

PROCESSO LICITATÓRIO N° 018/2021
EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: PREGÃO N° 002/2021

Tipo: PRESENCIAL

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados voltados para o acompanhamento e fiscalização de obras e serviços de engenharia a serem realizados no Município de Santa Filomena-PE, bem como, a elaboração de projetos básicos, planilhas orçamentárias e pareceres técnicos.

RECIBO

A Empresa _____,

CNPJ n.º _____, retirou este Edital de licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo(s) telefone(s):

_____.

E-mail: _____.

_____, aos ____ de _____ de 2021.

Nome legível e Assinatura

ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA, PELO TEL/FAX: (87) 3874-7156 OU POR E-MAIL: licitacaosantafilomena@hotmail.com PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS.

A Prefeitura Municipal de Santa Filomena não se responsabiliza por comunicações à empresa que não encaminhar este recibo ou prestar informações incorretas no mesmo.

Data da Entrega dos Envelopes: **23/04/2021**

Local da Entrega dos Envelopes: **Rua Genésio Marinho Falcão, SN, Santa Filomena/PE.**

Horário: **11h00min**

MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2021
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 002/2021

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA**, Estado de Pernambuco, através da **SECRETARIA DE GOVERNO**, por intermédio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 018/2021, declara que se acha aberta a Licitação na Modalidade **PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 002/2021**, do tipo **MENOR PREÇO, julgamento pelo valor global**, objetivando a contratação constante do item 1.0 deste Edital.

Fazem parte deste instrumento convocatório os seguintes Anexos:

- I. Termo de Credenciamento**
- II. Declaração de cumprimento das condições de habilitação**
- III. Modelo da Proposta de Preços**
- IV. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal**
- V. Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**
- VI. Termo de Referência**
- VII. Minuta do Contrato**

A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, bem como pela Lei Complementar nº 123/2006, e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993, e alterações posteriores dessas normas.

A sessão pública de processamento do **PREGÃO** acontecerá no **dia 23 de abril de 2021, às 11h00min**, na sala da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Genésio Marinho Falcão, SN, Santa Filomena/PE, e será conduzida pelo Pregoeiro, com auxílio da Equipe de Apoio.

O presente Edital poderá ser adquirido pelos interessados junto à **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** do Município obtidos no Setor de Licitações e Contratos, mesmo endereço da sessão de abertura, através do fone/Fax: **0**87-3874-7156**, no horário de **07h30min às 13h30min**, de segunda a sexta-feira, ou através de solicitação por e-mail: licitacaosantafilomena@hotmail.com.

1.0 - DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente Pregão consiste na Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados voltados para o acompanhamento e fiscalização de obras e serviços de engenharia a serem realizados no Município de Santa Filomena-PE, bem como, a elaboração de projetos básicos, planilhas orçamentárias e pareceres técnicos.

2.0 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:

a) Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

2.2 - Não poderão participar as empresas ou instituições das quais participem, os agentes políticos ou servidores da PMSF.

2.3 - Não poderão participar deste Pregão Pessoa Física.

2.4 - Não poderão concorrer neste Pregão quaisquer licitantes que:

- a) Objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- b) Se encontrarem em processo de falência, de recuperação judicial, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou em regime de consórcio, e empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- c) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com o Município de Santa Filomena/PE, ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3.0 - DOS ENVELOPES

3.1 - Os envelopes contendo a **PROPOSTA (ENVELOPE N° 01)** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N° 02)** serão recebidos no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital, em sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

3.2 - As propostas de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados em dois **envelopes opacos e devidamente lacrados, sem sinais de violação**, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

<p style="text-align: center;">ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA DE PREÇOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA PREGÃO (PRESENCIAL) N° 002/2021 Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados voltados para o acompanhamento e fiscalização de obras e serviços de engenharia a serem realizados no Município de Santa Filomena-PE, bem como, a elaboração de projetos básicos, planilhas orçamentárias e pareceres técnicos. [Nome do licitante] [Endereço, telefone/fax do licitante]</p>

<p style="text-align: center;">ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA PREGÃO (PRESENCIAL) N° 002/2021 Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados voltados para o acompanhamento e fiscalização de obras e serviços de engenharia a serem realizados no Município de Santa Filomena-PE, bem como, a elaboração de projetos básicos, planilhas orçamentárias e pareceres técnicos. [Nome do licitante]</p>
--

[Endereço, telefone/fax do licitante]

4.0 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - Os recursos financeiros para pagamento das despesas decorrentes do presente certame serão provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Orçamentária: 02.01.04
Projeto Atividade: 04.122.0004.2040
Elemento de Despesa: 33.90.39.00
Ficha: 284

5.0 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) **Tratando-se de representante legal do licitante** - estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, acompanhado das alterações contratuais ou estatuto social/contrato social com alterações consolidadas, devidamente registradas 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 de tal investidura;
- b) **Tratando-se de procurador do licitante** - instrumento de procuração público ou particular, **com firma reconhecida**, do qual constem poderes específicos para "***firmar declaração de pleno atendimento aos requisitos da habilitação, formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame***". Referido instrumento de procuração deverá vir acompanhado de qualquer documento, dentre os indicados na alínea "a" deste tópico, que comprove os poderes do mandante para outorga. No **Anexo I** encontra-se um modelo de Instrumento Particular de Procuração para atender essa exigência.

5.2 - Se, após o credenciamento, o representante da Licitante se ausentar da sala em que se realiza a sessão, **o processo não será suspenso e caso se faça necessária à participação do mesmo e este estiver ausente, será consignada sua desistência**. O retorno posterior do representante ausente não implicará no refazimento dos atos praticados em sua ausência, sendo considerados convalidados.

5.3 - Cada licitante deverá apresentar-se com apenas um representante legal que, devidamente munido de Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular **com firma reconhecida**, será o único admitido a intervir nas fases do processo licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes, **identificar-se exibindo a Cédula de Identidade**.

5.4 - Os licitantes interessados em participar do certame que não apresentarem nenhum dos documentos referidos no subitem 5.1 não poderão ofertar lances, manifestar intenção de interposição de recurso ou praticar demais atos pertinentes ao certame. Será considerada como única oferta a constante na **Proposta de Preços (envelope 01)**.

5.5 – Todas as cópias dos documentos referentes ao Credenciamento deverão ser **autenticadas em cartório** e apresentadas **separadamente** dos envelopes 01 (proposta comercial) e 02 (Documentos de Habilitação), os documentos também poderão ser autenticados pela CPL, nos termos do **item 17.14** deste edital.

5.6 - A licitante vencedora, por ocasião da assinatura do contrato, se desejar ser representada por procurador, deverá apresentar no ato de subscrição instrumento procuratório público ou particular, com firma reconhecida, observando o modelo constituído no **Anexo I**.

a) Não será admitida procuração com poderes gerais que não guardem especificidade com o Certame em referência.

6.0 - DA COMPROVAÇÃO DO ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

6.1 – Em se tratando o licitante de **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, o mesmo deverá apresentar, **no momento do Credenciamento**, para que possa gozar do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, a seguinte documentação:

a) **Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:**

a.1) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do *site* da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;

a.2) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº123/06. (**Anexo V - Modelo**).

b) **Empresas não optante pelo Sistema Simples de Tributação:**

b.1) Balanço patrimonial e Demonstração do resultado do Exercício - DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do artigo 3º da LC 123/06.

b.2) Recibo de entrega da Declaração ECF;

b.3) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

b.4) Cópia do contrato social e suas alterações; e

b.5) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da LC 123/06. (**Anexo V - Modelo**).

6.2 - Toda a documentação relacionada no subitem 6.1, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderá ser **substituída por certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DREI nº 10**, publicado no Diário Oficial do dia 06/12/2013.

a) A Certidão referida no subitem 6.2 deverá ter sido expedida no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data de realização da licitação.

6.3 - Todos os documentos referentes à comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverão ser entregues **fora dos envelopes** de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação.

7.0 - DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - O licitante deverá apresentar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, podendo utilizar como modelo o estabelecido no **ANEXO II** deste Edital (**declaração de cumprimento das condições de habilitação**).

7.2 - A referida declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes da Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação. **O licitante credenciado de acordo com o item 5, poderá elaborar a referida declaração no início da sessão, onde as cópias estarão disponíveis.**

8.0 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 - A proposta de preços deverá ser elaborada em uma única via e apresentada em papel timbrado, com folhas numeradas, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada na última folha, e rubricada nas demais pelo representante legal da empresa, conforme **Modelo de Proposta (Anexo III)**.

8.2 - A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a) Razão Social e CNPJ, endereço, número de telefone/fax;
- b) Número do Processo Licitatório e do Pregão;
- c) Descrição do objeto do presente certame. A descrição das características do objeto deverá atender ao disposto no Anexo VI (Termo de Referência), apresentada conforme Anexo III desse Edital, aos quais ficará vinculado;
- d) **Preço estimado mensal**, em real, expresso em algarismo, **com duas casas decimais**;
- e) Preço total por item, em real, expresso em algarismo, **com duas casas decimais**, entendido como sendo o produto do preço unitário pela quantidade solicitada (o preço de uma unidade de um determinado item multiplicado pela quantidade solicitada desse item resultará no preço total do item);
- f) **Preço global**, em real, **expresso em algarismo e por extenso**;
- g) **Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data de entrega dos envelopes. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por **60 (sessenta) dias** independentemente de qualquer outra manifestação;

h) Assinatura do responsável legal da empresa.

8.3 – Prevalecerá, em casos de divergências entre o preço global e o preço mensal, o valor ofertado como preço mensal, bem como em divergências entre o valor em algarismo e o valor por extenso, o valor por extenso.

8.4 – Os preços são fixos e irrevogáveis.

8.5 – Devem estar inclusos nos preços ofertados todos os tributos, taxas, custos com embalagem, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, frete, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre a execução do objeto. Não será permitido, portando, que tais encargos sejam discriminados em separado.

8.6 – **Erros de natureza formal ou material**, assim considerados as falhas presentes na proposta de preços **que não impedem a caracterização do produto ofertado e o seu fornecimento** nos termos desta licitação, **não ensejarão a desclassificação.**

8.7 – Para fins de contratação, **não acarretando em desclassificação de proposta**, solicita-se a juntada dos dados do responsável da empresa que assinará o futuro contrato.

9.0 - DA HABILITAÇÃO

9.1 - Os documentos exigidos nos subitens a seguir poderão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por Tabelião de Notas ou por publicações em órgão da imprensa oficial. Os documentos também poderão ser **autenticados pela CPL**, nos termos do **item 17.14** deste edital.

9.2 - Os documentos emitidos via internet, por órgãos ou entidades públicas, e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações.

a) A falta de documento no envelope de habilitação, que possa ser emitido via Internet, não inabilitará de pronto a licitante, sendo-lhe oportunizado emitir o documento faltante, via Internet, no momento da sessão. Entretanto, a **Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos (Internet/sites)**. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos no momento da sessão, a licitante será inabilitada.

9.3 - Para habilitação serão exigidos, exclusivamente, os seguintes documentos:

9.3.1 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de suas alterações contratuais ou consolidação contratual, devidamente registrada, na Junta Comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento (Ata) de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de 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.

9.3.2 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF, com situação ativa;
- b) Prova de inscrição no Município **ou** Estado, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do Edital;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional efetuada por meio da **Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN)**, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as Contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, **expedida nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.**
- d) Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa expedida pela Prefeitura relativa à sede ou domicílio da empresa;
- f) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedidas pela Justiça do Trabalho.

9.3.3 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, INCLUSIVE, processos eletrônicos (PJ-e) de 1º grau; com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

a.1) Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame;

a.2) Nas comarcas onde não houver Processo Judicial Eletrônico (PJ-e), o licitante deverá apresentar declaração comprobatória expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, sob pena de Inabilitação.

a.3) Nas comarcas onde os processos físicos já estiverem digitalizados e só tramitarem apenas em formato eletrônico, o licitante deverá apresentar declaração comprobatória expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, sob pena de Inabilitação.

b) Comprovação de possuir Capital Social, igual ou superior a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, relativamente à data da apresentação da proposta, sob pena de inabilitação, devendo a comprovação ser feita mediante a apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis, na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta e/ou apresentação de Certidão Simplificada da Junta Comercial.

c) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2019), exigíveis e apresentados na forma da lei (cópias extraídas do Livro Diário, com os Termos de Abertura e Encerramento, devidamente chancelados pela Junta Comercial competente) que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. As Sociedades criadas no exercício em curso deverão apresentar fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

d) Demonstração da Capacidade Financeira, o Licitante deverá atender aos seguintes índices:

d.1) Índice de Liquidez Geral (ILG) maior ou igual a 1,0 (um), calculados a partir dos elementos extraídos do seu último balanço geral exigível pela seguinte fórmula:

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

d.2) Índice de Liquidez Corrente (ILC) maior ou igual a 1,0 (um), calculados a partir dos elementos extraídos do seu último balanço geral exigível pela seguinte fórmula:

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASIVO CIRCULANTE}}$$

d.3) Índice de Solvência Geral (ISG) maior ou igual a 1,0 (um), calculados a partir dos elementos extraídos do seu último balanço geral exigível pela seguinte fórmula:

$$ISG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

e) Os Índices Contábeis acima deverão ser demonstrados em memorial de cálculos e assinado por contador (constando o seu número de Registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC), juntando-o ao Balanço Patrimonial.

- f) A licitante que apresentar resultado menor do que 1,00 (um), em qualquer um dos índices acima referidos deverá comprovar o Patrimônio Líquido correspondente à pelo menos 10% (dez por cento) do valor do total do serviço.
- g) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.
- h) Os balanços emitidos via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - Sped Fiscal, só será aceito mediante recibo de entrega emitido pelo Sistema, de acordo com o Decreto nº 8.683, de 25 de fevereiro de 2016.

9.3.4 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentação de 01 (um) ou mais **ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da LICITANTE para a prestação dos serviços objeto deste certame;

9.3.5 - CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

- a) Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de funcionários, empregados menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (cumprimento do disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal) – Anexo IV;
- b) Documento(s) comprobatório(s) de que a pessoa que assinou a declaração da alínea "a" deste item (9.3.5) tem poderes para tal.

9.3.6 – OUTRAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS À HABILITAÇÃO

- a) Os documentos referenciados no subitem 9.3.1, alíneas "a", "b" e "c", não precisarão constar do envelope "Habilitação" se tiverem sido apresentados para o credenciamento, ou para o fim de obtenção do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 neste Pregão (tópico 6).
- b) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- c) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado às MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- d) A não-regularização da documentação, no prazo previsto na alínea anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções

previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.0 DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

10.1 - No horário e local indicado no preâmbulo deste Edital será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame. **Neste momento também deve ser entregue a documentação de que trata o item 6, deste edital, juntamente com a Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ANEXO V)** a fim que, o licitante possa gozar do tratamento diferenciado, previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

10.2 - **Finalizado o credenciamento, não será mais admitido nenhum licitante ao certame.**

10.3 - Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (ANEXO II) - fora de envelope** e, em envelopes separados e lacrados, a Proposta de Preços (ENVELOPE Nº 01) e os Documentos de Habilitação (ENVELOPE Nº 02).

10.4 - Inicialmente o Pregoeiro abrirá, com auxílio da Equipe de Apoio, o ENVELOPE Nº 01 - Proposta de Preços e verificará a conformidade desta, com os requisitos estabelecidos no edital, desclassificando as incompatíveis;

10.5 - O Pregoeiro examinará, com auxílio da Equipe de Apoio, a aceitabilidade do menor preço e a compatibilidade do objeto proposto com especificado no Edital, decidindo motivadamente a respeito. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- c) Que apresentem preço excessivo ou manifestamente inexequível.

10.6 - No tocante ao preço, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

10.7 - Durante os trabalhos de julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá suspender a reunião para promover diligências acerca que não possam ser sanadas de imediato.

10.8 - Para o julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO VALOR GLOBAL**. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção das propostas com menor preço e das demais com preços de até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) 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). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;

c) No caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio para definição da sequência de lances, com a participação de todas as licitantes.

10.9 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

10.10 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores a proposta de menor preço, observados os critérios de redução mínima a serem estipulados durante o transcorrer da fase de lances pelo Pregoeiro.

10.11 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, **implicará na desistência** da licitante de continuar na etapa de lances verbais, deste modo, será **mantido o último preço** apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

10.12 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a LICITANTE desistente às penalidades previstas neste Edital.

10.13 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances. O Pregoeiro fará, então, a classificação das propostas dos licitantes que efetuarem lances ou não, na ordem crescente dos valores.

10.14 - Encerrada a fase de lances, o Pregoeiro verificará a existência de direito de preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, na forma dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, adotando-se os procedimentos a seguir delineados.

a) Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

b) Entende-se por empate, aquelas situações e, que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até **5% (cinco por cento) superiores ao menor preço**.

c) Verificado o empate na forma da alínea "b" deste subitem - 10.14, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior aquela até então de menor valor, nos termos do item "d" deste subitem - 10.14, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

d) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

e) Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea "c" deste subitem - 10.14, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese da alínea "b", supra, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

f) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido na alínea "b" deste subitem - 10.14, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

g) Na hipótese de não-contratação de micro ou pequenas empresas nos termos previstos nas alíneas "c" e "d" deste subitem - 10.14, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta de menor preço.

10.15 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, constante do processo.

10.16 - Será desclassificada a licitante que apresentar propostas com preços unitários superiores aos valores previstos no **Termo de Referência do certame - Anexo VI**.

10.17 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

10.18 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará, com auxílio da equipe de apoio, a aceitabilidade do menor preço e a compatibilidade do objeto proposto com o especificado no Edital, decidindo motivadamente a respeito.

10.19 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

10.20 - A verificação da habilitação será certificada pelo Pregoeiro.

10.21 - Constatado o atendimento aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do item, **ficando o mesmo convocado a apresentar a nova proposta no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, mediante fax e/ou e-mail, com envio posterior do original e/ou pessoalmente**, contados, da data da realização do pregão. **A não apresentação ensejará aplicação das penalidades legalmente prevista, bem como na sua desclassificação.**

10.22 - Se a oferta não for aceitável, ou ainda, desatender às 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 aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor do item.

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

11.0 - DE EVENTUAIS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 - Declarado o vencedor, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção de recorrer, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias consecutivos para apresentação das razões do recurso, ficando os demais desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

11.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recorrer, a **adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor** e o encaminhamento do processo à **autoridade competente para a homologação**.

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

11.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

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

11.6 - A adjudicação será feita **pela totalidade do objeto**.

12.0 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES

12.1 - Os serviços deverão ser iniciados em até **10 (dez) dias corridos** após a assinatura do contrato, contados do recebimento da Ordem de Serviço e/ou Nota de Empenho.

12.2 - A requisição do serviço terá o seu teor repassado para a empresa por meio de telefone, através de formulário enviado por fac-símile (fax), pessoalmente, ou via e-mail, de segunda a sexta-feira, no horário de 08h às 17h.

12.3 - A LICITANTE VENCEDORA obriga-se a prestar os serviços objeto deste PREGÃO, em conformidade com as especificações descritas **no Anexo VI (Termo de Referência) e na Proposta Financeira apresentada**.

12.4 - Caso haja interrupção ou atraso na prestação dos serviços solicitados, a **CONTRATADA** apresentará justificativa por escrito, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do prazo previsto para a execução.

a) A justificativa será analisada pelo **CONTRATANTE**, que tomará as providências necessárias para a execução dos serviços.

12.5 - Todas as despesas relativas à prestação dos serviços, tais como deslocamento, alimentação, estadia, correrão às custas exclusivamente da licitante vencedora.

13.0 - DO PAGAMENTO

13.1 - O pagamento serão efetuados **mensalmente** de acordo com a prestação dos serviços, comprovadamente realizados, até o dia **10 (dez) do mês subsequente ao vencido**. O recibo que comprova a prestação dos serviços será encaminhado ao responsável pela Unidade, que encaminhará ao seu Setor Financeiro solicitação de pagamento, acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

13.2 - A **SECRETARIA** encaminhará ao setor financeiro, solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

13.3 - Fica vedada a antecipação de recursos.

13.4 - Na hipótese de algum (uns) dos documentos apresentados pela Contratada apresentar erro, o(s) mesmo(s) será (ao) devolvido(s) a fim de serem substituídos.

13.5 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante que vier a ser contratada que esteja em débito para com a Administração, enquanto pendente da liquidação qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

13.6 - A **LICITANTE** que vier a ser contratada deverá apresentar à Gerência Financeira, para fins de pagamento, os seguintes documentos atualizados:

- I – Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- II – Certidão de Regularidade com o FGTS;
- III – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais;
- IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedidas pela Justiça do Trabalho.
- V – Prova da regularidade com a Fazenda do Estado ou do Distrito Federal;

13.7 - A Nota Fiscal emitida pela LICITANTE VENCEDORA deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Contrato, nº do Pregão e nº da Ordem de Empenho, a fim de se acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.

14.0 - DAS PENALIDADES

14.1 - Pela inexecução total ou parcial, ou atraso injustificado do objeto desta Licitação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvado os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida à prévia e ampla defesa, serão aplicadas às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

- a) Advertência;
- b) Multa, nos seguintes termos:

b.1) Pelo atraso no início da execução em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor global estimado da contratação, por dia decorrido, até o limite de 10% do seu total;

b.2) Pela demora em corrigir falhas na execução do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor estimado da contratação, por dia decorrido, até o limite de 10% do seu total;

b.3) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 8.666/93, com alterações, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, para cada evento.

- c) Suspensão temporária de participar em licitação e de contratar com o Município de Santa Filomena, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- 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 o Contratante, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

14.2 - Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) do valor contratado, para cada infração, pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 10.520/2002, com alterações ou no instrumento convocatório e não abrangida pela alínea "b" do item 14.1, até o limite de 10%.

14.3 - Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, ainda no que couber, às demais penalidades referidas nos Capítulos IV da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

14.4 - As multas estabelecidas podem ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, ficando o seu **total limitado a 20% (vinte por cento)** do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

14.5 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 3 (três) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Prefeitura Municipal de Santa Filomena.

14.6 - A(s) multa(s) também poderá(ao) ser descontada(a) do(s) pagamento(s) devidos pela PMSF-PE, da garantia contratual ou cobrada(s) diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

15.0 - DA CONTRATAÇÃO

15.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a convocação do adjudicatário no prazo de até 03 (três) dias úteis para a assinatura do CONTRATO.

15.2 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal; Certidão de Regularidade com o FGTS; Certidão de quitação de Tributos Federais, administrada pela Secretaria da Receita Federal estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de

obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

15.3 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 15.2 deste item 15, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

15.4 - O prazo de vigência do contrato decorrente desta licitação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

16.0 - DA FISCALIZAÇÃO

16.1 - A fiscalização do **CONTRATO** será exercida por funcionário designado pela Contratante, neste ato denominado **FISCAL**, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à **CONTRATADA** (Art. 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

16.2 - À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

- I - Solicitar à **CONTRATADA** e seus prepostos, todas as providências necessárias ao bom andamento do contrato;
- II - Acompanhar a prestação dos serviços e atestar a execução dos serviços de acordo com o exigido no contrato;
- III - encaminhar ao Setor Financeiro da Secretaria os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas à **CONTRATADA**, bem como os referentes a pagamento.

16.3 - A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

17.0 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - Caso o licitante adjudicado não compareça para assinar o contrato, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a partir do recebimento do aviso da adjudicação, ou, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular, o Município poderá convocar, para substituir o licitante vencedor, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas suas propostas, podendo ser negociada a obtenção da melhor, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias, ou revogará o Processo Licitatório, observado o interesse público.

17.2 - 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 e a segurança da contratação.

17.3 - O resultado e demais atos passíveis de divulgação pertinentes e esta

licitação serão divulgados no Átrio da Prefeitura, no Diário Oficial dos Municípios, <http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/> e demais meios de imprensa oficial, quando necessário.

17.4 - Os envelopes contendo os documentos da habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Sala do Pregoeiro e Equipe de Apoio (sala da Comissão Permanente de Licitação), localizada na sede da Prefeitura do Município.

17.5 - O Pregoeiro poderá também após a Homologação, Adjudicação e Contratação da empresa licitante, devolver os respectivos envelopes de habilitação aos licitantes que não foram declarados vencedores, mediante protocolo pessoal ou por meio de envio de Ofício com AR.

17.6 - Até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

17.7 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

17.8 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, se houver necessidade, será designada nova data para a realização do certame.

17.9 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

17.10 - O vencedor deverá durante a execução contratual manter as condições de habilitação apresentadas na licitação.

17.11 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Santa Filomena, Estado de Pernambuco.

17.12 - O Pregoeiro juntamente com a Equipe de Apoio **somente receberá os envelopes via postal até o horário designado para abertura do presente Certame**, os que chegarem posterior ao horário estabelecido não serão aceitos no processo licitatório.

17.13 - A licitante desclassificada na fase de proposta poderá retirar seu envelope de Habilitação, no **prazo de 90 (noventa) dias**, contados da data da intimação do ato. Decorrido este prazo, a PMSF providenciará a sua destruição.

17.14 - Todas as cópias reprográficas dos documentos exigidos neste edital poderão ser **autenticadas pelos Membros da Comissão**, a partir do original, até às 13h do último dia anterior a data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes. **A CPL não autenticará os documentos no dia da sessão.**

17.15 - O presente Edital poderá ser adquirido pelos interessados junto à sala da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO do Município de Santa Filomena, mesmo endereço da sessão de abertura, através do fone/Fax: 0**87-3874-7156, no horário de 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira, ou através de solicitação por e-mail: licitacaosantafilomena@hotmail.com.

17.16 - Na sala da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO do Município poderão ser prestados todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste



Pregão, estando o Pregoeiro e a Equipe de Apoio disponível para atendimento nos dias úteis, das 09h30min às 13h00min, na sede da Prefeitura Municipal.

Santa Filomena/PE, 12 de abril de 2021.

Paulo Afonso de Lima Gomes
Pregoeiro do Município

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2021
PREGÃO Nº 002/2021**

ANEXO I

Modelo da Procuração

OUTORGANTE: (nome, endereço, razão social, etc.)
OUTORGADO: (nome e qualificação do representante)

OBJETO: representar a outorgante perante a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA NO PREGÃO PRESENCIAL Nº002/2021.**

PODERES: apresentar PROPOSTA e DOCUMENTOS durante e após o certame, prestar declaração de que o outorgante atende às exigências do Edital quanto à habilitação, **formular ofertas e lances de preços nas sessões públicas**, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, assinar Contratos/Pedidos de Compra ou Ordens de Serviço, assim como assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

_____ de _____ de 2021.
LOCAL E DATA

Nome, Ass. e CNPJ
ASSINATURA

Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante (papel timbrado).

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2021
PREGÃO Nº 002/2021**

ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE
HABILITAÇÃO**

À
Prefeitura Municipal de Santa Filomena
Ref.: PREGÃO Nº 002/2021

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal n.º 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

(Empresa e assinatura do responsável legal)

**Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a
licitante (papel timbrado).**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2021
PREGÃO Nº 002/2021

ANEXO III
PROPOSTA DE PREÇOS (MODELOS)

Nome da proponente:

CNPJ/MF nº:

Endereço:

Telefone/Fax:

Banco:

Cidade:

Agência:

E-mail:

Conta Corrente:

Proposta que faz a empresa supracitada para a prestação dos serviços relacionado (s) abaixo, conforme estabelecido no **PREGÃO Nº 002/2021**.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados voltados para o acompanhamento e fiscalização de obras e serviços de engenharia a serem realizados no Município de Santa Filomena-PE, bem como, a elaboração de projetos básicos, planilhas orçamentárias e pareceres técnicos.

Valor Mensal: R\$ _____ (por extenso).

Valor Global da proposta: R\$ _____ (por extenso).

Validade da Proposta:

Forma de Pagamento:

Prazo de execução:

Representante que irá assinar o contrato:

Nome:

CPF:

RG:

Nacionalidade:

Estado civil:

Profissão:

Endereço residencial:

Santa Filomena/PE, ___ de _____ de 2021.

Assinatura (representante legal)

Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante (papel timbrado).

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2021
PREGÃO Nº 002/2021**

ANEXO IV

**MINUTA DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O
MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO**

À
Prefeitura Municipal de Santa Filomena

Ref.: Pregão Presencial nº 002/2021

Eu, _____ (nome completo) _____, representante legal de empresa _____ (nome da pessoa jurídica) _____, inscrita no CNPJ nº _____, interessada em participar do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021**, da Prefeitura Municipal de Santa Filomena, declaro, sob as penas da lei, que, a _____ (nome da pessoa jurídica) _____, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Local e data

**Assinatura e carimbo
(Representante legal)**

Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante (papel timbrado).

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2021
PREGÃO Nº 002/2021**

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA
DE PEQUENO PORTE**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA

REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ/MF N.º _____,
(ENDEREÇO COMPLETO) _____, declara, sob as penas
da Lei, que está enquadrada como microempresa/empresa de pequeno porte, nos
termos da Lei Complementar n.º 123/06, ciente da obrigatoriedade de declarar
ocorrências superiores.

(Local) _____, ___ de _____ de 2021.

Empresa e assinatura do responsável legal

OBSERVAÇÕES:

Apresentar a presente declaração fora dos envelopes.

**Anexar à presente o Extrato de Pesquisa Fiscal, emitido pelo órgão do
Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal, se for o caso.**

**Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a
licitante (papel timbrado).**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2021
PREGÃO Nº 002/2021**

ANEXO VI

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 - DO OBJETO

1.1- O presente Termo de Referência tem por objetivo instruir o processo de licitação destinado a Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados voltados para o acompanhamento e fiscalização de obras e serviços de engenharia a serem realizados no Município de Santa Filomena-PE, bem como, a elaboração de projetos básicos, planilhas orçamentárias e pareceres técnicos.

2.0 - DA JUSTIFICATIVA

2.1- A presente contratação se justifica pela necessidade de dotar o Município com profissional da área da Engenharia para atender as demandas desta Municipalidade no tocante a acompanhamento e fiscalização de obras e serviços de engenharia a serem realizados no Município de Santa Filomena-PE, bem como, a elaboração de projetos básicos, planilhas orçamentárias e pareceres técnicos.

3.0 - DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO.

3.1- A execução dos serviços deverá atender as especificações descritas neste Termo de Referência.

3.2 - O valor mensal máximo permitido será de R\$ 7.300,00 (sete mil e trezentos reais).

3.3 - O valor global máximo permitido será de R\$ 87.600,00 (oitenta e sete mil e seiscentos reais).

4.0 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1- Devem estar inclusos nos preços ofertados todos os tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, deslocamentos e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre o objeto. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado.

5.0 - OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

5.1- Fiscalizar projetos, obras de construção e reformas na área rural e urbana do Município, e outros necessários a efetiva realização do feito;

5.2 - Providenciar, junto ao CREA, a anotação de responsabilidade técnica pelo cumprimento do objeto deste ajuste, fornecendo comprovante à contratante;

5.3 - Fiscalizar a execução das obras, verificando todos os serviços, o emprego de materiais de primeira qualidade que atendam às exigências contidas nas normas técnicas da ABNT, tudo de acordo com os projetos e especificações pertinentes, responsabilizando-se inteiramente pela indicação das falhas e descumprimentos dos projetos e seus anexos, mediante anotação, nos respectivos Diários de Obras, de todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos;

5.4 - Analisar e aprovar ou não, as atualizações a serem feitas pelas construtoras nos cronogramas físico-financeiro de acordo com os recursos e prazos disponíveis para cada obra;

5.5 - Promover as avaliações e medições das etapas executadas, observado o disposto nos cronogramas físico-financeiro vigente e na proposta apresentada pela contratada;

5.6 - Preparar, convocar e participar de reuniões técnicas acerca das obras;

5.7 - Atestar ou não os documentos das construtoras contratadas referentes à conclusão de cada etapa das respectivas obras, nos termos contratados, para efeito de pagamento, solicitando a correção das informações quando for o caso;

5.8 - Emitir parecer sobre prorrogações de prazos, contendo os subsídios necessários e indispensáveis à tomada de decisões pela contratante;

5.9 - Exigir das construtoras contratadas a execução do controle de qualidade dos materiais, equipamentos, instalações, serviços e testes;

5.10 - Acompanhamento Mensal das Obras;

5.11 - Acompanhamento da elaboração dos Boletins de Medição;

5.12 - Elaboração do Relatório de Execução Físico - Financeira para envio do Boletim de Medição à CAIXA;

5.13 - Apoio técnico a elaboração das peças técnicas necessárias à reprogramação dos serviços junto a CAIXA e Ministérios, quando necessário;

5.14 - Acompanhamento da aprovação das alterações propostas junto a CAIXA e Ministérios;

5.15 - Elaboração de memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, memória de cálculo, cronogramas, especificações técnicas para contratação de serviços e obras de engenharia;

5.16 - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer a CONTRATANTE ou terceiros, em decorrência dos serviços;

5.17 - Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar a CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência dos serviços, não sendo a CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes;

- 5.18 – Permitir que a CONTRATANTE, sempre que convier, fiscalize os serviços;
- 5.19 – Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação;
- 5.20 – Emitir Nota Fiscal referente aos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela CONTRATANTE;
- 5.21 – Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais;
- 5.22 - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer impedimento dos serviços;
- 5.23 – Fazer cumprir todas as Normas Regulamentares do Ministério do Trabalho acerca da Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, no sentido de evitar qualquer acidente;
- 5.24 - Exigir que as construtoras contratadas mantenham permanentemente nos locais das obras, até sua conclusão de cada uma delas, com fácil acesso à fiscalização, os “Diários de Obras”, com capa resistente, páginas em três vias, numeradas e rubricadas pela fiscalização, onde serão anotadas as ocorrências, conclusão de eventos, atividades em execução formal, solicitações e informações diversas, enfim, tudo o que, a critério das partes, deva ser objeto de registro.
- 5.25- Disponibilizar profissional (Engenheiro Civil) para estar no Município durante toda a semana, perfazendo uma carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

6.0 - DAS RESPONSABILIDADES E DEVER DA CONTRATANTE

- 6.1 - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais inclusive permitir o livre acesso de representantes, prepostos ou empregados da contratada às dependências da **CONTRATANTE**;
- 6.2 - Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas;
- 6.3 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- 6.4 - Ressarcir as despesas com passagens, alimentação e hospedagem dos profissionais da CONTRATADA quando houver necessidade de diligenciar interesses da CONTRATANTE, em cidades diversas dos domicílios da CONTRATANTE e da CONTRATADA;
- 6.5 – Disponibilizar local de trabalho, computador e material de expediente, e colocar à disposição do contratado todos os projetos, memoriais descritivos, cadernos de especificações, planilhas orçamentárias, editais, propostas das construtoras contratadas, contratos firmados entre as construtoras contratadas e a Administração, laudos de sondagem, levantamentos topográficos, ou seja, todos os elementos existentes, necessários à perfeita execução dos serviços.

7.0 - DA ADJUDICAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1- A adjudicação será feita pela **totalidade do objeto**. E o contrato terá a vigência de 12 (doze) meses.

8.0 - DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Orçamentária: 02.01.04
Projeto Atividade: 04.122.0004.2040
Elemento de Despesa: 33.90.39.00
Ficha: 284

9.0 - DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

9.1- Cada Secretaria fiscalizará o seu contrato, por meio de funcionário designado para tal mister, neste ato denominado FISCAL, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (Art. 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

9.2 - À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

I - Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento do contrato;

II - Acompanhar a execução dos serviços e atestar a nota fiscal;

III - encaminhar ao Setor Financeiro do Município os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamento.

9.3 - A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante da falha na prestação dos serviços, ou utilização de veículo qualidade inferior ao contratado.

10.0 - DO PAGAMENTO

10.1- O pagamento serão efetuados mensalmente de acordo com a prestação dos serviços, comprovadamente realizados, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido, mediante apresentação da respectiva fatura. O recibo que comprova a prestação dos serviços será encaminhado ao responsável pela Unidade, que encaminhará ao seu Setor Financeiro solicitação de pagamento, acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

10.2- A Nota Fiscal emitida pela LICITANTE VENCEDORA deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Contrato, nº do Pregão e nº da Ordem de Empenho, a fim de se acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.

11.0 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES

11.1 - Os serviços deverão ser iniciados em até **10 (dez) dias corridos** após a assinatura do contrato, contados do recebimento da Ordem de Serviço e/ou Nota de Empenho.

11.2 - Todas as despesas relativas à prestação dos serviços, tais como deslocamento, alimentação, estadia, correrão às custas exclusivamente da licitante vencedora.

Santa Filomena/PE, 12 de abril de 2021.

Rivaldino Reis de Andrade
Secretário de Governo

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2021
PREGÃO Nº 002/2021**

**ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO Nº ____/2021**

Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA/PE**, por intermédio da **SECRETARIA DE GOVERNO** e a empresa _____, na forma abaixo:

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º 01.613.732/0001-10, com sede situada na Rua Genésio Marinho Falcão, S/N, Centro, Santa Filomena/PE, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, neste ato representado pelo seu Secretário, o Sr. Rivaldino Reis de Barros, inscrito no CPF sob o nº 418.252.094-72, residente e domiciliado na cidade de Santa Filomena/PE, Estado de Pernambuco, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado, _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede de suas atividades na _____, _____, _____, CEP: _____, neste ato representada por seu sócio gerente, _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, de ora em diante denominado **CONTRATADA**, considerando o disposto na lei n.º 10.520, de 17.07.2002, a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, a Lei Complementar 123/06 e tendo em vista a homologação em ___/___/___ do resultado do Pregão (Presencial) nº ___/2021 têm justos e acordados entre si o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO SUPORTE LEGAL

1.1 - Este contrato foi precedido de licitação na modalidade Pregão (Presencial) nº ___/2021 observados os dispositivos na Lei nº 10.520, de 17.07.2002, na Lei Complementar 123/06.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

2.1 - Prestação de serviços técnicos especializados voltados para o acompanhamento e fiscalização de obras e serviços de engenharia a serem realizados no Município de Santa Filomena-PE, bem como, a elaboração de projetos básicos, planilhas orçamentárias e pareceres técnicos, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1 - Os serviços deverão ser iniciados em até **10 (dez) dias corridos** após a assinatura do contrato, contados do recebimento da Ordem de Serviço e/ou Nota de Empenho.

3.2 - A contratada obriga-se a executar o objeto deste CONTRATO, em conformidade com as especificações descritas no Anexo VI (Termo de Referência) do Edital e na Proposta Financeira apresentada, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição dos serviços, caso não estejam em conformidade com as referidas especificações.

3.3 - Todas as despesas relativas à prestação dos serviços, tais como deslocamento, alimentação, estadia, correrão às custas exclusivamente da licitante vencedora.

3.4 - O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Contratante, nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - Pela prestação dos serviços do objeto deste contrato, especificados na Cláusula Segunda, pagará o **CONTRATANTE** a **CONTRATADA** o valor mensal de R\$ ____ (_____), perfazendo o valor global de R\$ ____ (_____).

4.2 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente de acordo com a prestação dos serviços, comprovadamente realizados, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido, mediante apresentação da respectiva fatura. O recibo que comprova a prestação dos serviços será encaminhado ao responsável pela Unidade, que encaminhará ao seu Setor Financeiro solicitação de pagamento, acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

4.3 - O pagamento somente será efetuado em depósito ou transferência bancária, na conta corrente do Banco, em nome da pessoa jurídica ou em cheque nominal à empresa.

4.4 - A Secretaria encaminhará à Gerência Financeira, solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

4.5 - A **CONTRATADA** deverá apresentar à Gerência Financeira, para fins de pagamento, os seguintes documentos atualizados:

- I – Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- II – Certidão de Regularidade com o FGTS;
- III – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais;
- IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedidas pela Justiça do Trabalho;
- V – Prova da regularidade com a Fazenda do Estado ou do Distrito Federal.

4.6 - A Nota Fiscal emitida pela **CONTRATADA** deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Contrato, do nº do Pregão e do nº da Ordem de Empenho, a fim de se acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.

CLÁUSULA QUINTA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1 - Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais preexistentes na assinatura do contrato, será assegurada a recomposição dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA SEXTA – DAS MULTAS

6.1 - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa correspondente a 1% (um por cento), do valor global estimado da contratação, por dia decorrido, até o limite de 10% do seu total, pelo atraso no início da execução do objeto do contrato.

6.2 - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa de 2% (dois por cento), do valor estimado da contratação, por dia decorrido, até o limite de 10% do seu total, pela demora em corrigir falhas na execução do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição.

6.3 - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento, pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 10.520/2002, com alterações ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores.

6.4 - O valor da(s) multa(s) deverá(ao) ser recolhido(s) a Tesouraria deste Município, no prazo de 03 (três) dias a contar do recebimento da notificação.

6.5 - A(s) multa(s) também poderá(ao) ser descontada(a) do(s) pagamento(s) devidos pela PMSF-PE, da garantia contratual ou cobrada(s) diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

6.6 - As multas estabelecidas podem ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, ficando o seu **total limitado a 20% (vinte por cento)** do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Fiscalizar projetos, obras de construção e reformas na área rural e urbana do Município, e outros necessários a efetiva realização do feito;

7.2 - Providenciar, junto ao CREA, a anotação de responsabilidade técnica pelo cumprimento do objeto deste ajuste, fornecendo comprovante à contratante;

7.3 - Fiscalizar a execução das obras, verificando todos os serviços, o emprego de materiais de primeira qualidade que atendam às exigências contidas nas normas técnicas da ABNT, tudo de acordo com os projetos e especificações pertinentes, responsabilizando-se inteiramente pela indicação das falhas e descumprimentos dos projetos e seus anexos, mediante anotação, nos respectivos Diários de Obras, de todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos;

7.4 - Analisar e aprovar ou não, as atualizações a serem feitas pelas construtoras nos cronogramas físico-financeiro de acordo com os recursos e prazos disponíveis

para cada obra;

7.5 - Promover as avaliações e medições das etapas executadas, observado o disposto nos cronogramas físico-financeiro vigente e na proposta apresentada pela contratada;

7.6 - Preparar, convocar e participar de reuniões técnicas acerca das obras;

7.7 - Atestar ou não os documentos das construtoras contratadas referentes à conclusão de cada etapa das respectivas obras, nos termos contratados, para efeito de pagamento, solicitando a correção das informações quando for o caso;

7.8 - Emitir parecer sobre prorrogações de prazos, contendo os subsídios necessários e indispensáveis à tomada de decisões pela contratante;

7.9 - Exigir das construtoras contratadas a execução do controle de qualidade dos materiais, equipamentos, instalações, serviços e testes;

7.10 - Acompanhamento Mensal das Obras;

7.11 - Acompanhamento da elaboração dos Boletins de Medição;

7.12 - Elaboração do Relatório de Execução Físico - Financeira para envio do Boletim de Medição à CAIXA;

7.13 - Apoio técnico a elaboração das peças técnicas necessárias à reprogramação dos serviços junto a CAIXA e Ministérios, quando necessário;

7.14 - Acompanhamento da aprovação das alterações propostas junto a CAIXA e Ministérios;

7.15 - Elaboração de memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, memória de cálculo, cronogramas, especificações técnicas para contratação de serviços e obras de engenharia;

7.16 - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer a CONTRATANTE ou terceiros, em decorrência dos serviços;

7.17 - Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar a CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência dos serviços, não sendo a CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes;

7.18 - Permitir que a CONTRATANTE, sempre que convier, fiscalize os serviços;

7.19 - Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação;

7.20 - Emitir Nota Fiscal referente aos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela CONTRATANTE;

7.21 - Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais;

7.22 - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer impedimento dos serviços;

7.23 - Proceder a execução dos serviços, de acordo com sua proposta e, com as normas e condições previstas no Edital do Pregão Presencial nº 002/2021 e anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;

7.24 - Fazer cumprir todas as Normas Regulamentares do Ministério do Trabalho acerca da Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, no sentido de evitar qualquer acidente;

7.25 - Exigir que as construtoras contratadas mantenham permanentemente nos locais das obras, até sua conclusão de cada uma delas, com fácil acesso à fiscalização, os "Diários de Obras", com capa resistente, páginas em três vias, numeradas e rubricadas pela fiscalização, onde serão anotadas as ocorrências, conclusão de eventos, atividades em execução formal, solicitações e informações diversas, enfim, tudo o que, a critério das partes, deva ser objeto de registro.

7.26 - Disponibilizar profissional (Engenheiro Civil) para estar no Município durante toda a semana, perfazendo uma carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais inclusive permitir o livre acesso de representantes, prepostos ou empregados da contratada às dependências da CONTRATANTE;

8.2 - Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas;

8.3 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

8.4 - Ressarcir as despesas com passagens, alimentação e hospedagem dos profissionais da CONTRATADA quando houver necessidade de diligenciar interesses da CONTRATANTE, em cidades diversas dos domicílios da CONTRATANTE e da CONTRATADA;

8.5 - Disponibilizar local de trabalho, computador e material de expediente, e colocar à disposição do contratado todos os projetos, memoriais descritivos, cadernos de especificações, planilhas orçamentárias, editais, propostas das construtoras contratadas, contratos firmados entre as construtoras contratadas e a Administração, laudos de sondagem, levantamentos topográficos, ou seja, todos os elementos existentes, necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1 – Além da cobrança de multa prevista na **Cláusula Sexta**, poderá, ainda, a **CONTRATADA**, sofrer as seguintes sanções:

I - Advertência por escrito;

II - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1 – A prestação dos serviços constantes neste Contrato será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pelas Secretarias demandantes deste processo, doravante Sra. _____, matrícula n.º: _____, Sr. _____, matrícula n.º _____, Sr. _____, matrícula n.º _____, e Sra. _____, matrícula n.º _____, nos termos do art. 67 da lei n.º 8.666/93 denominados "Fiscalização", que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução do Contrato.

10.2 – Ao Fiscal do contrato compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

II – Acompanhar a prestação dos serviços e atestar a execução dos serviços de acordo com o exigido no contrato;

III – Encaminhar os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV – Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados.

V – Acompanhar, fiscalizar e atestar as prestações de serviços, bem como indicar as eventuais glosas das faturas e providenciar, quando for o caso, o recibo ou termo circunstanciado necessário ao recebimento do objeto do Contrato e enviar ao Gestor do Contrato no prazo de 2 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento contratual.

VI – Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII – Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII – Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

IX - Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto do Contrato, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor/Prestador vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

XII - Avaliar constantemente a qualidade da execução do objeto deste contrato, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento/serviços;

XIII - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

10.3 - O servidor designado Fiscal do Contrato deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor/Prestador:

- a) termo do Contrato;
- b) todos os aditivos, se existentes;
- c) edital da licitação;
- d) especificação técnica, projeto básico ou termo de referência;
- e) proposta do Fornecedor/Contratada;
- f) relação de faturas recebidas e pagas;
- g) toda correspondência com o Fornecedor/Contratada.

10.4 - O Fiscal do Contrato, quando da proximidade do encerramento da vigência do contrato deverá consultar a Área Requisitante ou demandante (Secretaria) responsável pela demanda da contratação, sobre seu interesse na continuidade do mesmo, a qual deverá, em tempo hábil, manifestar-se sobre a permanência da necessidade da Administração em manter aquele contrato, bem como de seu interesse na prorrogação da vigência contratual e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios.

10.4.1 - Após essa manifestação, o Fiscal do Contrato deverá elaborar uma nota técnica informando sobre a qualidade da prestação dos serviços/fornecimento e eventuais ocorrências porventura existentes que será encaminhada à Área de Acompanhamento, unidade da estrutura organizacional da Secretaria, responsável pelo Controle dos Contratos para continuidade nos trâmites, observando-se os prazos consignados no Subitem 10.2 deste contrato.

10.4.2 - No caso de ser indicada a necessidade de nova licitação para a continuidade do fornecimento/serviços, deverá o Fiscal do Contrato submeter o assunto à autoridade competente da Área Requisitante, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, que deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação.

10.4.3 - Cumpre também ao Fiscal do Contrato, além da conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais, quando for o caso, informar à Secretaria responsável pelos procedimentos licitatórios e contratações, o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

10.5 - A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

11.1 - Os recursos financeiros para pagamento das despesas decorrentes do presente contrato serão provenientes do Próprio Município, na seguinte dotação orçamentaria:

Unidade Orçamentária: 02.01.04
Projeto Atividade: 04.122.0004.2040
Elemento de Despesa: 33.90.39.00
Ficha: 284

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO, DA DENÚNCIA E DAS SANÇÕES.

12.1 - Constitui motivo para a rescisão do presente instrumento, independentemente de Notificação Judicial, o descumprimento por qualquer uma das partes, das cláusulas contratuais e as hipóteses previstas nos arts. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e alterações, ficando facultado a sua denúncia, desde que a parte denunciante notifique formalmente a outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias sem prejuízo das sanções legais, inclusive daquelas previstas no art. 87, da Lei supra referida.

12.2 - As penalidades estabelecidas em Lei, não excluem qualquer outra prevista neste Contrato, nem a responsabilidade da **CONTRATADA** por perdas e danos que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, em consequência do inadimplemento das condições contratuais.

12.3 - O presente Contrato poderá ser rescindido, no todo ou em parte, por mútuo acordo, desde que ocorram fatos supervenientes, imperiosos e alheios a vontade do **CONTRATANTE** e que tornem impossível a prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO DO CONTRATO

13.1 - A gestão do contrato será exercida pelo (a) servidor (a) Sr. (a). _____, matrícula n.º ____, devidamente credenciada pela Secretaria, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - A **CONTRATADA** não terá direito a qualquer indenização, se ocorrer, provisória ou definitivamente, a suspensão da execução deste Contrato, por culpa sua, assegurando-lhe, porém, no caso da rescisão por motivos alheios a sua

vontade e sem infração de quaisquer cláusulas e condições contratuais, o pagamento de forma proporcional a entrega efetivamente executada.

14.2 – As partes contratantes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.

14.3 – Para os efeitos de direito valem para este contrato a Lei nº 10.520/2002, bem como a lei 8.666/93 e, alterações posteriores, e demais normas legais que lhe sejam aplicáveis, a proposta de preços apresentada, aplicando-se, ainda, para os casos omissos, os princípios gerais de direito.

14.4 – Na execução do objeto ora ajustado, a **CONTRATADA** será responsável por todas as obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias, seguros, taxas e impostos, acaso envolvidos, especialmente por qualquer vínculo empregatício que venha a se configurar, inclusive indenizações decorrentes de acidente de trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Ouricuri, Estado de Pernambuco, como competente para dirimir toda e qualquer dúvida decorrente deste Contrato, renunciando expressamente a outro qualquer, por mais privilegiado que possa ser.

E, assim, por estarem de acordo **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, assinam este instrumento, na presença das testemunhas, em três vias de igual teor e forma.

Santa Filomena/PE, ____ de _____ de 2021.

MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA/PE

Rivaldino Reis de Andrade

Secretário de Governo

CONTRATANTE

[inserir razão social da empresa]

[inserir representante legal da empresa]

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF:

2. _____

CPF: