretaria Estadual de Educação – Governo de Pernambuco e do Governo Municipal.

2.3. A contratada fornecerá a mão-de-obra, e os materiais necessários à completa e perfeita implantação de todos os elementos definidos, em conformidade com o Edital e seus anexos.

2.4. O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem o consentimento prévio e expresso do contratante.

2.5. Os preços unitário e global incluem todas as despesas diretas e indiretas dos serviços, materiais e equipamentos necessários, bem como encargos sociais e trabalhistas, transportes, seguros, benefícios, liquidação de responsabilidades por acidentes de trabalho ou que causem danos ou prejuízos ao Município ou a terceiros por motivo de dolo, negligência, imprudência ou imperícia da contratada, de seus prepostos ou funcionários.

3.0. CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento será executado em até 15º (décimo quinto) dia útil, após a entrega dos serviços por parte da empresa vencedora, acompanhada do documento fiscal competente (**Nota Fiscal/Fatura/Boletim de Medição**), **aprovada pelo servidor responsável da Fiscalização da Obra**, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido à adjudicatária, correspondente à entrega dos serviços, efetivamente realizado, verificado e aceito pela contratante.

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220704125721.pdf
assinado por: idUser 56

3.2. **Por ocasião do pagamento a adjudicatária deverá apresentar: a)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal; **b)** Certificado de Regularidade do FGTS – CRF – comprovando regularidade com o FGTS; **c)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho; **d)** Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da adjudicatária.

3.3. O pagamento será efetuado através de depósito em Transferência Bancária ou cheque nominal a empresa, pelos serviços efetivamente executados e devidamente aprovados e com a apresentação dos documentos.

3.4. Constatando-se qualquer incorreção no Boletim de Medição e na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

3.2. A CONTRATADA emitirá os documentos de cobrança e apresentará junto ao PMB, a qual dará o atesto e em encaminhará formalmente à Secretaria de Finanças, no endereço do preâmbulo, sendo o pagamento efetuado até 30 (trinta) dias consecutivo, após a conclusão dos serviços ou da apresentação dos documentos de cobrança, o que ocorrer por último, não havendo compensação financeira por esta carência. Caso o trigésimo dia coincida com sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil seguinte.

3.3. A contratante não efetuara pagamento de titulo descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

3.4. Havendo erros ou omissões no documento de cobrança, este será devolvido à CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a fim de que esta tome as providências recomendáveis; reapresentando o documento, processar-se-á o respectivo pagamento até o 30º (trigésimo) dia após a reapresentação do documento.

3.5. A antecipação de eventos contratuais por iniciativa exclusiva da CONTRATADA, não criará para a Prefeitura/Fundo Municipal de Educação, responsabilidade de antecipar os eventos administrativos, físicos e/ou financeiros correlatos.

3.6. Os impostos, contribuições e taxas incidentes sobre o faturamento serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

3.7. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades, quaisquer que forem, nem implicarão na aprovação definitiva da execução total ou parcial do fornecimento e/ou serviços contratados.

3.8. As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

3.9. Será determinada a suspensão dos pagamentos na ocorrência das seguintes situações:

3.9.1. Paralisação dos serviços por parte da contratada, até o seu reinício, sem prejuízo das cominações legais, previstas em lei e neste contrato.

3.9.2. Execução defeituosa e/ou inadequada dos serviços, até que sejam refeitos ou reparados, conforme Projeto Básico.

4.0. CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE REAJUSTE, ATUALIZAÇÃO, ACRÉSIMO E SUPRESSÃO

4.1. O preço do serviço, objeto do contrato decorrente desta licitação poderão ser reajustado, de acordo a variação dos insumos incidentes sobre o valor constante na planilha de custo da CONTRATADA.

4.2. **Da Atualização Monetária -** Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tanto, a contratada não tenha concorrido de alguma forma; haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

4.3. **Do Reajuste** – Fica assegurado o reequilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, mediante a superveniência de fato imprevisível nos termos e forma estabelecida no artigo 65, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 mediante provocação da contratada, cuja pretensão deverá estar suficientemente comprovada através de documento (s). Os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, com base no INCC – Índice Nacional da Construção Civil ou outro equivalente que venha a substitui-lo, caso este seja extinto.

4.4. **Acréscimos e Supressões -** Os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, não excederão aos limites estabelecidos no parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores; observada a exceção prevista no inciso II, do parágrafo 2º, do mesmo artigo.

4.5. Caso ocorram serviços extras, entendidos como tal aqueles não orçados nas Planilhas, anexas a este Edital, serão justificados e pagos mediante Termo Aditivo, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

5.0. CLÁUSULA QUINTA - CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Todos os valores financeiros a serem pagos decorrentes desta licitação ocorrerão por conta da seguinte classificação orçamentária:

Unidade Orçamentária	24	Secretaria Municipal de Educação
Projeto/ Atividade	12.361.1201.1014	Construção, Reforma de Unidades Escolares
Classificação Econômica	4.4.90.51	Obras e Instalações

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220704125721.pdf
assinado por: idUser 56

6.0. CLÁUSULA SEXTA - PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. A **vigência do contrato será de 12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato; e prazo máximo de execução dos serviços, objeto desta licitação será de **210 (duzentos e dez) dias**, conforme cronograma de execução (físico-Financeiro), contados a partir da emissão e do consequente recebimento da Ordem de Serviço e após assinatura do Contrato pelo licitante vencedor, que poderá ser, excepcionalmente, prorrogado na ocorrência de algumas das hipóteses, de acordo com o art. 57, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

6.2. Podendo ser prorrogado os serviços, ou até o recebimento definitivo do objeto do contrato, a prorrogação pode ser igual período através de Termo Aditivo, conforme determina o Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

6.3. O(s) serviço(s) deverá ser iniciado após assinatura da Ordem de Serviço expedida pelo Ordenador de Despesa.

7.0. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada tem o dever de observar todos os elementos constantes do memorial descrito, da Tomada de Preços nº 001/2022, e as demais condições estabelecidas neste contrato.

7.2. A Contratada tem o dever de empregar a melhor técnica, observando as práticas de boa execução, interpretando as formas e dimensões com fidelidade, de acordo com as características especificadas.

7.3. Quando, sob qualquer justificativa, se fizer necessária alguma alteração nas especificações, substituição de algum material por seu equivalente ou qualquer outra alteração, deverá ser apresentada solicitação escrita à fiscalização, minuciosamente justificada. As solicitações deverão ser feitas em tempo hábil para que não prejudiquem o andamento do(s) serviço(s) e não darão causa a possíveis prorrogações de prazos.

7.4. A Contratada deverá ter à frente para fornecimento de informação por solicitação da fiscalização que deverá ser atendida com presteza e eficiência.

7.5. A Contratada tem o dever de atender e cumprir os prazos, parcial e total, fixados no cronograma de execução do(s) serviço(s) contratado.

7.6. É vedada a sub-contratação parcial ou global do(s) serviço(s) contratados, permitindo-se, mediante prévia e expressa anuência da Contratante, permanecendo a Contratada com responsabilidade perante ao Município de Brejão/PE.

7.7. A contratada é inteira e exclusivamente responsável pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social, de segurança contra acidentes de trabalho, bem como a manutenção de seguro, de forma que cubra todo o fornecimento durante o período de execução.

7.8. A contratada fica obrigada a permitir o livre acesso dos servidores fiscais, bem como dos órgãos de controle, ao local dos serviços.

7.9. A Contratada é ciente de que os serviços serão pagos de acordo com o atesto através da fiscalização.

7.10. Os serviços rejeitados pela fiscalização que não sejam os especificados ou considerados como mal realizados, deverão ser entregue e em tempo hábil para que não venham a prejudicar o cronograma global dos serviços, arcando a contratada com o ônus decorrente do fato.

7.11. Manter a garantia do(s) serviço(s) prestados por o período estabelecido na legislação vigente, a contar quando do recebimento definitivo dos serviços.

7.12. Dispor de técnicos com experiência em serviços e obras similares do presente objeto para acompanhamento diário dos trabalhos em campo.

7.13. Prestar o serviço objeto do Projeto Básico de acordo com as determinações da CONTRATANTE e com normas pré-estabelecidas no Projeto Básico, bem como, no instrumento convocatório todos os seus anexos e instrumento contratual.

7.14. Responder por quaisquer atos e danos causados à Administração e/ou a terceiros, durante a execução dos serviços quer sejam praticados pela empresa contratante, seus propostos e/ou subcontratados, quando houver;

7.15. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório.

7.16. Responsabilizar-se por todas as obrigações tributárias decorrentes desta contratação, tais como:

7.16.1.1. Salários e todas as obrigações tributárias, sociais, previdenciárias, trabalhistas e de acidentes de trabalho e demais encargos decorrentes da execução dos serviços dos funcionários envolvidos na prestação dos serviços.

7.16.1.2. Fornecer aos seus funcionários todos os EPI´s (Equipamentos de Proteção Individual), necessário para a realização com segurança dos serviços contratados tais como: Cinto de Segurança, mascaras, luvas, etc.

7.17. Manter seus funcionários (equipe de trabalho) devidamente fardados, com vestimentas compatíveis com os serviços a serem executados e com crachá de identificação.

7.18. Fornecer ao Fiscal da Prefeitura Municipal via de Anotação de Responsabilidade Técnica – **ART** de Execução dos Serviços de Engenharia.

7.19. Manter um preposto, que sempre presente na empresa, terá as atribuições de representá-la e atender as solicitações da Administração contratante quanto à sanação de faltas ou defeitos nos serviços. O preposto poderá ser seu funcionário ou não, o mesmo se responsabilizará, em nome da contratada, pelo atendimento das solicitações da Administração dentro do

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220704125721.pdf
assinado por: idUser 56

prazo estabelecido. Todas e quaisquer providências necessárias à regular execução do Contrato, serão comunicadas ao preposto, que deverá apresentar documento que o legitime a realização do encargo acima. A carta de preposto ou de credenciamento é indispensável e o documento ficará arquivado no Processo e com o fiscal municipal. Em havendo mudança do preposto, a contratada, enviará imediatamente, o novo documento à Administração.

8.0. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus trabalhos dentro das normas do Projeto Básico, instrumento convocatório e seus anexos, bem como no instrumento contratual;

8.1.2. Acompanhar e fiscalizar através da Secretaria Municipal, o serviço objeto do Projeto Básico, aprovar os boletins de medição, bem como recusar quaisquer serviços que difiram dos padrões exigidos pela CONTRATADA;

8.1.3. Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos;

8.1.4. Paralisar ou suspender a qualquer tempo, à execução dos serviços, de forma parcial ou total, sempre que houver descumprimento das normas pré-estabelecidas no instrumento contratual;

8.1.5. Recusar quaisquer serviços que difiram dos padrões exigidos;

8.1.6. Decidir dentro dos limites de suas atribuições, as questões que forem levantadas em campo durante o andamento dos serviços;

8.1.7. Controlar a execução dos trabalhos, verificando se o pessoal, equipamentos e ferramentas são adequados á realização dos serviços contratados.

8.1.8. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

8.1.9. Supervisionar a perfeita execução dos serviços objeto deste contrato, através de indicação do responsável pela fiscalização e acompanhamento dos serviços.

8.1.10. Mandar suspender ou refazer qualquer serviço em desacordo com as especificações técnicas recomendáveis.

9.0. CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. Os serviços, objeto deste certame, serão fiscalizados e, recebidos de acordo com o disposto nos artigos 67, 68, 69, 73, inciso I e parágrafos 2º e 3º e 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2. O fiscal verificará o exato cumprimento das obrigações da adjudicatária no período de medição, quanto à quantidade, à qualidade dos serviços e, ao prazo previsto para a execução, atestando-os.

9.3. Comissão responsável especialmente designada para este fim, realizará o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, procedendo ao registro de eventuais ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento.

9.4. Antes da emissão da Ordem de Serviços, a licitante adjudicatária deverá apresentar à Fiscalização, para aprovação, a relação nominal e funções dos técnicos de nível médio e superior que comporão a equipe técnica responsável pela execução do objeto desta licitação durante todo o prazo contratual.

9.5. O FME do Município de Brejão/PE, através da Fiscalização, poderá exigir a qualquer tempo, a substituição de qualquer dos membros da equipe técnica apresentada, ou a inclusão de novos membros para reforço da equipe responsável pela execução do objeto desta licitação.

9.6. Antes da emissão da Ordem de Serviço, a licitante contratada deverá apresentar à fiscalização para aprovação, a relação de equipamentos que a empresa se obriga a ter disponível para a execução dos serviços, durante toda a vigência do contrato, consoante características e quantidades mínimas necessárias à execução do objeto desta licitação.

9.7. O FME do Município de Brejão/PE, através da Fiscalização, poderá exigir a qualquer tempo, quando julgar necessário, a inclusão de novos equipamentos para a execução do objeto desta licitação, ou a substituição de qualquer dos equipamentos constantes da relação apresentada; ou disponibilizados para a execução dos serviços.

9.8. O Objeto desta licitação será recebido:

9.8.1. **Provisoriamente**: por Comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, emitido pela Secretaria Municipal responsável, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias contados da comunicação escrita da **CONTRATADA** informando a conclusão do objeto.

9.8.2. **Definitivamente**: por Comissão designada pela Administração mediante termo circunstanciado de aceitação definitiva, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação e/ou vistoria que comprove adequação do objeto aos termos contratuais, o que ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento provisório.

9.9. Constatada a inadequação do objeto aos termos do contrato, Comissão responsável pelo Recebimento Definitivo dos serviços lavrará relatório de verificação circunstanciado, no qual relatará o que houver constatado e, se for o caso, juntará orçamento das despesas que se fizerem necessárias para corrigir ou refazer os serviços, no todo ou em parte, dirigindo-o à autoridade contratante, que adotará as medidas cabíveis.

9.10. Aceito os serviços pelo **CONTRATANTE**, à responsabilidade da **CONTRATADA** subsiste na forma da lei.

10.0. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES

10.1. Em caso de não cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88, da Lei Federal nº

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220704125721.pdf
assinado por: idUser 56

8.666/93 e suas alterações, sem prejuízo de multa do valor máximo para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

10.1.1. Apresentar documentação falsa;
10.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
10.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;
10.1.4. Não mantiver a proposta;
10.1.5. Deixar de entregar documentação exigida no certame e quando esta conduta caracterizar fraude à licitação pública;
10.1.6. Cometer fraude fiscal;
10.1.7. Fizer declaração falsa.

10.2. As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a CONTRATADA às seguintes sanções:

10.2.1. **Advertência:** quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais constitua falta leve, assim entendida aquela que não acarreta prejuízo significativo para o objeto contratual.

10.2.2. **Multa**, nos seguintes termos**:**

10.2.2.1. De 0,4% (quatro décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na retirada na Ordem de Serviços, até o quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato, com aplicação de multa de até 10% (dez por cento) do valor total contratado;

10.2.2.2. Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso injustificado em iniciar os serviços, após a retirada da Ordem de Serviços, podendo resultar na rescisão unilateral do contrato pela Administração;

10.2.2.3. Multa de 5% (cinco por cento) do valor total da fatura, quando for observado atraso injustificado no desenvolvimento do serviço em relação ao prazo determinado para a sua conclusão, ou se for constatado descumprimento de quaisquer das outras obrigações assumidas pela Contratada, podendo resultar, em caso de reincidência, na rescisão unilateral do contrato pela Administração;

10.2.2.4. Suspensão temporária do direito de licitar com o Município de Brejão/PE, bem como impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, e declaração de inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave, tais como apresentar documentação inverossímil ou cometer fraude, independentemente da aplicação de outras penalidades previstas neste subitem.

10.2.3. E caso de rescisão unilateral do contrato pela Administração, decorrente do que preveem o item 10.1., ou de qualquer descumprimento de outra cláusula contratual, será aplicada, garantida a defesa prévia, multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, de acordo com a gravidade da infração.

10.2.4. Nos casos de declaração de inidoneidade, a licitante poderá, depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos de sua declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a licitante ou contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

10.3. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

10.4. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a Contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Contratante.

10.5. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado. O caso fortuito ou força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir.

10.6. Objetivando evitar danos ao Erário, o Gestor poderá adotar medida para suspender o pagamento à CONTRATADA na proporção do valor de eventual multa a ser aplicada até o término do processo administrativo.

10.7. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à Contratada, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no Setor de Tesouraria da Prefeitura Municipal, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação da penalidade.

11.0. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. Constituem motivos para rescisão do contrato:

11.1.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
11.1.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
11.1.3. O atraso injustificado no início dos serviços;
11.1.4. A paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
11.1.5. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
11.1.6. A decretação de falência da sociedade ou a insolvência civil da contratada.
11.1.7. A dissolução da sociedade contratada;

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220704125721.pdf
assinado por: idUser 56

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

11.1.9. Perda das condições de habilitação, pela contratada, conforme exigido no Edital;

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

11.2. As hipóteses e a forma de rescisão do presente contrato são as contempladas nos artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1993.

11.3. A CONTRATADA sujeitar-se-á às sanções de que tratam os artigos 86,87 e 88 e a seção III da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho 1993.

11.4. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.0. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A documentação referente aos serviços deverá ser entregue pela CONTRATADA ao Setor Responsável, que dará o atesto e encaminhará formalmente a Secretaria de Finanças.

12.2. Nos termos do § 3º, do Art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, no ato da liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos, tudo em conformidade com o disposto no Art. 63 da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

12.3. Na esteira do § 2º, do art. 55, da Lei Federal 8.666/1993 para as questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro de Garanhuns - PE, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

12.4. Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Brejão (PE), _____ de _____ de 2022.

_____

MUNICÍPIO DE BREJÃO/PE
CNPJ/MF sob o nº 10.131.076/0001-00
Representada pelo Sr. _____
CPF/MF sob o nº 000.000.000-00
CONTRATANTE

NOME DA CONTRATADA
CNPJ sob o nº 00.000.000/0000-00
Representada pelo(a) Senhor(a) _____
CPF/MF sob o nº 000.000.000-00
RG sob o nº 0.000.000 – (_____) UF
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:	
CPF/MF nº:	

Nome:	
CPF/MF nº:	

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220704125721.pdf
assinado por: idUser 56