

<b>EDITAL DE LICITAÇÃO</b>	
<b>CONCORRÊNCIA SEINFRA N.º 007/2021</b>	
<b>PROCESSO LICITATÓRIO Nº 100/2021</b>	
<b>OBJETO</b>	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CONTINUADA DE CARÁTER PREVENTIVO E CORRETIVO NAS INSTALAÇÕES PREDIAIS QUE ENVOLVAM CONSERTOS E INTERVENÇÕES COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E RESPECTIVOS INSUMOS A SEREM REALIZADOS NAS DEPENDÊNCIAS DE TODAS AS UNIDADES DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE.</b>
<b>TIPO</b>	Menor Preço Global por Empreitada por Preço Unitário
<b>RECURSOS</b>	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
<b>SESSÃO PÚBLICA:</b>	<b>Dia 02 de março de 2022, a partir das 11:00h.</b>
<b>VALOR ESTIMADO:</b>	<b>R\$ R\$ 3.804.742,12 (TRÊS MILHÕES, OITOCENTOS E QUATRO MIL, SETECENTOS E QUARENTA E DOIS REAIS E DOZE CENTAVOS)</b>
<b>Horário de recebimento dos Envelopes:</b>	<b>Até 2h anterior ao horário da sessão pública (até as 9h do dia 02 de março de 2022)</b>
<b>LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:</b>	<b>Videoconferência, realizadas através do software Google Meet, com transmissão em tempo real pela plataforma Youtube (canal oficial da Prefeitura de Camaragibe), na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitações, situada à Avenida Dr. Belmino Correia nº 3038, 1º andar – TIMBI – CAMARAGIBE/PE – CEP: 54768-000.</b>
<b>CONTATO</b>	E-mail: <a href="mailto:cpl@camaragibe.pe.gov.br">cpl@camaragibe.pe.gov.br</a> Telefone: (81) 2129-9500 - (81) 2129-9532
<b>PUBLICIDADE DO EDITAL E ANEXOS</b>	O Edital e anexos estão disponíveis no menu "Processo Licitatório" da página do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal na internet: <a href="http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/licitacoes">http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/licitacoes</a> e pode ser solicitado pelo e-mail da CPL: <a href="mailto:cpl@camaragibe.pe.gov.br">cpl@camaragibe.pe.gov.br</a>

**EDITAL DE LICITAÇÃO REPUBLICADO**  
**Processo Licitatório nº 100/2021**  
**CONCORRÊNCIA Nº 007/2021**

A Comissão Permanente de Licitação - CPL da Prefeitura Municipal de Camaragibe/PE, designada por meio da **Portaria n.º 01/2021 de 03 de JANEIRO de 2022**, leva ao conhecimento dos interessados que, realizará a licitação sob a modalidade de **CONCORRÊNCIA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, na forma de execução indireta, sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, visando a contratação do objeto identificado no item 1, esclarecendo que a presente licitação e consequente contratação serão regidas pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 com a nova redação dada pela Lei nº 8.883 de 08/06/94; pela lei nº. 9.648, de 27/05/98; pela LC 147, de 07/08/2014, **DECRETO Nº 23, DE 01 DE JULHO DE 2020**, e legislações posteriores, obedecidas as condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**I - Em razão da reconhecida pandemia da COVID-19 e em atendimento às recomendações dos profissionais da saúde e das autoridades governamentais, as sessões presenciais deste certame ocorrerão por videoconferência, realizadas através do software Google Meet, serviço de comunicação por vídeo desenvolvido pela empresa Google;**

**II - O acesso aos procedimentos para uso da ferramenta pelos licitantes será feita pelos seguintes endereços eletrônicos: <<http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/avisos-de-licitacao>> e <<http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/licitacoes>>;**

**III - Cada licitante interessado em participar da sessão pública deverá solicitar o link da reunião, enviando seus dados ao e-mail da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura municipal de Camaragibe, qual seja [cpl@camaragibe.pe.gov.br](mailto:cpl@camaragibe.pe.gov.br). O mencionado órgão público enviará o respectivo link de acesso aos interessados com antecedência mínima de 1 (uma) hora da abertura da sessão pública";**

**IV - Os interessados em participar do certame deverão encaminhar os envelopes de credenciamento, propostas e habilitação à Comissão Permanente de Licitações, na forma descrita neste instrumento convocatório, pelos correios, com aviso de recebimento, sendo consideradas a data e hora da entrega para fins de comprovação da tempestividade;**

**IV - O horário limite para a entrega dos envelopes será até às 8 horas do dia 30 de julho do ano de 2021 e deverão ser encaminhados ao seguinte endereço: sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitações – Av. Dr. Belmino Correia, nº 3.038 – 1º andar – Timbi – Camaragibe/PE – CEP: 54.768-000.**

**V. A fim de possibilitar à população o acompanhamento sem qualquer ônus da sessão pública, esta também será transmitida, em tempo real, na plataforma YouTube. O link de acesso à transmissão será divulgado no Portal da Transparência da Prefeitura municipal de Camaragibe, nas abas "Avisos de Licitações em Andamento" (<http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/avisos-de-licitacao>) e "Processos de Licitação" (<http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/licitacoes>).**

**VII. Será realizada a transmissão por videoconferência, em tempo real, de todos os procedimentos de abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes, de verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital e de julgamento e classificação das propostas.**

**VIII. Ao final da transmissão será lavrada ata da sessão da qual constarão os dados dos licitantes, os locais em que se encontram e a confirmação de sua presença no ato, a tempestividade da remessa da documentação e todos os fatos e ocorrências da sessão.**

**IX. Em caso de suspensão da sessão para análise e julgamento da documentação, o resultado deverá ser divulgado através de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, nos termos da Lei Municipal nº 531/2013, sem prejuízo das demais disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93.**

**X. Os arquivos referentes à sessão pública de videoconferência serão salvos em meio eletrônico, de modo a possibilitar o total acesso e manifestação dos interessados, através de link de acesso a ser divulgado na sessão pública e no Portal da Transparência da Prefeitura, momento em que, inclusive, começará a fluir o prazo de eventual recurso.**

**1 DO OBJETO**

**1.1** O presente edital tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CONTINUADA DE CARÁTER PREVENTIVO E CORRETIVO NAS INSTALAÇÕES PREDIAIS QUE ENVOLVAM CONSERTOS E INTERVENÇÕES COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E RESPECTIVOS INSUMOS A SEREM REALIZADOS NAS DEPENDÊNCIAS DE TODAS AS UNIDADES DE ENSINO DO**

**MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE;** conforme Projeto Básico/Plano de Trabalho e anexos deste Edital, na forma da legislação pertinente, em especial da Lei n.º 8.666/1993, e dos termos estabelecidos neste Edital.

## 1.2 ANEXOS:

Anexo I – Declaração de Vistoria/Declaração de Abstinência;

Anexo II – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação/ Tratamento Diferenciado MPE;

Anexo III – Minuta de Contrato;

Anexo IV – Termo de Referência/Projeto Básico;

Anexo V - Planilha Orçamentária / Cronograma Físico-Financeiro/ Detalhamento do BDI/ Curva ABC/Memória de Cálculo

Anexo VI - Declaração de Equipe Técnica

Anexo VII - Termo de Proposta Comercial;

Anexo VIII–Modelo de Declaração Negativa de Vínculo e Parentesco;

Anexo IX – Modelo de Credencial para Participação em Certame Licitatório;

Anexo X – Modelo de Procuração;

ANEXO XI - PROJETOS.

## 2 DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar desta licitação as empresas interessadas cujo objeto social definido em seu documento de constituição seja compatível com o objeto desta licitação e que comprovem possuir os requisitos exigidos para a habilitação preliminar, conforme disposto neste Edital.

2.2. O presente EDITAL pode ser requerido, até 24 horas da data estipulada para a apresentação dos envelopes de DOCUMENTAÇÃO e de PROPOSTA, perante a Comissão Permanente de Licitação do Município de Camaragibe, nos termos do item 19.12 deste Edital.

2.3 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.3.1 Concorratórias, em recuperação judicial em virtude da vigência da Lei nº 11.101/05 ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.3.2 Que estejam com o direito de licitar e contratar com o Município de Camaragibe/PE suspenso, ou que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, no âmbito Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

2.3.3 Cujo(s) sócio(s) ou dirigente(s) seja(m) empregado(s) de carreira ou comissionado do Município de Camaragibe/PE, cônjuge ou companheiro (a) nos termos da lei;

2.3.4 Estrangeiras não estabelecidas no país.

2.3.5 A participação na presente licitação implica na integral aceitação de todos os termos e condições do Edital e seus anexos, ressalvando-se o disposto no § 3º do art. 41 da Lei n.º 8.666/1993; e também nos seguintes compromissos:

I- Estar ciente das condições da licitação, assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela Comissão Permanente de Licitação – CPL.

II- Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação técnica e econômico-financeira exigidas na licitação, além daquelas pertinentes à legislação trabalhista e os respectivos recolhimentos dos encargos decorrentes.

III- Ao participar do presente certame, o licitante declara tacitamente que não emprega menor, nos termos inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988.

2.3.6 Os licitantes constituídos como MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, na forma da Lei, **poderão participar desta licitação utilizando-se, caso queiram, do benefício do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123/2006.**

2.3.7 Para utilização do tratamento diferenciado e favorecido previsto para as MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, além da documentação do subitem 3.2 e 3.3, **deverão apresentar, ainda, requerimento junto ao Credenciamento, assinado por sócio ou representante legal do licitante, solicitando valer-se do tratamento**

**diferenciado e favorecido** concedido pela Lei Complementar n.º 123/2006, conforme modelo 02 do Anexo II- MODELOS do Edital.

2.3.8 **O requerimento** de tratamento diferenciado e favorecido para as MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, **previsto no subitem anterior, deverá ser instruído, ou seja**, se fazer acompanhar, **obrigatoriamente**, de:

I- Quando **optante** pelo SIMPLES nacional:

a) Comprovação de opção pelo SIMPLES nacional, obtido na página de internet (site) da Secretaria da Receita Federal.

b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar n.º 123/2006, conforme modelo 01 do Anexo II- MODELOS do Edital.

II- Quando **não optante** pelo SIMPLES nacional:

a) Declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos I e II do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/06.

b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar n.º 123/2006, conforme modelo 01 do Anexo II- MODELOS do Edital.

2.9. Os documentos relacionados nos subitens 2.3.8, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicado no do dia 22/05/2007.

2.10. Os documentos citados nos subitens 2.3.8, supra descritos, deverão ser apresentados, **obrigatoriamente**, na fase de credenciamento, sob pena de não usufruir dos direitos previstos na Lei 123/2006.

### **3 DA APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS DOCUMENTOS E PROPOSTA**

3.1 Os licitantes interessados em participar do certame podem encaminhar os envelopes com o **credenciamento, a documentação e as propostas**, via Correios, ou ainda, entrega-los no protocolo da Prefeitura Municipal de Camaragibe, no endereço constante do **inciso IV DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES** deste edital, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos. A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para a Comissão de Licitação no endereço indicado e conter os três envelopes acima mencionados, além das declarações complementares, com antecedência mínima de 2 (duas) horas do momento marcado para abertura da sessão pública.

**3.1.1. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS:**(documentos enviados pelos Correios ou outro meio similar de entrega ou entregues no Protocolo da Prefeitura): **Até 2h anterior ao horário da sessão pública, portanto até as 9h do 02 de março de 2022**, no endereço da Prefeitura Municipal de Camaragibe: Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitações, situada à Avenida Dr. Belmino Correia nº 3038, 1º andar – TIMBI – CAMARAGIBE/PE – CEP: 54768-000, para entrega dos Envelopes.

**3.1.1.1. A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento à Comissão de Licitação.**

**3.1.2. 2. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:** Às 11:00 horas, do dia **02 de março de 2022**, e o acesso aos procedimentos para uso da ferramenta pelos licitantes será feita pelos seguintes endereços eletrônicos: <<http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/avisos-de-licitacao>> e <<http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/licitacoes>>.

**3.2. Os conjuntos de documentos relativos ao credenciamento, à habilitação, às propostas de preços e às propostas técnicas deverão ser entregues separadamente em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do respectivo licitante, conforme anexo único deste Decreto, contendo, ainda, em seu bojo, mídia digital (CD/DVD) com toda a documentação já devidamente digitalizada, da seguinte forma:**

**ENVELOPE Nº 001**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE/PE**

**DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

**(Indicar a modalidade da licitação) nº ...../2021**

**OBJETO DA LICITAÇÃO: (indicar objeto da licitação)**

A/C - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitações – Av. Dr. Belmino Correia,  
nº 3.038 – 1º andar – Timbi – Camaragibe/PE

CEP: 54.768-000

Razão social do

licitante: .....

CNPJ do

licitante: .....

E-mail do

licitante: .....

**ENVELOPE Nº 002**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE/PE**

**DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

**(Indicar a modalidade da licitação) nº ...../2021**

**OBJETO DA LICITAÇÃO: (indicar objeto da licitação)**

A/C - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitações – Av. Dr. Belmino Correia,  
nº 3.038 – 1º andar – Timbi – Camaragibe/PE

CEP: 54.768-000

Razão social do

licitante: .....

CNPJ do

licitante: .....

E-mail do

licitante: .....

**ENVELOPE Nº 003**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE/PE**

**DOCUMENTAÇÃO PARA PROPOSTA DE PREÇO/TÉCNICA**

**(Indicar a modalidade da licitação) nº ...../2021**

**OBJETO DA LICITAÇÃO: (indicar objeto da licitação)**

A/C - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitações – Av. Dr. Belmino Correia,  
nº 3.038 – 1º andar – Timbi – Camaragibe/PE

CEP: 54.768-000

Razão social do licitante: .....

CNPJ do licitante: .....

E-mail do licitante: .....

**3.2.1. Em nenhuma hipótese serão recebidas documentações e propostas fora do prazo estabelecido no 3.1.1 deste Edital ou ainda encaminhadas por outra forma que não a delineada neste instrumento convocatório.**

3.2.2. Para verificação da tempestividade da entrega das documentações mencionadas neste artigo, serão consideradas a data e hora da entrega pelos correios.

3.3. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação poderão ser obtidos no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal na internet:<http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/licitacoes> ou solicitar ao responsável pela expedição do instrumento convocatório.

3.4. A Comissão de Licitação encaminhará, por e-mail, as respostas às dúvidas suscitadas pelo licitante interessado, tornando-as públicas, para conhecimento de todos os cidadãos, mediante divulgação no portal Portal da Transparência da Prefeitura Municipal na internet:<http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/licitacoes>.

3.5. Todas as dúvidas deverão ser comunicadas por escrito, diretamente à COMISSÃO DE LICITAÇÃO, no endereço constante no instrumento convocatório ou por e-mail [cpl@camaragibe.pe.gov.br](mailto:cpl@camaragibe.pe.gov.br).

3.6. A sessão pública da licitação ocorrerá por meio de videoconferência e terá início no dia, hora e local estipulados neste edital.

3.7. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, conforme edital (DO CREDENCIAMENTO), não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

3.8. A fim de possibilitar à população o acompanhamento sem qualquer ônus da sessão pública, esta também será transmitida, em tempo real, na plataforma YouTube. O link de acesso à transmissão será divulgado no Portal da Transparência da Prefeitura municipal de Camaragibe, nas abas "Avisos de Licitações em Andamento" (<http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/aviso-de-licitacao>) e "Processos de Licitação" (<http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/licitacoes>).

3.9. Abertos os trabalhos dessa reunião pelo Presidente da Comissão, não serão recebidos outros documentos ou propostas, nem serão permitidos adendos ou alterações nas que tiverem sido apresentadas, ressalvada a faculdade de a Comissão promover diligências para a obtenção de informações e esclarecimentos complementares de quaisquer das empresas licitantes.

**3.10. A licitante deverá incluir no envelope de credenciamento sob pena do representante não poder se manifestar em nome da empresa, os seguintes documentos:**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

6

3.10.1. A licitante se credenciará através do seu titular (ex: SÓCIO), com documento que comprove os seus poderes (ex: contrato social, cópia de ata) e cópia autenticada do documento de identificação, ou de bastante procurador munido de instrumento procuratório e cópia autenticada do documento de identificação, conferindo-lhe poderes para a prática de todos os atos referentes ao processo, inclusive em renúncia ao direito de interpor recurso de que trata o **subitem 6.13** deste Edital, com a identificação de quem o emitiu, devendo a procuração estar acompanhada do Contrato Social ou Estatuto devidamente autenticado que demonstre os poderes de quem a outorgou.

3.10.1.1. Contato telefônico e e-mail corporativo para ser constado na ata da Sessão Pública.

3.10.2 No caso da procuração particular, esta deve vir com o reconhecimento de firma do signatário.

3.10.3 Uma mesma pessoa física ou jurídica não poderá representar mais de uma empresa.

**3.10.4. Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados separadamente dos documentos de habilitação, ou seja, caso algum documento de credenciamento também seja exigido para fins de habilitação, deverão ser apresentadas duas vias do mesmo documento, sendo certo que uma via deverá ser apresentada no credenciamento e a outra via deverá constar dentro do Envelope de Habilitação.**

3.10.5. O não credenciamento, inclusive por falta ou incorreção de documentos, não constituirá motivo para a inabilitação do licitante ou desclassificação de proposta, contudo, restará vedado a este licitante declarar a intenção de interpor ou de renunciar recurso administrativo, consignar em ata suas observações, rubricar documentos, bem como praticar os demais atos da licitação.

3.10.6. Em hipótese alguma serão aceitas desistências de licitantes e retirada de envelopes após o credenciamento.

3.11. Junto com o credenciamento, o licitante deverá apresentar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação/de participação, podendo utilizar como modelo o estabelecido nos ANEXOS II deste Edital.

3.11.1. A declaração referida no subitem 3.11 supra deverá ser apresentada fora dos invólucros de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação.

3.11.2 O licitante credenciado poderá elaborar a referida declaração na própria sessão.

3.12 A documentação para participação neste certame poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou, excepcionalmente, pelo Presidente ou por um dos membros da Comissão Permanente de Licitação ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos via internet.

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

3.12. Fica reservado à Comissão Permanente de Licitação – CPL o direito de solicitar o original de qualquer documento sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

3.13. Nos casos em que a validade da documentação não esteja expressa, a comissão considerará prazo de **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua emissão, podendo, ainda, diligenciar junto ao Órgão emissor, salvo se outra validade for estabelecida em Lei.

#### **4 DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO**

4.1. Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos relativos a:

- I - habilitação jurídica;
- II - regularidade fiscal e trabalhista;
- III - qualificação econômico-financeira;
- IV - qualificação técnica;
- V - declarações.

#### **4.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

4.2.1 Cédula de identidade ou documento equivalente com foto do sócio administrador responsável pela empresa licitante

4.2.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações ou, se for o caso, a última alteração social consolidada devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores atuais;

4.2.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

4.2.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.2.5 As licitantes que se enquadram como microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da LC 147/2014, que quiserem usufruir dos benefícios expressos na LC 147/2014, deverão comprovar essa condição mediante apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio.

4.2.6 Para os fins deste edital, doravante as Microempresas e Empresas de Pequeno porte serão identificadas como MPE.

**4.2.7 Para as empresas Cadastradas no Município de Camaragibe, além do cadastro (certificado vigente), deverão apresentar também os documentos especificados acima, relativos a habilitação jurídica.**

### **4.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

4.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

4.3.2 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do seu domicílio ou sede.

4.3.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante.

4.3.4 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, inclusive em relação à dívida ativa do Instituto Nacional do Seguro Social-INSS, mediante a apresentação de certidões específicas e conjuntas expedidas pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União (Decreto nº 6.420, de 01 de abril de 2008).

4.3.5 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

4.3.6 A regularidade trabalhista será comprovada pela inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), expedida gratuitamente e eletronicamente, nos termos da Lei 12.440, de 07/07/2011.

4.3.7 A MPE que se declarar como tal deverá apresentar os documentos exigidos para efeito de comprovação da regularidade fiscal, ainda que contenham alguma restrição.

4.3.8.1 Na situação supra, será assegurado às MPE o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a pedido do interessado e a critério da Comissão, para a necessária regularização.

**4.3.9 Para as empresas que optarem por apresentar o Certificado de Regularidade Cadastral – CRC, caso o referido certificado esteja com os registros vencidos ou não válidos, bem como não conste algum documento relativo a habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, a licitante deverá, sob pena de inabilitação, apresentar a documentação avulsa, devidamente válida, juntamente com o referido cadastro.**

### **4.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

4.4.1. Para empresas interessadas, a documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira consistirá na apresentação de:

I- Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da documentação.

II- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante, dentro do prazo de validade, ou na hipótese de omissão do prazo no documento, expedida nos últimos 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação no certame.

A) CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL REFERENTE AOS PROCESSOS DISTRIBUÍDOS PELO PJE (processos judiciais eletrônicos) da sede da pessoa jurídica;

B) A certidão descrita no subitem anterior SOMENTE É EXIGÍVEL QUANDO a certidão negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial da sede da licitante (subitem "II") contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

C) Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio



III- Comprovação de Índice de Liquidez Geral (ILG), de Índice de Solvência Geral (ISG) e de Índice de Liquidez Corrente (ILC) iguais ou superiores a 1 (um), apurados com os valores constantes do balanço, em documento assinado pelo representante legal da empresa e por contador habilitado, de acordo com as seguintes fórmulas:

ILG =	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
ISG =	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
ILC =	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

4.4.2. A licitante deverá apresentar comprovação de 10% do valor do patrimônio líquido estimado para a contratação, devendo a comprovação ser feita na data da apresentação da proposta.

4.4.3 No caso de Sociedades Anônimas, o Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício deverão estar acompanhados da publicação em órgão oficial da imprensa, na forma da lei.

4.4.4. As pessoas jurídicas constituídas no mesmo ano fiscal em que ocorrer a licitação, e que ainda não possuam demonstrações contábeis apresentadas na forma da lei, poderão apresentar cópia do balanço de abertura, extraída do Livro Diário, devidamente chancelada pelo correspondente órgão de registro, cabendo ainda a comprovação do patrimônio líquido mínimo.

4.4.5 Os índices previstos no inciso III do **subitem 4.4.1** caso já não contem de forma expressa no Balanço Contábil apresentado, deverão estar devidamente aplicadas e calculadas em memorial de cálculo juntado ao Balanço Contábil, em documento assinado pelo representante legal da empresa e por contador habilitado.

4.4.6 São considerados aceitos, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentadas:

4.4.6.1 publicado em Diário Oficial; ou

4.4.6.2 por cópia ou fotocópia registrada, ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou

4.4.6.3 por cópia ou fotocópia autenticada e devidamente registrada na junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou outro órgão equivalente inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

**4.4.7. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigente na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado, conforme estabelece a Lei nº. 8.666/1993, observados os seguintes requisitos: (Redação dada pela Instrução Normativa nº. 6, de 23 de dezembro de 2013).**

I. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração de Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social; e (Incluído pela Instrução Normativa nº. 6, de 23 de dezembro de 2013);

II. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas; e (Incluído pela Instrução Normativa nº. 6, de 23 de dezembro de 2013).

#### 4.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

##### 4.5.1. QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL DA EMPRESA

a) **Capacidade Técnico-Operacional, apresentação dos seguintes documentos:**

Comprovação de que a empresa licitante desempenhou atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, através da apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter a mesma executado satisfatoriamente, obras e serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional, compatíveis com o objeto desta licitação, limitadas a execução das seguintes parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, discriminadas no item abaixo:

➤ SERVIÇOS

10.2	Pintura em paredes internas e/ou externas, duas demãos, com massa acrílica e/ou acabamento rústico.	m <sup>2</sup>	14.318,94	15,99%
7.5	Cobertura com telhas cerâmica ou de natureza semelhante	m <sup>2</sup>	2.063,80	7,67%
7.2	Estrutura de coberta em madeira para telhas cerâmica ou de natureza semelhante	m <sup>2</sup>	519,88	4,22%

I. Comprovações de acervos técnicos, que realizou serviços de qualidade adequada e natureza semelhante ao objeto;

II. Com quantitativos equivalentes a 50% do quantitativo total dos itens contidos na planilha orçamentária;

III. Comprovar execução equivalente as áreas de projeto:

- ✓ Construção ou reforma de edificação de uso Privado, Público/Institucional, Educacional ou Cultural com áreas similares ou equivalentes aos desde termo de referência;
- ✓ Revisão e Execução de coberta com telhas cerâmicas, tipo colonial ou similar;

**Obs.:** Nos atestados deverão constar, explicitamente, todos os dados necessários a comprovação das características dos serviços executados, além das datas de início e término dos serviços. Será permitido o somatório de atestados para comprovar o quantitativo mínimo exigido para a habilitação técnico-operacional.

1. A(s) certidão (ões) e/ou atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas:

- I- Nome do contratado e do contratante;
- II- Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço);
- III- Localização do serviço (município, comunidade, gleba);
- IV- Serviços executados (discriminação).

#### 4.5.2. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

Comprovação de a Licitante possuir em seu quadro permanente, na data da licitação e constante da Certidão de Registro junto ao conselho Engenharia e Agronomia (CREA), engenheiro (s) detentor (es) de atestado (s) e/ou certidão (ões) de responsabilidade técnica por execução de serviços compatíveis com o objeto licitado:

##### ➤ SERVIÇOS

10.2	Pintura em paredes internas e/ou externas, duas demãos, com massa acrílica e/ou acabamento rústico.
7.5	Cobertura com telhas cerâmica.
7.2	Estrutura de coberta em madeira para telhas cerâmica.

A. A comprovação do vínculo empregatício do responsável técnico com a empresa, nos termos do artigo 30, §1º, inciso I da Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações, deverão ser feita da seguinte forma:

I- No caso de empregado da licitante: mediante apresentação de cópias autenticadas do Contrato de trabalho, das anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, nos termos da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho e do Decreto nº 61.799/67, ou da Ficha de Registro do Empregado;

II- No caso de proprietário, sócio ou dirigente: mediante apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente;

III- No caso de profissional (is) autônomo(s): mediante apresentação de cópia do(s) contrato(s) de prestação de serviços OU declaração de compromisso, firmado(s) anteriormente à sessão de abertura de propostas entre a licitante e o(s) profissional (is) em questão;

IV- A contratada deverá apresentar declaração de que o engenheiro preposto ou responsável técnico indicado irá compor o quadro técnico durante a execução do objeto. Esta declaração deverá estar contida na habilitação;

Observação: É vedada a indicação de um mesmo profissional como responsável técnico por mais de uma empresa licitante, fato este que desqualificará todas as proponentes envolvidas.

- B. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração;
- C. A licitante deverá apresentar a declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, devendo a declaração ser firmada pelo representante legal da licitante ou procurador designado pela empresa. No caso de consórcio a "declaração de conhecimento" deve estar assinada por, pelo menos, um dos consorciados.

#### 4.6 DECLARAÇÕES:

4.6.1 Declaração da licitante, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis, nos termos do **Anexo II**, de que:

I - os documentos necessários ao esclarecimento de sua participação no certame foram colocados à disposição e que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados, para o total cumprimento das obrigações objeto desta licitação;

II - não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal;

III- inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação; e

IV- não possui em seu quadro menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, em cumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93.

APENAS PARA O CASO DE MPE, QUE QUEIRA USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS PREVISTOS NA LC 147/2014, DEVERÁ SER INCLUÍDA A SEGUINTE DECLARAÇÃO:

V- se enquadra na condição de MPE, nos termos do Art. 3º da LC 147/2014 e não está inserida nas hipóteses excludentes do § 4º daquele Artigo.

4.6.2. Declaração de que os empregados que integram o quadro da empresa contratada não possuem familiar de carreira ou detentor de cargo comissionado que atue em área com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto do presente certame ou de autoridade hierarquicamente superior a essas áreas (**Anexo VIII**).

#### 4.6.3 Declaração de visita técnica, conforme ANEXO I – Modelo 01 do Edital.

##### 4.6.3.1 Declaração de Abstenção De Visita Técnica, conforme ANEXO I – Modelo 02 do Edital.

4.6.3.2 Caso a licitante realize visita no local da obra, deverá apresentar somente a declaração constante no modelo 01 – ANEXO I. Do contrário, deverá elaborar a declaração de abstenção de visita técnica, conforme modelo 02 – ANEXO I.

**4.6.3.3 O licitante poderá a seu critério realizar ou não visita técnica nos locais do Serviço de Engenharia, que deverá ser agendada junto a Secretaria de Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, através do telefone (81) 2129-9547, pelo e-mail: seinfra@camaragibe.pe.gov.br ou no endereço: Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000 A licitante que optar por realizar a visita técnica, deverá apresentar Declaração assinada pelo responsável legal da empresa e Secretário Municipal de Segurança Pública de que conhece o local onde serão executados os serviços, tendo pleno conhecimento das condições e da natureza dos serviços a que se propõe, conforme Modelo 03 do edital.**

4.6.3.4 A(s) empresa(s) interessada(s) que optar(em) por não realizar(em) a Visita Técnica, deverá(ão) emitir uma DECLARAÇÃO, que fará parte da Documentação de HABILITAÇÃO, de que conhecem todas as condições estruturais existentes, demais documentos e exigências inerente a execução do Objeto, e, no caso de ser declarada vencedora que tem totais condições de realizar/executar os serviços ora pretendido, sem prejuízos algum na sua efetiva execução, conforme Modelo 02 do edital.

4.6.3.5 A empresa não poderá alegar, a posteriori, desconhecimento de qualquer fato relativo às condições do local de execução dos serviços, podendo incorrer em sanções administrativas previstas no Edital em consonância com a Lei 8.666/93.

4.6.3.6 O Licitante poderá solicitar informações do projeto, com a equipe técnica mediante prévio agendamento pelo telefone (81) 2129-9547 - Secretaria de Infraestrutura.

4.7 A documentação deve ser apresentada sem emendas ou rasuras, e de forma legível, e não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações aos documentos, depois de entregues.

4.8 Toda a documentação constante dos envelopes nº 01 e nº 02 deverá estar preferencialmente numerada e rubricadas, conforme exemplificado a seguir:

1/25 (folha 1 do total de 25); 5/54 (folha 5 do total de 54)

## 5 DA PROPOSTA

5.1 O **Envelope n.º 03 – PROPOSTA DE PREÇOS** deverá conter a respectiva proposta de Preços do Licitante para execução do objeto desta licitação, nos termos deste Edital.

5.2. Sob pena de desclassificação, a Licitante deverá elaborar a PROPOSTA DE PREÇOS considerando o teor dos ANEXOS DO EDITAL (PROJETO BÁSICO/PLANO DE TRABALHO –ORÇAMENTO ESTIMADO, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO E DEMAIS DOCUMENTOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA), contendo o prazo de início e entrega da obra e o prazo de validade da proposta, bem como fazendo constar na mesma Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

5.3. A proposta deverá conter todo e qualquer custo para a execução dos serviços, estando restrito as condições e valores estimados pela Administração (como por exemplo: Locações de equipamentos, encargos trabalhistas, horas-extras, recomposição das áreas danificadas na execução dos serviços, limpeza durante a execução dos serviços, limpeza final, remoção do material excedente; encargos sociais; BDI; etc.). Contendo o prazo de início e entrega da obra e o prazo de validade da proposta, bem como fazendo constar na mesma Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

5.4. O prazo de entrega da obra não poderá ser superior ao previsto neste edital bem como que o prazo de validade da proposta de preços não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos; sob pena de desclassificação, sendo certo que tais prazos serão considerados aplicáveis à Proposta de Preços, na hipótese de omissão dessa informação.

5.5. A PROPOSTA DE PREÇOS, modelo anexo, deverá conter todo e qualquer custo que se fizer necessário para a execução dos serviços (Locações de equipamentos, encargos trabalhistas, horas-extras, recomposição das áreas danificadas na execução dos serviços, limpeza durante a execução dos serviços, limpeza final, remoção do material excedente; encargos sociais; BDI; etc.), e ainda deve estar acompanhada, **OBRIGATORIAMENTE**, sob pena de desclassificação:

- a) Planilha Orçamentária de preços, modelo anexo ao Edital, preenchida e assinada, impressa e em CD ROM ou DVD, cujos itens, discriminações, unidades de medição e quantidades não poderão ser alterados pela licitante.
- b) Composição de Preços Unitários, modelo anexo ao Edital, preenchida e assinada, **impressa e em CD ROM ou DVD dos serviços que compõem a Planilha Orçamentária.**
- c) Planilhas de Composições de Custo Unitário das Taxas de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI) e das Taxas de Encargos Sociais, incidentes para os serviços previstos na Planilha Orçamentária discriminando todas as parcelas que o compõem, modelo anexo.
- d) Cronograma Físico-Financeiro, modelo anexo, observando-se as etapas e prazos de execução estabelecido neste Projeto Básico e seus Anexos.
- e) Planilha de Memorial de Cálculo.

5.6. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser entregue impressa, na qual deverá constar o número de conta corrente e agência bancária, e respectivo Banco, pelos quais o Licitante pretende receber os pagamentos decorrentes da futura contratação.

5.7. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, e apresentada com identificação clara e perfeita do Licitante, em encadernação com acabamento em espiral ou grampeada, paginada, datada e assinada, com perfeita indicação do signatário, o qual deverá corresponder a representante legal do Licitante, e sem emendas, rasuras, borrões, entrelinhas ou ressalvas.

5.8. Para fins de identificação clara e perfeita do Licitante, a PROPOSTA DE PREÇOS deverá indicar: número desta licitação, nome do Licitante, C.N.P.J., endereço completo, telefones, e, se houver, fax e endereço de correio eletrônico (e-mail).

5.9. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá expressar o Valor Global ofertado para execução do objeto desta licitação, em moeda corrente (Real), em algarismos arábicos e por extenso, sendo certo que não serão aceitas PROPOSTAS DE PREÇOS, com valor global total superior ao previsto neste Projeto, portanto sumariamente declaradas desclassificadas caso apresentadas.

1 A fim de se propiciar igualdade de condições entre os participantes quando do julgamento das propostas A PLANILHA DE PREÇOS deverá respeitar as especificações, quantitativos e unidades da planilha orçamentária constante do anexo deste Projeto Básico.

2 Sob pena de desclassificação na PLANILHA DE PREÇOS deverá ser proposto um único preço unitário para cada tipo de tarefa, material ou serviço estabelecido na planilha orçamentária base desta licitação, constante do anexo deste Edital.

3 Não serão aceitas propostas com valores Unitários superior ao limite estabelecido como referência na planilha orçamentária de referência ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

4 O Cronograma Físico-financeiro apresentado pela Licitante deve ser entendido como a estimativa de evento da obra/serviço deste objeto. Com base no cronograma, será ajustado um cronograma de execução de acordo com a programação física e financeira existente por ocasião da assinatura do contrato ou de outro documento hábil. Este ajuste poderá se repetir, gerando novos cronogramas, desde que devidamente justificado pela Comissão de Fiscalização da Obra e aprovado pela SEINFRA, devendo os mesmos receber números sequenciais.

5.10. O Licitante, deverá apresentar juntamente com proposta de preços, a(s) declaração(ões), correspondente aos modelos deste Projeto Básico/Plano de Trabalho.

5.11. As propostas de preços e planilhas, serão avaliados pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de Camaragibe, a qual emitirá parecer técnico conclusivo acerca da aceitabilidade.

**5.12 A COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS deverá ser elaborada para todos os itens constantes na PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE PREÇOS.**

5.13. Sob pena de desclassificação, nenhum valor unitário da PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE PREÇOS ou da COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS apresentada pela LICITANTE poderá ser maior que os valores unitários previstos na planilha orçamentária e composição de preços unitários elaborados pela Administração, anexos deste edital e base desta licitação.

5.14 Não serão admitidas PROPOSTAS DE PREÇOS que apresentem PREÇO UNITÁRIO ou preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.1.5 A licitante deverá apresentar COMPOSIÇÃO PORMENORIZADA DO BDI APRESENTADO, e não poderão ser incluídos os tributos IRPJ e CSLL, consoante o preconizado nos Acórdãos TCU nº 2671/2010 – TCU 2ª Câmara e nº 950/2007 – TCU Plenário;

5.16. Os preços, cotações e valores constantes da PROPOSTA DE PREÇOS serão considerados inexequíveis caso sejam iguais ou inferiores ao resultado dos cálculos previstos no § 1º do art. 48 da Lei nº 8.666/1993.

5.17 Não serão consideradas PROPOSTAS DE PREÇOS com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem com valores ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais Licitantes.

5.18. A não apresentação de quaisquer documentos previstos para integrar o Envelope n.º 02 – PROPOSTA DE PREÇOS, ensejará a desclassificação do Licitante.

5.19 A assinatura do contrato será imediata após a homologação do processo licitatório, e sua **vigência será de 12 (doze) meses**, prorrogável por igual período, à critério da Contratante, havendo interesse e aceitação de ambas as partes, de conformidade com a Lei 8666/93.

5.20 O início da prestação dos serviços objeto deste contrato deverá ser executada, em prazo não superior a **48 (quarenta e oito) horas**, após a emissão da Ordem de serviço emitida pela Secretaria de Educação de Camaragibe.

5.21.O prazo para execução dos serviços, objeto desse processo será de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço (O.S.) pela CONTRATANTE, que será expedida em até 45 (quarenta e cinco) dias da assinatura do contrato para início das obras.

5.22.O prazo de vigência do contrato será contado a partir da assinatura do contrato, contemplando:

- a. Expedição da Ordem de Serviço;
- b. Execução das Obras;(120 DIAS);
- c. Recebimento provisório (15 DIAS);
- d. Recebimento definitivo das Obras (30 dias).

**6 DA ABERTURA DOS ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR E DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA HABILITAÇÃO PRELIMINAR**

6.1. A abertura dos envelopes relativos aos documentos de credenciamento, das propostas e de habilitação será procedida em ato público (ambiente virtual), previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pela Comissão, constando, pelo menos, os nomes dos participantes, o CNPJ da empresa/licitante, o local que se encontram.

6.1.1. A Comissão de licitação atestará a tempestividade da remessa dos envelopes.

6.2. Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas.

6.3. A seguir, a Comissão proceder-se-á à abertura dos Envelopes nº01-Credenciamento e, em seguida, o nº 02 - Documentos de Habilitação.

6.4. A Comissão verificará se o representante apontado no Envelope nº 01 se encontra presente na sessão pública virtual e registrará na ata da sessão presencial (virtual): o nome completo, os dados de identificação do representante e o e-mail corporativo.

6.5. Após o credenciamento, a Comissão fará a apresentação do Envelope nº 02 - Documentos de Habilitação e Envelope nº 03 - Proposta e procederá à abertura dos Envelopes nº 02 - Documentos de Habilitação.

6.6. Será permitido aos representantes que encaminhem por meio de correspondência eletrônica (e-mail informado constante na proposta de preços/documentos da empresa) os registros que entenderem cabíveis, os quais serão acostados aos autos do processo licitatório, no prazo de 01 (um) dia útil, contadas a partir da disponibilização do link para acesso aos documentos habilitatórios.

6.7. A Comissão de Licitação procederá a digitalização/inclusão dos documentos apresentados nos envelopes no processo administrativo do portal da Prefeitura e concederá vistas aos participantes da sessão pública por meio de link encaminhado ao e-mail constante na proposta de preços/documentos da empresa.

**6.8. Permanecerão fechados os ENVELOPES 3 – Propostas, sendo devidamente rubricados pela Comissão de Licitação, recolhidos e guardados em poder da referida Comissão, que providenciará a intimação das licitantes e aguardará o decurso do prazo recursal.**

6.9. Na mesma data e horário previstos no preâmbulo deste edital, à vista dos interessados presentes, serão abertos os envelopes contendo a "Documentação" (Envelope n.º 02) para fins de habilitação preliminar, que será examinada e rubricada pelos membros da Comissão e licitantes presentes.

6.9.1 Nesse mesmo ato serão efetuadas as consultas ONLINE previstas em edital acerca da situação de cada fornecedor participante do presente certame, ocasião em que serão impressas as respectivas certidões/autenticações de certidões via INTERNET, sendo as mesmas rubricadas pelos membros da Comissão e licitantes presentes, fazendo parte integrante da Ata que será lavrada ao final da sessão.

6.9.2 É assegurado à licitante que esteja com algum documento vencido o direito de apresentar a documentação atualizada na própria sessão.

6.9.3 A MPE que apresente alguma irregularidade fiscal será considerada habilitada, ficando esta condicionada à posterior regularização da documentação na forma do **subitem 9.9**, em observância à LC 147/2014.

6.9.4 A fim de verificar se existe restrição da licitante ao direito de participar em licitações ou celebrar contratos com a Administração Pública, será efetuada consulta ao CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, no sítio do Portal da Transparência do Governo, sem prejuízo de verificação dessa restrição por outros meios.

6.10 Será lavrada Ata que conterá o registro das principais ocorrências da reunião, em especial a relação de empresas que apresentarem os envelopes "Documentação" (Envelope nº 02) e "Proposta" (Envelope nº 03).

6.11 Após o julgamento da documentação recebida, a Comissão divulgará o resultado da fase de habilitação e a data/horário de abertura dos envelopes "Proposta" (Envelope nº 03), com a indicação dos nomes das empresas habilitadas e inabilitadas para concorrer à licitação, por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios de PE em [www.diariomunicipal.com.br/amupe](http://www.diariomunicipal.com.br/amupe), ou então, se presente os prepostos das licitantes, feita mediante comunicação direta aos interessados e registro em Ata;

6.12. A Comissão por qualquer razão, ao longo da reunião poderá sobrestá-la por prazo indeterminado ou com data e horário definido para sua retomada, desde que devidamente motivado e registrado em ata.

6.12.1 A retomada da reunião, quando suspensa por prazo indeterminado, deverá ser comunicada a todos os participantes, por escrito, através de correspondência epistolar, via fax, e-mail ou qualquer outro meio.

**6.13 Havendo renúncia expressa de todos os licitantes ao direito de interpor recurso contra o resultado do julgamento da habilitação no ato em que foi adotada a decisão, a Comissão poderá realizar a abertura dos envelopes "Proposta" (Envelope nº 03) nessa mesma data, de tudo lavrando-se em ata.**

6.14 A conferência e apreciação da documentação dos licitantes, após devidamente abertas e vistas em Sessão Pública, a critério da Comissão Permanente de Licitação – CPL poderá ser realizada em sessão interna da Comissão, **cabendo análise e decisão sobre os documentos técnicos de Engenharia (Qualificação Técnica, Planilha Orçamentária, Cronograma, entre outros apresentados) aos cuidados de equipe técnica da Prefeitura Municipal de Camaragibe, a qual emitirá PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO** sobre a aceitabilidade do apresentado, para então a CPL emitir julgamento de habilitação e/ou classificação, conforme o caso, devidamente lavrado em ata ou decisão fundamentada, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital e em Lei, comunicando o respectivo resultado de sua

decisão na forma prevista neste edital e convocação para sessão pública de divulgação de resultado e abertura de prazos recursais e manifestação de licitantes.

6.15. A Comissão Permanente de Licitação – CPL sempre dará ciência aos licitantes e ao público em geral, das decisões pertinentes a esta licitação, em caráter oficial e para que surtam os competentes efeitos legais, por meio de publicação no Diário Oficial do Município, sem prejuízo das comunicações e intimações que vierem a ser realizadas em Sessão Pública, ou ainda de publicações no Diário Oficial do Estado e de Diário Oficial da União, quanto necessárias.

6.16. A eventual comunicação dos atos e decisões, pertinentes a esta licitação, por outros meios (e-mail, fax, internet), não previstos neste Edital, além de se traduzir numa mera discricionariedade da Comissão Permanente de licitação – CPL possuirá natureza extraoficial e meramente informativa, não produzindo quaisquer efeitos jurídicos.

6.17. Caberá recurso contra todo e qualquer ato decisório da Comissão Permanente de Licitação – CPL e/ou parecer conclusivo de aceitabilidade de propostas, emitido pela equipe técnica.

6.18. É facultado à Comissão Permanente de Licitação – CPL, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, realizar inspeções, auditorias e proceder ou determinar diligências a qualquer tempo, bem como valer-se de assessoramento técnico, para esclarecer dúvidas e conferir informações e registros oferecidos pelos licitantes, ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da habilitação ou proposta dos Licitantes.

6.19. Decorrida a fase de habilitação preliminar, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

## **7 DA INABILITAÇÃO DO LICITANTE**

7.1 Após, serão abertos os Envelopes n.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, cujo conteúdo será dado vistas a todos os representantes registrados, exigindo-lhes vistos individualizados em cada documento analisado, cabendo consignar as suas eventuais manifestações em momento propiciado pela CPL, cuja informação subsidiará a decisão na própria sessão, conforme o caso, e que havendo pedido de recurso administrativo de representante presente, ou estando ausente qualquer licitante, a CPL concederá prazo para manifestação contra a decisão, fazendo publicar na imprensa OFICIAL para a ocorrência da tomada de conhecimento e interregno do prazo legal e prosseguimento nos termos da legislação.

7.2. Não será habilitada a empresa que:

7.2.1 Esteja com algum documento vencido, por ocasião da consulta sobre a situação de cada fornecedor, ressalvado o tratamento diferenciado previsto para a ME, MPE e EPP, e a faculdade da empresa apresentar o documento vencido, na forma do **subitem 6.9.3** deste Edital.

7.2.2 Possua registro de ocorrência que a impeça de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE/PE ou que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, no âmbito Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

7.2.3. Deixe de apresentar a documentação solicitada, apresentá-la incompleta ou em desacordo com as disposições deste Edital;

7.2.4 Se a licitante desatender às exigências do **item 4** ou enquadrar-se nas hipóteses do **subitem 7.1** será inabilitada, o que importará a preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

7.2.5 Tenha demonstrado desempenho operacional insatisfatório, em contrato anteriormente mantido com a PREFEITURA, devidamente comprovado.

7.3.6 Apresentar-se consorciada, ou legalmente seja comprovada a sua condição de controladora/controlada, coligada ou subsidiada/subsidiária com outra/de outra empresa também participante do processo licitatório;

**7.3 Quando todas as empresas forem inabilitadas, a Comissão poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova Documentação, escoimada da(s) causa(s) da inabilitação.**

7.3.1 Neste caso o prazo de validade das propostas (60 dias corridos) será contado da nova data fixada para sua apresentação.

## **8 DA ABERTURA DOS ENVELOPES "PROPOSTA"**

8.1 Na data e horário fixados, desde que julgados os recursos eventualmente interpostos, ocorrerá a abertura dos envelopes "Proposta" (Envelope nº 03), cujo conteúdo será rubricado pela Comissão e pelos licitantes, sendo na mesma oportunidade objeto de apreciação por todos os interessados, de tudo lavrando-se Ata.

8.2 Em razão do sobrestamento previsto no **subitem 6.12**, a data e horário inicialmente previstos para a abertura dos envelopes "proposta" podem ser remarcados, a critério da Comissão.

8.2.1 A nova data e horário para abertura dos envelopes "proposta comercial" deverão ser comunicados a todos os participantes, por escrito, através de correspondência epistolar, e-mail ou qualquer outro meio.

8.3 Somente serão abertos os envelopes "Proposta" (Envelope nº 03) das empresas previamente habilitadas pela Comissão, ficando os relativos às empresas inabilitadas à sua disposição para retirá-los no prazo de 30 (trinta) dias, findo o qual serão inutilizados, sem quaisquer formalidades.

8.4. A Comissão de licitação informará aos participantes da videoconferência, após a abertura dos envelopes 3: o nome da empresa e a quantidade de folhas/páginas que contém cada envelope, bem como se estão impressas no verso e/ou anverso.

8.5. A Comissão de licitação oportunizará aos representantes que encaminhem por meio de correspondência eletrônica (e-mail informado constante na proposta de preços/documentos da empresa) os registros que entenderem cabíveis, os quais serão acostados aos autos do processo licitatório, no prazo de até 01 (um) dia útil, contadas a partir da disponibilização do link para acesso aos documentos habilitatórios.

8.6. A Comissão de Licitação procederá a digitalização dos documentos apresentados nos envelopes, promovendo a sua juntada ao processo administrativo no portal da Prefeitura e concederá vistas aos participantes da sessão pública por meio de link encaminhado ao e-mail constante na proposta de preços/documentos da empresa.

8.7. A sessão será suspensa para análise e julgamento das propostas de preços pela Comissão de Licitação, que, logo após, providenciará a publicação dos resultados na imprensa oficial e aguardará o decurso do prazo recursal.

8.8 Seguir-se-á por ato interno da Comissão, a elaboração de relatório circunstanciado contendo os fundamentos das eventuais desclassificações e indicação conclusiva quanto à(s) proposta(s) que melhor atenda(m) aos interesses da Prefeitura, conforme PARECER TÉCNICO elaborado pela Equipe de Engenharia da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE.

8.9 Em seguida, dar-se-á publicidade da classificação e da desclassificação das propostas, por meio de publicação no quadro da prefeitura e ainda por e-mail aos licitantes participantes.

## **9 DO JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

9.1 Depois de abrir e selecionar as propostas, a Comissão procederá à classificação e ao julgamento da licitação, tipificada conforme o constante no preâmbulo deste edital, de tudo lavrando-se ata, que deverá conter os principais registros, tais como a conformidade dos preços apresentados com os correntes no mercado e os fundamentos das eventuais desclassificações de propostas, publicando-se, de forma resumida, tais deliberações no Diário Oficial dos Municípios de PE em [www.diariomunicipal.com.br/amupe](http://www.diariomunicipal.com.br/amupe).

9.1.1 Em caso de empate, a decisão far-se-á mediante sorteio, em data definida pela Comissão de Licitação, observado, se for o caso, o disposto no parágrafo 2º, art. 3º, da Lei nº 8.666/93, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

9.2 Será desclassificada a proposta que:

9.2.1 não atender aos requisitos deste Edital;

9.2.2 apresentar preços baseados em outra(s) proposta(s), inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor, ou que contenha condicionantes para a execução dos serviços;

9.2.3 que condicionar a contratação a exigências não estabelecidas no edital e anexos da presente licitação;

9.2.4 apresentada em conjunto a outra proposta da mesma licitante, o que ensejará a desclassificação de ambas;

9.2.5 cujo preço for considerado excessivo ou manifestamente inexequível, assim considerado aquele que não venha a ter demonstrada sua viabilidade para a perfeita execução do contrato, com o cumprimento, pela Contratada, de todas as obrigações legais;

9.2.5.1 Para os efeitos do disposto no subitem anterior, consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Prefeitura; ou

b) valor orçado pela Prefeitura.

9.2.6 que apresente preço simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários do mercado, acrescidos dos respectivos encargos;



9.2.7 apresentar proposta alternativa.

9.3 A Prefeitura poderá, a seu exclusivo critério, solicitar esclarecimentos adicionais a respeito das propostas, para o fiel entendimento, que servirão de subsídio ao julgamento, inclusive, no que se refere à apresentação de especificações claras e precisas, com indicação de marcas, cores, formato, etc., e anexação de catálogos ou croquis ilustrativos para melhor identificação do material cotado, quando for o caso.

9.4 A Prefeitura reserva-se o direito de, a seu exclusivo critério, solicitar seja fornecido laudo técnico do IPT - Instituto de Pesquisas Tecnológicas, a fim de comprovar a qualidade do material.

9.5 Se todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas, escoimadas da(s) causa(s) da desclassificação.

9.5.1 Neste caso, a validade das propostas (60 dias corridos) será contada da nova data prevista para a apresentação das propostas.

9.6 Concluída a análise das propostas, será realizada a classificação das empresas por ordem crescente de preço global.

9.7 Nesse momento, a Comissão verifica se a proposta classificada com o menor preço foi ofertada por uma ME, MPE e EPP, caso em que será declarada vencedora.

9.8 Se a proposta classificada com o menor preço não for de uma MPE, a Comissão verifica se existe proposta de MPE com valor até 10% (dez por cento) superior à proposta de menor preço. Nessa hipótese será observado o seguinte:

9.8.1 A Comissão encaminha comunicado à MPE mais bem classificada, consultando-a sobre o seu interesse em exercer o direito de preferência previsto na LC 147/2014, que consiste na possibilidade de a mesma apresentar proposta de preço inferior à de menor preço, devendo encaminhar a confirmação e a proposta com o novo valor, via e-mail no prazo de 24 horas sob pena de preclusão do direito de preferência.

9.8.2 Caso a MPE mais bem classificada não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital serão convocadas as MPE remanescentes, cujas propostas se enquadrem no limite de 10%, obedecida a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, e assim sucessivamente.

9.8.3 Se houver equivalência de valores apresentados por MPE, dentre as propostas de valor até 10% (dez por cento) superior à proposta de menor preço ofertada pela empresa não enquadrada como MPE, após comunicação aos licitantes será realizado sorteio em hora marcada, para a identificação daquela que terá preferência na apresentação de nova proposta.

9.9 Havendo restrição na regularidade fiscal da MPE declarada vencedora, a Comissão comunica que lhe será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento que a MPE for declarada a vencedora do certame, prorrogável por igual período, a pedido da interessada e a critério da Comissão, para a necessária regularização.

9.9.1 A não-regularização da documentação fiscal da MPE no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Prefeitura convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.10 Na hipótese de nenhuma MPE exercer o direito de preferência ou não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como MPE, classificada com o menor preço, será declarada vencedora do certame.

9.11 Concluído o julgamento da licitação, a Comissão divulgará o resultado por meio de publicação no Diário Oficial do Município (e-dom) e portal da transparência da Prefeitura de Camaragibe.

## 10 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E IMPUGNAÇÕES

10.1 A impugnação do edital deverá observar o disposto no art. 41, §§ 1º e 2º da Lei n.º 8.666/1993, conforme o caso, tendo o licitante **ou qualquer cidadão até o segundo dia útil** que anteceder a abertura dos envelopes com as documentações e propostas, e deverá ser formalizada por escrito perante a Comissão Permanente de Licitação – CPL, onde será processada e julgada.

10.2 Divulgada qualquer decisão da Comissão Permanente de Licitação – CPL, especialmente no tocante ao julgamento das fases de “Habilitação” e “Proposta de Preços”, o licitante terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interpor recurso, contado da data da divulgação do resultado.

10.3. Relativamente às contrarrazões/impugnações, aos recursos e à contagem de prazos, observar-se-á o disposto nos Art. 41, §§ 1º e 2º, Art. 109 e Art.110, todos da Lei n.º 8.666/1993.

10.4. As impugnações ao Edital, os recursos, e as contrarrazões/impugnações aos recursos deverão ser entregues no setor de protocolo da Secretaria de Educação de Camaragibe, de 2ª a 5ª feira, das 8h às 13h, e endereçados à Comissão Permanente de Licitação – CPL.

10.5.A Comissão Permanente de Licitação – CPL, caso não reconsidere a sua decisão, após a interposição de recurso, deverá encaminhar os recursos e as respectivas contrarrazões/impugnações, se houverem, à Secretaria de Educação de Camaragibe, ou a quem por ele legalmente designado para tal ato, acompanhados das informações necessárias à decisão superior.

10.6.Os prazos dos recursos serão contados após a publicação da decisão motivadora do recurso no e-DOM, salvo na hipótese da Comissão Permanente de Licitação – CPL intimar os representantes dos Licitantes em Sessão Pública, com o devido registro em ata, e desde que estejam presentes todos os licitantes, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões/impugnações em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

10.7.Na contagem do prazo recursal excluir-se-á a data de início e incluir-se-á a data de vencimento para o recebimento das peças recursais.

10.8.Os licitantes poderão desistir do direito de recorrer antes do decurso de prazo, por meio de comunicação expressa à Comissão Permanente de Licitação – CPL ou de registro nas atas de Sessões Públicas de Licitação.

10.9.Não serão aceitas impugnações ao edital, recursos ou contrarrazões/impugnações a recursos enviados por e-mail ou fax.

10.10.A impugnação ou o recurso interposto em desacordo com as condições deste Edital não será considerado, inclusive aquele que for interposto subscrito por procurador não habilitado, na forma deste Edital ou da Lei.

10.11.Os recursos contra a habilitação ou inabilitação do licitante e contra o julgamento das propostas terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente atribuir esse efeito aos demais recursos.

10.12.Nenhum prazo de recurso ou representação se inicia ou transcorre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada aos interessados.

10.13.Os recursos só terão eficácia se o original for entregue no protocolo da Secretaria de Educação de Camaragibe/ou Comissão Permanente de Licitação, necessariamente, até o final da data do prazo recursal.

10.14 A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de divulgação do resultado por meio de publicação no Diário Oficial do Município (e-DOM).

## **11 DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

11.1 À vista do relatório da Comissão, o resultado da licitação será submetido à consideração da autoridade competente da Prefeitura, para fins de homologação.

11.2 A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura de instrumento particular, observadas as cláusulas e condições deste Edital e da proposta vencedora, conforme a minuta do Contrato que integra este Edital (**Anexo III**).

11.3 A assinatura do contrato pelo adjudicatário dar-se-á no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de sua convocação pela Prefeitura, conforme art. 62 e art.64 da Lei 8.666/93 sem prejuízo das penalidades previstas no art. 81 do mesmo diploma legal.

11.3.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no item 14 deste Edital.

11.4 Quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, a Prefeitura convocará as licitantes remanescentes na ordem de classificação, observado o direito de preferência para as MPE, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços.

11.5 Poderá a licitante ser desclassificada até a contratação, se a Prefeitura tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes, em conformidade com o disposto no **subitem 11.4** acima.

## **12 DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

12.1 O contrato a ser firmado, cuja minuta integra o presente Edital para todos os fins e efeitos de direito (**Anexo III**), regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, tudo em conformidade com os termos desta licitação e da proposta vencedora, sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

12.2 A contratação reger-se-á sob a empreitada por preço unitário.

12.3. A assinatura do contrato será imediata após a homologação do processo licitatório, e sua vigência será de **12 (doze) meses**, a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses elencadas no Inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

12.4. O prazo de execução dos serviços terá início a partir da data da emissão da Ordem de Serviço ou de documento equivalente e será de **12 (doze) meses**, prorrogado por igual período.

12.5. A Ordem de Serviço deverá ser expedida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de assinatura do CONTRATO, salvo motivo excepcional devidamente justificado.

### 13 DO RECEBIMENTO DA OBRA

#### 13.1. OS SERVIÇOS SERÃO RECEBIDOS CONFORME A SEGUIR:

- a) Provisoriamente: serão recebidos os serviços pelo CONTRATANTE, em até 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento da comunicação por escrito da CONTRATADA, informando da conclusão. Para este recebimento será verificado o atendimento das especificações, quantidades, qualidade dos serviços, cumprimento dos prazos, preços e outros dados pertinentes e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para sua correção;
- b) Definitivamente: após o recebimento provisório, será verificada a integridade da obra e realizados testes de aceitação dos serviços, bem como, o cumprimento de todas as exigências contratuais. Em sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, por técnico/gestor designado pelo CONTRATANTE, em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados do aceite provisório.

I. Durante o período de aceite provisório/definitivo, a CONTRATADA terá sob sua responsabilidade o perfeito funcionamento do objeto contratual, assumindo inteira responsabilidade civil, penal e administrativa, por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais causados a Administração Pública ou a terceiros, bem como deverá reparar prontamente sob suas expensas qualquer falha construtiva ou de funcionamento verificada;

II. Na hipótese de os serviços apresentarem irregularidades não sanadas, não será dado o recebimento e será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente, para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

### 14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. De conformidade com o Art. 86, Lei 8666/93 e alterações, em caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total do compromisso assumido com a Prefeitura Municipal de Camaragibe, a adjudicatária ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida prévia e ampla defesa, às seguintes sanções, cumulativamente ou não:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, calculada apenas sobre a entrega realizada com atraso, até o décimo dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea "c";
- c) Multa de 3% (três por cento) do valor do contrato, ainda não executado, pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Parágrafo Primeiro – Não incorrerá nas multas referidas nas alíneas "b" e "c", supra, quando ocorrer prorrogação do prazo, em razão de impedimentos comprovados para a execução da obrigação assumida, ou de concessão de prazos adicionais, prévia e expressamente ajustados para a realização de trabalhos de acréscimos, nos casos legalmente permitidos.

Parágrafo Segundo – As importâncias referentes às multas serão havidas da garantia contratual desde que o valor desta comporte imediato implemento extrajudicial – dos pagamentos porventura devidos à CONTRATADA ou, ainda, mediante ação judicial nos termos da lei.

Parágrafo Terceiro – As multas de que trata esta Cláusula serão entendidas como independentes e cumulativas.

Parágrafo Quarto – Na hipótese de rescisão por qualquer dos motivos previstos no Art. 78 da Lei 8666/93 e alterações, desde que cabíveis à presente contratação, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo da penalidade a que alude a letra “c” do caput desta Cláusula.

Parágrafo Quinto – Na aplicação de qualquer penalidade à CONTRATADA, será assegurado o direito a ampla defesa, devendo qualquer contestação sobre a aplicação de sanções ser feita por escrito.

Parágrafo Sexto – A imposição de qualquer penalidade não exime a contratada do cumprimento de suas obrigações, nem de promover as medidas necessárias para reparar ou ressarcir eventuais danos causados ao contratante.

**14.2.** As demais penalidades são aquelas previstas na minuta de contrato (**Anexo III**).

## **15 DOS ILÍCITOS PENAIIS**

15.1 As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

## **16 DA FORMA DE PAGAMENTO**

16.1. O pagamento ocorrerá por prazo não superior a 30 (trinta) dias, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, emitida em reais;

16.2. Somente poderão ser considerados, para efeito de pagamento, os serviços efetivamente executados pela Contratada e atestado pelo Contratante, através do fiscal do Contrato e está de acordo com o Projeto Básico, demais anexos e com o contrato;

16.3. A cada pagamento será verificada a regularidade com o FGTS, INSS, e demais impostos, tributos e encargos devidos;

16.4. O pagamento da primeira medição fica condicionado à apresentação, pela Contratada da ART/RRT (Anotação ou Relatório de Responsabilidade Técnica) e demais licenças imprescindíveis à execução da obra, excetuando-se aquelas de responsabilidade da Contratante;

16.5. A Nota fiscal com defeitos ou vícios deverá ser ratificada, substituída ou complementada, sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o Contratante.

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

16.7. Para efeito do Cronograma de Desembolso Máximo, será utilizado o Cronograma Físico-Financeiro com Margem de liquidação e pagamento superior em até 10% previsto por etapa.

16.8. Ocorrendo erro ou omissão, a quantidade a mais ou a menos será computada na medição do mês subsequente aquele em que a SEINFRA manifestar o seu reconhecimento.

## **17 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

17.1. O VALOR MÁXIMO DOS SERVIÇOS: **R\$ 3.804.742,12 (TRÊS MILHÕES, OITOCENTOS E QUATRO MIL, SETECENTOS E QUARENTA E DOIS REAIS E DOZE CENTAVOS)**

Preço global máximo do certame, onde já estão inclusos:

- Todos os encargos sociais e fiscais envolvidos na execução dos serviços, apresentados pela Contratada para prestação dos serviços especificados neste projeto básico;
- Custos com todo pessoal técnico e administrativo e Encargos Financeiros;
- Custos com o transporte para os deslocamentos intramunicipal;

- Custos de fardamentos, EPI's e para equipe técnica;
- Taxa de Licenciamento nos órgãos competentes, quando for o caso;
- Os valores referentes ao pagamento de ART\RRT.

Para elaboração do orçamento foi utilizada: Composições de custo, TABELAS DESONERADAS DA SINAPI - 04/2021 - EMLURB JUL/2018 - SEC. EDUCAÇÃO PE MAR/2019 + (BDI 28,82%).

➤ Obs.: O orçamento foi elaborado nas duas formas, onerado e desonerado, mostrando-se mais vantajosa a forma desonerada. Porque também depende do resultado do orçamento

1.1. As despesas em decorrência do objeto desta ata correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

#### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE CAMARAGIBE**

Unidade: 202400 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Funcional: 12.361.1018.0145.0000 - PROGRAMA DE MANUTENÇÃO E EXPANSÃO DA REDE FÍSICA E DIGITAL DE EDUCAÇÃO

Cat. Econ.: 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES.

Cód. de aplicação: 001 001 - Fonte de recurso: 00200

- Composições acrescidas de BDI de 28,82%;
- A composição do BDI das empresas participantes da licitação deverá ser anexa da proposta de preços, não podendo incluir no BDI impostos como o CSLL e IRPJ, pois impostos de natureza direta e personalíssima, não devendo ser repassada à CONTRATANTE;

#### **18 DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA PRESENTE LICITAÇÃO**

18.1 A Prefeitura poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adia-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caibam aos licitantes quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

#### **19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1. A participação na presente licitação implica a concordância, por parte da licitante, com todos os termos e condições deste Edital.

19.2 Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

19.3 Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados no original, por cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou cópia acompanhada do original para conferência pela Comissão.

19.4 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

19.5 Não serão aceitos documentos apresentados através de fax ou e-mail, exceto quando estiver sido explicitamente disposto em contrário.

19.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, exceto quando tiver sido explicitamente disposto em contrário.

19.7 Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente da Prefeitura.

19.8 É facultada à Comissão ou autoridade superior da Prefeitura, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da documentação ou proposta.

**19.9 Quaisquer esclarecimentos porventura necessários para o perfeito entendimento deste Edital deverão ser encaminhados, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação, localizada à Av. Dr. Belmino Corrêa nº 3038 – 1º andar – TIMBI – CAMARAGIBE/PE – CEP: 50.070-230, ou pelo e-mail [cpl@camaragibe.pe.gov.br](mailto:cpl@camaragibe.pe.gov.br), até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à data prevista para recebimento dos envelopes Documentação e Proposta Comercial, no horário das 8:00 às 13:00 horas (horário local), de segunda a sexta.**

19.9.1 Os licitantes deverão examinar cuidadosamente todas as informações existentes referentes ao objeto deste Edital, instruções, condições, quadros, projetos, exigências, Leis, Decretos, Portarias, normas e especificações citadas neste Edital e anexo(s), informando-se de todas as circunstâncias e detalhes que possam de algum modo afetar os custos e prazos para execução dos serviços.

19.9.2 Somente a Comissão Permanente de Licitação – CPL está autorizada a prestar oficialmente informações ou esclarecimentos a respeito desta Licitação. As eventuais informações de outras fontes não deverão ser consideradas como oficiais, não estando a Administração responsabilizada por quaisquer circunstâncias decorrentes da observação de informações prestados por terceiros.

19.9.3 A Administração poderá responder pelas mesmas vias, os esclarecimentos solicitados.

19.9.4 Das respostas aos “esclarecimentos” que alterarem ou modificarem substancialmente o Edital, ou ainda, se a Secretaria vislumbrar a necessidade de adequar o referido instrumento por iniciativa própria, será feito um Adendo ou Errata, o qual será publicado o aviso em imprensa oficial e disponibilizado o seu teor no site da Prefeitura.

19.9.5 Não sendo formulados pedidos de esclarecimento até este prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação das Propostas, não cabendo, portanto, aos licitantes, direito a qualquer reclamação posterior.

19.9.6 Os esclarecimentos e aditamentos passarão a integrar o presente Edital.

19.9.7 .Os esclarecimentos, impugnações, recursos administrativos e as informações prestadas por quaisquer das partes deverão ser realizadas por escrito e assinados e estarão, a qualquer tempo, com vistas franqueadas no processo da Licitação.

**19.9.8 Somente terão valor às interpretações, correções e/ou alterações escritas, fornecidas pela Comissão Permanente de Licitação – CPL.**

19.10 Os profissionais relacionados na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do CREA deverão participar da obra ou serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, somente mediante aprovação prévia da Prefeitura.

19.11 Como condição para a assinatura do contrato, a licitante vencedora com sede fora do Estado onde serão realizados os serviços objeto desta licitação, deverá apresentar visto emitido pelo CREA do Estado onde serão realizados os serviços contratados.

19.12 A partir da data de publicação do aviso deste certame na Imprensa Oficial e jornal de circulação regional, será disponibilizado, no prazo previsto na lei, conforme a modalidade, o Edital, anexos e documentos técnicos de engenharia, podendo os mesmos:

**19.12.1 Serem acessados, analisados e obtidos diretamente junto à CPL - Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Camaragibe, mediante agendamento junto aos telefones e endereço citado no preâmbulo deste Edital, de segunda à sexta-feira, no período das 08h às 13h, em formato digital (CD-ROM/DVD) gratuitamente, ou acessados por arquivos digitais, que serão disponibilizados no Portal Eletrônico: <http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/licitacoes>, ou ainda poderão serem solicitados pelo e-mail da Licitação [cpl@camaragibe.pe.gov.br](mailto:cpl@camaragibe.pe.gov.br).**

19.12.2. Para os casos de impossibilidade técnica de visualização e download do Edital e anexos, inclusive os documentos técnicos de engenharia e outros junto ao Portal Eletrônico da Prefeitura Municipal de Camaragibe, esses poderão ser copiados de forma eletrônica (CD/DVD) junto à Comissão Permanente de Licitação, mediante solicitação simples com identificação da interessada endereçada ao Presidente da CPL, signatário deste edital, o qual fornecerá em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação.

19.12.3 Em caso de solicitação de cópia dos documentos supracitados ou integral dos autos, a disponibilização far-se-á após prova de recolhimento dos custos reprográficos previstos no artigo 63 da Lei 8.666/93.

19.12.4. **Quaisquer alegações, formais ou informais, de problemas técnicos, de qualquer natureza, relacionados à abertura e leitura dos arquivos digitais do Edital e seus anexos não importarão em suspensão ou prorrogação do certame.**

19.12.5. A abertura da fase externa desta licitação será proporcionada mediante a publicação do aviso convocatório para este procedimento licitatório CONCORRÊNCIA Nº 002/2021/PMCG, no Diário Oficial do Município (EDOM), Diário Oficial do Estado de Pernambuco– DOE/PE e no Diário Oficial da União – DOU (quando couber), como também em jornal de grande circulação, estando os comprovantes anexos aos autos do presente processo. Ressalva-se que todas as publicações posteriores, relativas ao presente certame, serão feitas somente no site da prefeitura, Diário Oficial do Município (EDOM) e DOE/PE (quando couber).

19.12.6 A Administração não se responsabilizará pelo edital, documentos técnicos, planilhas, formulários e demais informações, obtidos ou conhecidos de forma ou em local diverso do disposto acima.

## 20 DA GARANTIA CONTRATUAL

20.1.Será exigida prestação de garantia contratual para o fiel e exato cumprimento de todas as obrigações assumidas no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor contratado, que deverá ser protocolada no prazo de até **05 (cinco) dias** úteis contados da assinatura do contrato, numa das seguintes modalidades, consoante o art. 56 da Lei nº 8666/1993.

I. Caução em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II. Caução em dinheiro, mediante depósito bancário (CAIXA ECONOMICA FEDERAL AG 3017 OP 006 CONTA 71033-4) Preferencialmente Depósito Identificado com a Razão Social da empresa, dados fornecidos pela Licitação;

III. Seguro-garantia;

IV. Fiança Bancária, emitida por instituição cadastrada no BACEN, prestada com renúncia expressa pelo fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil Brasileiro;

20.2.O montante da GARANTIA DO CONTRATO, determinado consoante os parâmetros estabelecidos pelo art. 56, § 3º, da Lei n.º 8.666/1993, é devido em razão do volume de recursos financeiros envolvidos no certame, e para que também possa servir para cobrir eventuais multas contratuais, quando não subsistirem créditos a receber por parte da empresa CONTRATADA.

20.3.A validade e eficácia da GARANTIA DO CONTRATO deverá acompanhar toda a vigência do CONTRATO, inclusive devendo ser prorrogada, quando prestada na forma de seguro-garantia ou fiança bancária, quando ocorrer prorrogação do prazo do CONTRATO.

20.4.A Administração poderá, a seu exclusivo critério, perpetrar a rescisão contratual ou a execução da garantia original prestada, na hipótese de a GARANTIA DO CONTRATO não ser prorrogada por idêntico prazo de prorrogação do CONTRATO

20.5.A GARANTIA DO CONTRATO deverá ser reforçada sempre que houver acréscimo ao PREÇO UNITÁRIO final pactuado, de forma que sua importância se mantenha sempre equivalente a 5% (cinco por cento) do saldo a ser executado.

20.6.A GARANTIA DO CONTRATO ou o seu respectivo saldo remanescente, se houver, será restituída ou liberada em favor da empresa CONTRATADA, uma vez verificada a perfeita execução dos serviços, com o respectivo recebimento final da obra objeto desta licitação, na forma do § 4º do art. 56 da Lei n.º 8.666/1993.

## 21 DO REAJUSTE DE PREÇO

21.1. Na hipótese da execução dos serviços contratados ultrapassarem o prazo de 12 (doze) meses da apresentação da proposta, sem que a culpa recaia sobre a CONTRATADA, os preços contratuais poderão ser reajustados, obedecendo ao Índice Nacional da Construção Civil – INCC de acordo com a coluna compatível com o objeto, fornecido pela Fundação Getúlio Vargas – FGV. Conforme fórmula abaixo transcrita:

$R = (I_i - I_0) / I_0 \times V$  onde:

R= Valor da parcela de reajustamento procurado

I<sub>0</sub>= Índice de preço verificado no mês de apresentação da proposta que deu origem ao contrato

I<sub>i</sub>= Índice de preço referente ao aniversário da proposta

V= Valor a preços iniciais da parcela do contrato de obra ou serviço a ser reajustado.

21.2. Enquanto não divulgado o índice correspondente do mês de aniversário da proposta, o reajuste será calculado de acordo com o último índice conhecido, cabendo a correção de cálculo quando publicado o índice correto;

21.3. O reajuste do preço deverá ser apresentado em Fatura/Nota fiscal complementar.

## **22 DA SUBCONTRATAÇÃO**

22.1.A CONTRATADA só poderá subcontratar até 30% (trinta por cento) do objeto dessa licitação. Neste caso, as obrigações assumidas pela CONTRATADA principal não eximem de seus deveres em detrimento da subcontratação perante a Prefeitura;

22.2.Para que haja subcontratação deve haver anuência prévia da CONTRATANTE, verificando se a Empresa que vai realizar os trabalhos tem capacidade técnica e infraestrutura compatível com o objeto licitado, para que a qualidade e pontualidade seja equivalente a CONTRATADA principal;

22.3.A Empresa subcontratada deverá observar as obrigações da CONTRATADA principal e cumprir com todas as exigências de igual forma.

## **23 DO FORO**

23.1 As questões decorrentes da execução deste Edital e do futuro contrato que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Camaragibe, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos na alínea "d", do inciso I, do art. 102 da Constituição Federal.

Camaragibe-PE, 19 de Janeiro de 2022.

**MAURO JOSÉ DA SILVA**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PEDRO EMANUEL SILVA**

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**ADRIANA RODRIGUES DA SILVA**

Membro da Comissão Permanente de Licitação

**DEMÉTRIO SILVA DE CARVALHO**

Membro da Comissão Permanente de Licitação



**ANEXO I - MODELO 01**  
**(PAPEL TIMBRADO DA SECRETARIA)**  
**DECLARAÇÃO/CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA**

Declaro para fins de participação na Concorrência Nº \_\_\_\_\_, que a empresa

\_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº

\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, vistoriou as áreas onde serão executados os serviços, de maneira que tomou pleno conhecimento de suas instalações (condições físicas) e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro, constatando as peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, não cabendo posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento ou solicitação de acréscimo no preço por falta de informação.

(LOCAL E DATA).

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**MODELO 02**

**(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

**DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob Nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº

\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para efeito legais, que tem conhecimento de todas as condições do projeto executivo, referente a Concorrência Nº \_\_\_\_/2021, realizada pela Secretaria de Educação de Camaragibe, e que faz a opção de se abster da visita, não cabendo posteriormente nenhum questionamento contra a contratante em razão disto, nem tão pouco eximir-se de qualquer obrigação assumida ou revisão dos termos do contrato que vier firmar.

(LOCAL E DATA).

**FIRMA LICITANTE/CNPJ (MF)**

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

## ANEXO II - MODELO 01

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, declara sob as penalidades da lei, para fins de participação na Concorrência nº \_\_\_\_/2021, que:

- 1) os documentos que compõem o presente Edital foram colocados à disposição e que tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados, para o total cumprimento das obrigações objeto desta licitação;
- 2) não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- 3) inexistem fato(s) impeditivo(s) à sua habilitação estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4) não possui em seu quadro menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, em cumprimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93 (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal), sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital da Concorrência Pública nº XXX/2021- PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE.

**APENAS PARA O CASO DE MPE, QUE QUEIRA USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS PREVISTOS NA LC 147/2014, DEVERÁ SER INCLUÍDA A SEGUINTE DECLARAÇÃO:**

- 5) Se enquadra na condição de MPE, nos termos do Art. 3º da LC 147/2014 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo.

Município, (dia, mês e ano)

.....  
Assinatura e nome do representante legal da empresa

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.

**ANEXO II  
MODELO 02**

**REQUERIMENTO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO CONCORRÊNCIA Nº 0XX/2021**

PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (NOME DO EMPRESÁRIO INDIVIDUAL OU SÓCIOS E DEMAIS QUALIFICAÇÕES) \_\_\_\_\_, da empresa (NOME DA EMPRESA E CNPJ) \_\_\_\_\_, com sede à (ENDEREÇO DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, para fins de participação na

**CONCORRÊNCIA Nº 0XX/2021** vem DECLARAR que o movimento da Receita Bruta Anual da empresa não excede o limite fixados no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, e enquanto Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte vem REQUERER tratamento diferenciado conforme previsto naquele Diploma Legal.

**Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do §4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 que impeçam a participação neste certame.**

**Declaramos também que:**

- somos optante do simples nacional.**  
 **NÃO somos optante do simples nacional.**

(LOCAL E DATA).

\_\_\_\_\_

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

### ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

#### MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E A EMPRESA XXX, EM DECORRÊNCIA DA CONCORRÊNCIA Nº. XXX, PROCESSO Nº. XXX, NA FORMA ABAIXO:**

**O MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, ESTADO DE PERNAMBUCO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 08.260.663.0001/57, através da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, com sede na Rua José Belém de Lima, S/N - Timbi - Camaragibe-PE - CEP: 54768-847, doravante designada CONTRATANTE, neste ato representada pelo Senhor Secretário de Educação Mauro José da Silva, no uso da competência, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Sr. \_\_\_\_\_, doravante designada CONTRATADA, têm entre si justo e acordado, e celebram o presente CONTRATO, sob o regime de Empreitada por Preço Unitário, mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e demais normas aplicáveis.**

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**1.1.** Constitui objeto do presente **CONTRATO** a execução de serviços de manutenção de caráter preventivo e corretivo nas instalações prediais que envolvam consertos, intervenções e recuperação (alvenaria, serralharia, pintura, esgoto, hidráulica e elétrica) com fornecimento de mão de obra, respectivos insumos, ferramentas e equipamentos necessários a serem realizados nas dependências das unidades escolares do Município de Camaragibe, conforme as especificações contidas no Termo de referência, na proposta da **CONTRATADA** e nos demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

**1.2.** Integram o presente **CONTRATO**, independentemente de transcrição, o Edital da XXXXXXXXXXXXXXXX nº XXX/XXXX, e seus respectivos Anexos, além da proposta da **CONTRATADA**.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**2.1. As despesas decorrentes do presente CONTRATO encontram-se previstas no Plano Plurianual (PPA) em vigor, estando programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Camaragibe, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:**

Unidade Gestora: 202400 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Fonte: 12.361.1018.0145.0000

Programa de Trabalho: 001 001

Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00

Nota de empenho: XXX

**2.2.** No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender as despesas de mesma natureza, cujo empenho será objeto de termo de apostilamento no início de cada exercício financeiro.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços serão realizados por execução indireta, sob o regime de Empreitada por Preço Unitário.

### 4. CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

4.1. O prazo de vigência do **CONTRATO** será de **12 (doze) meses**, a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses elencadas no Inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

4.2. O prazo de execução dos serviços terá início a partir da data da emissão da Ordem de Serviço ou de documento equivalente e será de **12 (doze) meses**, prorrogado por igual período.

4.3. A Ordem de Serviço deverá ser expedida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de assinatura do **CONTRATO**, salvo motivo excepcional devidamente justificado.

### 5. CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1. O valor do presente **CONTRATO** é de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_).

5.1.1. O valor do **CONTRATO** compreende os custos diretos e indiretos decorrentes de sua execução, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, eventuais custos com transporte, frete e demais despesas correlatas.

### 6. CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1. O **CONTRATO** somente será reajustado após 12 (doze) meses da data base considerada para a elaboração do orçamento de referência, de acordo com a variação do Índice Setorial de Custo da Construção Civil (INCC), fornecido pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, para os Contratos de Obras e Serviços de Engenharia, nos termos da Lei Estadual nº 12.525/03 e da Lei Estadual nº 12.932/05, de acordo com a fórmula abaixo:

$I1 - I0$

$R = \frac{\quad}{I0} \times V$

$I0$

Onde:

R = Reajuste

I1 = Índice do mês do aniversário do orçamento da licitação.

I0 = Índice do mês da elaboração do orçamento da licitação.

V = Valor da proposta

6.2. Na hipótese de eventuais atrasos de responsabilidade da **CONTRATADA**, não incidirá reajuste sobre o período correspondente.

6.3. O reajuste incidirá sobre o saldo do contrato, cujo valor será obtido a partir da dedução dos serviços medidos e pagos até o momento de aquisição do direito, bem como dos serviços previstos em cronograma físico-financeiro, mas não executados por culpa exclusiva da **CONTRATADA**.

### 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1** Executar todos os serviços e instalações de acordo com os projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram este Edital, obedecendo rigorosamente às Normas Técnicas da ABNT e das concessionárias de serviços públicos, quando for o caso;
- 7.2** Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à prestação do serviço, proteção à saúde e segurança dos empregados;
- 7.3** Executar os serviços de acordo com o cronograma físico das etapas de execução dos serviços previsto em sua proposta;
- 7.4** Planejar a execução dos serviços de forma a não interferir no andamento normal das atividades desenvolvidas no local e em seu entorno;
- 7.5** Obedecer às normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança nos acampamentos e nos canteiros de serviços;
- 7.6** Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta aos respectivos órgãos competentes, se for o caso, no intuito de evitar danificar as redes hidrossanitárias, elétricas e telefônicas;
- 7.7** Manter, em bom estado, as plantas, especificações e planilhas de serviço no canteiro de obras;
- 7.8** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e demais itens necessários à execução dos serviços durante toda a vigência do CONTRATO;
- 7.9** Providenciar junto ao CREA a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART da obra, relativa aos serviços objeto desta contratação, de acordo com a legislação vigente, apresentando-o até a primeira medição;
- 7.10** Apresentar, até a primeira medição, comprovante de matrícula da obra junto à Previdência Social;
- 7.11** Assumir os ônus e as obrigações concernentes às legislações fiscal, previdenciária, trabalhista e comercial, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho;
- 7.12** Responder pelas obrigações e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros, para o fiel cumprimento do objeto deste CONTRATO, responsabilizando-se financeiramente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados a terceiros, inclusive entes públicos, em razão da execução das obras/serviços;
- 7.13** Manter permanentemente no local dos serviços equipe técnica suficiente, formalmente designada, composta por profissionais habilitados e de capacidade comprovada, que responderá tecnicamente pela execução dos serviços até a comunicação formal da entrega provisória dos serviços, inclusive com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de emergência que se fizer necessária.
- 7.14** Responsabilizar-se por todos os profissionais que empregar, a qualquer título, na execução dos serviços deste CONTRATO, os quais lhe serão diretamente subordinados, inexistindo qualquer relação jurídica entre eles e a CONTRATANTE;
- 7.15** Responsabilizar-se por acidentes, indenizações a terceiros, seguros de vida, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da negligência, imprudência, descuido, irresponsabilidade, etc. dos empregados na sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade por parte da Prefeitura Municipal de Camaragibe - PE;
- 7.16** Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra a parte contratante;
- 7.17** Responsabilizar-se pela qualidade do serviço prestado, assegurando a Contratante o direito de fiscalizar, sustar ou recusar o serviço em desacordo com as cláusulas contratuais;
- 7.18** Substituir no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, por solicitação do CONTRATANTE e embasada em justa causa, qualquer funcionário da CONTRATADA a serviço do objeto da licitação, por outro com as mesmas qualificações técnicas do funcionário substituído;
- 7.19** O profissional indicado para comprovação da qualificação técnico-profissional, na fase de habilitação, deverá permanecer durante toda a execução dos serviços. Podendo ser substituído, apenas, com autorização prévia da CONTRATANTE e desde que seja por outro com a mesma qualificação ou superior;

- 7.20** Organizar o conjunto de equipes de campo disponibilizadas aos serviços devidamente qualificadas, uniformizadas e com identidade visual própria, associada à identidade do Município, que será fornecida pela Contratante quando da assinatura do contrato, de modo a evidenciar que os trabalhos objeto deste instrumento estejam sendo realizados pela Contratada a serviço do Município;
- 7.21** Realizar as intervenções necessárias dentro dos prazos e requisitos previstos neste instrumento e seus anexos e na Ordem de Serviço;
- 7.22** Responsabilizar-se pela logística de equipes, veículos e materiais, de modo a realizar os serviços dentro dos prazos pactuados;
- 7.23** Responsabilizar-se pelo confinamento e descarte dos resíduos retirados, transporte e disposição final em aterro apropriado e licenciado pelo Município e definidos juntamente com a fiscalização, sem danos ao meio ambiente, na forma prevista na legislação ambiental vigente;
- 7.24** Responsabilizar-se por quaisquer danos e prejuízos que por ventura sejam causados por seus empregados, a qualquer título, às instalações, patrimônio e pessoal da unidade, procedendo imediatamente o respectivo reembolso, em cada caso;
- 7.25** Assegurar que os trabalhadores alocados nos serviços estejam devidamente uniformizados, com crachás de identificação e munidos de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);
- 7.26** Adotar todas as medidas de segurança, em consonância com a Norma Regulamentadora nº18 que tratada das Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, publicada através da Portaria GM nº 3.214 de 08 de junho de 1978 e posteriores alterações e atualizações publicadas através da Portaria DSST nº 02 de 20 de maio de 1992, das Portarias SSST nº 04 de julho de 1995, nº 07 de 03 de março de 1997, nº 12 de 06 de maio de 1997, nº 20 de 17 de abril de 1998 e nº 63 de 28 de dezembro de 1998, das Portarias SIT nº30 de 13 de dezembro de 2000 e de 20 de dezembro de 2001, nº 13 de 09 de julho de 2002, nº 114 de 17 de janeiro de 2005, nº 157 de 10 de abril de 2007, nº 15 de 03 de julho de 2007, nº40 de 07 de março de 2008 e nº 201 de 21 de janeiro de 2011, bem como com as demais legislações vigentes sobre segurança, medicina e higiene do trabalho;
- 7.27** Os materiais a serem utilizados deverão ser submetidos pela Contratada para inspeção pelo Contratante, antes de sua utilização;
- 7.28** Assumir integralmente quaisquer ônus referente à realização dos ensaios a que este documento se refere;
- 7.29** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, tampouco empregar menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.30** Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados alocados à execução dos serviços;
- 7.31** Facilitar a ação da fiscalização na inspeção das obras/serviços, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa;
- 7.32** Manter no canteiro dos serviços Livro de Ocorrências, às suas expensas, sempre atualizado, com folhas numeradas, em três vias, no qual serão anotadas as Ordens de Serviços e todos os fatos relevantes relacionados à execução dos serviços, nos termos previstos no item 18.5;
- 7.33** Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as especificações previstas, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo;
- 7.34** Comunicar ao Fiscal do CONTRATO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente ocorrido no local dos serviços;
- 7.35** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos à execução;



- 7.36** Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens;
- 7.37** Comunicar à CONTRATANTE quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer à integridade do patrimônio público;
- 7.38** Executar, às suas expensas, as ligações definitivas das instalações às redes públicas, conforme especificado em projeto e/ou planilhas.
- 7.39** Retirar todo o entulho decorrente da execução das obras/serviços, deixando o local totalmente limpo.
- 7.40** Comprovar a origem legal dos recursos naturais utilizados, bem como o licenciamento ambiental do fornecedor, através dos documentos comprobatórios.
- 7.41** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, tampouco subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, salvo nas condições previstas no presente CONTRATO;
- 7.42** Em caso de subcontratação, realizar a supervisão e coordenação das atividades da SUBCONTRATADA, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação, permanecendo responsável integralmente pela perfeita execução contratual;
- 7.43** Manter, durante toda a vigência do CONTRATO, todas as condições de habilitação, incluindo atualização de documentos de controle das arrecadações de tributos e contribuições federais/SRF, Dívida Ativa, FGTS, CND/INSS e outras legalmente exigíveis junto à Contratante;
- 7.44** Limitar-se exclusivamente ao serviço constante do objeto;
- 7.45** Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob sua inteira responsabilidade;
- 7.46** Comunicar à CONTRATANTE as operações de cisão, incorporação ou fusão realizadas em sua estrutura societária

## **8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.2.** Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais e fazer manter o bom desempenho e qualidade do serviço;
- 8.3.** Fiscalizar as obras e serviços de acordo com o cronograma físico-financeiro pré estabelecido;
- 8.4.** Fornecer todas as informações solicitadas pela contratada, para que não ocorram atrasos no andamento dos serviços;
- 8.5.** Efetuar os pagamentos de acordo com o cronograma previsto;
- 8.6.** Suspender os serviços, caso a contratada não esteja cumprindo fielmente com o objeto de acordo com o contratado;
- 8.7.** Expedir ordem de serviço, com antecedência mínima de XXX dias, para início da execução dos serviços;
- 8.8.** Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na legislação pertinente e neste CONTRATO;
- 8.9.** Comunicar à CONTRATADA, em tempo hábil, qualquer fato que acarrete interrupção de sua execução;
- 8.10.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 8.11.** Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações constantes do Edital e seus anexos, especialmente o termo de referência e/ou Projeto Executivo, fornecendo por escrito as informações necessárias;

**8.12.** Zelar pelo cumprimento das obrigações da CONTRATADA relativas à observância das normas ambientais vigentes;

**8.13.** Em caso de cisão, incorporação ou fusão da CONTRATADA, decidir sobre a viabilidade de continuidade da avença, levando em consideração a manutenção dos requisitos de habilitação originalmente previstos na licitação e das condições estabelecidas neste CONTRATO.

**8.14.** Sempre que reputar necessário, solicitar à CONTRATADA os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados utilizados na execução dos serviços.

## **9. CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA**

9.1. Será exigida, no prazo de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias após a assinatura do CONTRATO, a prestação de garantia correspondente a \_\_\_\_% (\_\_\_\_ por cento) sobre o valor da contratação, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei federal nº 8.666/1993, ressalvada a modalidade de garantia sob a forma de caução em dinheiro, que deverá ser prestada no momento da assinatura do contrato.

9.1.1. "A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação das sanções administrativas previstas no Edital e poderá ensejar rescisão contratual"

**9.2.** A critério da CONTRATADA, a garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

- a. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b. Seguro-garantia; ou
- c. Fiança bancária.

**9.2.1.** Não será aceita a prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do CONTRATO, tais como a responsabilidade por multas e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou sociais.

**9.2.2.** Caso o valor global da proposta da CONTRATADA tenha sido inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem às alíneas "a" e "b" do § 1º do artigo 48 da Lei nº 8.666, de 1993, será exigida, para a assinatura do presente CONTRATO, prestação de garantia adicional, igual à diferença entre o menor valor referido no citado dispositivo legal e o valor da correspondente proposta.

**9.2.3.** A garantia deve estar em vigor durante toda a execução do CONTRATO, devendo ser renovada em caso de alteração do valor do CONTRATO ou de prorrogação de sua vigência.

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

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

**9.5.** Caso a opção seja por utilizar caução em dinheiro, esta deverá ser processada através de depósito em favor da XXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXX, junto à instituição bancária XXXXXXXX, Agência XXXX-X, Op. XXX, Conta XXX.XXX-X e apresentar comprovante, dentro do prazo legal, quando da convocação para assinatura do CONTRATO Administrativo.

**9.6.** Em caso de alteração para aumento do valor do CONTRATO, ou de prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser complementada ou renovada nas mesmas condições.

**9.7.** Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela CONTRATANTE, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da CONTRATADA, esta deverá proceder à respectiva recomposição no prazo determinado pela autoridade competente, contado da data em que tiver sido notificada.

**9.8.** Após a execução do CONTRATO, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da CONTRATADA, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à CONTRATANTE.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO**

**10.1.** O prazo para pagamento será de **XX dias**, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, conforme o trâmite descrito na presente Cláusula.

**10.2.** A Nota Fiscal/Fatura será emitida pela CONTRATADA de acordo com os seguintes procedimentos:

10.2.1. Na periodicidade prevista no Cronograma Físico-Financeiro, a CONTRATADA apresentará a planilha com os serviços executados e a respectiva memória de cálculo detalhada.

10.2.2. A Fiscalização do CONTRATO terá o prazo de XX (XXXX) dias úteis, contados a partir da data de entrega da planilha referida no item 10.2.1, para verificar se os serviços indicados foram efetivamente executados, analisando os respectivos quantitativos previstos no documento encaminhado pela CONTRATADA.

10.2.3. Considerar-se-á apenas como quantidades de serviços a serem medidas os serviços concluídos integralmente até o momento da medição.

10.2.4. Após o atesto da Fiscalização, a CONTRATADA deverá apresentar, em até XX dias, o boletim de medição assinado pelo responsável técnico, acompanhado da Nota Fiscal e dos demais documentos e certidões, conforme previsto neste CONTRATO.

10.2.5. A conclusão da medição definitiva não exime a CONTRATADA de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

**10.2.** O pagamento da primeira parcela fica condicionado à comprovação de regularização da obra junto ao CREA-PE, à emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente à obra, à comprovação de matrícula da obra junto à Previdência Social e à prestação da garantia.

**10.3.** O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo fiscal do contrato, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, acompanhada dos demais documentos exigidos neste CONTRATO.

10.3.1. A manutenção das condições de habilitação será comprovada mediante a apresentação pela CONTRATADA das certidões de regularidade fiscal e trabalhista e da certidão falimentar.

**10.4.** Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos nos subitens anteriores ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**10.5.** Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista nas legislações aplicáveis.

**10.6.** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

**10.7.** Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a correspondente ordem bancária.

**10.8.** A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA que não esteja prevista no CONTRATO.

**10.9.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios

N - Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

I = (TX/100)/365

TX = IPCA

**10.10.** O desembolso máximo previsto para cada período será realizado conforme Cronograma Orçamentário Financeiro.

**10.11.** Quanto ao pagamento dos itens de Administração Local e Manutenção do Canteiro de Obras, constantes da planilha de preços e do cronograma físico financeiro, serão observadas as seguintes regras:

10.11.1. Somente serão atestados se constatada a produtividade com o faturamento de outros serviços da planilha, vedado o faturamento de forma isolada ou exclusiva de quaisquer destes dois itens, em conjunto ou separadamente.

10.11.2. O pagamento dos referidos itens será realizado proporcionalmente ao verificado na execução financeira realizada nos serviços, mantendo-se inalterado o valor total previsto.

**10.12.** Os pagamentos dos valores relativos à Mobilização e Desmobilização serão liberados pela Fiscalização quando devidamente comprovadas as distâncias efetivamente percorridas pelos equipamentos/veículos a serem utilizados nos serviços, estando limitados aos valores máximos estabelecidos no orçamento.

**10.13.** Os itens referentes a tratamento, reciclagem, disposição de resíduos, serão incluídos na medição de pagamento dos serviços após a apresentação pela CONTRATADA à Fiscalização do documento de "Certificado de Reciclagem e entulho" emitido pela empresa que executará o respectivo tratamento, reciclagem ou receberá o material para disposição do mesmo, acompanhado da respectiva nota fiscal. Neste documento deverá constar entre outras informações, o tipo e a quantidade do material, proveniente da obra, que foi tratado, reciclado ou recebido para disposição final.

**10.14.** O pagamento da última medição só será realizado após a análise e aprovação do projeto AS BUILT pela Fiscalização do CONTRATO.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

**11.1.** Nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO.

**11.1.1.** As supressões resultantes de acordo entre as partes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

**11.1.2.** O conjunto de acréscimos e de supressões será calculado sobre o valor inicial atualizado do CONTRATO, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração acima estabelecidos.

**11.2.** A diferença percentual entre o valor global do CONTRATO e o obtido a partir dos custos unitários do sistema de referência utilizado na elaboração do orçamento-base da licitação não poderá ser reduzida, em favor da CONTRATADA, em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária, exceto em casos excepcionais e devidamente justificados, para a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO, devendo ser assegurada a manutenção da vantagem da proposta vencedora diante da proposta da segunda colocada na licitação e observados, nos custos unitários dos aditivos contratuais, os limites estabelecidos para os custos unitários de referência.

**11.3.** Uma vez autorizado o pagamento de serviços extras, entendidos como aqueles serviços não constantes na planilha orçamentária, o(s) respectivo(s) preço(s) unitário(s) deverá(ão) ser correspondente(s) ao(s) previsto(s) nas tabelas de referência abaixo especificadas referentes à data do orçamento da licitação, na seguinte sequência:

**11.3.1.** Relação de Tabelas de Referência: a) Tabela 1; b) Tabela 2; c) Tabela 3 (...)

**11.4.** Em relação aos serviços extras não tabelados, será realizada a composição dos preços unitários, pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA, neste último caso com a aprovação da primeira, considerando preferencialmente os insumos das tabelas de referência oficiais com a mesma data base das tabelas referenciadas que foram utilizadas na elaboração do orçamento, utilizando-se, na ausência de tabelas referenciais, preços obtidos no mercado, através de cotações.

**11.5.** Nas composições de preços unitários de insumos provenientes de cotações, aplica-se sobre o preço cotado o deflator, com base na variação dos índices de reajustes contratual ocorrida entre a data da cotação e a data base do orçamento estimativo.

**11.6.** Quando da fixação dos preços dos serviços extras, tabelados ou não tabelados, na forma dos itens 11.3, 11.4 e 11.5, os preços assim obtidos serão corrigidos monetariamente pelo índice de reajuste contratual verificado entre a data do orçamento e o último reajuste contratual, se houver.

**11.7.** Sobre o valor total desses serviços incluir-se-á a taxa de BDI considerado no orçamento referencial elaborado pela CONTRATANTE, aplicando-se na sequência o fator K de deságio.

$$K = \frac{\text{Valor global da proposta vencedora}}{\text{Valor global do orçamento estimado}}$$

Valor global do orçamento estimado

**11.8.** Eventuais serviços excedentes deverão ser pagos de acordo com os preços unitários válidos no momento da medição.

**11.9.** Qualquer alteração contratual deverá ser precedida de específica autorização do CONTRATANTE, devendo-se aferir se os acréscimos solicitados pela CONTRATADA redundaram, ou não, de eventual erro de projeto, de modo a se observarem as regras protetivas ao erário.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

**12.1** Nos termos do artigo 48, inciso II da Lei Complementar Federal nº 123/2006, será obrigatória a subcontratação de microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, para execução de serviços acessórios (SE FOR O CASO, INDICAR QUAIS), observado o limite de \_\_\_% (\_\_\_\_\_ por cento) do valor total do contrato.

**12.2.** A CONTRATADA só poderá subcontratar até 30% (trinta por cento) do objeto dessa licitação. Neste caso, as obrigações assumidas pela CONTRATADA principal não eximem de seus deveres em detrimento da subcontratação perante a Prefeitura;

**12.3.** Não será admitida a subcontratação dos itens exigidos na qualificação técnica, sob pena de desatendimento ao princípio da licitação;

**12.4.** Para que haja subcontratação deve haver anuência prévia da CONTRATANTE, verificando se a empresa que vai realizar os trabalhos tem capacidade técnica e infraestrutura compatível com o objeto licitado, para que a qualidade e pontualidade seja equivalente a CONTRATADA principal;

**12.5.** Cabe à CONTRATANTE avaliar se a SUBCONTRATADA cumpre os demais requisitos de habilitação eventualmente aplicáveis;

**12.6.** A empresa subcontratada deverá observar as obrigações da CONTRATADA principal e cumprir com todas as exigências de igual forma;

**12.7.** Será admitida a subcontratação dos serviços acessórios (**SE FOR O CASO, INDICAR QUAIS**), no percentual máximo de X%, sendo vedada a sub-rogação do CONTRATO.

**12.8.** Em caso de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da SUBCONTRATADA, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**12.1.** O objeto será recebido:

**12.1.1.** De forma provisória, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, mediante a emissão de termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo máximo de 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA quanto à finalização da obra/serviço, e observado o disposto no subitem 13.2, infra.

**12.1.2.** De forma definitiva, por servidor ou comissão designada para este fim, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 45 (quarenta e cinco) dias.

**12.2.** A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços e obras executadas, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela obra, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

**12.3.** Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, relatando eventuais pendências verificadas e o prazo de que dispõe a CONTRATADA para saná-las.

**12.4.** Em caso de serem apontadas pendências no referido Termo de Recebimento Provisório, a CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam todas elas devidamente sanadas.

**12.5.** Dentro do prazo assinalado no Termo de Recebimento Provisório e após o atendimento das pendências apontadas, a CONTRATADA deve realizar comunicação escrita à CONTRATANTE, solicitando a realização de nova vistoria, a fim de comprovar a adequação do objeto aos termos contratuais.

**12.6.** O Termo de Recebimento Definitivo das obras e/ou serviços contratados somente será lavrado após o atendimento de eventuais exigências da fiscalização quanto às pendências relatadas no Termo de Recebimento Provisório, e mediante a entrega do 'as built' aprovado pela Fiscalização, contendo desenhos, mapas de acompanhamento e planilhas.

**12.7.** Na hipótese de o Termo de Recebimento Provisório ser lavrado sem a indicação de pendências, transcorrido o prazo de observação, a que se refere o art. 73, I, "b", da Lei nº 8.666/93, que deverá ser fixado no Termo de Recebimento Provisório, será lavrado o Termo de Recebimento Definitivo pela CONTRATANTE.

**12.8.** Se não for lavrado o Termo de Recebimento Definitivo ou realizada a vistoria nos prazos fixados, reputar-se-á como realizado o recebimento dos serviços, desde que a CONTRATADA tenha comunicado o fato à Administração nos quinze dias anteriores ao decurso dos respectivos prazos.

**12.9.** Até a data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo das obras e serviços, a CONTRATADA fica responsável pela guarda do bem imóvel, equipamentos, objetos, móveis e utensílios, zelando pelo Patrimônio Público do Estado, assumindo inteira

responsabilidade civil, penal e administrativa, por quaisquer danos e/ou prejuízos que diretamente venha causar ao Estado ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo.

**12.10.** O Termo de Recebimento Definitivo não isenta a CONTRATADA, nem as empresas consorciadas, que serão solidariamente responsáveis pela solidez e segurança dos serviços, das responsabilidades cominadas no art. 618 do Código Civil Brasileiro.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** De conformidade com o Art. 86, Lei 8.666 de 1993 e alterações, em caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total do compromisso assumido com a Prefeitura Municipal de Camaragibe, a adjudicatária ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da administração, e ainda garantida prévia e ampla defesa, às seguintes sanções, cumulativamente ou não:

- A) Advertência por escrito;
- B) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, calculada apenas sobre a entrega realizada com atraso, até o décimo dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea "c";
- C) Multa de 3% (três por cento) do valor do contrato, ainda não executado, pelo descumprimento da cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
- D) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- E) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**Paragrafo Primeiro** - Não incorrerá nas multas referidas nas alíneas "B" e "C", supra, quando ocorrer prorrogação do prazo, em razão de impedimentos comprovados para a execução da obrigação assumida, ou de concessão de prazos adicionais, prévia e expressamente ajustados para a realização de trabalhos de acréscimos, nos casos legalmente permitidos;

**Paragrafo Segundo** - As importâncias referentes às multas serão havidas da garantia contratual desde o valor desta comporte imediato implemento extrajudicial dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou, ainda, mediante ação judicial nos termos da lei;

**Paragrafo Terceiro** - As multas de que trata esta Cláusula serão entendidas como independentes e cumulativas;

**Paragrafo Quarto** - Na hipótese de rescisão por qualquer dos motivos previstos no Art. 78 da lei 8.666 de 1993 e alterações, desde que cabíveis à presente contratação, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo da penalidade a que alude a letra "C" do Caput desta cláusula;

**Paragrafo Quinto** - Na aplicação de qualquer penalidade à CONTRATADA, será assegurado o direito a ampla defesa, devendo qualquer contestação sobre a aplicação de sanções ser feita por escrito;

**Paragrafo Sexto** - A imposição de qualquer penalidade não exime a contratada do cumprimento de suas obrigações, nem de promover as medidas necessárias para reparar ou ressarcir eventuais danos causados ao contratante.

**13.2.** A penalidade de advertência será aplicada em decorrência de faltas leves, que prejudiquem o andamento da execução contratual, mas não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

**13.3.** A multa será aplicada nas seguintes situações e nos termos adiante especificados:

**13.3.1.** Em caso de reincidência pelo(s) mesmo(s) motivo(s) que ensejaram a aplicação da penalidade de advertência: multa de até 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;

**13.3.2.** Pela não apresentação da garantia contratual, se exigível, dentro do prazo assinalado no contrato: multa de 0,05% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);

**13.3.3.** Pelo atraso no serviço executado, de acordo com os prazos estipulados no cronograma físico-financeiro: até 1% (um por cento) do valor do referido serviço, por dia decorrido;

**13.3.4.** Pela recusa em executar o serviço, caracterizada após 10 (dez) dias a contar do vencimento do prazo estipulado: até 10% (dez por cento) do valor do referido serviço;

**13.3.5.** Pela demora em corrigir falhas do serviço executado, a contar do término do prazo para correção fixado no termo de notificação: até 2% (dois por cento) do valor do bem ou do serviço, por dia decorrido;

**13.3.6.** Pela recusa da contratada em corrigir falhas no serviço executado, caracterizada após 10 (dez) dias úteis a contar do término do prazo fixado na notificação: até 10% (dez por cento) do valor do serviço rejeitado;

**13.3.7.** Pela inexecução total dos serviços contratada ou pela prática dos atos descritos na Seção III do Capítulo IV da Lei nº 8.666/93: até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

**13.4.** Na fixação das penalidades previstas nos itens 15.1.3 e 15.1.4, bem como, quando for o caso, no prazo da sanção de suspensão temporária de licitar e contratar, deverão ser observadas as seguintes circunstâncias:

**13.4.1.** Proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;

**13.4.2.** Os danos resultantes da infração;

**13.4.3.** Situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;

**13.4.4.** Reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior;

**13.4.5.** Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração, inclusive os antecedentes da empresa infratora.

**13.5.** O enquadramento das penalidades nas faixas de multa previstas neste CONTRATO também deverá tomar como parâmetro as circunstâncias descritas no item 15.5.

**13.6.** A penalidade prevista no item 15.1.4 deverá ser comunicada à Secretaria de Administração, para registrado no CADFOR-PE.

**13.7.** Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, disciplinado no Decreto Estadual nº 42.191, de 1º de outubro de 2015.

**13.8.** Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a documentação pertinente será encaminhada às autoridades competentes para apuração da conduta típica em questão.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**14.1.** O CONTRATO poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**14.2.** A rescisão deverá ser motivada e sempre precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**14.3.** Sempre que possível, o termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

**15.3.1.** Relatório analítico dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**15.3.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**15.3.3.** Indenizações e multas.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO** DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



**15.1.** A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pela CONTRATANTE, não excluindo nem reduzindo, por tal fato, a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto.

**15.1.1.** A CONTRATANTE designa XXXX (nome, matrícula e cargo) como servidor responsável pelas atribuições de fiscalização previstas no item 13.2 do termo de referência, que será assessorado pela equipe do setor XXX.

**15.2.** A CONTRATANTE, por intermédio do fiscal do CONTRATO e sua equipe, poderá rejeitar serviços que estiverem em desacordo com o CONTRATO, o projeto ou com as normas da ABNT, devendo a CONTRATADA permitir pleno acesso da fiscalização aos locais dos serviços, além de disponibilizar todos os elementos necessários ao desempenho dessa função.

**15.3.** O fiscal do CONTRATO terá poderes para sustar o andamento de serviços prestados em desacordo com o estabelecido no CONTRATO, comunicando à autoridade competente, para que sejam adotadas as providências legais cabíveis, em especial a emissão imediata de ordem de paralisação dos serviços.

**15.4.** Em caso de faltas que possam constituir situações passíveis de penalização, deve o fiscal do CONTRATO informar o fato ao setor competente, instruindo o seu relatório com os documentos necessários à comprovação da irregularidade.

**15.5.** A CONTRATADA manterá no canteiro de obras o Livro de Ocorrências, conforme previsto no item 7.18 deste CONTRATO, no qual deverá o fiscal assinalar as ocorrências verificadas na sua atividade de fiscalização relacionadas à execução dos serviços, em especial:

**15.5.1.** As condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;

**15.5.2.** O início e término de cada etapa de serviços, de acordo com o cronograma físico/financeiro, apresentado e aprovado;

**15.5.3.** As modificações efetuadas no decorrer dos serviços;

**15.5.4.** As consultas à fiscalização;

**15.5.5.** Os acidentes eventualmente ocorridos no curso dos trabalhos;

**15.5.6.** As respostas às interpelações da fiscalização;

**15.5.7.** Quaisquer outros fatos que devam ser objeto de registro.

**15.6.** O Livro de Ocorrências deverá sempre estar atualizado, com folhas numeradas, em três vias, uma cabendo ao fiscal do CONTRATO, e duas outras à CONTRATADA.

**15.7.** O acompanhamento, o controle, a fiscalização e a avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da CONTRATADA e nem confere à CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

**15.8.** A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o Edital e seus Anexos e com o CONTRATO.

**15.9.** A gestão do contrato será de incumbência do servidor XXXXXX (nome, matrícula e cargo), que, dentre outras atribuições, deverá:

**15.9.1.** Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

**15.9.2.** Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;

**15.9.3.** Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação da penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA;

**15.9.4.** Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais dos contratos;

**15.9.5.** Providenciar o pagamento das notas fiscais/faturas emitidas pela CONTRATADA, e atestadas pelo fiscal do contrato, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

**15.9.6.** Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO REGISTRO**

**17.1.** O presente instrumento contratual, após obedecer às formalidades legais, deverá ser registrado no Livro de Registro de Contratos do respectivo órgão ou entidade CONTRATANTE ou em sistema eletrônico próprio.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DA PUBLICAÇÃO**

**18.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste CONTRATO na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

#### **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

**19.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Camaragibe, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente CONTRATO.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente CONTRATO.

Camaragibe/PE, .... de ..... de .. .

SECRETARIA OU ENTIDADE

CNPJ

CONTRATANTE

<REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA>

<RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA>

CONTRATADA

**ANEXO IV - PROJETO BÁSICO**

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CONTINUADA DE CARÁTER PREVENTIVO E CORRETIVO NAS INSTALAÇÕES PREDIAIS QUE ENVOLVAM CONSERTOS E INTERVENÇÕES COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E RESPECTIVOS INSUMOS A SEREM REALIZADOS NAS DEPENDÊNCIAS DE TODAS AS UNIDADES DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE.

OUTUBRO 2021

## SUMÁRIO.

1. OBJETO
2. OBJETIVO
3. JUSTIFICATIVA
4. CARACTERÍSTICAS DA LICITAÇÃO
5. DOS VALORES/RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
6. LOCALIZAÇÃO
7. DOS SERVIÇOS A EXECUTAR
8. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
9. DA ACEITABILIDADE, CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
11. DO REAJUSTE
12. DOS SERVIÇOS EXTRAS E EXCEDENTES
13. DA FISCALIZAÇÃO
14. ARMAZENAMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS
15. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS
16. SUBCONTRATAÇÃO
17. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA
18. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS
19. MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS
20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
22. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
24. DOS ANEXOS

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 2. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CONTINUADA DE CARÁTER PREVENTIVO E CORRETIVO NAS INSTALAÇÕES PREDIAIS QUE ENVOLVAM CONSERTOS E INTERVENÇÕES COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E RESPECTIVOS INSUMOS A SEREM REALIZADOS NAS DEPENDÊNCIAS DE TODAS AS UNIDADES DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE.

### 3. OBJETIVO

O presente termo tem como objetivo apresentar o diagnóstico realizado, com diretrizes e especificações técnicas, bem como, as condições necessárias para contratação de empresa na área de engenharia para a execução da manutenção e conservação do patrimônio das unidades escolares do Município de Camaragibe, além de orientar as empresas participantes deste pleito na formulação de suas propostas e principalmente fixar as tarefas a serem executadas pela empresa vencedora do referido certame, conforme detalhado neste Termo de Referência e seus Anexos.

### 4. JUSTIFICATIVA

Camaragibe possui uma taxa de escolarização de 97,8% entre 6 a 14 anos de idade, a 47ª sétima maior do estado (IBGE) e uma estrutura de 33 unidades de Escolas e Creches.

A qualidade do serviço de educação prestado ao cidadão passa também pela funcionalidade, estética, conforto, higiene e a segurança das escolas, como espaços de aprendizagem individual e de formação nos valores da cidadania.

Estas condições devem ser mantidas e preservadas durante o funcionamento normal das escolas, garantindo-se a salvaguarda da saúde, o bem-estar dos seus ocupantes, a conservação das unidades e a manutenção dos equipamentos técnicos, essenciais para a operacionalidade e o eficaz funcionamento do sistema educativo.

A contratação em tela envolve serviços de manutenção, necessárias à conservação deste patrimônio, garantindo a operação das atividades finalísticas da secretaria de educação.

Os serviços de forma continuada proporcionarão a consolidação do gerenciamento da manutenção das escolas e das creches municipais, necessários para o adequado funcionamento das mesmas, favorecendo um ambiente adequado e seguro, além do bom desempenho das atividades essenciais.

A Secretaria de Educação em conjunto com a Secretaria de Infraestrutura realizaram levantamentos em todas as escolas, executando um cadastro das condições físicas como ferramenta para diagnosticar o estado de funcionamento das escolas da rede municipal e posteriormente quantificar os serviços necessários, implementando um cronograma de manutenções preventivas e corretivas, conforme demonstrado no estudo técnico preliminar (ETP).

Promove-se através deste diagnóstico a contratação de uma empresa que realize os serviços de forma contínua, com a adequada presteza e economicidade, tendo em vista que, dependendo do tipo de serviço que não seja executado com essa pontualidade, devido até ao processo legal que nem sempre é rápido, poderá ensejar em sérios transtornos e desperdícios ao erário público, além de inviabilizar a utilização das unidades escolares, comprometerem a continuidade das atividades e o ano letivo.

Este processo licitatório visa obter a proposta mais vantajosa, no sentido de atender às necessidades aqui descritas, através dos dados levantados, das soluções de engenharia propostas e orçadas, a fim de manter o bom funcionamento das escolas, garantindo o conforto e a segurança, atendendo ao princípio da eficiência e do interesse público, notadamente agora que estamos retornando às aulas presenciais após um longo período sem aulas.

## 5. CARACTERÍSTICAS DA LICITAÇÃO

4.1 A licitação será realizada por meio de CONCORRÊNCIA PÚBLICA.

- a) TIPO: MENOR PREÇO;
- b) JULGAMENTO: Por menor Preço Global;
- c) REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço unitário;
- d) PREÇO GLOBAL MÁXIMO: R\$ 3.804.742,12
- e) DOS PRAZOS: A vigência do contrato será de 12 meses.

## 6. DOS VALORES/RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

O VALOR MÁXIMO DOS SERVIÇOS: **R\$ 3.804.742,12** (TRÊS MILHÕES, OITOCENTOS E QUATRO MIL, SETECENTOS E QUARENTA E DOIS REAIS E DOZE CENTAVOS).

Preço global máximo do certame, onde já estão inclusos:

- Todos os encargos sociais e fiscais envolvidos na execução dos serviços, apresentados pela Contratada para prestação dos serviços especificados neste termo de referência;
- Custos com todo pessoal técnico e administrativo e Encargos Financeiros;
- Custos com o transporte para os deslocamentos intramunicipal;
- Custos de fardamentos, EPI's e para equipe técnica;
- Os valores referentes ao pagamento de ART\RRT.

Para elaboração do orçamento foi utilizada: Composições de custo, TABELAS DESONERADAS DA SINAPI - 04/2021 - EMLURB JUL/2018 - SEC. EDUCAÇÃO PE MAR/2019 + (BDI 28,82%).

- Obs.: O orçamento foi elaborado nas duas formas, onerado e desonerado, mostrando-se mais vantajosa a forma desonerada.

6.1. As despesas em decorrência do objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE CAMARAGIBE

- **Unidade:** 202400
- **Funcional:**12.361.1018.0145.0000:PROGRAMA DE MANUTENÇÃO E EXPANSÃO DA REDE FÍSICA E DIGITAL DE EDUCAÇÃO
- **Cat. Econ.:** 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES.
- **Cód. de aplicação:** 001. 001 - Fonte de recurso: 00200

- Composições acrescidas de BDI de 28,82%;
- A composição do BDI das empresas participantes da licitação deverá ser anexa da proposta de preços, não podendo incluir no BDI impostos como o CSLL e IRPJ, pois impostos de natureza direta e personalíssima, não devendo ser repassada à CONTRATANTE.

## 7. LOCALIZAÇÃO

ITEM	UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO
------	-----------------	----------

01	ESCOLA MUNICIPAL CARMELO ORRICO LAPENDA	R. MATO GROSSO, S/N-BAIRRO DOS ESTADOS-CEP. 54759-970
02	ANEXO ESCOLA CAMELO ORRICO LAPENDA	
03	ESCOLA MUNICIPAL IMACULADA CONCEIÇÃO	R. CASTELO DO PIAUI,285 - BAIRRO NOVO-CEP. 54759-450
04	ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ COLLIER	R. PIERRE COLLIER, 462-VILA DA FÁBRICA-CEP. 54750-000
05	ESCOLA MUNICIPAL MANOEL RITO	R. ANTÔNIO GUILHERME DE LIMA, S/N-ALDEIA BAIXO - CEP.54759-235
06	ESCOLA MUNICIPAL MARCELO JOSÉ DO A. C. DE ARAÚJO	R. JOSÉ ISÍDIO DA SILVA, S/N-TIMBI-CEP 54762-750
07	ESCOLA MUNICIPAL PROFª. MARIA LÚCIA G. GUERRA	R. ANTÔNIO SOARES DE LIMA,S/N-CÉU AZUL-CEP. 54768-400
08	ANEXO ESCOLA PROFª. MARIA LÚCIA G. GUERRA	BAIRRO CÉU AZUL
09	ESCOLA MUNICIPAL SANTA TERESA	R. DOMINGOS MARTINS, S/N -LOT. SANTA TERESA CEP. 54750-000
10	ESCOLA MUNICIPAL SÃO VICENTE DE PAULO	LOT. COSME E DAMIÃO, S/N - CEP. 54750-000
11	ESCOLA MUNICIPAL XV DE NOVEMBRO	R. CARLOS ALBERTO,385-VILA DA FÁBRICA-CEP. 54750-000
12	CEI TIMBI- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	R. EUCINA BRANDÃO
13	CRECHE MARIA ALICE G. GUERRA	AV. JOSADARK ALVES DE FRANÇA,S/N-SANTA MÔNICA-CEP.54750-000
14	ESCOLA MUNICIPAL ALDO FERREIRA CASTELO BRANCO	AV. JOSADARK,S/N-SANTA MÔNICA-CEP. 54750-000
15	ANEXO ESCOLA ALDO FERREIRA C. BRANCO	
16	ESCOLA MUNICIPAL CLARA LOPES	LOT. CAPIBARIBE,S/N-CEP. 54750-000
17	ESCOLA MUNICIPAL JOÃO PAULO II	R. TÓQUIO MARQUES, S/N-LOT. PAULO II-CEP. 54765-970
18	ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO CARMO	LOT. N. SRª. DO CARMO-ALBERTO MAIA-CEP. 54771-420
19	ESCOLA MUNICIPAL NOVA SANTANA	R. SÃO BRÁS, S/N- LOT. SANTANA-CEP. 54777-430
20	ESCOLA MUNICIPAL SANTA MARIA	R. PACARANDI,150-ALBERTO MAIA CEP. 54750-000
21	ESCOLA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO	TRAV. NOVA AMÉRICA, S/N-ALBERTO MAIA-CEP. 54750-020
22	ESCOLA MUNICIPAL JARDIM PRIMAVERA	AV. SAMUEL MACDOWELL S/N - JD. PRIMAVERA - CEP. 54753-350
23	ESCOLA MUNICIPAL MANUEL CHAVES DA COSTA	R. LOT. N. SRª DE NAZARÉ,S/N-NAZARÉ-CEP. 54753-100
24	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR PAULO FREIRE	EST. DAS PEDREIRAS,S/N-LOT. SÃO PEDRO-CEP. 54750-000
25	ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO LUIZ DE SOUZA	AV. LUIZA DE MEDEIROS,S/N-TABATINGA-CEP.54756-770

26	ANEXO ESCOLA ANTÔNIO LUIZ DE SOUZA	AV. LUIZA DE MEDEIROS,S/N-TABATINGA-CEP.54756-770
27	ESCOLA MUNICIPAL 19 DE ABRIL	R. SÃO PEDRO, S/N- PAU FERRO - CEP. 54750-000
28	ESCOLA MUNICIPAL ERSINA LAPENDA	ESTRADA DE ALDEIA, KM 03-CEP. 54750-000
29	ESCOLA MUNICIPAL PADRE MIGUEL	LOT. BORRALHO, S/N- CEP. 54750-000
30	ANEXO ESCOLAL PADRE MIGUEL	LOT. BORRALHO, S/N- CEP. 54750-000
31	ESCOLA MUNICIPAL RITA NEIVA DE OLIVEIRA	ESTRADA DE ALDEIA, KM 12-ARAÇÁ-CEP. 54750-000
32	ESCOLA MUNICIPAL SÃO JOSÉ	R. SÉRGIO ROMERO,S/N-VERA CRUZ-CEP. 54759-970
33	CRECHE MARIA JUDITH	AV. LUIZA DE MEDEIROS,S/N-TABATINGA-CEP.54756-770

## 8. DOS SERVIÇOS Á EXECUTAR

### 8.1. DOS DADOS LEVANTADOS:

A elaboração desse termo visa estabelecer as diversas fases da obra, desenvolvendo uma metodologia para execução de atividades e etapas da prestação dos serviços, a fim de assegurar um controle permanente e o melhor padrão de qualidade, seguindo todos as referências deste termo e as Normas da ABNT.

➤ BASE DE DADOS PARA QUANTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Foi realizado em todas as unidades municipais um levantamento de necessidades urgentes que serviu como base para quantificar os serviços necessários, determinar o ponto de partida, estimar os materiais para utilização no contrato, bem como identificar e cadastrar a tipologia de cada escola.

Este termo além de definir o objeto desta Licitação e do sucessivo Contrato, estabelece os requisitos, condições e diretrizes técnicas para execução e administrativas para Contratação de empresa na área de engenharia. Contém este termo de referência:

- ✓ Levantamentos: Arquitetônico e Memorial de áreas por escola;
- ✓ Relatório de Visita Técnica;
- ✓ Relatório Fotográfico;
- ✓ Plano Básico de Manutenção;
- ✓ Planilhas Orçamentárias:
  - Orçamento Básico, Memória de cálculo, Composições, Cotações, Cronograma Físico financeiro de desembolso máximo, BDI e demais anexos.

### 8.2. DOS SERVIÇOS:

7.2.1 Na hipótese dos prédios alugados pela Secretaria de Educação sofrerem alterações de endereços, por motivo de termino ou rescisão dos contratos de locação, os serviços prestados aos mesmos,



continuarão contemplados no contrato vigente para o novo endereço de funcionamento, porém serão executados apenas serviços de manutenção, são eles:

- ✓ Creche Maria Judith;
- ✓ Anexo à escola Aldo Ferreira Branco;
- ✓ Anexo à Escola Antônio Luiz de Souza.

7.2.2 Na hipótese da inserção de nova unidade escolar, sejam elas de aquisição, locação ou ainda em construção para atendimento de suas finalidades essenciais, as mesmas terão os serviços de Manutenção garantidos no contrato, desde que, haja a formalização desta aquisição e de suas repercussões técnicas e financeiras dentro do escopo de manutenção.

7.2.3 Não serão contemplados novos reparos para o mesmo item executado, estando dentro do período de garantia de obra e ou decorrente de serviços prévios mal executados. Os mesmos deverão ser refeitos sem custos para a administração pública.

- Os prazos de garantia serão os mesmos oferecidos pelos fornecedores ou fabricante para todos os produtos adquiridos pela contratada, na forma de certificado ou termo de garantia, prazo este, comum a qualquer consumidor, podendo reclamar dos vícios (defeitos) verificados na sua aquisição. Este prazo pode ser diferenciado para cada um dos componentes do produto a critério do fornecedor.
- Caso o defeito ou perda desempenho tenha tido origem da contratante, cabe a contratada, provar essa hipótese

7.2.4 Não serão considerados serviços de manutenção preventiva ou corretiva a execução de obras que impliquem na alteração da área construída da escola ou alteração do layout dos ambientes. Também não serão considerados serviços de manutenção a aquisição de divisórias, toldos, equipamentos e itens de segurança como alarmes, câmeras de monitoramento e construções em geral, tais necessidades deverão ser informados a fiscalização e tratados em outro tipo de contrato.

7.2.5 Deverão ser executadas as manutenções preventivas e corretivas em todos os sistemas, instalações e equipamentos, conforme descrição abaixo:

- **MANUTENÇÃO:** Conjunto de atividades exercidas com o objetivo de assegurar plena capacidade e condições de funcionamento contínuo e confiável às Instalações, Sistemas e Equipamentos. Assegurar também a instalações de novos equipamentos que por ventura venham a ser adquiridos e ou remanejados pela Contratante, desde que não comprometam ou implique em prejuízo para as instalações existentes.
- **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Conjunto de serviços mobilizados após ocorrência de defeitos ou falhas no funcionamento de Instalações, Equipamentos e Sistemas, por falhas, ou vencimento da vida útil de componentes, que resultem na recuperação do estado de uso, de operação ou para que o valor do patrimônio seja garantido. Neste item incluem-se os serviços necessários de recomposição de acabamentos ou de componentes afetados, conforme o existente. Assegurar também a instalação de novos equipamentos (na rede elétrica) que por ventura venham a ser adquiridos e ou remanejados pela Secretaria de Educação, desde que não comprometam ou impliquem em prejuízo para as instalações existentes.
- **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** Conjunto de ações desenvolvidas sobre Instalações, Equipamentos ou Sistemas com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade através de inspeções sistemáticas, detecções e de medidas necessárias para evitar falhas, com o objetivo de mantê-lo em estado de uso ou de operação para o qual foram especificados, que obedecem a uma programação previamente estabelecida, apresentada em Cronograma Descritivo de Serviços devidamente aprovado pela Fiscalização, cujas etapas são cumpridas obedecendo a uma periodicidade pré-determinada, conforme cronograma físico financeiro.

8.3. **DAS ESPECIFICAÇÕES:** Definições, técnicas e rotinas a serem seguidas pela CONTRATADA, em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, com o objetivo de permitir o perfeito

funcionamento das instalações escolares, objeto deste termo de referência, quantificados a partir dos levantamentos executados, de forma a proporcionar atividades ininterruptas nas unidades de ensino municipal.

- I. RELATÓRIO MENSAL DE MANUTENÇÃO: É o instrumento de apresentação dos serviços de manutenção preventiva desenvolvido pela contratada, auxiliando na prevenção, quantificando as necessidades, a fim de garantir que as edificações atendam às exigências de segurança para não colocar seus usuários em situações de risco. Elemento obrigatório para compor a medição dos serviços;
- II. INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIA: Manutenção e conservação dos banheiros, cozinhas, bebedouros e outros; remoção, montagem, manutenção e conservação dos sistemas hidráulicos que abastecem as escolas; manutenção e conservação dos sistemas de águas pluviais, rede de esgoto sanitário, sistemas de drenagem; instalação e reparos de encanamentos, caixas d'água e troca de louças, registros, torneiras, caixas de descarga, boias, ralos, sifões, sistema final de esgoto, caixas de passagem, caixa de gordura e outros; reparos das redes de água; outros serviços hidráulicos que se façam necessários;
- III. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS: Manutenção, montagem, conservação e reparos de instalações elétricas prediais; instalação, manutenção e conservação de chaves, fusíveis, disjuntores, fios condutores, interruptores, tomadas de uso geral, luminárias, reatores, lâmpadas, quadros gerais e de distribuição, circuitos de distribuição, caixas de passagem, eletrodutos, e outros; instalação, manutenção e conservação de bombas d'água, verificando sistematicamente os dispositivos de ligação automática (chave de bóia) e os de segurança (fusíveis, reles, etc.), quadros elétricos e outros serviços elétricos que se façam necessários;
- IV. PINTURAS: Manutenção e recuperação de pintura das edificações (paredes externas, internas, batentes, rodapés, esquadrias, portas, janelas, pisos, forros etc.), muros, muretas, bancos, portões e outros; raspagem de paredes e preparo para pintura (aplicação de massa e lixamento); qualquer tipo de pintura sobre alvenaria (com massa corrida ou concreto), madeira, ferro, estruturas metálicas, fibrocimento; outros serviços de pintura que se façam necessários;
- V. CARPINTARIAS: Manutenção e recuperação de portas, janelas e esquadrias danificadas, revisão, conserto do madeiramento de telhados, substituição de telas em janelas e grades, substituição de quadros, trincos, porta cadeado e ferrolhos; outros serviços de carpintaria que se façam necessários;
- VI. ESQUADRIAS: Retirada, instalação, restituição, remoção, manutenção e conservação em esquadria de modo em geral (vidro, madeira, alumínio, etc.);
- VII. COBERTURAS: Revisão, remoção, substituição, manutenção e conservação da cobertura em geral (telhas, calhas, rufos, etc.);
- VIII. LIMPEZA: Manutenção e limpeza de superfícies diversas das Escolas e Creches, regularização manual de terreno, capinação, raspagem, destocamento de raízes;
- IX. DIVERSOS: Manutenção, conservação, demolição e reparos de alvenaria das edificações, muros, e outros; confecção de elementos diversos de concreto; abrir e re-aterrar valas, limpar a obra; colocação (assentamento), manutenção, conservação e reparos de azulejos, cerâmicas e outros tipos de pisos e revestimentos; demolições e recuperação de paredes; raspagem de paredes para reparos de alvenaria e pintura; remoção de forro; remoção de divisórias (madeira, pvc, etc.); outros serviços de alvenaria que se façam necessários.

#### 8.4. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

- I. A empresa contratada deverá manter uma equipe de técnicos, devidamente qualificados, uniformizados, portadores de crachá de identificação, para atendimento às solicitações da contratante em caráter

permanente em horário comercial que farão serviços de pequenos reparos emergenciais das redes de elétrica e hidrossanitárias. Sendo constituída, pelos seguintes profissionais:

- ENGENHEIRO CIVIL: Conhecimentos técnicos e vistorias e laudos, responsável pelo acompanhamento da manutenção preventiva, identificação dos problemas e elaboração de relatórios mensais das manutenções preventivas;
  - ENCANADOR: Deverá possuir conhecimentos elementares em instalações prediais e experiência em serviços de sistema hidráulico e será responsável por executar os serviços emergenciais durante as visitas realizadas;
  - ELETRICISTA: Deverão ter experiência comprovada bem como sólidos conhecimentos do sistema elétrico e será responsável por executar os serviços emergenciais durante as visitas realizadas.
- II. Os profissionais acima relacionados serão responsáveis pela primeira abordagem a ser concretizada em termos práticos, para as ocorrências de defeitos ou falhas de caráter emergencial, na solução imediata ou prestação de serviço para continuidade dos demais prestados pela Contratada, sem Ônus adicionais para CONTRATANTE;
- III. A equipe técnica de apoio será responsável pela elaboração dos relatórios, através das visitas previstas para execução de todas as tarefas do Plano de Manutenção Preventiva, com elaboração de levantamento de serviços e elaboração de orçamento;
- IV. O Engenheiro previsto na administração da manutenção será o coordenador da Equipe de Inspeção da Manutenção Preventiva e Corretiva e responsável técnico pelo contrato.

#### 8.5. ESCOPO DO CONTRATO:

- I. RELATÓRIOS MENSAIS: A CONTRATADA deverá fornecer, à CONTRATANTE, relatórios mensais dos serviços realizados no período, com o conteúdo descrito abaixo e demais informações que venham a ser solicitadas:
- Serviços Preventivos - Relatórios de Inspeção:  
Os relatórios deverão ser acompanhados e atestados por um Responsável pela unidade de ensino (Diretor da escola) e seus Anexos na execução das inspeções. Conforme Anexos A, B, C e D das planilhas orçamentárias.
    - a) Relatório de Inspeção contendo: Data, horário de início e de término dos trabalhos;
    - b) Relatório Fotográfico;
    - c) Serviços Corretivos executados;
    - d) Alterações efetuadas nos Planos de Manutenção, quando houver;
    - e) Relatório dos Serviços Emergências Executados no Período;
  - Ordem de Serviço:  
Na Manutenção Preventiva de todas as instalações, as Inspeções ocorrerão imediatamente após sua ordem de serviço, e conforme mapa de manutenção anexo, observando as rotinas programadas e executando se possível, no período das 08:00 h às 17:00 h em dias úteis, gerando um relatório mensal dos serviços que deverá ser anexado à medição.
- II. Além de todos os serviços descritos neste termo de referência e todos seus nos anexos, a CONTRATADA, deverá cumprir:

- a) Mobilizar e desmobilizar mão-de-obra e equipamentos especializados para execução dos serviços de manutenção;
- b) Realizar todos os Serviços Técnicos Profissionais Especializados listados no orçamento básico dos Serviços deste termo de referência;
- c) Executar com o emprego de mão-de-obra apropriada, fornecendo material adequado e utilizando os equipamentos mais indicados, todos os serviços de manutenção listados na planilha de serviços neste termo de referência;
- d) Movimentação e transportes internos dentro da obra;
- e) Transporte e montagem de equipamentos incorporados à obra;
- f) Impostos e encargos sociais trabalhistas em geral;
- g) Despesas referentes às importações de materiais e equipamentos;
- h) Responsável por manter a limpeza da obra.

## 9. DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

QUALIFICAÇÕES: A licitante deverá apresentar os documentos previstos no Edital e no Item abaixo:

### 9.1. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

#### 8.1.1 QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL DA EMPRESA

b) **Capacidade Técnico-Operacional, apresentação dos seguintes documentos:**

Comprovação de que a empresa licitante desempenhou atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, através da apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter a mesma executado satisfatoriamente, obras e serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional, compatíveis com o objeto desta licitação, limitadas a execução das seguintes parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, discriminadas no item abaixo:

➤ SERVIÇOS

10.2	Pintura em paredes internas e/ou externas, duas demãos, com massa acrílica e/ou acabamento rústico.	m <sup>2</sup>	14.318,94	15,99%
7.5	Cobertura com telhas cerâmica ou de natureza semelhante	m <sup>2</sup>	2.063,80	7,67%
7.2	Estrutura de coberta em madeira para telhas cerâmica ou de natureza semelhante	m <sup>2</sup>	519,88	4,22%

IV. Comprovações de acervos técnicos, que realizou serviços de qualidade adequada e natureza semelhante ao objeto;

V. Com quantitativos equivalentes a 50% do quantitativo total dos itens contidos na planilha orçamentária;

VI. Comprovar execução equivalente as áreas de projeto:

- ✓ Construção ou reforma de edificação de uso Privado, Público/Institucional, Educacional ou Cultural com áreas similares ou equivalentes aos desde termo de referência;
- ✓ Revisão e Execução de coberta com telhas cerâmicas, tipo colonial ou similar;

**Obs.:** Nos atestados deverão constar, explicitamente, todos os dados necessários a comprovação das características dos serviços executados, além das datas de início e término dos serviços. Será permitido

o somatório de atestados para comprovar o quantitativo mínimo exigido para a habilitação técnico-operacional.

2. A(s) certidão (ões) e/ou atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas:

- I- Nome do contratado e do contratante;
- II- Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço);
- III- Localização do serviço (município, comunidade, gleba);
- IV- Serviços executados (discriminação).

#### 8.1.2 QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

Comprovação de a Licitante possuir em seu quadro permanente, na data da licitação e constante da Certidão de Registro junto ao conselho Engenharia e Agronomia (CREA), engenheiro (s) detentor (es) de atestado (s) e/ou certidão (ões) de responsabilidade técnica por execução de serviços compatíveis com o objeto licitado:

##### ➤ SERVIÇOS

10.2	Pintura em paredes internas e/ou externas, duas demãos, com massa acrílica e/ou acabamento rústico.
7.5	Cobertura com telhas cerâmica.
7.2	Estrutura de coberta em madeira para telhas cerâmica.

D. A comprovação do vínculo empregatício do responsável técnico com a empresa, nos termos do artigo 30, §1º, inciso I da Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações, deverão ser feita da seguinte forma:

V- No caso de empregado da licitante: mediante apresentação de cópias autenticadas do Contrato de trabalho, das anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, nos termos da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho e do Decreto nº 61.799/67, ou da Ficha de Registro do Empregado;

VI- No caso de proprietário, sócio ou dirigente: mediante apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente;

VII- No caso de profissional (is) autônomo(s): mediante apresentação de cópia do(s) contrato(s) de prestação de serviços OU declaração de compromisso, firmado(s) anteriormente à sessão de abertura de propostas entre a licitante e o(s) profissional (is) em questão;

VIII- A contratada deverá apresentar declaração de que o engenheiro preposto ou responsável técnico indicado irá compor o quadro técnico durante a execução do objeto. Esta declaração deverá estar contida na habilitação;

Observação: É vedada a indicação de um mesmo profissional como responsável técnico por mais de uma empresa licitante, fato este que desqualificará todas as proponentes envolvidas.

E. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração;

F. A licitante deverá apresentar a declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, devendo a declaração ser firmada pelo representante legal da licitante ou procurador designado pela empresa. No caso de consórcio a "declaração de conhecimento" deve estar assinada por, pelo menos, um dos consorciados.

### 8.1.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Para empresas interessadas, a documentação relativa à Qualificação Econômica Financeira consistirá na exigida no Edital e na apresentação de:

- A. Apresentar certidão negativa de falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônico), quando explicitamente forem excluídos na certidão de falência exigida fisicamente;
- B. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigente na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado, conforme estabelece a Lei nº. 8.666/1993, observados os seguintes requisitos: (Redação dada pela Instrução Normativa nº. 6, de 23 de dezembro de 2013).
  - III. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração de Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social; e (Incluído pela Instrução Normativa nº. 6, de 23 de dezembro de 2013);
  - IV. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas; e (Incluído pela Instrução Normativa nº. 6, de 23 de dezembro de 2013).

## 10. DA ACEITABILIDADE, CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O Responsável Técnico da Secretaria de Infraestrutura examinará as propostas habilitadas quanto à compatibilidade dos preços ofertados com o valor estimado para a contratação e à conformidade da proposta com as especificações técnicas do objeto e com os requisitos estabelecidos neste termo de referência.

- 10.1. Serão desclassificadas as propostas;
  - 9.1.1 Que não atendam às exigências deste termo de referência;
  - 9.1.2 Com preços unitários e globais superiores ao do orçamento básico;
- 10.2. Não se admitirá propostas que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que neste Projeto não tenha estabelecido limites mínimos exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração;
- 10.3. Caso seja apresentada proposta que não esteja em conformidade com o Item do CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA deste termo de referência, o licitante será notificado pela Secretaria de Infraestrutura para ajustá-la ao estabelecido. O não atendimento da diligência no prazo fixado ou recusa em fazê-lo caracteriza desclassificação da proposta;
- 10.4. Será considerada vencedora desta licitação a empresa que ofertar o menor preço global, desde que, atenda todas as especificações definidas e seus anexos;
- 10.5. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preço unitário e globais superiores aos estimados na planilha orçamentária;
- 10.6. Todas as licitantes deverão apresentar as propostas de preços em arquivo digital (CD-ROM), além do documento escrito e assinado, nos moldes descritos no Edital da Licitação;
- 10.7. Todas as licitantes deverão apresentar as composições de preços unitários para todos os serviços discriminados na planilha orçamentária, contendo os insumos básicos, mão de obra, materiais, equipamentos, seguros, taxas e encargos de qualquer natureza, fazendo parte da proposta de preço;

- 10.8. A planilha de preços deverá estar formatada com 02 (duas) casas decimais, representando adequadamente os centavos, conforme planilha modelo.

## 11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento ocorrerá por prazo não superior a 30 (trinta) dias, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, emitida em reais;
- 11.2. Somente poderão ser considerados, para efeito de pagamento, os serviços efetivamente executados pela Contratada e atestado pelo Contratante, através do fiscal do Contrato e está de acordo com o termo de referência, seus anexos e o contrato assinado;
- 11.3. A cada pagamento será verificada a regularidade com o FGTS, INSS, e demais impostos, tributos e encargos devidos;
- 11.4. O pagamento da primeira medição fica condicionado à apresentação, pela Contratada da ART/RRT (Anotação ou Relatório de Responsabilidade Técnica) e demais licenças imprescindíveis à execução da obra, excetuando-se aquelas de responsabilidade da Contratante;
- 11.5. A Nota fiscal com defeitos ou vícios deverá ser ratificada, substituída ou complementada, sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o Contratante;
- 11.6. Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização;
- 11.7. Para efeito do Cronograma de Desembolso Máximo, será utilizado o Cronograma Físico-Financeiro com Margem de liquidação e pagamento superior em até 10% previsto por etapa;
- 11.8. Ocorrendo erro ou omissão, a quantidade a mais ou a menos será computada na medição do mês subsequente aquele em que a SEINFRA manifestar o seu reconhecimento.

## 12. DO REAJUSTE.

### 12.1. REAJUSTE DE PREÇO:

- I. Na hipótese da execução dos serviços contratados ultrapassarem o prazo de 12 (doze) meses da apresentação da proposta, sem que a culpa recaia sobre a CONTRATADA, os preços contratuais poderão ser reajustados, obedecendo ao Índice Nacional da Construção Civil – INCC de acordo com a coluna compatível com o objeto, fornecido pela Fundação Getúlio Vargas – FGV. Conforme fórmula abaixo transcrita:

**$R = (I_i - I_0) / I_0 \times V$  onde:**

**R= Valor da parcela de reajustamento procurado**

**I<sub>0</sub>= Índice de preço verificado no mês de apresentação da proposta que deu origem ao contrato**

**I<sub>i</sub>= Índice de preço referente ao aniversário da proposta**

**V= Valor a preços iniciais da parcela do contrato de obra ou serviço a ser reajustado.**

- II. Enquanto não divulgado o índice correspondente do mês de aniversário da proposta, o reajuste será calculado de acordo com o último índice conhecido, cabendo a correção de cálculo quando publicado

o índice correto;

III. O reajuste do preço deverá ser apresentado em Fatura/Nota fiscal complementar.

### 13. SERVIÇOS EXTRAS E EXCEDENTES

- 13.1. Os serviços extras/excedentes somente poderão ser executados mediante autorização prévia do CONTRATANTE e formalização do respectivo Termo Aditivo, fundamentado pela Justificativa Técnica e Memória de Cálculo, observado os seguintes nortes:
- 13.2. Se estiverem previstos em tabelas de referência legítimas, devem ser pagos considerando-se o deságio entre o preço global orçado pela Administração, quando da elaboração do orçamento básico para licitação e o preço global da proposta vencedora, o chamado Fator "K";
- 13.3. Quando os serviços extras não estiverem contidos em tabelas de referências legítimas, serão realizadas as necessárias composições unitárias de custos e serviços, aplicando sobre o valor encontrado o deságio entre o preço global orçado pela administração, quando da elaboração do orçamento básico para licitação e preço global da proposta vencedora, o chamado fator "K";
- 13.4. Eventuais serviços excedentes deverão ser pagos de acordo com os preços unitários constantes da proposta vencedora, carecendo de específica autorização do CONTRATANTE.

### 14. DA FISCALIZAÇÃO

- 14.1. A Secretaria de educação buscará apoio técnico junto à Secretaria de Infraestrutura para que designe um Gestor/Fiscal do seu corpo técnico de engenheiros no acompanhamento e fiscalização dos serviços que deverá ser realizado conjuntamente.
  - A fiscalização exercida pela Secretaria de Infraestrutura não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratante e da Contratada pela completa e perfeita execução dos serviços.
- 14.2. A FISCALIZAÇÃO será feita por servidor, designado pela Secretaria de Infraestrutura, através de portaria quanto à regularidade e assiduidade dos serviços executados. Como também exercerá a gestão e o controle do contrato, o qual será responsável pela emissão da Ordem de Serviços devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº. 8.666/93.

### 15. ARMAZENAMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

- 15.1. O armazenamento dos materiais necessários aos serviços é de responsabilidade da CONTRATADA, assim como seu controle e guarda, será de sua responsabilidade exclusiva;
- 15.2. Todos os equipamentos a serem instalados, assim como os materiais adquiridos serão armazenados pela CONTRATADA, imediatamente após a emissão da O.S, cabendo a mesma a prestar os seguintes serviços: descarga, recebimento, vistoria, registro, armazenamento e transporte horizontal e vertical até o local dos serviços, estando estes custos incluídos no respectivo preço unitário.

### 16. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

- 16.1. Na execução do objeto do contrato, deverá ser observado o que estabelece os documentos abaixo relacionados, assim como toda a legislação municipal, estadual e federal pertinente, independente de citação;



- 16.2. Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);
- 16.3. A contratada deverá adotar todas as medidas de segurança, em consonância com a portaria Nº 3.214/1978 do Ministério do Trabalho, legislação e normais vigentes sobre segurança, medicina e higiene do trabalho;
- 16.4. Normas das concessionárias locais de serviços do Corpo de Bombeiros;
- 16.5. Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato;
- 16.6. Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CAU - CREA/CONFEA.

## 17. SUBCONTRATAÇÃO

- 17.1. A CONTRATADA só poderá subcontratar até 30% (trinta por cento) do objeto dessa licitação. Neste caso, as obrigações assumidas pela CONTRATADA principal não eximem de seus deveres em detrimento da subcontratação perante a Prefeitura:
  - a) Não será admitida a subcontratação dos itens exigidos na qualificação técnica, sob pena de desatendimento ao princípio da licitação.
- 17.2. Para que haja subcontratação deve haver anuência prévia da CONTRATANTE, verificando se a empresa que vai realizar os trabalhos tem capacidade técnica e infraestrutura compatível com o objeto licitado, para que a qualidade e pontualidade sejam equivalentes a CONTRATADA principal;
- 17.3. A Empresa subcontratada deverá observar as obrigações da CONTRATADA principal e cumprir com todas as exigências de igual forma.

## 18. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato podendo ser prorrogado a critério da contratante em conformidade com o artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

## 19. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

### III. OS SERVIÇOS SERÃO RECEBIDOS CONFORME A SEGUIR:

- c) Provisoriamente: serão recebidos os serviços pelo CONTRATANTE, em até 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento da comunicação por escrito da CONTRATADA, informando da conclusão. Para este recebimento será verificado o atendimento das especificações, quantidades, qualidade dos serviços, cumprimento dos prazos, preços e outros dados pertinentes e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para sua correção;
  - d) Definitivamente: após o recebimento provisório, será verificada a integridade dos serviços e as exigências contratuais. Em sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, por técnico/gestor designado pelo CONTRATANTE, em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados do aceite provisório.
- IV. Durante o período de aceite provisório/definitivo, a CONTRATADA terá sob sua responsabilidade o perfeito funcionamento do objeto contratual, assumindo inteira responsabilidade civil, penal e administrativa, por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais causados a Administração Pública ou a terceiros, bem como deverá reparar prontamente sob suas expensas qualquer falha construtiva ou de funcionamento verificada;

V. Na hipótese de os serviços apresentarem irregularidades não sanadas, não será dado o recebimento e será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente, para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

## 20. MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS

- 20.1. A medição dos serviços será mensal, realizada pela equipe técnica da Secretaria de Infraestrutura, mediante emissão de boletins de medição e acompanhamento das respectivas Memórias de Cálculos;
- 20.2. Após a emissão do Boletim de Medição e aprovação da CONTRATANTE E CONTRATADA, está emitirá a respectiva Nota Fiscal, que deverá ser atestado pela FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE, onde deverá constar, rigorosamente, as seguintes informações:
- ✓ Modalidade e o número da Licitação;
  - ✓ Número do Contrato;
  - ✓ Objeto do Contrato;
  - ✓ Número do Cadastro Especifico do INSS-CEI;
  - ✓ Número da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART;
  - ✓ Número do Boletim de Medição.
  - ✓ Relatório fotográfico contendo, no mínimo, quatro fotos dos serviços executados no período.
  - ✓ Cópia da garantia de execução do contrato;
  - ✓ 1 (um) volume impresso do Relatório de todas as Manutenção Preventiva realizadas,
- 20.3. Ocorrendo erro ou omissão, a quantidade a mais ou a menos será computada na medição do mês subsequente àquele em que a Secretaria de Infraestrutura manifestar o seu reconhecimento;
- 20.4. A Administração Local será proporcional ao executado no período correspondente a cada medição e não um valor fixo, devendo ser medido apenas o que foi efetivamente utilizado. Sendo assim, os Boletins de Medição deverão apresentar a composição do que está sendo medida referente ao item “Administração Local”.

## 21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 21.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste termo de referência e na legislação pertinente, as seguintes:
- 21.2. Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à prestação do serviço, proteção à saúde e segurança dos empregados;
- 21.3. Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade;
- 21.4. Responsabilizarem-se por acidentes, indenizações a terceiros, seguros de vida, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da negligência, imprudência, descuido, irresponsabilidade, etc. dos empregados, na sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade por parte da Prefeitura Municipal de Camaragibe/PE;

- 21.5. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra a parte contratante;
- 21.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos que por ventura sejam causados por seus empregados, a qualquer título, às instalações, patrimônio e pessoal da unidade, procedendo imediatamente o respectivo reembolso, em cada caso;
- 21.7. Limitar-se exclusivamente ao serviço constante do objeto;
- 21.8. Responsabilizar-se pela qualidade do serviço prestado, assegurando a Contratante o direito de fiscalizar, sustar ou recusar o serviço em desacordo com as cláusulas contratuais;
- 21.9. Organizar o conjunto de equipes de campo disponibilizadas aos serviços, devidamente qualificadas, uniformizadas e com identidade visual própria, associada à identidade do Município, que será fornecida pela Contratante quando da assinatura do contrato, de modo a evidenciar que os trabalhos objeto deste instrumento estejam sendo realizados pela Contratada a serviço do Município;
- 21.10. Realizar as intervenções necessárias dentro dos prazos e requisitos previstos neste instrumento e seus anexos e na Ordem de Serviço;
- 21.11. Responsabilizar-se pela logística de equipes, veículos e materiais, de modo a realizar os serviços dentro dos prazos pactuados;
- 21.12. Responsabilizar-se pelo confinamento e descarte dos resíduos retirados, transporte e disposição final em aterro apropriado e definidos juntamente com a fiscalização, sem danos ao meio ambiente, na forma prevista na legislação ambiental vigente;
- 21.13. Adotar todas as medidas de segurança, em consonância com a Norma Regulamentadora nº 18 que trata das Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, publicada através da Portaria GM nº 3.214 de 08 de junho de 1978 e posteriores alterações e atualizações publicadas através da Portaria DSST nº 02 de 20 de maio de 1992, das Portarias SSST nº 04 de 04 de julho de 1995, nº 07 de 03 de março de 1997, nº 12 de 06 de maio de 1997, nº 20 de 17 de abril de 1998 e nº 63 de 28 de dezembro de 1998, das Portarias SIT nº 30 de 13 de dezembro de 2000 e de 20 de dezembro de 2001, nº 13 de 09 de julho de 2002, nº 114 de 17 de janeiro de 2005, nº 157 de 10 de abril de 2007, nº 15 de 03 de julho de 2007, nº 40 de 07 de março de 2008 e nº 201 de 21 de janeiro de 2011, bem como com as demais legislações vigentes sobre segurança, medicina e higiene do trabalho;
- 21.14. Os materiais a serem utilizados deverão ser submetidos pela Contratada para inspeção pelo Contratante, antes de sua utilização;
- 21.15. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação, incluindo a atualização de documentos de controle das arrecadações de tributos e contribuições federais/SRF, Dívida Ativa, FGTS, CND/INSS, e outras legalmente exigíveis junto à Contratante;
- 21.16. Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, por solicitação do CONTRATANTE e embasada em justa causa, qualquer funcionário da CONTRATADA a serviço do objeto da licitação, por outro com as mesmas qualificações técnicas do funcionário substituído;
- 21.17. O profissional indicado para comprovação da qualificação técnico-profissional, na fase de habilitação, deverá permanecer durante toda a execução dos serviços. Podendo ser substituído, apenas, com autorização prévia da CONTRATANTE e desde que seja por outro com a mesma qualificação ou superior.

## **22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 22.1. Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais e fazer manter o bom desempenho e qualidade dos serviços contratados;
- 22.2. Fiscalizar os serviços, de acordo com o cronograma físico-financeiro pré-estabelecido;
- 22.3. Fornecer todas as informações solicitadas pela contratada, para que não ocorram atrasos no andamento dos serviços;
- 22.4. Efetuar os pagamentos de acordo com o cronograma previsto;
- 22.5. Suspender os serviços, caso a contratada não esteja cumprindo fielmente com o objeto de acordo com o contratado.

### 23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. De conformidade com o Art. 86, Lei 8666/93 e alterações, em caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total do compromisso assumido com a Prefeitura Municipal de Camaragibe, a adjudicatária ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida prévia e ampla defesa, às seguintes sanções, cumulativamente ou não:

- f) Advertência por escrito;
- g) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, calculada apenas sobre a entrega realizada com atraso, até o décimo dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea "c";
- h) Multa de 3% (três por cento) do valor do contrato, ainda não executado, pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
- i) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- j) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**Parágrafo Primeiro** – Não incorrerá nas multas referidas nas alíneas "b" e "c", supra, quando ocorrer prorrogação do prazo, em razão de impedimentos comprovados para a execução da obrigação assumida, ou de concessão de prazos adicionais, prévia e expressamente ajustados para a realização de trabalhos de acréscimos, nos casos legalmente permitidos.

**Parágrafo Segundo** – As importâncias referentes às multas serão havidas da garantia contratual desde que o valor desta comporte imediato implemento extrajudicial – dos pagamentos porventura devidos à CONTRATADA ou, ainda, mediante ação judicial nos termos da lei.

**Parágrafo Terceiro** – As multas de que trata esta Cláusula serão entendidas como independentes e cumulativas.

**Parágrafo Quarto** – Na hipótese de rescisão por qualquer dos motivos previstos no Art. 78 da Lei 8666/93 e alterações, desde que cabíveis à presente contratação, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo da penalidade a que alude a letra "c" do caput desta Cláusula.

**Parágrafo Quinto** – Na aplicação de qualquer penalidade à CONTRATADA, será assegurado o direito a ampla defesa, devendo qualquer contestação sobre a aplicação de sanções ser feita por escrito.

**Parágrafo Sexto** – A imposição de qualquer penalidade não exime a contratada do cumprimento de suas obrigações, nem de promover as medidas necessárias para reparar ou ressarcir eventuais danos causados ao contratante.

### 24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 24.1. Reserva-se o CONTRATANTE o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos da Lei nº 8.666/93;
- 24.2. Cientificar-se que os custos dos serviços de conservação de acesso às ocorrências de materiais de construção e caminho de serviço correrão às expensas e riscos da CONTRATADA;
- 24.3. A empresa vencedora deverá apresentar garantia de execução do contrato, em até 10 dias (dez) da assinatura do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global contratado, mediante uma das modalidades previstas no Art. 56, §1º, da Lei nº 8.666/93, que deverá estar vigente durante todo o período do contrato;
- 24.4. A inadimplência, por parte da CONTRATADA, com a não apresentação da garantia dentro do prazo estabelecido acima, caracteriza descumprimento de cláusula contratual ensejando a aplicação das penalidades cabíveis, nos moldes previstos neste instrumento;
- 24.5. Será admitida a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme a Lei Complementar nº 123/2006.
- 24.6. Será admitida a participação de empresas sob regime de consórcio, devendo, ainda, as mesmas apresentarem o Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio, no qual deverá constar a indicação do percentual de cada empresa na constituição do consórcio e obedecida às seguintes cláusulas:
- I. Indicação da empresa líder;
  - II. Responsabilidade solidária das empresas consorciadas, perante a Contratante, pelas obrigações e atos do consórcio, tanto durante a fase da licitação quanto na execução do contrato;
  - III. Prazo de duração do consórcio que deve coincidir com o prazo da vigência do contrato administrativo firmado.
  - IV. Compromisso de que não será alterada a constituição ou composição do consórcio sem prévia anuência da Contratante, visando manter válidas as premissas que asseguraram a habilitação do consórcio original;
  - V. Compromisso de que o Consórcio não se constitui nem se constituirá em pessoa jurídica diversa de seus integrantes e de que o consórcio não adotará denominação própria;
  - VI. Obrigação das consorciadas de apresentar, antes da assinatura do contrato decorrente da licitação, o Termo de Constituição do Consórcio, devidamente aprovado pelo órgão da sociedade de cada participante, que for competente para autorizar a alienação de bens do ativo permanente, nos termos do que dispõem os artigos 278 e 279 da Lei no 6.404/76;
  - VII. Para efeito de Habilitação, será considerada a soma dos atestados de todas as empresas formadoras do consórcio em atendimento ao Art. 33, III da Lei 8.666/1993;
- 24.7. Na assinatura do contrato a empresa vencedora do certame deverá apresentar o registro ou inscrição da empresa e dos responsáveis técnicos junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA demonstrando objeto social compatível com esta licitação;
- 24.8. Caso a empresa precise esclarecer qualquer dúvida sobre o projeto, deverá entrar em contato com a CPL – Comissão Permanente de Licitações (Telefone: (81) 2129 9532).

## 25. DOS ANEXOS

Serão entregues junto a este termo de referência todos os levantamentos, Projetos, Planilhas, Memoriais e Cronogramas necessários para a execução do objeto licitado (Impressos e em Mídia digital):

### **ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **ANEXO II – PLANO BÁSICO DE MANUTENÇÃO**

### **ANEXO III – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:**

- ✓ Orçamento Básico;
- ✓ Memória de Cálculo;
- ✓ Cronograma Físico-Financeiro;
- ✓ Curva ABC;
- ✓ Composição de Custos/Cálculo do BDI.
- ✓ Anexos A, B, C e D.

### **ANEXO IV – PEÇAS GRÁFICAS;**

- ✓ Levantamento arquitetônico da estrutura física
- ✓ Relatório de visita: Vistoria técnica
- ✓ Relatório Fotográfico.

### **ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO**

CRISTIANE LOUISE GUIMARÃES DE SANTANA

Arquiteta e Urbanista – CAU Nº A25.830-0

Mat.: 4.0102455.5

**O termo de Referência original encontra-se devidamente assinado nos autos do Processo Administrativo nº 104/2021**

# PLANO BÁSICO DE MANUTENÇÃO

ANEXO I

**PLANO BÁSICO DE MANUTENÇÃO**

**1. DEFINIÇÕES E CONCEITOS**

- I. ORDEM DE SERVIÇO: Comunicado da CONTRATANTE para execução de serviços inseridos no Contrato.
- II. MANUTENÇÃO: Conjunto de atividades exercidas com o objetivo de assegurar plena capacidade e condições de funcionamento.
- III. MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Conjunto de ações desenvolvidas sobre Instalações, Equipamentos ou Sistemas com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade.
- IV. MANUTENÇÃO CORRETIVA: Conjunto de serviços mobilizados após ocorrência de defeitos ou falhas no funcionamento de Instalações, Equipamentos e Sistemas, por falhas, ou vencimento da vida útil de componentes, que resultem na recuperação do estado de uso.
- V. RELATÓRIO MENSAL DE MANUTENÇÃO: É o instrumento de apresentação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva desenvolvido pela CONTRATADA.
- VI. NORMAS TÉCNICAS: É a designação genérica do conjunto de métodos, especificações, padronizações e terminologias estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT para a execução dos serviços de manutenção e operação dos sistemas ou dos equipamentos.
- VII. ESPECIFICAÇÕES: É o conjunto de preceitos destinados a fixar as características, condições ou requisitos mínimos exigíveis para os materiais, elementos ou subconjuntos dos componentes de equipamentos e sistemas.
- VIII. DEFEITO: Anormalidade num equipamento ou sistema que não impede o desempenho de sua função.
- IX. TEMPO DE ATENDIMENTO: É o tempo determinado para mobilização pela CONTRATADA, dos recursos necessários, visando sanar defeitos ou falha dos equipamentos ou sistemas.
- X. OCORRÊNCIA: Qualquer acontecimento não previsto na rotina dos Programas de Manutenção ou Operação.
- XI. EQUIPE DE MANUTENÇÃO: É o grupo de profissionais constituído por empregados da CONTRATADA, cuja função é executar os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos e corretivos.

**2. MANUTENÇÕES**

1. Manutenção corretiva: São todos os serviços realizados para prevenir ou corrigir a perda de desempenho decorrente da deterioração dos seus componentes, ou de atualizações nas necessidades dos seus usuários, não incluindo serviços realizados para alterar o uso da edificação.
2. Manutenção preventiva: São procedimentos regulares e programados de manutenção, essenciais para a conservação e eficácia da destinação da edificação, permitindo a previsão segura de gastos periódicos.
3. Legislação, Normas e Regulamentos: A contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas.
  - Conforme NBR 5674/2012 a manutenção de edificações visa preservar ou recuperar as condições ambientais adequadas ao uso previsto para as edificações. Estabelece os requisitos para a gestão do sistema de manutenção, incluindo meios para preservar as características originais da edificação e prevenir a perda de desempenho decorrente da degradação dos seus sistemas, elementos ou componentes;

**3. DIRETRIZES DA MANUTENÇÃO**



Os serviços de manutenção serão configurados pelos seguintes pontos essenciais:

- Organização da área de manutenção;
  - Atualização do arquivo técnico da edificação;
  - Atualização e Cadastro dos componentes e sistemas da edificação;
  - Gerenciamento Plano de manutenção.
- I. ORGANIZAÇÃO DA ÁREA DE MANUTENÇÃO: Será compatível com o porte e complexidade da edificação, disponibilidade de pessoal e as diretrizes administrativas relativas a esta contratação.
- II. ARQUIVO TÉCNICO DA EDIFICAÇÃO: Todos os documentos de projeto e construção, incluindo memoriais descritivos, memoriais de cálculo, desenhos, especificações técnicas.
- III. CADASTRO DA EDIFICAÇÃO: Todos os registros de componentes e sistemas abrangidos pela manutenção, incluindo identificação, descrição e localização, bem como as relações de documentos e de peças sobressalentes fornecidas pelos fabricantes e fornecedores
- IV. PLANO DE MANUTENÇÃO: Serão fundamentados nos procedimentos e rotinas de manutenção preventiva recomendados pelas práticas de projeto, construção e manutenção das escolas, manuais de manutenção dos fabricantes e fornecedores dos componentes e sistemas da edificação, assim como na experiência adquirida pelo Contratante.

#### **4. PROCEDIMENTOS E ROTINAS DE MANUTENÇÃO**

Os serviços de conservação e manutenção correspondem às atividades de inspeção, limpeza e reparos dos componentes e sistemas da edificação e será executado em obediência a um Plano de Manutenção, baseado em rotinas e procedimentos periodicamente aplicados nos componentes da edificação.

##### **3.1 PROCEDIMENTOS E ROTINAS A SEREM ADOTADOS:**

###### **I. INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIOS:**

Serviços que não se enquadrem como construção, reforma ou ampliação, tais como:

- ✓ Inspeção periódica de funcionamento;
- ✓ Conserto ou troca de dispositivos de descarga das caixas acopladas de vasos sanitários ou válvulas de descarga, pias e lavatórios;
- ✓ Conserto ou troca de canos com vazamento;
- ✓ Conserto ou troca de vedantes de torneiras;
- ✓ Substituição ou instalação de louças sanitárias, em caso de quebra/defeito;
- ✓ Conserto ou troca de registros de fechamento de água;
- ✓ Conserto ou troca de bóia ou sensores de nível de água dos reservatórios d'água;
- ✓ Conserto ou troca de conexões hidráulicas em geral.

###### **II. INSTALAÇÕES DO SISTEMA ELÉTRICO:**

Serviços nas instalações elétricas que não configurem construção, reforma ou ampliação, não ultrapassando o limite de 30% (trinta por cento) da instalação existente, dos materiais ou de outro modelo comparativo para manutenção da parte elétrica das escolas, tais como:

- ✓ Inspeção periódica de funcionamento;
- ✓ Reaperto de parafusos e terminais;
- ✓ Troca de lâmpadas, soquetes e reatores;
- ✓ Substituição de luminárias;
- ✓ Conserto, instalação e substituição de tomadas elétricas, telefônicas e extensões; compreendendo a instalação aparente de canaletas ou eletrodutos;
- ✓ Instalação de cabos lógicos, compreendendo a passagem de cabos de pequena monta e canaletas;
- ✓ Conversão de tomadas de 110V para 220V ou vice-versa e de tomadas elétricas simples para tomadas 2P+T (três pinos), compreendendo a passagem de fio-terra, se necessário;

- ✓ Troca de dispositivos em caso de queda de energia elétrica em quadros, tomadas e equipamentos provocados por curto-circuitos, sobrecarga no sistema e outros, corrigindo o problema de forma adequada;
- ✓ Manutenção dos quadros de entrada, após a queda de energia, corrigindo de forma adequada o problema no local.
- ✓ Manutenção, substituição em bombas d'água.

### **III. INSTALAÇÕES CIVIS:**

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;

Conforme o caso será necessário 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.

Serviços que não se enquadrem como construção, reforma ou ampliação, tais como:

- ✓ Inspeção periódica de funcionamento;
- ✓ Consertos e arremates em paredes de alvenaria, proveniente de reparos hidráulicos ou demolição;
- ✓ Retirada de paredes por demolição, conserto e instalação de pisos cerâmicos, vinílicos ou oriundos da retirada de divisórias;
- ✓ Reparos por substituição de cobogó, azulejos e ou ladrilhos soltos;
- ✓ Reparos provenientes de rachaduras, fissuras, infiltrações nas lajes, telhados, forros, vigas de sustentação, entre outro;
- ✓ Correção e substituição de elementos danificados.
- ✓ Executar consertos em paredes, trincas, cantos quebrados, entre outros, bem como reparos em revestimentos de paredes.

### **IV. SERVIÇOS DE PINTURA:**

Serviços de aplicação da tinta, incluindo o tratamento adequado da superfície para aumentar a sua durabilidade.

As falhas ou manchas na pintura da estrutura deverão ser recuperadas de conformidade com os procedimentos originais e recomendações dos fabricantes:

- ✓ Inspeção periódica;
- ✓ Pintura do prédio;
- ✓ Repintura de locais onde não se configura má execução, assegurado na garantia do serviço executado anteriormente;
- ✓ Retoques de pintura em locais onde se efetuaram reparos elétricos, hidráulicos e alvenaria ou remanejamento de móveis, equipamentos e divisórias;
- ✓ Retoques ou consertos com massa corrida em paredes;

### **V. SERVIÇOS DE PISO:**

A manutenção em pisos, 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;

Serviços em Azulejos, Cerâmicas, Cimentados e outros tipos de pisos e revestimentos em quantidades que não se enquadrem como reforma:

- ✓ Inspeção periódica ;
- ✓ Assentamento em pisos;
- ✓ Manutenção em pisos;
- ✓ Reparos em pisos;
- ✓ Conserto, instalação ou substituição de azulejos e pisos, proveniente de reparos hidráulicos ou demolição.

### **VI. SERVIÇOS DE COBERTA:**

Efetuar os trabalhos técnicos necessários às recuperações de coberturas devendo os serviços obedecerem ao padrão técnico existente e recomendado;

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;

Serviços que não se enquadrem como reforma, tais como:

- ✓ Inspeção periódica de funcionamento;
- ✓ Substituição de telhas quebradas e rufos;
- ✓ Troca de placas de forro;
- ✓ Desprendimento de forro;
- ✓ Revisão de Coberta
- ✓ Reparos em coberturas e lajes;
- ✓ Ajustes e tratamento de infiltrações e vazamentos em coberturas e lajes.

#### **VII.SERVIÇOS DE ESQUADRIAS:**

Os 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

- ✓ Inspeção periódica de funcionamento;
- ✓ Conserto, instalação ou readequação de portas, janelas e caixilhos;
- ✓ Conserto ou instalação de fechaduras;
- ✓ Reaperto de parafusos.
- ✓ Conserto ou instalação de portas e janelas em geral;
- ✓ Desempeno, pintura e revestimento em portas e janelas em geral.

#### **VIII. SERVIÇOS DE ESGOTAMENTO:** Serviços de Manutenção, limpeza e desobstrução de Sistema de Esgoto

- ✓ Inspeção periódica de funcionamento;
- ✓ Desentupimento de canos, limpeza de caixas de gordura, de passagem de esgoto e sumidouros;
- ✓ Esgotamento de Fossa Séptica;

#### **IX. LIMPEZA:** Serviços de limpeza em geral

- ✓ Inspeção periódica de funcionamento;
- ✓ Serviço de limpeza para as áreas a ser trabalhada;
- ✓ Conservação para as áreas internas: Capinação, raspagem, destocamento de raízes.
- ✓ Limpeza e desobstrução das calhas de águas pluviais das edificações, constando da remoção de folhas e/ou sujeiras depositadas nas calhas e entradas dos coletores de águas pluviais;
- ✓ Limpeza em geral.

## **5. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- I. Todas as inspeções descritas no contrato gerarão relatórios descritivos, entregues a fiscalização, por meio da fiscalização da SEINFRA.
- II. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.
- III. A Fiscalização deverá solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços, além de exercer rigoroso controle sobre o Cronograma Descritivo de Serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos.

## **ANEXO V -PLANILHAS**

### **Planilha 01 - Planilha Orçamentária**

**A planilha original, devidamente assinada, encontra-se disponível no **Processo Administrativo nº 104/2021.****

## **ANEXO V -PLANILHAS**

### **Planilha 02 - Memorial de Cálculo**

**A planilha original, devidamente assinada, encontra-se disponível no **Processo Administrativo nº 104/2021.****

## **ANEXO V -PLANILHAS**

### **Planilha 03 - Cronograma físico-financeiro**

**A planilha original, devidamente assinada, encontra-se disponível no **Processo Administrativo nº 104/2021.****

## **ANEXO V -PLANILHAS**

### **Planilha 04- Curva ABC**

**A planilha original, devidamente assinada, encontra-se disponível no **Processo Administrativo nº 104/2021.****

## **ANEXO V -PLANILHAS**

### **Planilha 05 - Composição de Custos**

**A planilha original, devidamente assinada, encontra-se disponível no **Processo Administrativo nº 104/2021.****



## **ANEXO V -PLANILHAS**

### **Planilha 06 - Composição de BDI**

A planilha original, devidamente assinada, encontra-se disponível no **Processo Administrativo nº 104/2021.**

## ANEXO VI

### (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

### DECLARAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL

(Denominação ou Razão Social) \_\_\_\_\_, CNPJ (N.º DO CNPJ) \_\_\_\_\_, sediada (ENDEREÇO COMPLETO) \_\_\_\_\_, em cumprimento ao Edital da CONCORRÊNCIA N.º 07/2021, indica o Senhor(a) (NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO) \_\_\_\_\_, (NACIONALIDADE), (ESTADO CIVIL), (PROFISSÃO), portador da Cédula de Identidade n.º (N.º DOCUMENTO) emitido por (ÓRGÃO EMISSOR/ESTADO), e do C.P.F. n.º (N.º DO CPF), residente à (ENDEREÇO COMPLETO, CIDADE/ESTADO), inscrito sob n.º (N.º DO CREA) no (CREA/ESTADO), pertencente ao quadro permanente da empresa, como Responsável Técnico pela execução dos serviços objeto da licitação.

O Responsável Técnico, supra indicado e pertencente ao quadro permanente da empresa, DECLARA, expressamente, sua disponibilidade profissional para a execução dos serviços da licitação.

(LOCAL E DATA).

### FIRMA LICITANTE/CNPJ (MF)

### ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

\_\_\_\_\_  
(Nome, identidade e assinatura do profissional indicado como Responsável Técnico)

**ANEXO VII**  
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

**TERMO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**Obs: A PROPOSTA COMERCIAL deverá ser apresentada por meio de Termo específico, a ser redigido em papel timbrado do Licitante, incluindo endereço postal completo, número de telefone, fax e correio eletrônico, e com o seguinte teor:**

Á

**Comissão Permanente de Licitação – CPL**

**Prefeitura Municipal de Camaragibe**

**CONCORRÊNCIA N.º 007/2021**

Em atendimento ao Edital da CONCORRÊNCIA N.º 007/2021, e atendendo aos requisitos do Edital, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CONTINUADA DE CARÁTER PREVENTIVO E CORRETIVO NAS INSTALAÇÕES PREDIAIS QUE ENVOLVAM CONSERTOS E INTERVENÇÕES COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E RESPECTIVOS INSUMOS A SEREM REALIZADOS NAS DEPENDÊNCIAS DE TODAS AS UNIDADES DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE.**

, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros e omissões que venham a ser detectados quando de sua verificação, a empresa \_\_\_\_\_ (RAZÃO SOCIAL), com CNPJ de n.\_\_\_\_, sede na\_\_\_\_(endereço completo), apresenta a presente PROPOSTA COMERCIAL nos seguintes termos, acompanhada dos demais documentos exigidos no edital:

**O nosso preço total global** para a execução dos serviços previstos no Edital em epígrafe **é de R\$ (VALOR EM NÚMEROS ARÁBICOS) (POR EXTENSO)**, de acordo com a planilha de preço em anexo.

O prazo de execução dos serviços é de ( \_\_\_\_\_ ) (POR EXTENSO)  
Meses a partir da data de assinatura do contrato.

O prazo de validade dessa proposta é de 60 \_\_\_\_\_ (Sessenta) dias corridos  
contados a partir da data de entrega da mesma.

Declara que:

a) no preço proposto já estão computados todos e quaisquer custos para a execução dos serviços, seguros em geral, encargos da legislação trabalhista e previdenciária, dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total dos serviços, bem como lucro e demais elementos constantes do Edital, restrito, entretanto, às condições e valores estimados pela Administração (como por exemplo: Locações de equipamentos, encargos trabalhistas, horas-extras, recomposição das áreas danificadas na execução dos serviços, limpeza durante a execução dos serviços, limpeza final, remoção do material excedente; encargos sociais; BDI; etc.).

b) tem pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em epígrafe e a inteira concordância com as condições constantes do Edital e seus anexos.

c) a proposta apresentada para participar da licitação foi elaborada de maneira independente, e a intenção de apresentá-la, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação, por qualquer outro meio ou por qualquer pessoa;

- d) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação supra quanto a participar ou não da referida licitação;
- e) o conteúdo da proposta apresentada para participar nesta licitação não foi e nem será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido, nem recebido ou fornecido, com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação, como também não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, discutido ou recebido de qualquer integrante da Secretaria de Estado de Educação Esporte e Lazer, antes da abertura oficial das propostas;
- f) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Dados bancários	Banco:	
	Agência	
	Conta Corrente:	

Atenciosamente,

(LOCAL E DATA).

\_\_\_\_\_  
(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

**OBS: Observar os requisitos exigidos no **item 5** do presente edital para apresentação da proposta. Sr. Licitante, por favor observar os Anexos de Planilha Orçamentária, Composições, BDI, Cronograma Físico-Financeiro e Memorial de Cálculo do presente edital, tendo em vista a descrição dos serviços.**

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE VÍNCULO E PARENTESCO**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE/PE.**

**Processo nº. 100/2021.**

**CONCORRÊNCIA nº. 007/2021.**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CONTINUADA DE CARÁTER PREVENTIVO E CORRETIVO NAS INSTALAÇÕES PREDIAIS QUE ENVOLVAM CONSERTOS E INTERVENÇÕES COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E RESPECTIVOS INSUMOS A SEREM REALIZADOS NAS DEPENDÊNCIAS DE TODAS AS UNIDADES DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE.**

\_\_\_\_\_ [RAZÃO SOCIAL], DECLARA sob as penalidades cabíveis, em atendimento ao Edital, que:

1. Seu(s) sócio(s), dirigente(s) ou administrador(es) não é(são) empregado(s) da Prefeitura Municipal de Camaragibe/PE e não possui(em) vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, nos termos dos artigos 1.591 a 1.595 da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil) com:

- empregado(s) de carreira ou detentor(es) de cargo comissionado que atue(m) em área da Prefeitura com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto da presente licitação;
- empregado(s) de carreira ou detentor(es) de cargo comissionado que atue(m) na área demandante da licitação;
- empregado(s) de carreira ou detentor(es) de cargo comissionado que atue(m) na área que realiza a licitação;
- autoridade da Prefeitura hierarquicamente superior às áreas supra-mencionadas.

2. Não tem e de que não contratará prestador(es) para a execução de serviço objeto desta licitação, com vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com empregado(s) de carreira da Prefeitura ou que exerça(m) cargo em comissão ou função de confiança:

- em área da Prefeitura com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto da presente licitação;
- na área demandante da licitação;
- na área que realiza a licitação;

Local e Data.....

Assinatura do representante legal da empresa ou Pessoa Física licitante

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.

**ANEXO IX**

**MODELO DE CREDENCIAL PARA PARTICIPAÇÃO EM CERTAME LICITATÓRIO**

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, com poderes para outorgar mandato, vêm pela presente informar a V. S<sup>a</sup>. que o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, é pessoa designada para representar a nossa empresa, durante o processo licitatório denominado Concorrência Pública nº 007/2021, com plenos poderes para assinar qualquer documento relacionado com o certame retro mencionado, podendo inclusive desistir da interposição de recursos.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da empresa (nome e assinatura)

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.

**ANEXO X**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO**

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, com poderes para conferir mandato, vêm pela presente, outorgar ao Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão/cargo), portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito no CPF (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, poderes específicos para firmar compromisso com o Município de Camaragibe.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da empresa (nome e assinatura)

**DADOS DO(S) SÓCIO(S) RESPONSÁVEL (EIS) PELA ASSINATURA DO CONTRATO**

Razão Social da Empresa: \_\_\_\_\_

Nome do Sócio: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_

Residência e Domicílio: \_\_\_\_\_

Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_ CPF/MF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
nome e assinatura do responsável pela empresa:

Obs.: 1 – A credencial para participação no certame e a procuração para firmar compromisso só terão validade com firma reconhecida; e

2 – O campo relativo aos “dados do sócio responsável” só precisa ser preenchido caso não tenha sido estabelecido procurador para assinar o contrato.

**ANEXO XI**

**PROJETOS**

**(VIDE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº104/2021)**