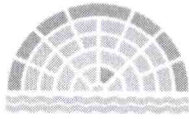


EDITAL DE LICITAÇÃO	
ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE PARNARAMA	
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	064/2021 – CPL/PMP
PREGÃO PRESENCIAL:	034/2021 – SRP
OBJETO:	REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO PARCELADA DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM PRÉDIOS PÚBLICOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO, LOCADOS E/OU CONVENIADOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, COM FORNECIMENTO E MATERIAL, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA NECESSÁRIOS, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNARAMA/MA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO AO EDITAL
DATA:	26 de julho de 2021
HORÁRIO:	09 h e 00 min
LOCAL:	Departamento de Licitações e Contratos Administrativos da Prefeitura Municipal de Parnarama/MA, situado nesta cidade na Rua Pedreiras, n° 093, Centro
LEGISLAÇÃO:	Lei Federal n° 10.520/02, Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar n° 123/06 e suas alterações, Decretos Municipais e demais dispositivos legais pertinentes
RETIRADA DO EDITAL:	A cópia deste edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal, no endereço acima declinado, podendo ser consultado ou obtido gratuitamente, de segunda à sexta-feira (dias úteis), de 08:00 às 13:00 horas; disponível no sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão (TCE/MA) e no portal institucional da Prefeitura Municipal



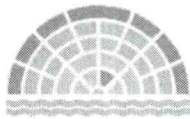
- SUMÁRIO DO EDITAL -

CAPÍTULOS

- I. DO OBJETO
- II. DA PARTICIPAÇÃO
- III. DO CREDENCIAMENTO
- IV. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS EXIGIDOS, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
- V. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DA PROPOSTA DE PREÇOS
- VI. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
- VII. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO
- VIII. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
- IX. DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS
- X. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DO ATO DE CONTROLE FINAL
- XI. DA ATA DE REGISTRO E DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
- XII. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS
- XIII. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTES
- XIV. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
- XV. DA CONTRATAÇÃO
- XVI. DOS PRAZOS, DO LOCAL DE ENTREGA OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO
- XVII. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS PAGAMENTOS, REAJUSTE E DA REVISÃO
- XVIII. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO
- XIX. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXOS

- I. TERMO DE REFERÊNCIA
- II. DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO
- III. DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO (COM FOTOS)
- IV. DECLARAÇÃO DE MEI, ME OU EPP
- V. MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS
- VI. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO
- VII. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR
- VIII. MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA
- IX. MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR EM SEU QUADRO SERVIDOR PÚBLICO
- X. MODELO DE DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO
- XI. MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- XII. MINUTA DO CONTRATO



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2021 – CPL/PMP PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2021 – SRP

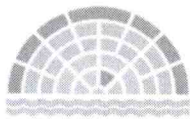
O **MUNICÍPIO DE PARNARAMA**, estado do Maranhão, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 06.115.117/0001-05, com sede de seu Centro Administrativo situado na Rua Pedreiras, nº 093, Centro, em Parnarama/MA, por meio do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, designados através da Portaria nº 008/2021 – GAB/PMP, de 01 de janeiro de 2021, promoverá, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como pelas disposições deste instrumento convocatório, sessão de abertura do procedimento licitatório na modalidade e tipo adiante indicados, conforme disposto nos anexos correspondentes, em data, local e na forma abaixo definida:

- ❖ **MODALIDADE:** Pregão Presencial
- ❖ **TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço
- ❖ **ADJUDICAÇÃO:** Global
- ❖ **EMPREITADA:** Por Preço Unitário
- ❖ **DATA DA REALIZAÇÃO:** 26 de julho de 2021
- ❖ **HORÁRIO DE ABERTURA:** 09 h e 00 min
- ❖ **LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** Na sala do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos da Prefeitura Municipal de Parnarama/MA, situada nesta cidade na Rua Pedreiras, nº 093, Centro
- ❖ **LEGISLAÇÃO:** Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Decretos Municipais e demais dispositivos legais pertinentes
- ❖ **CÓPIA DO EDITAL:** A cópia deste edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal, no endereço acima declinado, podendo ser consultado ou obtido gratuitamente, de segunda à sexta-feira (dias úteis), de 08:00 às 13:00 horas; disponível no sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão (TCE/MA) e no portal institucional da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO I – DO OBJETO

1.1. Esta licitação tem por objeto a seleção da proposta mais vantajosa à Administração Pública para a realização de realização de **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO PARCELADA DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM PRÉDIOS PÚBLICOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO, LOCADOS E/OU CONVENIADOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, COM FORNECIMENTO E MATERIAL, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA NECESSÁRIOS, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNARAMA/MA**, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência anexo ao edital.

1.2. O valor estimado para o objeto desta licitação consta no Termo de Referência anexo e componente deste instrumento convocatório.



CAPÍTULO II – DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados, pessoas jurídicas pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, conforme cada caso, que preencherem as condições de credenciamento e habilitação dispostas neste edital.

2.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

a) Empresas que se encontre em processo falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem e nem sejam estabelecidas no Estado, nem aquelas que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com qualquer órgão ou ente integrante da Administração.

b) Firms cujos sócios, diretores, representantes legais e/ou responsáveis técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, sejam funcionários, conselheiros, inspetores, diretores, empregados ou ocupantes de cargos comissionados no Município de Parnarama/MA.

c) Empresas em regime consórcio e/ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

d) Empresas, bem como titular ou sócios da concorrente, que contenham pendências no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria Geral da União (CGU); que constem no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no endereço eletrônico do Conselho Nacional de Justiça (CNJ); que esteja incluída na lista de empresas inidôneas do Tribunal de Conas da União (TCU), que para fins de credenciamento devem ser apresentadas certidões ou termos das consultas pela licitante.

e) Pessoa física, mesmo que em grupo.

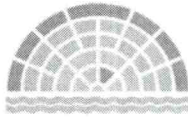
f) Empresas que não atendam a capacitação técnica e operacional mínima exigida para execução do objeto licitado, possuam restrições quanto à personalidade e capacidade jurídica, financeira e regularidade fiscal ou trabalhista.

2.3. Observado o disposto no Capítulo IX deste edital, pela simples participação nesta licitação a empresa estará aceitando as condições estabelecidas no ato convocatório.

CAPÍTULO III – DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados, fora dos envelopes, os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência da investidura, bem como deve apresentar documentação comprobatória da idoneidade (Item 2.2, d) da empresa interessada.



b) tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular (desde que reconhecida a firma do outorgante), na qual conste os poderes específicos para atuar neste certame licitatório: formular lances, negociar preço, informar em sessão pública intenção de recorrer, interpor recursos e desistir de sua interposição, subscrever a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. O procurador deve apresentar também a documentação indicada na alínea "a" deste Item, bem como documentos que comprovem os poderes do mandante para a outorga.

3.2. O representante legal e/ou procurador deverá identificar-se exibindo cópia do documento oficial de identificação que contenha foto, em via autenticada ou acompanhado da original para conferência.

3.3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada e cada representante só poderá representar uma empresa. O representante poderá ser eventualmente substituído para efeito de participação na Sessão, por motivo justificado e aceito pelo pregoeiro, desde que o outro conste da Procuração, inclusive, com os mesmos poderes.

3.4. Os licitantes devem apresentar declaração, fora dos envelopes, dando ciência de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação (modelo anexo) e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos, procedendo-se sua abertura em conformidade com o estabelecido na sessão.

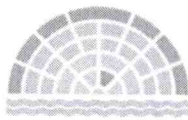
3.5. Nesta etapa os licitantes devem apresentar, fora dos envelopes, declaração de localização e funcionamento (acompanhada de no mínimo duas fotografias) que indique todos os dados pertinentes (endereço, cidade, estado, CEP, ponto de referência e telefone), conforme modelo estabelecido em anexo a este edital.

3.6. Em se tratando de Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, no momento do credenciamento é necessário acrescentar as expressões "Microempreendedor Individual", "Microempresa" ou "Empresa de Pequeno Porte" ou suas respectivas abreviações, "MEI", "ME" ou "EPP", a sua firma ou denominação, conforme o caso, bem como apresentar declaração específica conforme modelo anexo.

3.6.1. Durante o credenciamento, a licitante que se enquadre como MEI, ME ou EPP deverá comprovar tal condição, apresentando a última Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) da Pessoa Jurídica, exigível pela Secretaria da Receita Federal ou comprovação de enquadramento ao Simples Nacional ou a Certidão/Declaração expedida pela Junta Comercial comprovando a condição de Microempreendedor, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sob pena de preclusão, na forma prevista na Lei Complementar nº 123/06, para que assim possa gozar dos benefícios previstos no Capítulo VIII deste instrumento convocatório.

3.7. A ausência de credenciamento do licitante ou o descumprimento das exigências constantes no Capítulo III, em especial a ausência de apresentação das declarações na forma acima indicadas, com a impossibilidade de manifestação da firma no curso dos trabalhos desenvolvidos em sessão.

3.8. Iniciada a sessão pública deste Pregão e efetuada a entrega dos Envelopes nº 01 e nº 02, não cabe desistência da proposta.



CAPÍTULO IV – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS EXIGIDOS, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A declaração de conhecimento e pleno atendimento aos requisitos de habilitação, e as demais declarações acima indicadas, devem ser apresentadas fora dos Envelopes nº 01 e nº 02, juntamente com o credenciamento. As declarações acima referidas deverão estar subscritas pelo representante legal ou pelo procurador da licitante, caso este tenha outorga para tal, nos termos do Item 3.1.

4.2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes distintos, devidamente lacrados, indevassáveis e rubricados em seus fechos com os seguintes dizeres em sua parte externa:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
AO PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNARAMA/MA PREGÃO PRESENCIAL Nº: [.....]/2021 DATA DA SESSÃO PÚBLICA: [.....] – HORÁRIO: [.....] EMPRESA: [.....] CNPJ Nº: [.....]

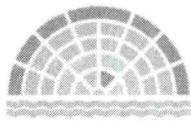
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
AO PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNARAMA/MA PREGÃO PRESENCIAL Nº: [.....]/2021 DATA DA SESSÃO PÚBLICA: [.....] – HORÁRIO: [.....] EMPRESA: [.....] CNPJ Nº: [.....]

4.3. A proposta comercial deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, especificar seu prazo de validade, apresentando a composição dos preços dos serviços cotados, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e consignar a assinatura do representante legal da empresa e dos responsáveis técnicos, conforme o caso, bem como a identificação do(s) nome(s) abaixo da assinatura.

4.4. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas; cópia acompanhada do original para autenticação/conferência pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio ou publicação em órgão da imprensa oficial. É facultada a autenticação de certidões cuja a validação possa ser verificada pela internet.

CAPÍTULO V – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. O **ENVELOPE Nº 01** deverá conter a Proposta de Preços da firma interessada, apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, por representante legal com poderes para assumir compromissos (sócio, titular, diretor, administrador, procurador, etc),



obedecer às especificações e condições previstas neste instrumento convocatório e seus anexos, com o seguinte conteúdo de apresentação obrigatória e da forma descrita nos itens a seguir.

5.2. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal.

b) Número do Pregão Presencial.

c) Preço unitário do item, cotando-se cada produto discriminado, em moeda corrente nacional, em algarismo com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula e por extenso tanto o unitário quanto o total. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes (fretes), tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto desta licitação.

d) Prazo de validade dos valores, que será de 12 (doze) meses contados da publicação do extrato da ata de registro de preços, assegurado o direito de revisão e atualização na forma legal. Caso seja legalmente possível, o contrato eventualmente firmado poderá ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, assegurada à prerrogativa prevista no inciso II do art. 57 da Lei n° 8.666/93 a qualquer órgão ou ente contratante desde que preservadas todas as vantagens para a Administração.

e) O item deverá apresentar descrição completa e detalhada de acordo com Termo de Referência, de maneira a demonstrar que o produto ou serviço cotado atende às especificações técnicas constantes dos anexos deste edital.

f) O interessado deve informar nome do banco, código da agência bancária e número da conta corrente da empresa, para efeito de futuros pagamentos, bem como informar as informações do responsável pela assinatura do contrato eventualmente celebrado.

5.3. As propostas deverão ser apresentadas contemplando os quantitativos fixados, conforme o Anexo I (Termo de Referência), não sendo permitidas ofertas com quantitativo inferior.

5.4. Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data da realização do certame.

5.5. No envelope contendo a proposta comercial deve ser incluída mídia digital (CD, Pen Drive, etc) com os arquivos eletrônicos das planilhas de composição dos preços da licitante, nos formatos Microsoft Excel ou Word, devidamente identificada. A ausência de apresentação desta exigência por si só não será motivo suficiente para desclassificação da proposta oferecida.

5.6. A proposta deverá ser apresentada com especificação completa, igual à exigida no edital e anexos, obrigando-se o proponente, nesse caso, a fornecer o serviço ou entregar o produto de acordo com as exigências do edital.

5.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta, seja em relação a prazo, especificações dos serviços ofertado ou qualquer outra condição que importe em modificação dos termos da proposta original, ressalvadas as alterações destinadas a sanar evidentes erros formais, assim avaliadas pelo Pregoeiro na sessão.

- 5.8. Havendo divergência entre o preço unitário e o preço por extenso, prevalecerá o preço por extenso.
- 5.9. A falta da rubrica na proposta, ausência da correta identificação do responsável legal/procurador assinalado, falta de indicação do CNPJ e/ou endereço completo, deficiências na identificação do(s) item(ns) e/ou serviços cotados, acarretarão desclassificação da proposta neste certame, ficando na sessão de abertura lavrada em ata todos os atos sob o conhecimento do representante da licitante, desde que tenha poderes para este fim.
- 5.10. A licitante deverá apresentar discriminação detalhada do B.D.I. (Bonificações e Despesas Indiretas e de Encargos Sociais Aplicados) adotado, para cada um dos grupos (administração central, tributos, etc.), os seus subcomponentes e seus respectivos percentuais, de modo a permitir que se verifique a adequabilidade dos percentuais utilizados e a não ocorrência de custos computados em duplicidade na Planilha Orçamentária e no BDI.
- 5.10.1. Os tributos IRPJ e CSLL não deverão integrar o cálculo do BDI, nem tampouco a planilha de custo direto, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalística, que oneram pessoalmente o contratado, não devendo ser repassado à contratante.
- 5.11. A proposta de preços deve conter a Composição de Preços Unitários para todos os itens de serviços constantes da(s) Planilha(s) Orçamentária(s), inclusive as composições de preços unitários auxiliares que se fizerem necessárias para sua complementação, e não poderão conter divergência entre os valores constantes em ambos os documentos. Qualquer incoerência nessas composições, como utilização de valores diferentes de salários-hora para uma mesma categoria profissional e/ou de preços unitários para um mesmo material e/ou de custos horários de utilização de um mesmo equipamento, poderá implicar na desclassificação da proposta, a exceção de erros meramente formais.
- 5.11.1. A proposta do licitante deverá ser elaborada levando-se em consideração que as obras/serviços deverão serem executados dentro da melhor técnica e de aprimorado acabamento e, ainda, entregues em perfeitas condições de funcionamento.
- 5.11.2. Nos preços propostos pelo licitante deverão estar incluídos todos os componentes das despesas incidentes sobre os serviços, tais como: salário de mão de obra, encargos sociais (legislação previdenciária e trabalhista e seguros em geral), transporte de materiais, todo e qualquer imposto ou taxa incidente, encargos complementares (uniformes, vale-transporte, vale-refeição e quaisquer outros encargos decorrentes do objeto licitado), que são de exclusiva responsabilidade do licitante, como também o Bonificação de Despesas Indiretas – BDI, não cabendo ao Município de Parnarama/MA qualquer outro pagamento além dos preços propostos para a prestação dos serviços.
- 5.11.3. Nos preços propostos deverão estar incluídos também, mobilizações, desmobilização, ferramentas, transporte, deslocamento de empregados, estadia, alimentação, seguros, assistência médica prevista em lei, equipamentos de proteção individual e coletiva, adicionais de periculosidade, quando aplicáveis, necessários ao perfeito cumprimento e execução do objeto desta licitação.
- 5.11.4. Considerar-se-á que os preços fixados pelo licitante são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração de todas as etapas dos serviços, da utilização dos equipamentos e da aquisição de materiais. Considerar-se-á, assim, que a não indicação no conjunto de composições de custos unitários de qualquer insumo ou componente necessário para a execução dos serviços conforme projetados,

significa tacitamente que seu custo está diluído pelos demais itens componentes dos custos unitários, itens estes julgados necessários e suficientes, e não ensejarão qualquer alteração contratual sob esta alegação.

5.12. Será desclassificada a empresa que apresentar composição de preços unitários, cujos valores de mão de obra, estejam inferiores aos pisos salariais normativos da categoria correspondente, fixados por Dissídio Coletivo, Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho do Município onde ocorrerá a obra, ou, quando esta abranger mais de um Município, o daquele que contemplar a maior extensão do trecho a ser contratado.

5.13. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir qualquer dos princípios da licitação ou o julgamento equitativo das propostas das empresas interessadas.

5.14. Não se considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste edital, inclusive financiamento subsidiado ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

5.15. Nas hipóteses em que o Pregoeiro identificar preço que, segundo seu entendimento, seja incompatível com os preços de mercado, notificará o licitante que o ofertou para justificá-lo, sob pena de desclassificação de sua proposta, não se admitindo como justificativa de redução ou aumento excessivo de um preço a indicação de compensações operadas em outro preço.

5.16. Valor máximo permitido pela Prefeitura Municipal de Parnarama/MA para a execução das obras/serviços objeto desta licitação é de R\$ 12.436.935,00 (doze milhões quatrocentos e trinta e seis mil novecentos e trinta e cinco reais), ficando esclarecido que o BDI utilizado para o cálculo dos preços unitários pela Prefeitura é de 25% (vinte e cinco por cento) para a execução do objeto licitado, cujo patamar será considerado por ocasião do julgamento das propostas.

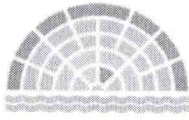
5.17. Não será permitido nenhum acréscimo nos preços unitários constantes da Planilha Orçamentária fornecida pela Prefeitura Municipal de Parnarama/MA.

5.18. As medições serão sempre feitas a cada período de 30 (trinta) dias, corridos. A periodicidade poderá ser inferior a um mês-calendário na primeira e última medição, quando o início ou término das etapas das obras e serviços ocorrerem no curso do mês, neste caso o cronograma será ajustado à situação.

5.19. A proposta de preço deverá estar acompanhada da declaração de que o prestador de serviços conhece e aceita as regras determinadas pela Administração, através deste edital, bem como que expressar que nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes (fretes), tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto desta licitação.

5.20. A proposta de preço deverá estar acompanhada obrigatoriamente de declaração de compromisso de prestação dos serviços ou entrega do produto diretamente no Município de Parnarama/MA, sem custos adicionais e independentemente da quantidade solicitada em cada ordem de fornecimento ou ordem de execução dos serviços.

5.21. A licitante interessada declarará que os produtos e/ou serviços cotados na proposta são de qualidade e tem garantia contra qualquer defeito de execução, bem como ciência de que acaso



constatada alguma imperfeição nos bens e/ou serviços fornecidos, os mesmos serão devolvidos e/ou rejeitados, com imputação de eventuais penalidades a licitante ou responsável identificado.

5.22. A concorrente deve declarar que, caso seja a vencedora desta licitação e celebre o respectivo contrato administrativo, se compromete a observar a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e medicina do trabalho, responsabilizando-se pela eventual formalização dos registros contratuais, assim como pela previsão de gastos com meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção.

5.23. Qualquer vício, omissão ou defeito na proposta será observado pelo Pregoeiro que desclassificará a mesma, salvo em situações previstas na Lei nº 10.520/02 e a Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

CAPÍTULO VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

6.1. O **ENVELOPE Nº 02** deverá ser apresentado em 01 (uma) via, contendo os documentos para habilitação, que deverão ser rubricados pelo representante legal da empresa. O Pregoeiro procederá à análise da documentação constante do envelope de habilitação do licitante detentor da proposta de menor preço, para a verificação do atendimento às condições fixadas neste edital, após o encerramento da etapa competitiva, nos termos do Capítulo VII deste ato convocatório.

6.1.1. Para comprovação da habilitação das empresas interessadas serão exigidos dos licitantes os documentos seguintes:

6.2. Para a **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

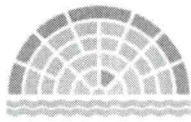
6.2.1. Documentos constitutivos da empresa licitante. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva:

- a) Registro Comercial, no caso de Empresa Individual.
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais ou empresa individual de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- d) 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.

6.2.2. Cópia da documentação pessoal – Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) – do titular ou sócios da empresa interessada.

6.3. Para a **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), através do comprovante de inscrição e de situação cadastral, juntamente com o quadro de sócios e administradores, emitido pela



Secretaria da Receita Federal do Ministério da Economia, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, atualizada até 60 (sessenta) dias.

6.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

6.3.3. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal:

a) Certidão Conjunta de Regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais, da Dívida Ativa da União e às Contribuições Previdenciárias – INSS.

6.3.4. Prova de regularidade fiscal da Fazenda Estadual:

a) Certidão de Regularidade quanto a Dívida Ativa do Estado (Administrada pela Procuradoria da Fazenda Estadual ou equivalente em cada Estado).

b) Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (Administrada pelo Departamento de Arrecadação e Tributos do Centro Tributário Estadual ou equivalente em cada Estado).

6.3.5. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal:

a) Certidão de Regularidade quanto à Dívida Ativa Municipal (Administrada pela Procuradoria Geral do Município ou equivalente em cada Município).

b) Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (Administrada pela Secretaria de Finanças Municipais ou equivalentes em cada Município).

6.3.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade, fornecida pela Caixa Econômica Federal.

6.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

6.4. Para a QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

6.4.1. Apresentação da Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de abertura deste procedimento licitatório ou em validade, acompanhada de certidão lavrada pelo foro de sua sede ou corregedoria do respectivo tribunal indicando quais os cartórios ou escritórios de registro que controlam a distribuição de falências ou concordatas.

6.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

6.4.2.1. A boa situação financeira a que se refere o item acima será extraída dos elementos constantes no balanço patrimonial da empresa licitante e demais demonstrações contábeis através das seguintes fórmulas contábeis:

I – ILG (Índice de Liquidez Geral), maior ou igual a 1,0, aplicando a seguinte fórmula: $ILG = AC + RLP / PC + ELP$, onde:

AC = Ativo circulante

RLP = Realizável a longo prazo

PC = Passivo circulante

ELP = Exigível a longo prazo

II – ILC (Índice de Liquidez Corrente), maior ou igual a 1,0, aplicando a seguinte fórmula: $ILC = AC / PC$, onde:

AC = Ativo circulante

PC = Passivo circulante

III – ET (Endividamento Total), menor ou igual a 0,60, aplicando a seguinte fórmula: $ET = ET / AT$, onde:

ET = Exigível total

AT = Ativo total.

6.4.2.2. Os índices de que trata o subitem 6.4.2.1 serão calculados e apresentados pelo licitante, devidamente confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

6.4.2.3. O balanço patrimonial deve ser acompanhado da Certidão de Registro Profissional (CRP) emitido pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC) do responsável por sua contabilidade devidamente atualizado e vigente.

6.4.2.4. Os balanços das sociedades anônimas deverão ser apresentados em publicação do Diário Oficial.

6.4.2.5. Aos demais tipos societários, a Comissão de Licitação poderá solicitar a apresentação da cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrado pelo órgão de Registro de Comércio, onde é extraído o balanço patrimonial, para fins de comprovação das informações.

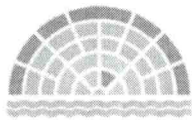
6.5. Para a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.5.1. Registro ou Certidão de inscrição Pessoa Jurídica da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da região da sede da empresa, comprovando regularidade com a entidade profissional competente.

6.5.2. Registro ou Certidão de inscrição Pessoa Física do(s) responsável(eis) técnico(s) da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da região da sede da empresa.

6.5.2.1. A comprovação de que o profissional pertence ao quadro permanente da empresa licitante dar-se-á através:

a) No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede da licitante.



b) No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as folhas que demonstre o número de registro, qualificação civil ou contrato de trabalho em vigor, com a última alteração de salário.

c) No caso de profissional autônomo, mediante contrato de prestação de serviços, assinado pelas partes, com prazo de vigência superior àquele previsto para a execução dos serviços ora licitados.

6.5.2.2. Com a finalidade de comprovação técnica, poderá ser utilizado acervo técnico, de mais de um profissional, desde que pertençam ao quadro técnico da empresa, devidamente reconhecidos e registrados perante o Conselho Regional de Engenharia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

6.5.2.3. No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, todos os licitantes portadores desses atestados serão inabilitados.

6.5.2.4. No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, § 10, da Lei nº 8.666/93 por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

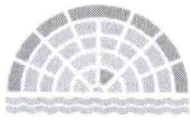
6.5.3. Qualificação Técnico Operacional: Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica Operacional, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante capacidade para execução de obras e/ou serviços com características semelhantes e de complexidade operacionais equivalentes ou superiores ao objeto desta licitação.

6.5.4. Qualificação Técnico Profissional: Comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, ao menos um engenheiro civil e/ou arquiteto, caso se enquadre, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA ou CAU, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, que comprove ter o profissional capacidade para execução de obras e/ou serviços com características semelhantes e de complexidade operacionais equivalentes ou superiores ao objeto desta licitação.

6.5.5. Os licitantes deverão realizar visita técnica no local de execução da obra, por intermédio de pelo menos um de seus responsáveis técnicos ou preposto, onde se realizarão as obras objeto deste procedimento licitatório, visando constatar as condições e peculiaridades inerentes a sua execução.

a) A empresa interessada procederá o credenciamento, para participar da visita ao local da obra, mediante a apresentação perante a CPL/PMP de autorização por escrito assinada pelo(s) representante(s) legal(is) da proponente, devidamente comprovada esta qualificação e a devidamente assinada pela pessoa competente.

a.1) A autorização referida nesta alínea poderá, a critério da empresa, ser substituída por instrumentos de procuração pública ou particular.

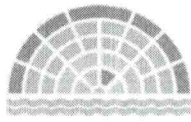


- a.2) A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento para a visita ao local da obra não impedirá a empresa de realizá-la, devendo a licitante no prazo máximo até a data de abertura dos envelopes apresentar o documento faltante, anteriormente ao início da sessão pública.
- b) Os representantes das licitantes interessadas, devidamente credenciados nos termos da alínea acima, serão devidamente conduzidos por servidor da Secretaria Municipal interessada, para constatar as condições de execução, efetuar levantamentos e tomar conhecimento de todos os elementos necessários à elaboração da proposta e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, os quais visitarão os locais das obras e serviços referidos neste edital. Sendo o local de encontro na sala da CPL/PMP no endereço supramencionado, no qual deverá ser agendada previamente a data e horário da visita a ser realizada.
- c) As visitas técnicas a serem realizadas pelas empresas interessadas deverão ser realizadas a partir da data de publicação do aviso de licitação até a data fixada para a abertura dos envelopes.
- d) O Atestado de Visita Técnica fornecido pela Prefeitura Municipal de Parnarama/MA deverá ser juntado a Documentação de Habilitação, apresentada pela empresa proponente no Envelope nº 01, nos termos do inciso III do artigo 30, da Lei nº 8.666/93, sendo a ausência de apresentação deste documento razão para inabilitação da concorrente.
- e) A licitante não poderá alegar posteriormente desconhecimento de qualquer fato relativo às condições do local de implantação da obra.
- f) Qualquer informação e/ou esclarecimentos adicionais referentes à visita técnica serão de responsabilidade da Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município, localizada no endereço indicado no preâmbulo deste edital e disponível nos horários de expediente informados.
- g) Caso seja interesse da licitante, a mesma poderá dispensar a realização da visita técnica ao local da obra, devendo para tanto apresentar juntamente com os documentos habilitatórios declaração firmada pelo responsável legal da licitante e pelo responsável técnico da mesma, declarando ter pleno conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, sob pena de inabilitação.

6.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.6.1. Declaração firmada pela empresa licitante em papel timbrado, de acordo com o modelo no anexo ao edital, quanto ao uso de mão-de-obra de menor, constando que não mantém relação e trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menor de 18 anos e de qualquer trabalho com menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme o disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e da Lei nº 9.854/99, que incluiu o inciso V no art. 27, da Lei nº 8.666/93, acompanhada da certidão negativa de infração à legislação de proteção ao trabalho do menor, expedida pela Secretaria de Inspeção do Trabalho.

6.6.2. Declaração da licitante elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal ou pelo procurador, se este tiver outorga para tal, conforme modelo anexo, assegurando a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração.



6.6.3. Declaração de elaboração independente de proposta, na qual a empresa informe o sigilo da mesma em relação a integrantes da Administração Pública e demais licitantes, nos termos do modelo em anexo ao ato convocatório.

6.6.4. Declaração aduzindo que a firma concorrente não possui em seu quadro servidor ou dirigente deste órgão contratante e responsável pela licitação, em virtude da vedação legal, conforme modelo em anexo.

6.6.5. Declaração realizada pela empresa licitante informando que tem ciência das condições do certame licitatório e da execução contratual, da forma apresentada no modelo anexo ao edital de licitação.

6.6.6. Alvará de Localização e Funcionamento, em plena validade em nome da licitante.

6.6.7. Certidão Simplificada e Específica da Junta Comercial do Estado da sede da licitante.

6.7. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.7.1. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e se referirem ao local da sede do interessado.

6.7.2. É de exclusiva responsabilidade dos licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do Processo Administrativo e não será devolvida ao licitante.

6.7.3. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas, bem como serão consideradas pelo Pregoeiro somente cópias legíveis.

6.7.4. Documentos e certidões (credenciamento ou habilitação) que não contenham prazo de validade somente serão aceitos caso tenham sido expedidos até 60 (sessenta) dias antes da data da abertura desta licitação.

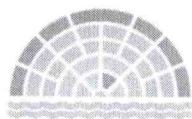
6.8. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos a licitante será inabilitada do certame.

CAPÍTULO VII – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1. No horário e local indicados no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, realizando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, na mesma data ou em data posterior a ser definido na abertura do credenciamento, sob coordenação do Pregoeiro.

7.3. Caso seja impossibilitada a realização da sessão na data marcada para início do Pregão, esta se realizará no primeiro dia útil subsequente ou outra data deliberada pelo Pregoeiro com a devida comunicação formal aos licitantes que retiraram o edital e/ou licitantes devidamente credenciados.



7.4. Encerrado o credenciamento, conseqüentemente, estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes no certame que não tenham comparecido tempestivamente à sessão.

7.5. Os licitantes deverão apresentar as suas propostas contendo o preço unitário de cada item e o preço total, devendo o Pregoeiro considerar para efeito de negociação na sessão o valor por item, por lote ou global proposto, conforme critério fixado no edital respectivo, sobre o qual deverá incidir o desconto, percentual este que deverá refletir em cada item.

7.6. O julgamento dar-se-á mediante a negociação do valor total dos itens licitados, sem prejuízo da faculdade administrativa quando da contratação demandada por meio de requisições para aquele item, conforme exigir sua necessidade.

7.7. No caso de procedimento licitatório realizado pelo tipo menor preços por lote ou global, fica obrigado o licitante a cotar na sua proposta todos os itens demandados pelo ente público, componente do lote ou global, a fim de poder participar desta licitação.

7.8. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto ou forma de apresentação não atendam as especificações, prazos e condições fixados no edital.

7.8.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, ensejando a desclassificação da proposta quando verificada a existência de erros.

7.9. Para a participação da licitante na fase de lances verbais e consecutivos, serão selecionadas a proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela.

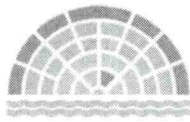
7.9.1. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três), para oferecimento de novos lances verbais e sucessivos.

7.9.2. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes, e ainda a possibilidade de todas as empresas apresentarem lances.

7.10. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior valor e os demais em ordem decrescente.

7.10.1. Se dentre as propostas apresentadas por escrito, quando da abertura dos envelopes, houver empate, o Pregoeiro procederá ao sorteio na forma do parágrafo 2º do art. 45 da Lei nº 8666/93, para estabelecer qual dos licitantes empatados deve oferecer o lance primeiro, sem prejuízo de observação do art. 3º da mesma Lei.

7.10.2. A desistência em apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante daquela etapa de lance e na manutenção do último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.



7.11. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7.11.1. A Pregoeiro poderá no decorrer da sessão estipular, para novos lances, parâmetros ou percentagem de redução sobre o menor preço (margem de lance). Podendo, ainda, no decorrer dos trabalhos conduzidos durante a sessão determinar o tempo de que dispõem os licitantes para ofertarem seus lances orais.

7.12. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances ou conforme determinar o Pregoeiro no momento da sessão.

7.12.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

7.13. Encerrada a etapa de lances serão ordenadas às propostas classificadas e classificáveis na ordem crescente dos valores. O preço considerado para efeito de registro será o último preço ofertado depois de esgotadas as etapas de lances, devidamente aceito pelo Pregoeiro.

7.14. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas a reduzir ainda mais o preço, registrando preços iguais até o limite de 03 (três) empresas considerando o valor por cada item, por lote ou global, conforme critério definido do edital.

7.15. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.15.1. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários dos produtos e/ou serviços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, no prazo a ser por ela definido, podendo realizar diligências e ou procedimentos de investigação a fim de conferir dados em garantia do objeto.

7.16. Considerada aceitável a oferta de menor preço para qualquer dos itens ou lotes, somente será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação quando concluído o julgamento de todos os demais itens ou lotes, se for o caso.

7.17. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, exceto por impossibilidade devidamente justificada.

7.18. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação.

7.19. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta, ou mais, aceitável cujo(s) autor(es) atenda(m) os requisitos de habilitação, caso em que será(ão) declarado(s) vencedor(es).

7.20. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a(s) licitante(s) será(ão) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s) do certame, sendo a ele(s) adjudicado o referido objeto licitado.

7.21. No julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, atendidas as condições estabelecidas neste Pregão.

7.22. O Pregoeiro poderá, se necessário, suspender a sessão para recorrer a setores técnicos internos e externos, bem como ao setor requisitante da compra do material ou de prestação do serviço objeto do Pregão, a fim de obter parecer que possibilite melhor julgamento das especificações dos produtos cotados, definindo nova data para continuidade da sessão licitatória.

7.23. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

7.24. Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada ou a licitante será inabilitada.

7.25. Depois de concluída a sessão, em especial as rodadas de lances, depois decidida a habilitação dos concorrentes, os licitantes deverão apresentar as propostas devidamente corrigidas considerando os valores negociados em sessão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de perda do direito a contratação, os quais deverão ser levados em consideração para efeito de posterior chamamento e contratação.

CAPÍTULO VIII – DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

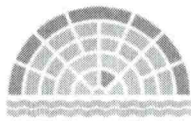
8.1. É considerado microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e a empresa individual, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou no Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE), na forma prevista na Lei Complementar n° 123/06 e suas alterações, já devidamente cadastrada sob esta condição durante o credenciamento das licitantes.

8.2. Os microempreendedores individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame licitatório, devem apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame para regularização da documentação.

8.2.2. A omissão do microempreendedor individual, da microempresa ou empresa de pequeno porte licitante no que diz respeito ao disposto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n° 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação das propostas, para verificação da habilitação e assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.3. Neste procedimento licitatório será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para os microempreendedores individuais, as microempresas e empresas de pequeno porte, na forma a seguir definida.



8.3.1. Considerar-se-á empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.3.2. 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.

8.3.3. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.3.4. 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 aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.3.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.4. O disposto no Item 8.3 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.5. O microempreendedor individual, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

CAPÍTULO IX – DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS

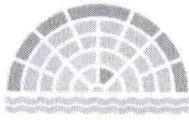
9.1. Até 05 (cinco) dias úteis anteriores a data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma da Lei nº 8.666/93. O licitante terá a mesma prerrogativa até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura das propostas, sendo neste caso o prazo decadencial.

9.1.1. A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, conforme prevê a legislação.

9.1.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, desde que a impugnação possa alterar a formulação das propostas. Não sendo o caso de alteração da formulação das propostas, mesmo que acolhida a impugnação, será mantida a data designada para abertura do certame.

9.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital aquele que, tendo-o aceito sem objeção venha a apontar, na data da abertura da sessão ou depois da abertura dos envelopes de propostas e documentos, falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

CAPÍTULO X – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DO ATO DE CONTROLE FINAL



10.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao(s) licitante(s) vencedora(s) e o encaminhamento do processo à autoridade competente para realização do ato de controle final.

10.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

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

10.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente registrará o preço do objeto do certame em favor das licitantes vencedoras e encaminhará o procedimento devidamente adjudicado para exercício do ato de controle final.

10.6. Os preços serão registrados por itens, considerando-se a totalidade e necessidade do objeto, sempre tendo em vista a necessidade da Administração contratante.

10.7. A licitante vencedora que convocada para assinatura do contrato deixar de fazê-lo no prazo fixado, sem justificativa plausível, dela será excluída, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste edital.

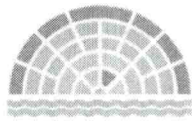
CAPÍTULO XI – DA ATA DE REGISTRO E DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. O Sistema de Registro de Preços é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. Neste sistema, as contratações serão feitas quando melhor convier a Administração, sem, no entanto, estar necessariamente obrigada a contratar com o fornecedor vencedor do certame.

11.2. Desta licitação será firmada uma Ata de Registro de Preços (ARP), sendo documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período máximo de 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis. Caso necessite, a Prefeitura Municipal efetuará a contratação dos serviços ou aquisições nas quantidades julgadas necessárias pelos mesmos preços registrados no certame.

11.3. Será formalizada Ata de Registro de Preços para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.4. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.



11.4.1. O prazo estabelecido no item anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente justificado e aceito.

11.4.2. A licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado ou havendo recusa em fazê-lo, dela será excluída, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

11.5. É facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, quando a proponente vencedora não atender à convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, devendo ser observado a existência de cadastro de reserva, observados os requisitos habilitatórios, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em edital e demais cominações legais.

11.6. A Ata deverá ser assinada por representante legal, diretor, sócio ou procurador devidamente constituído da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, do contrato social e/ou instrumento procuratório, acompanhados dos documentos pessoais do representante.

11.7. Ao assinar a Ata de Registro de Preços o beneficiário da mesma obriga-se a executar os serviços ou fornecer os bens registrados em ata, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

11.8. Estando a ARP devidamente assinada e tendo sido cumpridos os requisitos quanto a sua publicidade, considera-se firmado o compromisso de execução do objeto nas condições estabelecidas.

11.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.10. A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada preferência da aquisição ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

11.11. O presente edital e seus anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) licitante(s) vencedor(es) deste certame, farão parte integrante da ARP, independente de transcrição.

11.12. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Município de Parnarama/MA e facultativamente no Diário Oficial do Estado do Maranhão e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Parnarama/MA durante sua vigência, bem como perante o Departamento de Licitações e Contratos deste ente público.

11.13. Caberá ao Órgão Gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

a) Consolidar informações relativas à estimativa individual e total de serviços ou itens a serem executados, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização.

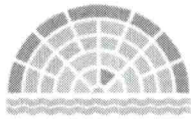
- d) Realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes.
- c) Promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório, bem como conduzir e realizar a necessária licitação.
- d) Gerenciar a ata de registro de preços.
- e) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.
- f) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, e
- g) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

11.14. O Órgão Participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao Órgão Gerenciador de sua estimativa de serviços a serem executados ou itens a serem fornecidos, local de execução e, quando couber, cronograma de contratação, respectivas especificações ou Termo de Referência, nos termos da Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

- a) Garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente.
- b) Manifestar, junto ao Órgão Gerenciador, mediante a utilização da intenção de registro de preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório.
- c) Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições, e
- d) Cabe ao Órgão Participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

11.15. Será incluído na ARP na forma de anexo o registro de preços dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação de ordem da última proposta apresentada pelas respectivas licitantes durante a fase competitiva do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência.

11.15.1. O registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva na hipótese do primeiro colocado quando convocado, não assinar a ARP no prazo legal, bem como no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata de Registro de Preços, e sucessivamente.



11.15.2. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o subitem anterior será efetuada na hipótese prevista na legislação e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

CAPÍTULO XII – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização deste Pregão Presencial será a Prefeitura Municipal de Parnarama/MA.

12.2. Serão Órgãos Participantes da Ata de Registro de Preços a ser elaborada, após adjudicado e homologado este Pregão, os órgãos e entidades adiante elencados: Gabinete do Prefeito; Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Fazenda; Secretaria Municipal de Planejamento; Secretaria Municipal de Esporte e Lazer; Secretaria Municipal de Obras Públicas; Secretaria Municipal de Cultura; Secretaria Municipal de Agricultura; Secretaria Municipal de Infância e Juventude; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Meio Ambiente; Secretaria Municipal de Urbanismo; Secretaria Municipal do Educação; Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS); Fundo Municipal de Saúde (FMS); Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB) e Fundo de Previdência de Parnarama (FUNPREV).

CAPÍTULO XIII – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTES

13.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem da contratação pelo interessado.

13.2. Os órgãos e entidades da Administração Pública que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ARP, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este, através da Comissão de Licitações emita os atos necessários à liberação e indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida o ordem de classificação.

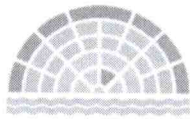
13.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução dos serviços ou fornecimento dos itens, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

13.4. O quantitativo decorrente de adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de Órgãos Não Participantes.

13.5. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da Ata.

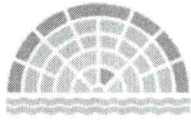
13.6. Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

CAPÍTULO XIV – DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS



- 14.1. Os preços registrados, durante a vigência da ARP, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.
- 14.2. A(s) empresa(s) detentora(s) do Registro de Preços, em função da dinâmica do mercado, poderá(ão) solicitar o reequilíbrio do preço vigente, através de solicitação formal ao Órgão Gerenciador, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços do fabricante, notas fiscais de aquisição de produtos, matérias primas, componentes, ou de outros documentos pertinentes que tenham o mesmo efeito.
- 14.3. O reequilíbrio econômico financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.
- 14.4. Independentemente do que trata o subitem 18.2 o Órgão Gerenciador efetuará o monitoramento dos preços praticados no mercado nacional/regional, e em casos de preços superiores, poderá convocar a firma detentora para adequar o preço, sendo que o novo preço a ser fixado será validado mediante ato firmado entre as partes a partir da publicação do referido ato.
- 14.5. Para fins de que trata este Capítulo, considerar-se-á preço de mercado aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, preferencialmente desta cidade ou região; ou aquele preço oficialmente tabelado por órgão competente.
- 14.6. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, respeitado contraditório e ampla defesa.
- 14.7. Ainda que comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea "d", inciso II, do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a ARP e iniciar outro procedimento licitatório.
- 14.8. O registro do fornecedor será cancelado quando o fornecedor registrado descumprir as condições da ARP; não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02.
- 14.9. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 14.10. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com por e-mail, por ofício ou ato administrativo do órgão competente, com Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços.

CAPÍTULO XV – DA CONTRATAÇÃO



15.1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, tendo sido cumprida a publicidade do registro nela contido, a contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666/93.

15.2. O prazo de validade do contrato será indicado na avença administrativa e ficará restrito ao exercício financeiro, conforme disposições da legislação, sendo que as condições contratuais se encontram estipuladas na minuta do contrato, anexa a este edital.

15.3. O(s) proponente(s) vencedor(es) terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

15.4. A recusa injustificada da empresa adjudicada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o licitante à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 12 (doze) meses.

15.5. No ato da contratação, caso a empresa não esteja representada por sócio administrador ou titular, deverá apresentar representante portando documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da firma.

15.6. O contratado deve, quando da expedição de nota(s) fiscal(is) do objeto contratado, inserir além das informações legalmente exigidas, dados relativos ao número do processo administrativo e do tipo e número do procedimento licitatório que ensejou a contratação.

15.7. A assinatura do contrato estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo proponente vencedor, na data da assinatura.

CAPÍTULO XVI – DOS PRAZOS, DO LOCAL DE ENTREGA OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. Os serviços licitados deverão ser executados de acordo com as necessidades do órgão contratante e no local por ele designado, de acordo com o cronograma de execução de cada serviço solicitado, correndo por conta da contratada as despesas de seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento e/ou substituições indicadas pela equipe ou pessoa designada para recebimento.

16.2. A autorização de fornecimento/serviço será de inteira responsabilidade e iniciativa do órgão/ente, cabendo ao mesmo todos os atos burocráticos indispensáveis a uma regular administração, em comum acordo com os vencedores deste certame, formalizando por intermédio de nota de empenho e simples ordem de fornecimento ou serviço, quando a entrega for de uma só vez e não houver obrigações futuras ou, ainda, por nota de empenho e contrato individual nas hipóteses que se fizerem necessárias cláusulas que possam resguardar direitos e obrigações futuras.

16.3. A contratada ficará obrigada a iniciar a execução do objeto em até 05 (cinco) dias do recebimento da Ordem de Serviços, a partir da retirada/recebimento da respectiva ordem de fornecimento e/ou nota de empenho.

16.4. O objeto desta licitação será recebido provisoriamente, caso se constate real necessidade, no local e endereço indicados no subitem anterior, para verificação da conformidade do objeto com as condições, especificações e exigências do edital.

16.5. Por ocasião da entrega ou prestação dos serviços, a contratada deverá descrever no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo e a assinatura do servidor do contratante responsável pelo recebimento.

16.6. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Município contratante poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

b) Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação, mantidos o preço inicialmente contratado. Outro prazo poderá ser acordado, desde que não restem prejuízos para a Administração.

16.7. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante termo de recebimento definitivo ou recibo, firmado pelo servidor responsável ou equipe designada.

CAPÍTULO XVII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS PAGAMENTOS, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DA REVISÃO

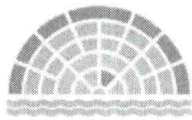
17.1. Os recursos financeiros para a despesa decorrente desta contratação correm por conta do Município de Parnarama/MA, devidamente assegurados pela dotação orçamentária informada no eventual contrato firmado com a empresa vencedora deste procedimento licitatório.

17.2. Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará ao órgão/ente, após o atendimento de cada pedido/solicitação, requerimento solicitando o pagamento devidamente acompanhado da fatura/nota fiscal devidamente atestada, cópia da nota de empenho e certidões comprobatórias da regularidade fiscal e trabalhista.

17.3. Os pagamentos serão efetuados preferencialmente no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento e fatura-recibo no protocolo do órgão/ente contratante, ou em outro prazo que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos, sob pena de assistir direito às verbas e atualização dos valores na forma legal.

17.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções.

17.5. Os pagamentos serão feitos através de depósito/transferência bancária na conta corrente da contratada, que deverá indicar a instituição bancária, agência, localidade, conta corrente, para que seja feito o critério correspondente. Estas informações devem constar da nota fiscal ou nota fiscal/fatura.



17.6. A contratada não receberá pagamento enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento. Cessadas estas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.

17.7. Para efeito de pagamento, a contratada deverá apresentar os documentos a seguir relacionados: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Certidões de Regularidade Fiscal com as Fazendas: Federal, Municipal e Estadual.

17.8. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do contrato, admitida a revisão quando houver desequilíbrio econômico-financeiro, na forma definida no edital de licitação e minuta do contrato administrativo.

17.9. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento dos bens, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá ocorrer a repactuação do valor contratado e/ou registrado, evitando, contudo, solução de descontinuidade dos fornecimentos.

17.10. Não haverá procedimento de revisão ou atualização em prazo inferior a 60 (sessenta) dias contados da publicação do extrato do contrato público, independente do motivo que possa ser alegado.

CAPÍTULO XVIII – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

18.1. A recusa injustificada da licitante vencedora em aceitar ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legal estabelecidas.

18.2. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Prefeitura Municipal de Parnarama/MA poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções, por critério da Administração Pública:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
- d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

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

18.3. As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Parnarama/MA ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

18.4. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei.

CAPÍTULO XIX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Todo e qualquer pedido de alteração do contrato, nota de empenho oriundo deste edital será dirigido à autoridade responsável pela emissão do mesmo, a quem caberá o deferimento ou não do pedido.

19.2. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do procedimento licitatório desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea para contratar com a Administração Pública.

19.3. À Prefeitura Municipal de Parnarama/MA fica reservado o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

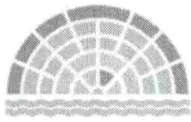
19.4. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, a celeridade do procedimento e a segurança da contratação.

19.5. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro, membros da equipe de apoio e pelos licitantes presentes, tantas quantas necessárias para consecução do fim desta licitação.

19.5.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata da sessão.

19.6. Neste certame licitatório não serão aceitas assinaturas realizadas em formato eletrônico, nos termos da Lei nº 14.063/2020, uma vez que se trata de procedimento administrativo em meio físico, ante a incapacidade de conferência dos elementos que garantem a autenticidade do arquivo, quando apresentado de forma impressa.

19.7. Se havendo tempo suficiente para a finalização da etapa competitiva ou para abertura dos envelopes da proposta de preços ou documentos de habilitação na mesma sessão, em face do exame das propostas com as exigências do edital ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada pelo Pregoeiro, sendo as licitantes credenciadas convocadas pela imprensa oficial do ente licitante para comparecimento à sessão.



19.8. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro, membros da equipe de apoio e pelos licitantes presentes, exceto quando renunciarem tacitamente ao direito.

19.9. Os extratos do resultado final desta licitação serão divulgados no Diário Oficial, sendo este procedimento dispensado quando o resultado foi comunicado em sessão pública deste certame licitatório.

19.10. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município de Parnarama/MA, na forma legal.

19.11. Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada na sede da Prefeitura Municipal de Parnarama/MA, até 30 (trinta) dias após a publicação do extrato contratual, sendo posteriormente enviado para reciclagem.

19.11.1. No caso das empresas declaradas na condição de classificáveis, os documentos de habilitação serão devolvidos e somente requisitados na sessão em que for retomada a negociação, verificados naquela oportunidade na ordem de chamamento, para verificação da aptidão da licitante para firmar contrato com a Administração.

19.11.2. Para efeito desta licitação serão consideradas classificáveis as licitantes que apresentarem o melhor preço, na ordem crescente, depois da(s) empresa(s) que tiver(em) seu(s) preço(s) adjudicado(s) pelo Pregoeiro.

19.12. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta comprovada repercussão nos preços tratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos.

19.13. Os anexos e declarações do presente instrumento convocatório, concernentes a proposta e documentos de habilitação, deverão estar devidamente assinados e firmados em cartório, por pessoa com capacidade para representação da empresa interessada neste certame licitatório.

19.14. Os casos omissos desta licitação para efeito de posterior contratação, serão solucionados pelo Pregoeiro, na sessão pública, sempre na presença dos representantes das empresas envolvidas.

19.15. Omissões, equívocos meramente formais, fatos supervenientes, conflitos ou outras situações porventura vivenciadas, serão decididos pelo Pregoeiro na sessão, com vista conferir agilidade ao feito.

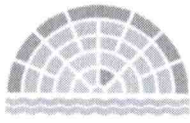
19.16. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca da cidade de Parnarama/MA, excluído quaisquer outro por mais privilegiado que seja.

19.17. Integram este edital de licitação:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação;

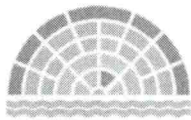
ANEXO III – Declaração de Localização e Funcionamento (com Fotos);



- ANEXO IV – Declaração de MEI, ME ou EPP;
- ANEXO V – Modelo de Apresentação da Proposta de Preços;
- ANEXO VI – Declaração de Cumprimento do Disposto do art. 7º, XXXIII, da Constituição;
- ANEXO VII – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo para Licitar;
- ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Elaboração Independente da Proposta;
- ANEXO IX – Modelo de Declaração de Não Possuir em seu Quadro Servidor Público;
- ANEXO X – Modelo de Declaração das Condições da Licitação e Execução do Contrato;
- ANEXO XI – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- ANEXO XII – Minuta do Contrato.

Parnarama/MA, 09 de julho de 2021.

FRANCISCO GLEYDSON OLIVEIRA CARVALHO
Pregoeiro/PMP



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 064/2021 – CPL/PMP
PREGÃO PRESENCIAL N° 034/2021 – SRP

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem o objetivo estabelecer critérios a Administração Pública para a viabilização da seleção da proposta mais vantajosa à municipalidade objetivando a realização de **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO PARCELADA DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM PRÉDIOS PÚBLICOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO, LOCADOS E/OU CONVENIADOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, COM FORNECIMENTO E MATERIAL, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA NECESSÁRIOS, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNARAMA/MA.**

1.2. O escopo deste documento é estabelecer um referencial para orientar o Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, no que diz respeito aos limites a serem admitidos quando da verificação da aceitabilidade das propostas, fixando para tanto requisitos mínimos de tolerância a fim de melhor garantir a qualidade dos serviços a serem oferecidos evitando sobre preços e inexecuibilidade de lances.

1.3. O objeto a ser licitado deve revestir-se de garantias mínimas indispensáveis a um regular fornecimento, conferindo suporte aos potenciais contratados para gerenciá-los sem que haja quebra de equilíbrio em curto ou médio espaço de tempo para qualquer das partes envolvidas.

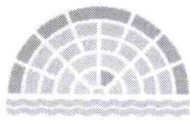
2. DA JUSTIFICATIVA DA DEMANDA

2.1. A contratação de empresa especializada para a prestação deste tipo de serviços se justifica pela necessidade frequente de realização de pequenos reparos e adequações, bem como pequenas intervenções de engenharia em imóveis utilizados pelo Município de Parnarama/MA na prestação de serviços públicos e funcionamento de suas repartições. A contratação visa ainda assegurar a continuidade dos serviços atualmente prestados pelo Município, garantindo o perfeito funcionamento dos órgãos e setores públicos da administração municipal, garantindo a segurança dos servidores e munícipes.

2.2. Destaca-se que atualmente o Município não possui recursos humanos em número suficiente e necessário para executar as intervenções aqui propostas, bem como a disponibilidade própria de máquinas e equipamentos apropriados, sendo necessária a contratação de terceiro para realização destes trabalhos.

2.3. Diante desse contexto, fica clara a necessidade da Administração Municipal atuar com agilidade e eficiência em assegurar a existência de instrumento contratual suficiente e em vigência objetivando aquisição destes serviços, pois é seu dever e responsabilidade organizar e prestar os serviços de interesse local. Assim, depreende-se que estes serviços são essenciais ao desenvolvimento das atividades a serem cumpridas pela Administração Pública, impactando positivamente nos resultados a serem alcançados pelas atividades desenvolvidas pela municipalidade.

2.4. A realização de registo de preços para aquisição parcelada destes serviços possibilitará agilidade nas aquisições públicas, aumentando e potencializando a produtividade e a qualidade das atividades



pertinentes a cada departamento, reduzindo o tempo de resposta às demandas, oferecendo segurança e tranquilidade aos usuários, fortalecendo o preceito da economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos financeiros.

2.5. Destarte, imperiosa a necessidade de se contratar empresa especializada que tenha estrutura, material e equipamentos condizentes com o fornecimento satisfatório destes produtos para o funcionamento regular desta Administração Pública, conforme planilha de serviços abaixo colacionada.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICADA

3.1. Este procedimento licitatório, bem como a contratação dele decorrente, será regido pelas normas estabelecidas pela Constituição Federal, pelas regras presentes na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão), aplicando subsidiariamente o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

3.2. Além desta legislação devem ser observadas ainda as determinações da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, tratando do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. Bem como, as normas infralegais municipais que versam sobre as contratações públicas, em especial, os Decretos Municipais. Além desta legislação, devem ser observados ainda os princípios que regem a atuação do Poder Público, em especial, o da legalidade, moralidade e eficiência.

3.3. Os bens ou serviços referenciados neste Termo de Referência, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de bens e serviços comuns, conforme definição do art. 1º, parágrafo único, da Lei do Pregão.

4. DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

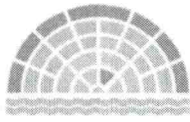
4.1. Especificação dos serviços demandados pela municipalidade nos termos da tabela abaixo colacionada:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
01	Execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em prédios públicos próprios do Município, locados e/ou conveniados da administração municipal, com fornecimento e material, equipamentos e mão de obra necessários, em atendimento as necessidades da Prefeitura Municipal de Parnarama/MA	R\$ 12.436.935,00

4.2. Planilha detalhada dos itens, medidas, quantitativos e valores estimados, incluindo sua especificação técnica, bem como orçamento sintético, planilha de composição do BDI e encargos sociais, segue em anexo a este Termo de Referência.

5. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

5.1. O valor máximo estimado para os interessados em participar deste certame é de R\$ 12.436.935,00 (doze milhões quatrocentos e trinta e seis mil novecentos e trinta e cinco reais).



5.2. As quantidades constantes deste Termo de Referência são estimativas de consumo, não obrigando ao Órgão Gerenciador e os Órgãos Participantes a aquisição de sua totalidade.

6. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização deste Pregão Presencial será a Prefeitura Municipal de Parnarama/MA.

6.2. Serão Órgãos Participantes da Ata de Registro de Preços a ser elaborada, após adjudicado e homologado este Pregão, os órgãos e entidades adiante elencados:

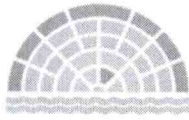
- ✓ Gabinete do Prefeito;
- ✓ Secretaria Municipal de Administração;
- ✓ Secretaria Municipal de Fazenda;
- ✓ Secretaria Municipal de Planejamento;
- ✓ Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- ✓ Secretaria Municipal de Obras Públicas;
- ✓ Secretaria Municipal de Cultura;
- ✓ Secretaria Municipal de Agricultura;
- ✓ Secretaria Municipal de Infância e Juventude;
- ✓ Secretaria Municipal de Saúde;
- ✓ Secretaria Municipal de Assistência Social;
- ✓ Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- ✓ Secretaria Municipal de Urbanismo;
- ✓ Secretaria Municipal de Educação;
- ✓ Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS);
- ✓ Fundo Municipal de Saúde (FMS);
- ✓ Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB); e
- ✓ Fundo de Previdência de Parnarama (FUNPREV).

7. DA ATA DE REGISTRO E DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O Sistema de Registro de Preços é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. Neste sistema, as contratações serão feitas quando melhor convier a Administração, sem, no entanto, estar necessariamente obrigada a contratar com o fornecedor vencedor do certame.

7.2. Desta licitação será firmada uma Ata de Registro de Preços (ARP), sendo documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período de 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis. Caso necessite, a Prefeitura Municipal efetuará a contratação dos serviços ou aquisições nas quantidades julgadas necessárias pelos mesmos preços registrados no certame.

7.3. Será formalizada Ata de Registro de Preços para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.



7.4. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

7.4.1. O prazo estabelecido no item anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente justificado e aceito.

7.4.2. A licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado ou havendo recusa em fazê-lo, dela será excluída, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

7.5. É facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, quando a proponente vencedora não atender à convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, devendo ser observado a existência de cadastro de reserva, observados os requisitos habilitatórios, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em edital e demais cominações legais.

7.6. A Ata deverá ser assinada por representante legal, diretor, sócio ou procurador devidamente constituído da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, do contrato social e/ou instrumento procuratório, acompanhados dos documentos pessoais do representante.

7.7. Ao assinar a Ata de Registro de Preços o beneficiário da mesma obriga-se a executar os serviços ou fornecer os bens registrados em ata, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

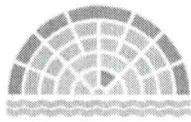
7.8. Estando a ARP devidamente assinada e tendo sido cumpridos os requisitos quanto a sua publicidade, considera-se firmado o compromisso de execução do objeto nas condições estabelecidas.

7.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.10. A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada preferência da aquisição ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

7.11. O presente edital e seus anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) licitante(s) vencedor(es) deste certame, farão parte integrante da ARP, independente de transcrição.

7.12. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Município de Parnarama/MA e facultativamente no Diário Oficial do Estado do Maranhão e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Parnarama/MA durante sua vigência, bem como perante o Departamento de Licitações e Contratos deste ente público.



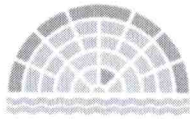
7.13. Caberá ao Órgão Gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

- a) Consolidar informações relativas à estimativa individual e total de serviços ou itens a serem executados, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização.
- d) Realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes.
- c) Promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório, bem como conduzir e realizar a necessária licitação.
- d) Gerenciar a ata de registro de preços.
- e) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.
- f) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, e
- g) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

7.14. O Órgão Participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao Órgão Gerenciador de sua estimativa de serviços a serem executados ou itens a serem fornecidos, local de execução e, quando couber, cronograma de contratação, respectivas especificações ou Termo de Referência, nos termos da Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

- a) Garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente.
- b) Manifestar, junto ao Órgão Gerenciador, mediante a utilização da intenção de registro de preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório.
- c) Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições, e
- d) Cabe ao Órgão Participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

7.15. Será incluído na ARP na forma de anexo o registro de preços dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação de ordem da última proposta apresentada pelas respectivas licitantes durante a fase competitiva do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência.



7.15.1. O registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva na hipótese do primeiro colocado quando convocado, não assinar a ARP no prazo legal, bem como no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata de Registro de Preços, e sucessivamente.

7.15.2. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o subitem anterior será efetuada na hipótese prevista na legislação e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A proposta comercial deverá ser impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, por representante legal com poderes para assumir compromissos. Deve conter a indicação do nome, endereço, CNPJ, inscrição estadual/municipal da licitante, número do Pregão Presencial, preço unitário do item, cotando-se cada serviço discriminado, em moeda corrente nacional, seu prazo de validade e indicar conta bancária.

8.2. A proposta deverá ser apresentada com especificação completa, igual à exigida neste instrumento, obrigando-se o proponente, nesse caso, a fornecer o serviço ou entregar o produto de acordo com as exigências.

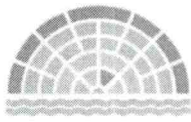
8.3. A proposta de preço deverá estar acompanhada da declaração de que o prestador de serviços conhece e aceita as regras determinadas pela Administração, bem como que expressar que nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes (fretes), tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto desta licitação.

8.4. A proposta de preço deverá estar acompanhada obrigatoriamente de declaração de compromisso de prestação dos serviços ou entrega do produto diretamente no Município de Parnarama/MA, sem custos adicionais e independentemente da quantidade solicitada em cada ordem de fornecimento ou ordem de execução dos serviços.

8.5. A licitante interessada declarará que os produtos e/ou serviços cotados na proposta são de qualidade e tem garantia contra qualquer defeito de execução, bem como ciência de que acaso constatada alguma imperfeição nos bens e/ou serviços fornecidos, os mesmos serão devolvidos e/ou rejeitados, com imputação de eventuais penalidades a licitante ou responsável identificado.

8.6. Planilha de composição analítica de B.D.I. – Bonificações e Despesas Indiretas e de Encargos Sociais Aplicados.

8.6.1. A licitante deverá apresentar discriminação detalhada do BDI adotado, para cada um dos grupos (administração central, tributos, etc.), os seus subcomponentes e seus respectivos percentuais, de modo a permitir que se verifique a adequabilidade dos percentuais utilizados e a não ocorrência de custos computados em duplicidade na Planilha Orçamentária e no BDI.



8.6.2. Os tributos IRPJ e CSLL não deverão integrar o cálculo do BDI, nem tampouco a planilha de custo direto, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalística, que oneram pessoalmente o contratado, não devendo ser repassado à contratante.

8.7. Composição de Preços Unitários:

a) As composições de preços unitários deverão ser apresentadas para todos os itens de serviços constantes da(s) Planilha(s) Orçamentária(s), inclusive as composições de preços unitários auxiliares, que se fizerem necessárias para sua complementação, e não poderão conter divergência entre os valores constantes em ambos os documentos. Qualquer incoerência nessas composições, como utilização de valores diferentes de salários-hora para uma mesma categoria profissional e/ou de preços unitários para um mesmo material e/ou de custos horários de utilização de um mesmo equipamento, poderá implicar na desclassificação da proposta, a exceção de erros meramente formais.

b) A proposta do licitante deverá ser elaborada levando-se em consideração que as obras/serviços deverão serem executados dentro da melhor técnica e de aprimorado acabamento e, ainda, entregues em perfeitas condições de funcionamento.

c) Nos preços propostos pelo licitante deverão estar incluídos todos os componentes das despesas incidentes sobre os serviços, tais como: salário de mão de obra, encargos sociais (legislação previdenciária e trabalhista e seguros em geral), transporte de materiais, todo e qualquer imposto ou taxa incidente, encargos complementares (uniformes, vale-transporte, vale-refeição e quaisquer outros encargos decorrentes do objeto licitado), que são de exclusiva responsabilidade do licitante, como também o Bonificação de Despesas Indiretas – BDI, não cabendo ao Município de Parnarama/MA qualquer outro pagamento além dos preços propostos para a prestação dos serviços.

d) Nos preços propostos deverão estar incluídos também, mobilizações, desmobilização, ferramentas, transporte, deslocamento de empregados, estadia, alimentação, seguros, assistência médica prevista em lei, equipamentos de proteção individual e coletiva, adicionais de periculosidade, quando aplicáveis, necessários ao perfeito cumprimento e execução do objeto desta licitação.

8.8. Será desclassificada a empresa que apresentar composição de preços unitários, cujos valores de mão de obra, estejam inferiores aos pisos salariais normativos da categoria correspondente, fixados por Dissídio Coletivo, Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho do Município onde ocorrerá a obra, ou, quando esta abranger mais de um Município, o daquele que contemplar a maior extensão do trecho a ser contratado.

8.9. Na hipótese de constatação de erros de produto e/ou soma no orçamento apresentado, o Pregoeiro poderá efetuar as necessárias correções, permanecendo inalterados, no entanto, os quantitativos e preços unitários.

8.10. No caso de constatação de erros, de conformidade com o item acima, a Comissão Permanente de Licitação procederá da seguinte forma:

8.10.1. Quando o valor correto for menor que o apresentado, esta diferença será diminuída na primeira parcela do Cronograma Físico Financeiro.

8.10.2. Quando o valor global correto for maior que o apresentado, esta diferença será adicionada na primeira parcela do Cronograma Físico Financeiro.

8.10.3. Em qualquer dos casos acima mencionados, prevalecerá o preço final corrigido pela Comissão Permanente de Licitação para efeito de julgamento da proposta de preços.

8.11. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir qualquer dos princípios da licitação ou o julgamento equitativo das propostas das empresas interessadas.

8.12. Não se considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste edital, inclusive financiamento subsidiado ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

8.13. Nas hipóteses em que o Pregoeiro identificar preço que, segundo seu entendimento, seja incompatível com os preços de mercado, notificará o licitante que o ofertou para justificá-lo, sob pena de desclassificação de sua proposta, não se admitindo como justificativa de redução ou aumento excessivo de um preço a indicação de compensações operadas em outro preço.

8.14. Valor máximo permitido pela Prefeitura Municipal de Parnarama/MA para a execução das obras/serviços objeto desta licitação é de R\$ 12.436.935,00 (doze milhões quatrocentos e trinta e seis mil novecentos e trinta e cinco reais), ficando esclarecido que o BDI utilizado para o cálculo dos preços unitários pela Prefeitura é de 25% (vinte e cinco por cento) para a execução do objeto licitado, cujo patamar será considerado por ocasião do julgamento das propostas.

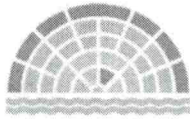
8.15. Não será permitido nenhum acréscimo nos preços unitários constantes da Planilha Orçamentária fornecida pela Prefeitura Municipal de Parnarama/MA.

8.16. Considerar-se-á que os preços fixados pelo licitante são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração de todas as etapas dos serviços, da utilização dos equipamentos e da aquisição de materiais. Considerar-se-á, assim, que a não indicação no conjunto de composições de custos unitários de qualquer insumo ou componente necessário para a execução dos serviços conforme projetados, significa tacitamente que seu custo está diluído pelos demais itens componentes dos custos unitários, itens estes julgados necessários e suficientes, e não ensejarão qualquer alteração contratual sob esta alegação.

8.17. As medições serão sempre feitas a cada período de 30 (trinta) dias, corridos. A periodicidade poderá ser inferior a um mês-calendário na primeira e última medição, quando o início ou término das etapas das obras e serviços ocorrerem no curso do mês, neste caso o cronograma será ajustado à situação.

8.18. A falta da rubrica na proposta, ausência da correta identificação do responsável legal/procurador assinalado, falta de indicação do CNPJ e/ou endereço completo, deficiências na identificação do(s) item(ns) e/ou serviços cotados, acarretarão desclassificação da proposta neste certame, ficando na sessão de abertura lavrada em ata todos os atos sob o conhecimento do representante da licitante, desde que tenha poderes para este fim.

9. DA FIXAÇÃO DO CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS



9.1. Considerando a natureza similar dos serviços ora demandados, que devem ser muitas vezes executados em conjunto, e com a finalidade de reduzir a possibilidade de ocorrência de perda de economia de escala e no intuito de fomentar a competitividade, além de viabilizar um melhor gerenciamento dos serviços fornecidos, buscando evitar o desperdício de recursos e minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade desses produtos, haverá o agrupamento de serviços análogos, sendo utilizado como critério de julgamento o valor global.

9.2. A adoção da tal medida se faz necessária e adequada, para padronizar as rotinas de trabalho da Administração Municipal, bem como evitar o aumento desnecessário do número de fornecedores contactados pela municipalidade, diante de eventuais descompassos decorrentes do fornecimento de produtos ou prestação de serviços por diversas empresas, uma vez que lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação.

10. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos para comprovação da regularidade jurídica das empresas interessadas abrangerão critérios referentes à sua constituição jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico financeira, capacitação técnica e declarações, nos termos dos arts. 27 a 31 da Lei nº 8666/93.

10.2. Em relação a constituição societária deve ser apresentado registro comercial, contrato social ou instrumento análogo; bem como cópia dos documentos pessoais dos sócios ou titular.

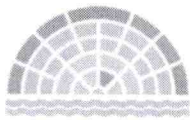
10.3. Para a regularidade fiscal e trabalhista deve ser entregue prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal; comprovação de regularidade com a União, Estado, Município, FGTS e Trabalhista.

10.4. No que tange a qualificação econômico financeira deve ser apresentada Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante; como também Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser apresentados os índices financeiros comumente exigidos por esta Administração Municipal.

10.5. Em referência a capacitação técnica a firma empresa proponente deve comprovar aptidão para desempenho da atividade compatível com objeto da licitação que deverá ser feita através de atestado(s) ou declaração(ões) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se comprove que a empresa interessada tem capacidade de fornecer os itens ora licitados.

10.5.1. Os atestados deverão ser impressos em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes, servidor ou agente político responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função, bem como é exigido o reconhecimento da firma do atestante em cartório.

10.5.2. O atestado ou certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não serão considerados pelo Sr. Pregoeiro.



10.6. Registro ou Certidão de inscrição Pessoa Jurídica da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da região da sede da empresa, comprovando regularidade com a entidade profissional competente.

10.7. Registro ou Certidão de inscrição Pessoa Física do(s) responsável(eis) técnico(s) da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da região da sede da empresa.

10.8. Declaração firmada pela empresa licitante em papel timbrado, de acordo com o modelo no anexo ao edital, quanto ao uso de mão-de-obra de menor, constando que não mantém relação e trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menor de 18 anos e de qualquer trabalho com menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme o disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e da Lei nº 9.854/99, que incluiu o inciso V no art. 27, da Lei nº 8.666/93, e demais declarações pertinentes.

11. DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO

11.1. O objeto do presente termo de referência será prestado a cada solicitação de entrega pelo Município de Parnarama/MA em prazo não superior a 05 (cinco) dias após recebimento da ordem de execução do fornecimento.

11.2. Na Ordem de Execução dos Serviços deve constar o local de execução, planilha descritiva dos trabalhos a serem realizados, de acordo com os itens e quantitativos presentes nesta contratação, bem como o prazo de sua execução, acompanhado do cronograma de execução do serviço, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes.

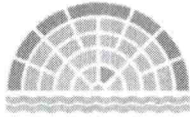
11.3. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos neste Projeto Básico, sendo os serviços executados pela Contratada, obedecendo às normas legais e regulamentares pertinentes.

11.4. O objeto desta licitação será executado sob inteira responsabilidade da firma adjudicatária que utilizará seus próprios materiais e equipamentos e de acordo com as normas técnicas vigentes e disposições deste Projeto Básico.

11.5. Os eventuais danos causados a terceiros no cumprimento deste serviço, por ação ou omissão, por negligência, imperícia ou imprudência, serão de responsabilidade exclusiva da empresa.

11.6. Os bens deverão ser prestados ou entregues de forma finalizada na sede do órgão requisitante, conforme endereço discriminado na ordem de serviço recebida pela Contratada, horário das 08 h e 00 min às 13 h e 00 min. Sendo o frete, carga e descarga ou custos de produção por conta do fornecedor até o local indicado.

11.7. O não cumprimento do disposto neste tópico do presente termo acarretará a anulação do empenho, bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.



11.8. A administração rejeitará fundamentadamente, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com os termos do edital e seus anexos.

12. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADAS

12.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência referem-se às áreas de engenharia descritas a seguir, acompanhadas das respectivas especificações.

12.2. Serviços de manutenção preventiva e corretiva nas instalações elétricas (fiação, lâmpadas, tomadas, interruptores, entrada de energia), instalações hidráulicas (eliminação de vazamentos, fornecimento de peças novas e troca de defeituosas), instalações sanitárias (eliminação de vazamentos, fornecimento de peças novas e troca de peças defeituosas); pintura de paredes internas e externas; reparos em pavimentações internas e externas; reparos em coberturas (eliminação vazamento, substituição de telhas quebradas e/ou faltantes, reparos em madeiramentos); reparo, substituição e pintura de esquadrias; em prédios públicos utilizados pela administração municipal, incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra necessários à sua execução.

12.3. Na prestação dos serviços descritos, devem ser consideradas as novas tecnologias e ferramentas gerenciais disponíveis no mercado, que propiciem ganhos de produtividade e de qualidade.

12.4. Os serviços serão prestados nos prédios públicos utilizados pela administração municipal.

12.5. Os serviços de urgência poderão ser atendidos por equipe de manutenção volante, composta de profissionais de diversas especialidades.

12.6. Todos os profissionais deverão portar crachás de identificação, uniformes completos, EPI's adequados, os quais serão supervisionados por Supervisor Técnico que efetuará visita técnica mensal no local do contrato e acompanhamento com engenheiro quando necessário. A mão de obra e todos os encargos decorrentes, bem como uniformes, EPI's e ferramental necessários, deverão fazer parte e inclusos na proposta.

12.7. O atendimento emergencial é aquele que, a critério da Contratante, será feito para solucionar problemas que impeçam o funcionamento normal do prédio. Deverá ser disponibilizada equipe técnica de plantão para prestar imediatamente o atendimento.

12.8. Os atendimentos não emergenciais deverão ser atendidos dentro do horário comercial e deverão ser agendados junto com a Secretaria Municipal requisitante, em comum acordo entre a Contratante e a Contratada.

12.9. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

12.9.1. Quadros Gerais de Baixa Tensão (QGBT), de Força e Luz.

12.9.1.1. Verificar a leitura dos instrumentos de medição e verificação das possíveis sobrecargas ou desbalanceamentos;

12.9.1.2. Verificar o aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos;

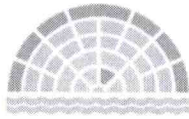
12.9.1.3. Medir a amperagem nos aumentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos;

12.9.1.4. Verificar a concordância com as condições limites de amperagem máxima permitida para a proteção dos cabos;

- 12.9.1.5. Verificar o aquecimento nos cabos de alimentação;
- 12.9.1.6. Efetuar limpeza interna e externa do quadro;
- 12.9.1.7. Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento do quadro geral;
- 12.9.1.8. Inspeccionar os isoladores e conexões;
- 8.9.1.9. Reapertar os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores, contadores, entre outros;
- 12.9.1.10. Verificar a resistência do aterramento, com base nos limites normalizados;
- 12.9.1.11. Verificar o aterramento, cuja distribuição deve seguir as normas ABNT;
- 12.9.1.12. Verificar a regulação dos disjuntores gerais;
- 12.9.1.13. Verificar isoladores e para-raios;
- 12.9.1.14. Verificar o estado de conservação das hastes e isoladores;
- 12.9.1.15. Verificar a medida de isolação;
- 12.9.1.16. Verificar continuidade do cabo de terra, tubo de proteção e eletrodo;
- 12.9.1.17. Reapertar os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores, contadores, entre outros;
- 12.9.1.18. Ajustar dispositivos de comando dos disjuntores;
- 12.9.1.19. Aferir instrumentos de medição do painel;
- 12.9.1.20. Inspeccionar o isolamento dos condutores;
- 12.9.1.21. Medir e registrar a resistência de isolamento dos cabos dos alimentadores;
- 12.9.1.22. Verificar a resistência do aterramento, com base nos limites normatizados;
- 12.9.1.23. Lubrificar as dobradiças das portas dos quadros, entre outros;
- 12.9.1.24. Eliminar pontos de ferrugem e corrosão.
- 12.9.2. Para-raios
 - 12.9.2.1. Verificar e corrigir o isolamento entre captor e haste;
 - 12.9.2.2. Verificar e corrigir o isolamento das cordoalhas de descida para a terra;
 - 12.9.2.3. Verificar e corrigir os isoladores castanha quanto a falhas, trincas, entre outros;
 - 12.9.2.4. Verificar e corrigir as manilhas de descida;
 - 12.9.2.5. Verificar e corrigir as malhas da terra;
 - 12.9.2.6. Verificar e corrigir a conexão de aterramento e grampos tensores;
 - 12.9.2.7. Verificar e corrigir a oxidação de partes metálicas, estruturas e ligações;
 - 12.9.2.8. Verificar continuidade entre os eletrodos de aterramento e a ponta do para-raios, eliminando-se interrupções;
 - 12.9.2.9. Verificar o cabo de descida;
 - 12.9.2.10. Verificar se a resistência de aterramento ultrapassa o valor de 10 ohm. Fazer a medição com o cabo de descida desligado;
 - 12.9.2.11. Medir e registrar resistência de aterramento;
 - 12.9.2.12. Manter através de correções, a resistência de terra abaixo dos valores normalizados;
 - 12.9.2.13. Verificar se a haste do para-raios esta solidamente fixada na sua base;
 - 12.9.2.14. Verificar se o captor do para-raios está bem fixado na haste;
 - 12.9.2.15. Verificar e reapertar todas as conexões e fixações existentes entre o cabo de descida e a ponta e entre o cabo de descida e os eletrodos de terra;
 - 12.9.2.16. Verificar o estado dos isoladores que fixam o cabo de descida;
 - 12.9.2.17. Eliminar curvas bruscas do cabo de descida; se for o caso, envolver o cabo com tubo isolante flexível nos pontos críticos;
 - 12.9.2.18. Verificar se o tubo de proteção na descida do cabo encontra-se em perfeito estado;
 - 12.9.2.19. Combater a oxidação através da aplicação de produto químico.
- 12.9.3. Aterramentos



- 12.9.3.1. Verificar a malha de aterramento e suas condições normais de uso, conexões, malha de cobre nu, entre outros;
- 12.9.3.2. Verificar as condições de uso das ligações entre o aterramento e os estabilizadores
- 12.9.3.3. Verificar a resistência ôhmica, que não poderá ultrapassar 10 (dez) ohms para os equipamentos em geral e 05 (cinco) ohms para os aterramentos de informática, adotando-se as medidas de correção quando necessário;
- 12.9.3.4. Verificar os índices de umidade e alcalinidade de solo do aterramento, mantendo-se dentro dos padrões normais;
- 12.9.3.5. Reapertar os bornes que ligam as hastes aos cabos.
- 12.9.4. Tomadas e interruptores
 - 12.9.4.1. Verificar a fixação das tampas das caixas de passagem e tomadas;
 - 12.9.4.2. Verificar a rede de tomadas de piso;
 - 12.9.4.3. Inspeccionar a limpeza dos componentes de iluminação interna e externa (exceto pública) e limpar, quando for o caso;
 - 12.9.4.4. Verificar o funcionamento das luminárias de iluminação de emergência;
 - 12.9.4.5. Inspeccionar os interruptores, verificando se há aquecimentos anormais;
 - 12.9.4.6. Realizar manutenção corretiva, quando necessária;
 - 12.9.4.7. Efetuar limpeza geral;
 - 12.9.4.8. Reapertar conexões e ligações;
 - 12.9.4.9. Recompôr isolamentos defeituosos;
 - 12.9.4.10. Proceder, sempre que necessário ou quando recomendado pela Contratante, a substituição de interruptores avariados.
 - 12.9.4.11. Testar de modo adequado a corrente na rede, conforme o caso;
 - 12.9.4.12. Reparar as carcaças das tomadas nas tubulações de piso, paredes, divisórias e mobiliário, conforme o caso;
 - 12.9.4.13. Manter sempre a padronização das tomadas para ar condicionado, rede estabilizada, rede comum e rede comum aterrada;
 - 12.9.4.14. Proceder, sempre que necessário ou quando recomendado pela Contratante, a substituição de tomadas avariadas.
- 12.9.5. Fios e Cabos
 - 12.9.5.1. Fazer teste de isolamento;
 - 12.9.5.2. Inspeccionar a capa isolante;
 - 12.9.5.3. Verificar temperatura e sobrecargas;
 - 12.9.5.4. Reapertar os terminais;
 - 12.9.5.5. Verificar e corrigir os elementos danificados.
 - 12.9.5.6. Reparar ou consertar o que se fizer necessário, inclusive a substituição de lâmpadas, reatores, disjuntores, entre outros, queimados ou avariados;
 - 12.9.5.7. Proceder modificações e ampliações de pequeno porte nas instalações elétricas;
 - 12.9.5.8. Aumentar os circuitos, desde que a carga a ser instalada não ultrapasse os limites estabelecidos pelas características das instalações e normas técnicas brasileiras;
 - 12.9.5.9. Substituir fusíveis, chaves magnéticas e contadores;
 - 12.9.5.10. Proceder sempre que necessário, ou quando recomendado pela Contratante, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários, utilizando-se da equipe de profissionais contratada.
- 12.9.6. Iluminação interna e externa
 - 12.9.6.1. Verificar as luminárias quanto à ocorrência de lâmpadas queimadas ou com operação insuficiente, substituindo as que se fizerem necessárias;
 - 12.9.6.2. Verificar contatos internos, reapertar os parafusos de fixação e contatos externos dos soquetes, caso as lâmpadas não acendam;



- 12.9.6.3. Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento do sistema geral de iluminação;
- 12.9.6.4. Inspeccionar as baterias de luz de emergência;
- 12.9.6.5. Trocar os reatores quando do término de vida útil;
- 12.9.6.6. Medir o nível de iluminação;
- 12.9.6.7. Efetuar limpeza das luminárias;
- 12.9.6.8. Efetuar limpeza das lâmpadas;
- 12.9.6.9. Reapertar os parafusos de sustentação das luminárias;
- 12.9.6.10. Reapertar os contatos dos reatores;
- 12.9.6.11. Reapertar os parafusos das bases dos soquetes;
- 12.9.6.12. Verificar os parafusos de contato das tomadas;
- 12.9.6.13. Testar a carga das baterias de emergência.
- 12.9.6.14. Proceder, sempre que se fizerem necessários ou quando recomendado pela Contratante, a reparos e consertos, inclusive a substituição de lâmpadas e reatores queimados ou avariados; modificações e ampliações de pequeno porte nas instalações elétricas; aumento de circuitos desde que a carga não ultrapasse os limites estabelecidos pelas características das instalações e normas técnicas brasileiras e, na ausência destas, de normas internacionais;
- 12.9.6.15. Inspeccionar os circuitos nos postes de iluminação;
- 12.9.6.16. Inspeccionar as luminárias nos postes quanto à existência de lâmpadas queimadas;
- 12.9.6.17. Verificar a existência de corrosão nas luminárias;
- 12.9.6.18. Verificar o contato dos anéis de ajuste;
- 12.9.6.19. Limpar as luminárias e vidros dos refletores;
- 12.9.6.20. Verificar a estanqueidade do compartimento das lâmpadas;
- 12.9.6.21. Verificar os soquetes das lâmpadas quanto à oxidação;
- 12.9.6.22. Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela Contratante, os reparos ou consertos que se fizerem necessários;
- 12.9.6.23. Substituição de fusíveis, chaves magnéticas e contadores.
- 12.9.6.24. Simular falha de energia, verificando e corrigindo o desempenho das luminárias, substituindo-as caso seja necessário;
- 12.9.6.25. Efetuar limpeza geral de conjunto;

12.10. INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS

12.10.1. Reservatórios

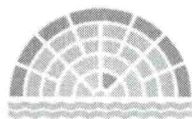
- 12.10.1.1. Inspeccionar e reparar o medidor de nível, torneira de bóia, extravasor, registros de válvulas de pé e de retenção;
- 12.10.1.2. Inspeccionar a ventilação do ambiente e das aberturas de acesso;
- 12.10.1.3. Controlar o nível de água para verificação de vazamentos;
- 12.10.1.4. Inspeccionar as tubulações imersas na água;
- 12.10.2. Válvulas e caixas de descarga
 - 12.10.2.1. Inspeccionar os vazamentos;
 - 12.10.2.2. Regular e reparar os elementos componentes;
 - 12.10.2.3. Testar vazamentos nas válvulas e caixas de descarga.

12.10.3. Bombas hidráulicas

- 12.10.3.1. Inspeccionar gaxetas, manômetros e ventilação do ambiente;
- 12.10.3.2. Lubrificar rolamentos, mancais e outros;
- 12.10.3.3. Verificar o funcionamento do comando automático.

12.10.4. Registros, torneiras e metais sanitários

- 12.10.4.1. Inspeccionar o funcionamento;



- 12.10.4..2. Reparar vazamento com troca de guarnição, aperto de gaxeta e substituição do material completo, em Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios);
- 12.10.4..3. Inspeccionar corrosão;
- 12.10.4..4. Inspeccionar vazamentos;
- 12.10.4..5. Efetuar serviços de limpeza e desobstrução;
- 12.10.4..6. Reparar trechos e fixações, inclusive repintura;
- 12.10.4..7. Inspeccionar as uniões dos tubos e conexões;
- 12.10.4..8. Inspeccionar tubulações das colunas de água.
- 12.10.5. Válvulas reguladoras de pressão
 - 12.10.5..1. Inspeccionar o funcionamento;
 - 12.10.5..2. Efetuar reparos necessários.
- 12.10.6. Esgotos sanitários
 - 12.10.6..1. Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)
 - 12.10.6..2. Inspeccionar corrosão;
 - 12.10.6..3. Inspeccionar vazamento;
 - 12.10.6..4. Efetuar serviços de limpeza e desobstrução;
 - 12.10.6..5. Reparar trechos e fixações, inclusive repintura;
 - 12.10.6..6. Inspeccionar as uniões dos tubos e conexões;
- 12.10.7. Ralos e aparelhos sanitários
 - 12.10.7..1. Inspeccionar o funcionamento;
 - 12.10.7..2. Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.
- 12.10.8. Caixas coletoras, caixas de gordura e caixas de decantação
 - 12.10.8..1. Inspeccionar no geral;
 - 12.10.8..2. Retirar os materiais sólidos;
 - 12.10.8..3. Retirar óleos e gorduras;

12.11. INSTALAÇÃO DE ÁGUAS PLUVIAIS

- 12.11.1. Poços de recalque
 - 12.11.1..1. Inspeccionar e reparar as tampas herméticas, registro de gaveta e válvula de retenção
 - 12.11.1..2. Inspeccionar a ventilação do ambiente e das aberturas de acesso, controle periódico das trincas nas paredes para verificação de vazamentos;
 - 12.11.1..3. Inspeccionar as chaves de acionamento das bombas.
- 12.11.2. Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)
 - 12.11.2..1. Inspeccionar corrosão;
 - 12.11.2..2. Inspeccionar vazamento;
 - 12.11.2..3. Efetuar serviços de limpeza e desobstrução;
 - 12.11.2..4. Reparar trechos e fixações, inclusive repintura;
 - 12.11.2..5. Inspeccionar as uniões dos tubos e conexões;
- 12.11.3. Ralos
 - 12.11.3..1. Inspeccionar periodicamente o funcionamento;
 - 12.11.3..2. Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.
- 12.11.4. Calhas
 - 12.11.4..1. Inspeccionar vazamento;
 - 12.11.4..2. Efetuar serviços de limpeza e desobstrução;
 - 12.11.4..3. Reparar e/ou substituir trechos e fixações;
 - 12.11.4..4. Inspeccionar as uniões, calhas e tubos;
 - 12.11.4..5. Pintar as calhas e condutores metálicos.

12.11.5. Caixas de inspeção

- 12.11.5..1. Inspeccionar periodicamente o funcionamento;
- 12.11.5..2. Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.

12.12. INSTALAÇÕES CIVIS

12.12.1..1. Os serviços de manutenção e conservação das instalações civis correspondem às atividades de inspeção e reparos dos componentes e sistemas da edificação e serão executadas mediante rotinas abaixo:

12.12.1..2. Inspeccionar o estado de conservação das fachadas, observando rachaduras, fissuras, infiltrações, corrigindo os elementos danificados;

12.12.1..3. Inspeccionar o estado de conservação das coberturas dos prédios, observando rachaduras, fissuras, infiltrações nas lajes, telhados, forros, vigas de sustentação, entre outros, corrigindo os elementos danificados;

12.12.1..4. Inspeccionar o estado de conservação dos muros e paredes, observando as condições, corrigindo e substituindo os elementos danificados;

12.12.1..5. Inspeccionar o estado de conservação das caixas de embutir dos prédios, corrigindo os elementos danificados;

12.12.1..6. Inspeccionar o estado de fixação das pedras e perfis metálicos das fachadas, com reparo dos elementos danificados, se for o caso;

12.12.1..7. Inspeccionar portas e janelas, com reparo dos elementos danificados, se for o caso;

12.12.1..8. Inspeccionar o estado de conservação das jardineiras, jardins e canteiros, com poda, substituição e readequação das mudas;

12.12.1..9. Executar serviços de desmontagem, realocação e montagem de paredes e portas divisórias, perfis, guias (inferiores e intermediárias), requadros, fechaduras, miolos, painéis ou vidros, se for o caso, e obedecer o padrão existente, com aprovação da Contratante, verificando na execução dos serviços as demais necessidades oriundas dos mesmos (troca ou complementação do revestimento de pisos, regularização, entre outros), reinstalação e realocação de equipamentos diversos, telefonia, iluminação, comunicação e instalações especiais de computadores, estabilizadores, nobreaks, entre outros, se for o caso.

12.12.1..10. Substituir os espelhamentos das caixas de embutir, quando necessário;

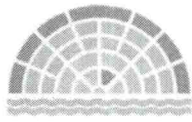
12.12.1..11. Executar consertos em paredes, trincas, cantos quebrados, entre outros, bem como reparos em revestimentos de paredes (pinturas, revestimentos em granitos, mármore, azulejos, rebocos, entre outros);

12.12.1..12. Os serviços de manutenção e conservação das instalações civis normalmente restringem-se à substituição de elementos quebrados ou deteriorados. Esta substituição deve ser feita após a remoção do elemento falho e da reconstituição original, se assim for o caso, de sua base de apoio, adotando-se, então, o mesmo processo construtivo original da edificação;

12.12.1..13. Conforme o caso, será necessária a substituição de toda uma área ao redor do elemento danificado, de modo que, na reconstituição do componente, não sejam notadas áreas diferenciadas, manchadas ou de aspecto diferente, bem como seja garantido o mesmo desempenho do conjunto;

12.12.1..14. Se a deterioração do elemento for derivada de causas ou defeitos de base, deverá esta também ser substituída. Outras causas decorrentes de sistemas danificados de áreas técnicas diversas como hidráulica, elétrica e outras, deverão ser verificadas e sanadas antes da correção das instalações civis;

12.12.1..15. Manutenção de Coberturas, Esquadrias.



12.12.1..16. Deverão ser realizados todos os procedimentos, as intervenções, as rotinas e as tarefas de manutenção preventiva e corretiva recomendadas pela boa técnica, conforme as leis, as normas e as instruções aplicáveis a cada caso, inclusive recomendações do fabricante dos equipamentos.

12.13. COBERTURAS

- 12.13.1..1. Executar tarefas de manutenção, reparos e consertos de coberturas;
- 12.13.1..2. Efetuar os trabalhos técnicos necessários às recuperações de coberturas devendo os serviços obedecerem ao padrão técnico existente e recomendado;
- 12.13.1..3. Observar que todos os materiais deverão ser similares aos já existentes para a correta adaptação à estrutura e obedecendo as normas técnicas de segurança e serem perfeitamente montados e aplicados a fim de evitar-se qualquer problema de ajuste, transpasse ou homogeneidade;
- 12.13.1..4. Observar que quaisquer trabalhos relativos a estas rotinas, necessariamente, deverão receber orientação técnica e autorização do setor competente da Contratante;
- 12.13.1..5. Compreende-se na cobertura, todos os serviços inerentes ao telhamento, estrutura de madeira e sistema de captação de águas pluviais por meio de calhas e tubos de queda.

12.14. PAVIMENTAÇÃO, REVESTIMENTO E PINTURA

- 12.14.1..1. Executar tarefas de manutenção, reparos e consertos em pavimentação interna e externa à base de pedras portuguesas, cimentado, concreto, madeira, carpete, ladrilhos, mármore, granitos, vinílico, entre outros;
- 12.14.1..2. Observar ao calçamento das áreas externas, aplicar-se-á toda a programação de manutenção preventiva e corretiva;
- 12.14.1..3. Executar emassamentos e pinturas em geral;
- 12.14.1..4. Executar pintura de tubulações, esquadrias metálicas e de madeira;
- 12.14.1..5. Quaisquer trabalhos relativos a estas rotinas, necessariamente, deverão receber orientação técnica e autorização do setor competente da Contratante;
- 12.14.1..6. Observar todos os serviços de pedreiro, incluso assentamento de azulejos, seguirão as técnicas especificadas pelo setor competente da Contratante;
- 12.14.1..7. A manutenção em pavimentação, revestimento e pintura obedecerão sempre às orientações técnicas preliminares, devendo ocorrer mediante o emprego de idênticos materiais e cores, exceto quando existir determinação em contrário;

12.15. ALVENARIAS

- 12.15.1..1. Executar tarefas de alvenaria, referentes à restauração de revestimento das paredes, retiradas de trincas e fissuras;
- 12.15.1..2. Reparar e efetuar serviços de acabamento gerais nas edificações e telhados;
- 12.15.1..3. Preparar massa para alvenaria em geral;
- 12.15.1..4. Preparar superfícies de paredes;
- 12.15.1..5. Observar que os materiais para execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada.

12.16. ESQUADRIAS E DIVISÓRIAS

- 12.16.1..1. Executar tarefas de manutenção, reparos e consertos em esquadrias e divisórias;
- 12.16.1..2. Observar no caso de esquadrias e divisórias, remanejamentos, substituições, alterações e/ou complementações somente poderão ocorrer mediante o emprego de materiais de idêntica qualidade,

acabamento e tenacidade, assim como os demais complementos (montantes, rodapés, alumínio, vidros, entre outros) deverão ser da linha existente. Ainda, na manutenção das esquadrias implicará sempre que necessário a execução da pintura de revestimento;

12.16.1..3. Quaisquer trabalhos relativos a estas rotinas, necessariamente, deverão receber autorização do setor competente da Contratante.

12.16.1..4. A Contratada executará tarefas de serralheria, conforme a seguir:

12.16.1..5. Inspeccionar as instalações;

12.16.1..6. Reparar armações, grades, portões e esquadrias metálicas, inclusive serviços de solda;

12.16.1..7. Executar os seguintes serviços: lixamento, com pinturas de fundos e pinturas padronizadas em grades, portões e esquadrias metálicas, conforme padrões da contratada;

12.16.1..8. Reparar, trocar trancas e fechaduras, se for o caso;

12.16.1..9. Regular portas;

12.16.1..10. Reparar ou substituir os motores de acionamento dos portões, se for o caso;

12.16.1..11. Substituir portas, portões, janelas e grades, quando necessário;

12.16.1..12. Inspeccionar e consertar, se necessário, o sistema de comando das portas e portões;

12.16.1..13. Observar que os materiais para execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada.

12.17. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

12.17.1.A Contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos, materiais e insumos necessários à perfeita execução dos serviços, sendo integralmente responsável pelo seu uso, manutenção e conservação.

12.18. EQUIPE DE TRABALHO

12.18.1. O encarregado de manutenção deverá ser supervisionado por Responsável Técnico, ao qual compete:

12.18.2. Gerenciar todos os procedimentos e rotinas de trabalho com vistas a promover a qualidade na execução do objeto deste Contrato;

12.18.3. Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;

12.18.4. Realizar visitas periódicas e elaborar relatórios, comunicados, laudos e outros documentos;

12.18.5. Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamentos da equipe de manutenção, para execução do objeto deste Contrato, considerando normas técnicas, legais e administrativas vigentes.

12.18.6. O encarregado de manutenção deverá possuir no mínimo as seguintes qualificações:

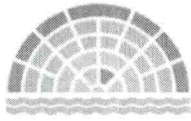
12.18.6..1. Escolaridade mínima correspondente ao ensino médio completo;

12.18.7. O responsável técnico deverá possuir graduação em engenharia elétrica ou civil, com experiência no acompanhamento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva compatíveis com os especificados neste Edital.

12.18.8. A empresa contratada deverá manter uma equipe padrão composta de no mínimo: 01 (um) encarregado e 03 (três) técnicos especializados em manutenção hidráulica, elétrica e civil para serviços emergenciais, além de todo ferramental necessário para a perfeita execução dos serviços.

13. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. As obras e serviços de engenharia serão recebidos:



a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 90 (noventa) dias úteis do recebimento provisório.

13.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

13.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

14.1. Sem prejuízo do integral cumprimento das disposições deste procedimento licitatório, bem como das obrigações decorrentes do contrato, cabe à Contratada:

a) Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da entrega ou prestação do objeto desta licitação, inclusive materiais, mão de obra, locomoção, transporte, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciária, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes de sua execução.

b) Entregar os bens ou executar os serviços objetos da presente licitação, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e edital, inclusive no que tange aos prazos, condições e locais de entrega.

c) Assumir todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

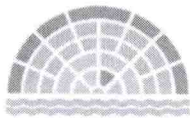
d) Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto.

e) Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados ao Contratante ou a terceiros, por dolo ou culpa, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.

f) A Contratada comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços fornecidos, bem como, efetuar a substituição, e totalmente às suas expensas de qualquer serviço fornecido fora das especificações constantes da proposta apresentada.

g) Comunicar imediatamente, por escrito, ao Contratante, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada.

h) Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes de ações judiciais, por prejuízos ávidos e originados da execução do contrato, e que sejam ajuizados contra o Contratante por terceiros.



- i) Fornecer os serviços ou bens licitados mediante as especificações solicitadas, através de autorização da unidade solicitante.
- j) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros até a entrega dos serviços no local indicado;
- l) Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.
- m) Não transferir a terceiro, por qualquer forma, o presente contrato, nem subcontratar qualquer parte do fornecimento a que está obrigada.

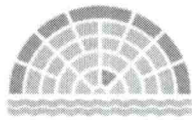
15. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO CONTRATANTE

13.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 e de outras disposições já previstas no edital e seus anexos, são obrigações do Município de Parnarama/MA, por intermédio de suas secretarias, fundos e órgãos:

- a) Permitir o acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências do Contratante para entrega dos produtos proporcionando todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- b) Receber os serviços, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da nota fiscal com a nota de empenho e atestando seu recebimento.
- c) Efetuar o pagamento mensalmente, no mês subsequente a prestação, até 30 (trinta) dias após recebimento e atesto da nota fiscal/fatura pelo fiscal, comprovando o efetivo fornecimento dos produtos.
- d) Devolver, quando for o caso, com a devida justificativa, qualquer serviço fornecido fora das especificações contratadas, bem como com prazo de validade vencido.
- e) Promover por meio de servidores especialmente designados, o acompanhamento e a fiscalização do contrato sob os aspectos quantitativos e qualitativos, dando aceite observando o detalhamento contido neste Termo ou devolvendo para substituição, os que porventura não atenderem as descrições e especificações exigidas, sem ônus para o Contratante.
- f) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.



16.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

16.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16.4. Aplicam-se, subsidiariamente a este item as disposições constantes da Seção IV, do Capítulo III, da Lei nº 8.666/93.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Parnarama/MA, até 30 dias após a solicitação que deverá ser protocolada até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da entrega dos materiais, acompanhado da nota fiscal/fatura, emitida juntamente com recibo em 04 (quatro) vias de igual valor, cópia do contrato/nota de empenho, cópia das certidões de regularidade junto ao INSS e FGTS certidões conjunta de dívida ativa e débitos fiscais junto à união, certidão negativa de débitos junto a fazenda estadual, certidão negativa de débitos municipais, ordem de fornecimento do objeto, firmado pela autoridade competente, e em conformidade com o disposto no art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei nº 8.666/93.

17.2. A nota fiscal referida acima deverá apresentar discriminadamente os produtos fornecidos a que se referir.

17.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e neste caso o vencimento dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da documentação devidamente corrigida e válida, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte da Administração.

17.4. Nenhum pagamento será efetuado aos adjudicatários enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou falta de entrega dos produtos ou prestação dos serviços.

18. DAS SANÇÕES

18.1. O não cumprimento das obrigações assumidas ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

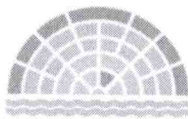
18.1.1 Advertência, por escrito;

18.1.2. Multa, conforme previsto neste edital;

18.1.3. Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

18.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública.

19. DOS CASOS OMISSOS



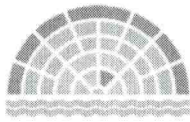
19.1. Os casos omissos serão decididos pelo Município de Parnarama/MA, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei nº 10.520/02, na Lei nº 8.666/93, demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e normas e princípios gerais dos contratos.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Informações complementares acerca dos temas tratados neste Termo de Referência poderão ser solicitadas à Prefeitura Municipal de Parnarama/MA, cujo Centro Administrativo fica localizado nesta cidade na Rua Pedreiras, nº 093, Centro, em dias úteis as 08 h e 00 min às 13h e 00 min.

Parnarama/MA, 09 de julho de 2021.

CLEOSNALDO BRITO SIQUEIRA JUNIOR
Sec. Municipal de Administração



- ANEXO II -

Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO N° [.....]/2021 – CPL/PMP
PREGÃO PRESENCIAL N° [.....]/2021 – SRP

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO
ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

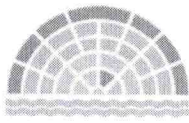
Ao Sr. Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio do Município de Parnarama/MA,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ n° [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG n° [.....] e inscrito(a) no CPF sob o n° [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], declara, para efeito do cumprimento ao estabelecido, conforme dispõe o artigo 4º, inciso VII, da Lei n° 10.520/02, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital.

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]



- ANEXO III -

Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [.....]/2021 – CPL/PMP
PREGÃO PRESENCIAL Nº [.....]/2021 – SRP

MODELO DE DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO (COM FOTOS)

Ao Sr. Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio do Município de Parnarama/MA,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ nº [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG nº [.....] e inscrito(a) no CPF sob o nº [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], declara, sob as penalidades da lei, que está localizada e em pleno funcionamento no endereço abaixo, sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto, conforme fotos em anexo do prédio e suas instalações. Declaro ainda que a empresa dispõe de escritório dotado de instalações, recursos humanos, mobiliários e maquinário pertinentes as suas atividades.

LOCALIZAÇÃO DA EMPRESA:

ENDEREÇO:

CIDADE/ESTADO:

CEP:

TELEFONE:

E-MAIL:

Declaramos ter ciência que a ausência de sede/instalações adequadas e compatíveis, comprovada através de visita *in loco* (se houver) realizada pela Comissão Permanente de Licitação, ressalvada o direito a ampla defesa, ensejará automaticamente na inabilitação desta empresa. Declaramos, ainda, que assumo inteira responsabilidade por todas as informações dispostas nesta declaração, eximindo a Prefeitura Municipal de Parnarama/MA de qualquer responsabilidade sobre as informações prestadas por esta empresa.

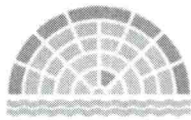
Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]

OBS: Esta declaração deverá estar acompanhada de pelo menos 02 (duas) fotografias compreendo: fachada, escritório e demais instalações pertinentes ao objeto da licitação, conforme exigência do edital.



- ANEXO IV -

Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO N° [.....]/2021 – CPL/PMP
PREGÃO PRESENCIAL N° [.....]/2021 – SRP

**MODELO DE TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Ao Sr. Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio do Município de Parnarama/MA,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ n° [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG n° [.....] e inscrito(a) no CPF sob o n° [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], opta pelo tratamento diferenciado e favorecido previsto pela Lei Complementar n° 123, de 15 de dezembro de 2006, nos termos de seu art. 3º, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto e DECLARA ser: () Microempreendedor Individual; () Microempresa ou () Empresa de Pequeno Porte, que não possui nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida lei.

Declara-se, ainda, ter ciência que a falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar n° 123/06, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei n° 8.666/93.

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]

- ANEXO V -

Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [.....]/2021 – CPL/PMP
PREGÃO PRESENCIAL Nº [.....]/2021 – SRP

MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Sr. Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio do Município de Parnarama/MA,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ nº [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG nº [.....] e inscrito(a) no CPF sob o nº [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], após exame do documento que compõem o presente procedimento licitatório, propomos realizar a obra/serviços constantes desta Proposta de Preços, pelo valor total de R\$ [...] [valor total da proposta por extenso], conforme planilhas de custos e cronogramas de pagamentos adiante indicados.

Informamos que os preços ofertados são firmes e irrevogáveis durante o prazo e validade desta proposta e que estão inclusos nesses preços ofertados todos os tributos, custos e despesas diretos e/ou indiretos. São de nossa inteira responsabilidade as diferenças que porventura venham a ocorrer, resultantes de omissão ou incorreção na cotação da proposta.

Prazo de Execução das Obras/Serviços [...] dias.

Prazo de Validade da Proposta de [...] dias.

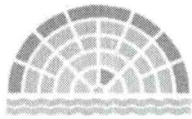
Outras informações: Razão Social da Proponente, Endereço, Telefone, CNPJ nº [...], Inscrição Estadual e inscrição Municipal, se houver, Banco, nome, nº, Agência e Conta corrente.

Comprometemo-nos, caso vencedor, executar os serviços de acordo com os detalhes executivos, especificações técnicas e quantitativas fornecidas pelo Município de Parnarama/MA pelos preços unitários e nos prazos constantes desta Proposta de Preços.

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]



- ANEXO VI -

Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO N° [.....]/2021 – CPL/PMP
PREGÃO PRESENCIAL N° [.....]/2021 – SRP

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII
DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Ao Sr. Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio do Município de Parnarama/MA,

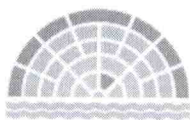
[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ n° [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG n° [.....] e inscrito(a) no CPF sob o n° [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666, de 21 de Junho de 1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva presente).

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]



- ANEXO VII -

Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [.....]/2021 – CPL/PMP
PREGÃO PRESENCIAL Nº [.....]/2021 – SRP

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR
E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Ao Sr. Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio do Município de Parnarama/MA,

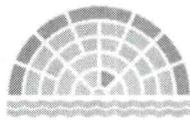
[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ nº [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG nº [.....] e inscrito(a) no CPF sob o nº [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], declara, para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento de licitação acima referido, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]



- ANEXO VIII -

Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO N° [.....]/2021 – CPL/PMP
PREGÃO PRESENCIAL N° [.....]/2021 – SRP

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA

Ao Sr. Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio do Município de Parnarama/MA,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ n° [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG n° [.....] e inscrito(a) no CPF sob o n° [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], declara, para fins de atendimento às exigências editalícias, sob as penas da legislação, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pela licitante e o conteúdo da mesma não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Administração do Município de Parnarama/MA antes da abertura oficial das propostas, e;
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-las.

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]

- ANEXO IX -

Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO N° [.....]/2021 – CPL/PMP
PREGÃO PRESENCIAL N° [.....]/2021 – SRP

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE A EMPRESA NÃO POSSUI EM SEU
QUADRO SERVIDOR PÚBLICO**

Ao Sr. Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio do Município de Parnarama/MA,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ n° [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG n° [.....] e inscrito(a) no CPF sob o n° [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], declara, para fins do disposto na legislação, que não possui no seu quadro de pessoal servidores públicos do Município, exercendo funções de gerência, administração, tomada de decisão ou assessoramento, na forma do Art. 9º, inciso III, da Lei n° 8.666/93, para fins a que venha impedir de participar de licitações em órgãos da Administração Pública licitante.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]



- ANEXO X -

Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO N° [.....]/2021 – CPL/PMP
PREGÃO PRESENCIAL N° [.....]/2021 – SRP

**MODELO DE DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO E
EXECUÇÃO DO CONTRATO**

Ao Sr. Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio do Município de Parnarama/MA,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ n° [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG n° [.....] e inscrito(a) no CPF sob o n° [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], declara, para fins de habilitação neste certame licitatório, que:

- a) Encontra-se ciente das condições da licitação e tem conhecimento de todas as informações, das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e obteve todos os esclarecimentos necessários à formulação da proposta;
- b) Assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, observando o disposto nos normativos vigentes;
- c) Que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Prefeitura Municipal de Parnarama/MA;
- d) Compromete-se a executar os serviços de acordo com as especificações da Prefeitura Municipal, inclusive prazos, disponibilizando os recursos materiais e humanos necessários e que tomará todas as medidas para assegurar a qualidade dos serviços.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]

- ANEXO XI -

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° [.....]/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° [.....]/2021 – CPL/PMP
PREGÃO PRESENCIAL N° [.....]/2021 – SRP**

Aos [.....] dias do mês de [.....] do ano de dois mil e [.....], o **MUNICÍPIO DE PARNARAMA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n° 06.115.117/0001-05, com sede na Av. Carolina, n° 237, Centro, em Parnarama/MA, através da Prefeitura Municipal, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. Raimundo Silva Rodrigues da Silveira, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade/RG n° 0570710222015-5 SSP MA e inscrito no CPF n° 054.664.153-91, residente e domiciliado em Parnarama/MA, neste ato denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR** do registro de preços, **RESOLVE** registrar os preços da firma [**DENOMINAÇÃO SOCIAL**], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n° [.....], sediada na [.....], neste ato representada pelo Sr(a). [.....], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG n° [.....] e inscrito(a) no CPF sob o n° [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], neste ato denominada simplesmente **EMPRESA DETENTORA** dos valores e itens registrados.

As partes acima qualificadas, tendo entre si justo e avençado, celebram a presente Ata de Registro de Preços (ARP), oriunda do Pregão Presencial n° [.....]/2021 – SRP instruído através do Processo Administrativo n° [.....]/2021 – CPL/PMP, sujeitando-se as partes às regras do edital de licitação, normas disciplinares da Lei n° 8.666/93 e demais legislações pertinentes, nos termos das cláusulas adiante esposadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata estabelece as cláusulas e condições gerais para o Registro de Preços para futuras contratações parceladas de [.....], conforme especificações do Termo de Referência anexo ao edital do Pregão Presencial originário deste instrumento, constituindo assim, em documento vinculativo e obrigacional às partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Independentemente de transcrição, são partes integrantes desta Ata de Registro de Preços o edital do Pregão Presencial n° [.....]/2021 – SRP e seus anexos, bem como seu respectivo Termo de Referência e a Proposta de Preços apresentada pela empresa vencedora, instrumentos presentes no Processo Administrativo n° [.....]/2021 – CPL/PMP, vinculando esta avença para todos os efeitos legais, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização deste Pregão Presencial será a Prefeitura Municipal de Parnarama/MA.

3.2. Serão Órgãos Participantes da Ata de Registro de Preços a ser elaborada, após adjudicado e homologado este Pregão, os órgãos e entidades adiante elencados: Gabinete do Prefeito; Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Fazenda; Secretaria Municipal de Planejamento;

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer; Secretaria Municipal de Obras Públicas; Secretaria Municipal de Cultura; Secretaria Municipal de Agricultura; Secretaria Municipal de Infância e Juventude; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Meio Ambiente; Secretaria Municipal de Urbanismo; Secretaria Municipal do Educação; Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS); Fundo Municipal de Saúde (FMS); Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB) e Fundo de Previdência de Parnarama (FUNPREV).

CLÁUSULA QUARTA – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

4.1. O registro de preços ora instrumentalizado é regido pelas normas presentes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão); Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, tratando do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; bem como normas municipais que versam sobre as contratações públicas, em especial, os Decretos Municipais; além dos Princípios que regem a atuação da Administração Pública.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 06 (seis) meses contínuos, podendo ser realizadas eventuais prorrogações, contados a partir da data de sua assinatura, conforme inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

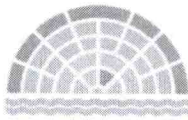
6.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade estimada, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) encontram-se detalhadas na tabela abaixo:

Item	Especificação	Med.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total	Empresa Detentora
[.....]	[.....]	[.....]	[.....]	[.....]	[.....]	[.....]

CLÁUSULA SÉTIMA – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital. A licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado ou havendo recusa em fazê-lo, dela será excluída, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

7.2. É facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, quando a proponente vencedora não atender à convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, devendo ser observado a existência de cadastro de reserva, observados os requisitos habilitatórios, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em edital e demais cominações legais.



7.3. A Ata deverá ser assinada por representante legal, diretor, sócio ou procurador devidamente constituído da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, do contrato social e/ou instrumento procuratório, acompanhados dos documentos pessoais do representante.

7.4. Ao assinar a ARP o beneficiário da mesma obriga-se a executar os serviços ou fornecer os bens registrados em ata, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital. Estando a Ata devidamente assinada e tendo sido cumpridos os requisitos quanto a sua publicidade, considera-se firmado o compromisso de execução do objeto nas condições estabelecidas.

7.5. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.6. A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada preferência da aquisição ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

CLÁUSULA OITAVA – DO CADASTRO DE RESERVAS

8.1. Será incluído nesta ARP na forma de anexo o registro de preços dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação de ordem da última proposta apresentada pelas respectivas licitantes durante a fase competitiva do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência.

8.2. O registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva na hipótese do primeiro colocado quando convocado, não assinar a ARP no prazo legal, bem como no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata de Registro de Preços, e sucessivamente.

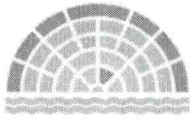
8.3. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere neste Capítulo será efetuada na hipótese prevista na legislação e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

CLÁUSULA NOVA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ORGÃO NÃO PARTICIPANTE

9.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem da contratação pelo interessado.

9.2. Os órgãos e entidades da Administração Pública que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ARP, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este, através da Comissão de Licitações emita os atos necessários à liberação e indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida o ordem de classificação.

9.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução dos serviços ou fornecimento dos itens, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.



9.4. O quantitativo decorrente de adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de Órgãos Não Participantes.

9.5. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da Ata.

9.6. Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Os preços registrados, durante a vigência da ARP, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

10.2. A(s) empresa(s) detentora(s) do Registro de Preços, em função da dinâmica do mercado, poderá(ão) solicitar o reequilíbrio do preço vigente, através de solicitação formal ao Órgão Gerenciador, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços do fabricante, notas fiscais de aquisição de produtos, matérias primas, componentes, ou de outros documentos pertinentes que tenham o mesmo efeito.

10.3. O reequilíbrio econômico financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

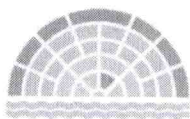
10.4. Independentemente do que trata o subitem 18.2 o Órgão Gerenciador efetuará o monitoramento dos preços praticados no mercado nacional/regional, e em casos de preços superiores, poderá convocar a firma detentora para adequar o preço, sendo que o novo preço a ser fixado será validado mediante ato firmado entre as partes a partir da publicação do referido ato.

10.5. Para fins de que trata este Capítulo, considerar-se-á preço de mercado aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, preferencialmente desta cidade ou região; ou aquele preço oficialmente tabelado por órgão competente.

10.6. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, respeitado contraditório e ampla defesa.

10.7. Ainda que comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea “d”, inciso II, do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a ARP e iniciar outro procedimento licitatório.

10.8. O registro do fornecedor será cancelado quando o fornecedor registrado descumprir as condições da ARP; não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste



se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

10.9. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.10. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com por e-mail, por ofício ou ato administrativo do órgão competente, com Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

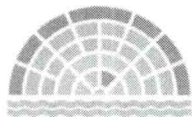
11.1. Caberá ao Órgão Gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

- a) Realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes.
- b) Promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório, bem como conduzir e realizar a necessária licitação.
- c) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados e avaliar pedidos de adesão a Ata.
- d) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório.
- e) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações e demais obrigações definidas no edital e anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA

12.1. Caberá a empresa detentora dos preços e itens registrados assinar a Ata, retirar a respectiva nota de empenho e/ou contrato ou instrumento equivalente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da convocação, além de:

- a) Executar o objeto nas condições acordadas, nas quantidades solicitadas, na forma definida no edital e seus anexos; responsabilizando-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao Órgão Gerenciador e Participante(s) e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços e entrega do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- b) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, documentação atualizada de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.
- c) Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação, e ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão qualquer vínculo empregatício com o contratante.



d) Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto da contratação. Refazer os serviços, às suas expensas, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo em que o fiscal do contrato achar adequado.

e) Manter preposto, aceito pela administração, durante todo período de vigência da ata de registro de preços, para representa-la sempre que for necessário.

f) Comunicar a fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato e prestar os esclarecimentos necessários e demais obrigações definidas no edital e anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO

13.1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a contratação com os fornecedores registrados poderá ser formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666/93.

13.2. O prazo de validade do contrato será indicado na avença administrativa e ficará restrito ao exercício financeiro, conforme disposições da legislação, sendo que as condições contratuais se encontram estipuladas na minuta do contrato, anexa a este edital.

13.3. O(s) proponente(s) vencedor(es) terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

13.4. A recusa injustificada da empresa adjudicada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o licitante à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 12 (doze) meses.

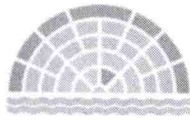
13.5. No ato da contratação, caso a empresa não esteja representada por sócio administrador ou titular, deverá apresentar representante portando documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da firma.

13.6. O contratado deve, quando da expedição de nota(s) fiscal(is) do objeto contratado, inserir além das informações legalmente exigidas, dados relativos ao número do processo administrativo e do tipo e número do procedimento licitatório que ensejou a contratação.

13.7. A assinatura do contrato estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo proponente vencedor, na data da assinatura.

13.8. Os pagamentos referente aos produtos fornecidos e/ou serviços executados, objetos da presente Ata de Registro de Preços, será efetuado nos termos do edital da licitação e anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



14.1. Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente Ata, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará o fornecedor registrado sujeito às sanções previstas no edital, em conformidade com a Lei nº 8.666/93, além do cancelamento do registro, nos termos da Cláusula Décima deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, que seu ato ensejar.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

15.1. As omissões deste instrumento e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuser a Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, o edital de licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços e a proposta apresentada pela licitante.

15.2. O presente registro decorre da adjudicação ao promitente fornecedor do objeto disposto na Cláusula Primeira, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência anexo ao instrumento convocatório da licitação que deu origem a esta ARP, conforme decisão do Pregoeiro Oficial e a homologação de responsabilidade do Ordenador de Despesas.

15.3. Para dirimir as questões oriundas deste Registro de Preços, fica eleito o foro da cidade e comarca de Parnarama/MA.

E por estarem de pleno e comum acordo com as disposições estabelecidas na presente Ata, assinam este instrumento, em três vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo:

Parnarama/MA, [...] de [...] de 2021.

MUNICÍPIO DE PARNARAMA

Sr. Raimundo Silva Rodrigues da Silveira
Órgão Gerenciador

[EMPRESA]

Sr(a). [Representante Legal]
Empresa Detentora

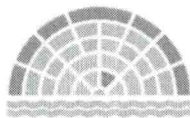
Testemunhas:

01 – Nome:

CPF:

02 – Nome:

CPF:



- ANEXO XII -

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [...] / 2021 – CPL/PMP
PREGÃO PRESENCIAL Nº [...] / 2021 – SRP
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [...] / 2021

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE PARNARAMA/MA E A EMPRESA [...] QUE TEM POR OBJETO O FIM ADIANTE ESPECIFICADO, NOS TERMOS DAS CLÁUSULAS A SEGUIR AJUSTADAS.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PARNARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 06.115.117/0001-05, com sede na Av. Carolina, nº 237, Centro, em Parnarama/MA, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Raimundo Silva Rodrigues da Silveira, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade/RG nº 0570710222015-5 SSP MA e inscrito no CPF nº 054.664.153-91, residente e domiciliado em Parnarama/MA.

CONTRATADA: [DENOMINAÇÃO SOCIAL], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº [...], sediada na [...], neste ato representada pelo(a) Sr(a). [...], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG nº [...] e inscrito(a) no CPF sob o nº [...], residente e domiciliado(a) em [...].

Os Contratantes acima qualificados, tendo entre si justo e avençado, celebram o presente ajuste oriundo do Pregão Presencial nº [...] / 2021 – SRP instruído através do Processo Administrativo nº [...] / 2021 – CPL/PMP, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes, nos termos das cláusulas adiante esposadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

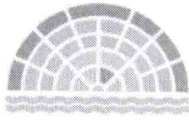
1.1. Constitui objeto deste ajuste a contratação de empresa para [...], conforme especificações constantes neste Contrato Administrativo.

1.2. Independentemente de transcrição, são partes integrantes deste Contrato Administrativo o edital do Pregão Presencial nº [...] / 2021 e seus anexos, bem como seu respectivo Termo de Referência e a Proposta de Preços apresentada pela empresa vencedora, instrumentos presentes no Processo Administrativo nº [...] / 2021 – CPL/PMP, vinculando esta avença para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATADO

2.1. O valor global contratado no presente ajuste, para fornecimento do objeto licitado, é de R\$ [...] (valor por extenso), conforme detalhamento dos itens e especificações abaixo indicada: [...].

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES



3.1. Este Contrato tem vigência até 31 de dezembro de 2021, contados de sua assinatura.

3.2. Compete as partes, de comum acordo, nos termos previstos neste instrumento, na Lei n° 8.666/93 e outras disposições legais, realizar por escrito através de Termo Aditivo, alterações contratuais que julgarem convenientes. Sendo reservado à Administração Pública, na busca pelo interesse administrativo, alterar unilateralmente a presente pacto, conforme permissivo legal.

3.3. O Contrato firmado poderá ser prorrogado, caso se enquadre na prerrogativa prevista no inciso II do art. 57 da Lei n° 8.666/93, desde que seja interessa das partes envolvidas e sejam preservadas todas as vantagens para a municipalidade, cumpridas as formalidades legais.

3.4. A Contratada se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme dispõe o art. 65, § 1°, da Lei n° 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO

4.1. Os recursos financeiros para a despesa decorrente desta contratação correm por conta do Município de Parnarama/MA, devidamente assegurados com a seguinte dotação orçamentária – Fonte dos recursos: [.....] e Despesa: [.....].

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PARTE CONTRATADA

5.1. Para a execução deste contrato, entre outras, constituem obrigações da Contratada:

a) Entregar o objeto da presente licitação, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e edital, inclusive no que tange aos prazos, condições e locais de entrega, mediante solicitação de fornecimento feito pelo Município sob pena de rescisão de contrato.

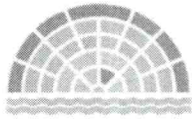
b) Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da entrega do objeto desta licitação, inclusive materiais, mão de obra, locomoção, transporte, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciária, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes de sua execução.

c) Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto.

d) Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados ao Contratante ou a terceiros, por dolo ou culpa, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.

e) A Contratada comprometer-se-á a dar total garantia quanto a qualidade dos produtos fornecidos, bem como efetuar a substituição, totalmente às suas expensas, de qualquer material fornecido fora das especificações constantes da proposta apresentada, quando requisitado pelo Contratante.

f) Comunicar imediatamente, por escrito, ao Contratante, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada, como também informar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.



- g) Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes de ações judiciais, por prejuízos ávidos e originados da execução do Contrato, e que sejam ajuizados contra o Contratante por terceiros.
- h) Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.
- i) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Termo de Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PARTE CONTRATANTE

6.1. São obrigações do Município de Parnarama/MA, por intermédio de suas secretarias, fundos e órgãos:

- a) Receber os produtos adjudicados, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento.
- b) Permitir o acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências do Contratante para a entrega dos materiais proporcionando todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições ora ajustadas.
- c) Promover, por meio de servidores especialmente designados, o acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato Administrativo sob os aspectos quantitativos e qualitativos, dando aceite observando o detalhamento contido neste Termo ou devolvendo para substituição, os que porventura não atenderem as descrições e especificações exigidas, sem ônus para o Contratante.
- d) Efetuar o pagamento dos bens fornecidos pela Contratada, em até 30 (trinta) dias após recebimento definitivos dos produtos e após atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal, comprovando o efetivo fornecimento dos produtos.
- e) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua Proposta de Preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Os objetos deverão ser entregues diretamente nos locais indicados na Ordem de Serviços, de acordo com a necessidade de consumo, até a quantidade limite contratada, no prazo de até 05 (cinco) dias contados da data de entrega da Nota do Empenho e Autorização de Fornecimento ao fornecedor, sem qualquer acréscimo adicional para a Administração independentemente da quantidade solicitada.

7.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta e, em seguida, definitivamente, após a verificação da conformidade dos mesmos e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

7.3. Acaso insatisfatória a verificação dos serviços, será lavrado termo de recusa dos mesmos, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituído, no prazo máximo a ser determinado pelo setor competente, contados da comunicação formal da Administração do Setor à Contratada, sob pena de aplicação das punições previstas nestes instrumento.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Parnarama/MA, até 30 dias após a solicitação que deverá ser protocolada até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao fornecimento definitivo dos bens, acompanhado da nota fiscal/fatura, emitida juntamente com recibo em 04 (quatro) vias de igual valor, cópia do contrato/nota de empenho, cópia das certidões de regularidade junto ao INSS e FGTS certidões conjunta de dívida ativa e débitos fiscais junto à união, certidão negativa de débitos junto a fazenda estadual, certidão negativa de débitos municipais, ordem de fornecimento do objeto, firmado pela autoridade competente, e em conformidade com o disposto no art. 40, inciso XIV, alínea “a” da Lei 8.666/93.

8.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e neste caso o vencimento dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da documentação devidamente corrigida e válida, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte da Administração.

8.3. Nenhum pagamento será efetuado aos adjudicatários enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou falta de entrega dos produtos e/ou prestação dos serviços.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

9.1. Não haverá reajustamento nos preços propostos, salvo, se por razões supervenientes, os prazos ultrapassarem o período de 12 (doze) meses a partir da data base e serão realizados conforme os procedimentos:

a) O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, instituído pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).

b) A data base adotada será a data 01 (um) ano posterior ao início da vigência contratual.

c) Para o cálculo do reajustamento será utilizada a seguinte fórmula:

$$R = V \times \frac{I - I_0}{I_0} = \text{onde:}$$

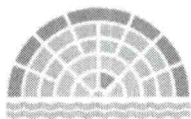
R - Valor do reajustamento calculado;

V - Valor contratual do objeto a ser reajustados;

I - Índice (IPCA), correspondente a data do reajuste (12 meses da data base);

I₀ - Índice (IPCA), correspondente à data base.

9.2. Somente ocorrerá este reajuste para as parcelas que ultrapassem o período mencionado e caso o adimplemento da obrigação das parcelas a realizar não estejam atrasadas por culpa da Contratada, conforme solicitações de fornecimento realizadas pelo Contratante.



9.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pelo índice anual vigente, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

9.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização da execução desta avença será exercida por fiscal de contrato ou equipe de fiscais designados pela Administração municipal. O fiscal designado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma, conforme art. 58, inciso III, e art. 67, § 1º e § 2º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

11.1. A Contratada estará sujeita à imputação das penalidades, conforme decidir a autoridade competente em caso de cometimento de infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93, ante a eventual inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para ao Contratante.

b) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso injustificado na providência necessária e de 1,0% (um por cento) por dia, após o trigésimo dia de atraso acumulada com as multas cominatórias abaixo:

b.1) Multa de 5,0% (cinco por cento) do valor do total do contrato por faltas médias, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento).

b.2) Multa de 10,0% (dez por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, com ou sem prejuízo para o ente público contratante.

c) Suspensão temporária do direito de participar em licitação ou impedimento de contratar com a entidade licitante e descredenciamento no SICAF, por prazo não superior a 02 (dois) anos, entre outras, nas hipóteses:

c.1) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato.

- c.2) Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto.
- c.3) Não manter a Proposta de Preços apresentada no certame licitatório.
- c.4) Falhar gravemente na execução do contrato.
- c.5) Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados, entre outros comportamentos e em especial quando:

- d.1) Apresentar documentação falsa exigida para o certame.
- d.2) Comportar-se de modo inidôneo.
- d.3) Cometer fraude fiscal.
- d.4) Fraudar na execução do contrato.

11.2. Também fica sujeito às penalidades do art. 87, incisos III e IV, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, a Contratada que:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

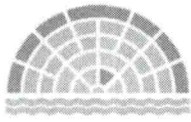
11.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo, no qual será assegurado o contraditório e a ampla defesa à Contratada, com comunicações realizadas por meio do Diário Oficial do Município, observando-se o procedimento previsto na Lei n° 8.666/93.

11.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

11.5. As multas poderão ser cominadas de forma cumulativa.

11.6. Os valores das multas aplicadas serão descontados "ex-officio" de qualquer crédito existente da Contratada, junto ao Município Contratante, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL



12.1. Constituem motivos para rescisão do contrato as hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

12.2. O presente ajuste poderá ser rescindido unilateralmente ou por acordo entre as partes nas formas e condições definidas na legislação vigente.

12.3. Para a rescisão unilateral a Contratante deve proceder a notificação da empresa Contratada, por escrito, concedendo prazo mínimo de 05 (cinco) dias corridos para apresentação de suas razões, sem que lhe caiba qualquer ônus. Dispensa-se este prazo quando o motivo da rescisão for imputável à Contratada.

12.4. Por meio deste ajuste, as partes interessadas reconhecem os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICADA E CASOS OMISSOS

13.1. Este Contrato Administrativo será regido pelas normas presentes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; legislações complementares; regulando-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

13.2. Os instrumentos legais mencionados no item anterior, bem como os princípios que regem a atuação da Administração Pública e as normas relativas a contratos, devem dirimir os casos omissos eventualmente identificados no curso da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE REGULARIDADE

14.1. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do ajuste, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por aqueles que pretendem contratar com a Administração Pública, para o ramo pertinente, como previsto nos artigos 27 a 31 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

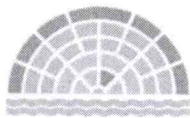
15.1. O extrato resumido do instrumento do Contrato será publicado pelo ente Contratante no Diário Oficial do Município, em cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Cidade e Comarca de Parnarama/MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste Contrato.

Por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, que depois de lido e achado conforme é assinado pelos Contratantes e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

Parnarama/MA, [.....] de [.....] de 2021.



Prefeitura Municipal de
PARNARAMA
Um novo tempo, uma nova história

919
me

MUNICÍPIO DE PARNARAMA
Sr. Raimundo Rodrigues da Silveira
Contratante

[EMPRESA]
Sr(a) [Representante Legal]
Contratada

Testemunhas:

01 – Nome:

CPF:

02 – Nome:

CPF: