EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 069/2019
TOMADA DE PREÇOS
08/2019

OBJETO: Contratação de empresa de engenharia para a realização de serviço de assessoria técnica especializada, compreendendo ações de infraestrutura educacional, quais sejam: coordenação, estudos de viabilidade técnica, análises, orçamentos, monitoramento de obras, laudos, levantamentos, projetos, pareceres, vistorias, e outros de mesmas naturezas, necessários à consecução das obras financiadas com recursos federais do Ministério da Educação – MEC juntamente a outras demandas técnicas do município de Alto Parnaíba/MA, que envolvam a elaboração de projetos e fiscalização.

DATA: 24/05/2019

HORAS: 11:00 horas

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 69/2019
TOMADA DE PREÇOS
08/2019

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE Alto Parnaíba, por meio da Comissão Permanente de Licitação-CPL da Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba -MA, instituída por Portaria nº 140 de 16 de novembro de 2017, torna público aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS N° 08/2019,** do tipo **MENOR PREÇO,** sob o critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, aplicando-se também os procedimentos determinados pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n° 147 de 7 de agosto de 2014, e demais normas pertinentes à espécie além de atendidas as especificações e formalidades seguintes:

1.2. Os envelopes de "Documentação" e "Proposta", deverão ser entregues no PRÉDIO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, situado à Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA, ***as 11hrs00min do dia 24 de maio de 2019.***

1.3. A entrega da proposta leva a participante a aceitar e acatar as normas contidas no presente Edital.

2. OBJETO DA LICITAÇÃO.

2.1. Contratação de empresa de engenharia para a realização de serviço de assessoria técnica especializada, compreendendo ações de infraestrutura educacional, quais sejam: coordenação, estudos de viabilidade técnica, análises, orçamentos, monitoramento de obras, laudos, levantamentos, projetos, pareceres, vistorias, e outros de mesmas naturezas, necessários à consecução das obras financiadas com recursos federais do Ministério da Educação – MEC juntamente a outras demandas técnicas do município de Alto Parnaíba/MA que envolvam a elaboração de projetos e fiscalização, conforme especificações contidas no Anexo I - Projeto Básico e demais anexos do presente edital.

2.2. O Valor total estimado para este procedimento licitatório é de **R$ 205.141,92 (duzentos e cinco mil, cento e quarenta e um reais e noventa e dois centavos),** dividido em 12 (doze) parcelas iguais.

3.CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Somente poderão participar da presente licitação, empresas interessadas que se enquadram no ramo de atividade pertinente ao objeto do edital e que obrigatoriamente efetue ou atualize cadastro junto à Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba - MA ***até o terceiro dia anterior à data do recebimento de documentação e proposta***, a todas as condições exigíveis para cadastramento na forma da Lei nº 8.666/93 e alterações.

3.2. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.3. A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, observado o disposto no parágrafo 3°, do art. 41, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

4. DAS RESTRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Não poderão participar desta licitação:

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

4.1.1. Empresas que não atenderem às condições deste Edital.

4.1.2. Empresas que estejam em concordata ou em processo de falência, (reguladas pelo Dec. Lei 7.661/45, ou em falência, recuperação judicial ou extra judicial reguladas pela Lei 11.101/2005) sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.1.3. Empresas que estejam em concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.1.4. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, se houver, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba , Estado do Maranhão.

4.1.5. Empresas reunidas em consórcio, que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.1.6. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba , bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

4.1.7. Empresas Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

4.2. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte, pela Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, as que se enquadrarem em qualquer das exclusões relacionadas no parágrafo quarto, artigo terceiro da referida lei.

5. CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO

5.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, **EM SEPARADO** (dentro e/ou fora de envelope) dos envelopes N° 01 e 02, **JUNTAMENTE** com a Declaração expressa de total concordância com os termos do edital (**Anexo VII**):

5.1.1. SÓCIO(A), EMPRESÁRIO(A), DIRIGENTE OU ASSEMELHADO(A):

5.1.1.1. Deverá apresentar cédula de identidade ou documento equivalente que possua foto, inscrição de micro empreendedor individual, ou requerimento de empresário, no caso de empresa individual, ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as suas eventuais alterações ou consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou 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, que comprovem sua capacidade de

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

representante legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.

5.1.2. PROCURADOR(A) OU ASSEMELHADO(A):

5.1.2.1. Deverá apresentar Instrumento Público de Mandato (Procuração), assinada por tabelião e possuindo o selo de fiscalização do Poder Judiciário do Estado da sede do Cartório, outorgando obrigatoriamente poderes para representar a mesma em licitações públicas, interpor recurso e renunciar a sua interposição. A outorgante poderá ainda, conferir a(ao) outorgado(a) poderes para emitir proposta de preços, emitir declarações, receber intimação/convocação, assinar contrato, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da outorgante. Deverá apresentar juntamente com o referido instrumento, cédula de identidade ou documento equivalente que possua foto do(a) outorgado(a), inscrição de micro empreendedor individual, ou requerimento de empresário, no caso de empresa individual, ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as suas eventuais alterações ou consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou 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, que comprovem a capacidade de representante legal do outorgante, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações; ou

5.1.2.2. Deverá apresentar Instrumento Particular de Mandato (Procuração) ou Carta Credencial (Anexo IX), com firma reconhecida em cartório do outorgante, outorgando obrigatoriamente poderes para representar a mesma em licitações públicas, interpor recurso e renunciar a sua interposição. A outorgante poderá ainda, conferir a(ao) outorgado(a) poderes para emitir proposta de preços, emitir declarações, receber intimação/convocação, assinar contrato, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da outorgante. Deverá apresentar juntamente com o referido instrumento ou carta credencial, acompanhadas de cópia do documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, juntamente com cópia autenticada, por cartório competente ou por servidor da CPL da cédula de identidade ou outro documento oficial que contenha foto de todos os sócios e do outorgado, inscrição de micro empreendedor individual, ou requerimento de empresário, no caso de empresa individual, ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou 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, que

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

comprovem a capacidade de representante legal do outorgante, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações.

5.2. Os documentos enumerados nos itens 5.1.1. e 5.1.2. deste edital, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, da seguinte forma:

5.2.1. Documento(s) original(is); ou

5.2.2. Cópia(s) do(s) documento(s) devidamente autenticada(s) em cartório; ou

5.2.3. Cópia(s) do(s) documento(s) devidamente autenticada(s) por servidor da Comissão Permanente de Licitação, mediante a apresentação do(s) documento(s) original(is) para confronto.

5.2.3.1. A empresa licitante que optar pela forma disposta no item 5.2.3. deste edital, deverá comparecer na sala da Comissão Permanente de Licitação, sito na Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba - MA, com sede à Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA, em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 08:00 hs (oito horas) às 12:00 hs (doze horas), até o 1º (primeiro) dia útil anterior a data da realização do certame, munido do(s) documento(s) original(is) juntamente com a(s) respectiva(s) cópia(s) a ser(em) autenticada(s).

5.2.3.2. É facultado ao Presidente autenticar cópia(s) de documento(s) no dia da realização do certame, disposta no item 1.2 deste edital.

5.2.3.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas PROCURAÇÕES apresentadas, o Pregoeiro aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta)** dias imediatamente anteriores à data da sessão.

5.3. Todos os documentos apresentados para credenciamento serão juntados aos autos do processo desta licitação e não serão devolvidos as empresas licitantes.

5.4. A não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento a que se refere o item 5.1 deste edital não excluirá a empresa licitante do certame, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma, e de praticar qualquer outro ato inerente a este certame.

5.5. O representante legal devidamente credenciado poderá, a qualquer tempo, ser substituído por outro, desde que apresente todos os documentos necessários para credenciamento, devendo ser observada a restrição constante do item 5.4 deste edital.

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

5.7 A licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar usufruir o regime diferenciado e favorecido em licitações concedido pela Lei Complementar n° 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, deverá apresentar no original ou em Cópia devidamente autenticada em cartório ou por servidor da CPL, da Certidão Simplificada Expedida pela Junta Comercial do domicílio da licitante expedida no ano de 2019, comprovando que a empresa se enquadra na situação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte **juntamente** com a Declaração de enquadramento de ME e EPP, conforme modelo no **ANEXO IV.**

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

5.7.1 A licitante que não apresentar a documentação conforme disposto no item 5.2, ou apresentar qualquer outro documento diferente do exigido no ato do credenciamento decairá do direito de posteriormente se declarar Microempresa ou Empresa de pequeno porte, perdendo automaticamente os direitos que lhe conferem a Lei Complementar 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 (em nenhuma hipótese será aceito outro documento equivalente diferente do solicitado).

5.7.2 Declaração de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo no **ANEXO III** deste edital, sendo permitido ao representante legal no ato do credenciamento fazer a declaração de próprio punho.

5.8. A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a licitante de participar da fase de lances, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a sessão pública da Tomada de Preços, mas em nenhuma hipótese excluirá a licitante do certame.

5.8.1. Na ausência do credenciamento, serão mantidos os valores apresentados na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.9. Os documentos de credenciamento serão conferidos pelo Pregoeiro, a cada Sessão Pública realizada.

5.10. A documentação apresentada para o Credenciamento, em nenhuma hipótese será aproveitada para qualquer outra etapa do certame, sendo exclusiva para o Credenciamento do representante da licitante.

5.11. É facultado ao Presidente , autenticar os documentos para credenciamento, durante a sessão. As licitantes que não apresentarem a documentação como exigida no ato convocatório, os seus representantes não serão credenciados.

5.12. O licitante ora interessado no certame deverá apresentar documentos comprobatórios de CNAE compatível tendo em vista que o pregoeiro ao iniciar o credenciamento, realizará pesquisa junto ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Governo Federal, se o ramo de atividade enquadrada na Classificação Nacional de Atividades Econômicas/CNAE, compreende o objeto ora licitado.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, cada licitante entregará à Comissão de Licitação:

6.1.1. 01 (um) envelope devidamente fechado e lacrado, rubricado no fecho, contendo os documentos de habilitação (Envelope nº 1) com as seguintes indicações, na parte externa:

Nome, CNPJ e endereço do licitante.

À
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba
Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA
TOMADA DE PREÇOS N° 08/2019

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

Envelope "DOCUMENTAÇÃO".

6.1.2. 01 (um) envelope devidamente fechado e lacrado, rubricado no fecho, contendo a proposta de preços (Envelope nº 2) com as seguintes indicações, na parte externa:

Nome, CNPJ e endereço do licitante.

À
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba
Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA
TOMADA DE PREÇOS N° 08/2019
Envelope "PROPOSTA"

6.2. Não será admitida a entrega de apenas um envelope ou de ambos os envelopes sem que haja a presença do representante da empresa na sessão.

6.3. Não serão consideradas propostas apresentadas por via postal, internet ou fax símile.

6.4. Os envelopes deverão conter, obrigatoriamente, a documentação em original ou cópia **previamente** autenticada por cartório competente ou por servidor da Comissão Permanente de Licitação – CPL.

6.5. Os documentos insertos nos Envelopes nº 01 e 02, deverão, de preferência ser entregues numerados sequencialmente e na ordem indicada neste Edital, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondentes.

6.6. Após o recebimento dos envelopes dos licitantes, o Presidente declarará o encerramento da admissão de novas participações, de forma que nenhum outro licitante será autorizado a participar do certame, exceto como ouvinte.

7. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope separado, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme indicado no item 6.1.1.

7.2. Os participantes deverão apresentar, obrigatoriamente, **em original ou cópia previamente autenticada, por cartório competente, por servidor da Comissão Permanente de Licitação – CPL ou por publicação na imprensa oficial, não se admitindo apresentação de cópias simples para autenticação na própria sessão pública, sendo que a autenticação realizada na Comissão dar-se-á até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura do certame, mediante a apresentação dos originais para confronto**, a seguinte documentação, com exceção ao disposto no item 7.6 deste edital:

7.2.1. Habilitação Jurídica

a) Requerimento de empresário, no caso de empresa individual; ou

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

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

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

7.2.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de **inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica** (CNPJ) 2019;

b) Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal,** se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação da:

- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros junto a Seguridade Social – CND/INSS;

d) Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, mediante a:

- Certidão Negativa de Débitos Fiscais;
- Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

e) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, relativa à ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, mediante:

- **Alvará de funcionamento**, expedido pelo Município do domicílio ou sede do licitante;
- Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa Municipal; e/ou
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Municipais e à Dívida Ativa Municipal;

f) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do **CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;**

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho,** mediante a apresentação da:

- **CNDT** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

h) Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pela Comissão Permanente de Licitação-CPL, localizada na Avenida Rio Parnaiba, Nº 820, Centro, Alto Parnaiba MA até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, mediante a apresentação do recibo de entrega à Comissão Permanente de Licitação-CPL.

- **Os interessados não cadastrados, para efeito do atendimento às condições exigidas para cadastramento previsto na parte final do item 7.2, deverão apresentar os documentos previstos nos itens 7.2.1 ao 7.2.3.**

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

7.2.3. Qualificação Técnica dos licitantes, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.2.3.1 Demonstração da capacidade técnico-operacional, através da apresentação de atestados/certidões/declarações fornecidos por Pessoa Jurídica de Direito público ou privado, que comprovem ter o profissional responsável e/ou a empresa prestado, de forma satisfatória, serviços de assessoria técnica, elaboração de projetos e outros serviços inerentes a infraestrutura educacional;

7.2.3.2. Demonstração de conhecimento específico na área de projetos educacionais, com amplo conhecimento na gestão dos programas educacionais, comprovado atuação do responsável ou funcionário da empresa por meio de portaria publicado em Diário Oficial ou declaração lavrada por órgão público.

7.2.3.3 Não serão aceitos atestados emitidos pelas próprias licitantes a seu favor ou a de profissionais a ela vinculados;

4.1.2.4 Apresentação das anotações de responsabilidade técnica-ART, garantindo a prestação de serviço quanto à fiscalização de obras vinculadas ao ministério da educação monitoradas pelo sistema SIMEC e uma ART de fiscalização de obras vinculadas à gestão pública (praças, pavimentação, recuperação de estradas vicinais, reformas, etc);

7.2.3.5 Declaração formal e expressa da licitante indicando o(s) responsável(eis) técnico(s) que se responsabilizará(ão) pela execução dos serviços, no modelo do Anexo II deste Edital, devendo este(s) fazer parte do Quadro Permanente da Empresa, na data da realização da licitação.

a) A comprovação do vínculo empregatício do Responsável Técnico será feita mediante cópia do Contrato de Trabalho com a empresa, constante da Carteira Profissional ou da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstre a identificação do profissional, com o visto do Ministério do Trabalho, ou mediante certidão do CREA ou CAU, devidamente atualizada ou contrato de Prestação de Serviços devidamente registrado no CREA ou CAU da região competente, em que conste o profissional como responsável técnico.

7.2.3.6 No caso de o profissional ser sócio proprietário da empresa, a comprovação do vínculo se fará através da apresentação do Contrato Social, devidamente registrado na Junta Comercial.

7.2.3.7. Em se tratando de empregado da empresa, deverá ser apresentada a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou contrato de trabalho, comprovando o vínculo do profissional com a empresa licitante.

7.2.3.8 É vedada a indicação de um mesmo responsável técnico por mais de uma empresa proponente, fato este que inabilitará todas as envolvidas.

a) Não será aceita nenhuma justificativa ou alegação por parte do licitante, com ênfase para a vencedora da licitação, de desconhecimento das características da obra, ou das dificuldades a ela inerentes, com o intuito de eximir-se de responsabilidades.

7.2.4. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal: Declaração assinada pelo representante legal da licitante de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na forma da Lei nº 9.854/99, conforme modelo do Decreto nº 4.358/02, conforme modelo no **Anexo V**.

7.2.5. Declaração de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação, na forma do § 2° do artigo 32 da Lei Federal 8.666/93, assinada pelo representante legal do Licitante, conforme modelo no **Anexo VI.**

7.2.6. Qualificação Econômico-Financeira:

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata (Recuperação Judicial ou Extrajudicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a **60 (sessenta) dias** de antecedência da data de apresentação da proposta de preço, quando não vier expresso o prazo de validade**.**

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa, avaliada pelo Índice de Liquidez Geral (ILG), **o qual deverá ser igual ou maior que 1 (um)**, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$\textbf{ILG} = \frac{\textbf{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\textbf{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} > \textbf{1,00}$$

b.1) A fórmula deverá estar devidamente aplicada em memorial de cálculos juntado ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis. Caso o Memorial não seja apresentado, o Presidente se reserva o direito de efetuar os cálculos;

b.2) A licitante que apresentar resultado **MENOR QUE UM** no **ÌNDICE DE LIQUIDEZ GERAL** acima mencionado deverá comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo, correspondente a **10%** (dez por cento) do valor total da somas dos lotes que lograsse vencedora..

b.3) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial;

b.4) As empresas constituídas no exercício social em curso, em substituição ao Balanço Patrimonial, deverão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

b.5) Os Balanços Patrimoniais e as Demonstrações Contábeis das Sociedades por Ações, registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, deverão ser apresentados acompanhados da Ata de Aprovação pela Assembleia Geral Ordinária, ou da publicação em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

b.6) As demais Sociedades e as Firmas Individuais, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, **acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário** em que se ache o Balanço transcrito;

b.7) A pessoa jurídica optante do **Sistema de Lucro Presumido**, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei Federal nº 8.981/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, **cópias dos Termos de Abertura e Encerramento da Livro Caixa**.

7.2.7 As empresas deverão ainda comprovar a existência de Patrimônio Líquido no valor de 10% (dez por cento) do valor máximo estimado da contratação, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

a) Comprovação de Disponibilidade Financeira Líquida (DFL):

a.1) A disponibilidade financeira líquida mede o valor até o qual a licitante possui capacidade de contratar e deverá ser igual ou superior ao orçamento oficial elaborado pela SAF para os serviços objeto da presente licitação, caso contrário, a licitante será inabilitada. Será calculada pela seguinte fórmula:

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

$$DFL = \frac{(n \times CFA)}{12} - Va$$

Onde:

DFL = Disponibilidade Financeira Líquida

n = prazo em meses estipulado para a execução dos serviços objeto deste Edital

CFA = Capacidade Financeira Anual

Va = somatório dos valores residuais dos contratos ora a cargo da licitante, calculado a partir dos saldos contratuais atualizados monetariamente para o mês da data base da proposta de preços, pelos índices setoriais de reajustamento, utilizando-se para I1 o índice do mês da data base da licitação e para I0 o índice correspondente ao mês da data da proposta de cada contrato. Os valores residuais serão apropriados "pro-rata" aos "n" meses de execução contratual nos casos em que os prazos residuais dos contratos em andamento ultrapassarem o prazo de execução estipulado para os serviços em Licitação. Os dados contratuais relevantes serão obtidos do Anexo XI - "Relação dos Contratos da Empresa em Execução e a Iniciar".

a.2) Deverão ser preenchidos e apresentados os quadros "Relação dos Contratos da Empresa em Execução e a Iniciar" **(Anexo XII)** e "Demonstrativo da Disponibilidade Financeira Líquida" **(Anexo XIII).**

7.2.7.1. As empresas com menos de 01 (um) exercício financeiro, devem cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do Balanço de Abertura.

7.2.7.1.1. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Publicados em Diário Oficial ou;

b) Publicados em jornal de grande circulação ou;

c) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;

d) Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da Instrução Normativa DNRC nº 107, de 23 de maio de 2008, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento.

7.2.7.1.2. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

7.2.7.1.3. A pessoa jurídica optante do regime de Lucro Real ou Presumido deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital– SPED CONTÁBIL, nos termos da IN RFB 1.420/2013.

7.3. A documentação exigida para habilitação deverá, obrigatoriamente, ser entregue a Comissão Permanente de Licitação - CPL da seguinte forma:

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

7.3.1. Os documentos deverão estar enumerados em ordem crescente e rubricados pela licitante.

7.4. O não cumprimento ao disposto no item 7.3.1, não inabilitará a licitante, mas impedirá a mesma de manifestar quaisquer recursos e/ou alegações sobre a inexistência de documento(s) exigido(s) para a habilitação.

7.5. Em nenhuma hipótese será concedida prorrogação de prazo para apresentação dos documentos exigidos para a habilitação, **com exceção ao disposto no art. 43** da Lei Complementar 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2016 ***(HABILITAÇÃO FISCAL) conforme item 7.10.2***.

7.6. As certidões expedidas pela "Internet" e que possuam código para averiguação, estão condicionadas à verificação de suas autenticidades nos sites de cada órgão emissor, portanto, no caso de apresentação de certidões por meio de cópias, estas não precisarão ser autenticadas.

7.7. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

7.8. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, deverá a Comissão, declarar o proponente inabilitado.

7.9. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da obtenção e apresentação dos documentos para habilitação.

7.10. DA HABILITAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE QUE SE BENEFICIAREM, NESTA LICITAÇÃO, DO REGIME DIFERENCIADO E FAVORECIDO CONCEDIDO PELA LEI COMPLEMENTAR 123/2006, ALTERADO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 07 DE AGOSTO DE 2016.

7.10.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que se beneficiarem neste certame do regime diferenciado e favorecido concedido pela Lei Complementar n° 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2016, deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.10.2. Havendo alguma restrição na comprovação da REGULARIDADE FISCAL, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame na sessão da TOMADA DE PREÇOS, nos termos do §1° do artigo 43 da Lei Complementar n° 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2016. Após, o Presidente da CPL dará ciência aos licitantes dessa decisão e intimará a licitante declarada vencedora para, no prazo de 05(cinco) dias uteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento dessa declaração, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

7.10.3. A não regularização da situação fiscal, no prazo e condições disciplinadas neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da lei federal 8.666/1993, sendo facultado à administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos e condições previstos neste edital, ou revogar a licitação.

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

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

7.11. É de exclusiva responsabilidade das licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.

7.12. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do processo e não será devolvida à proponente.

8. DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1 O adjudicatário, como condição para assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor do Contrato, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, cujo prazo de validade não poderá ser inferior ao prazo de vigência do contrato objeto deste Edital.

8.2. A garantia será prestada em qualquer das seguintes modalidades:

8.2.1. Caução em Dinheiro ou Títulos da Dívida Pública:

8.2.1.1. Se a opção da garantia recair em títulos da dívida pública, estes deverão 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;

8.2.1.2. Se a opção da garantia recair em caução em dinheiro, o seu valor será depositado em nome da Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba/MA, em conta em instituição bancária a ser oportunamente indicada, a fim de manter a atualização monetária

8.2.1.3. Se a modalidade escolhida for Seguro-Garantia, a Contratada fará entrega à Contratante da competente Apólice, em nome da Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba - MA, no original, emitida por entidade em funcionamento no País, cobrindo o risco de quebra do Contrato, devendo conter expressamente Cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, inalienabilidade e de irrevogabilidade, assim como o prazo de validade não poderá ser inferior ao prazo de vigência do contrato.

8.2.1.4. Se a escolha recair na modalidade Fiança-bancária, a Contratada fará entrega da Carta de Fiança Bancária, no original, emitida por instituição financeira em funcionamento no País, em nome da Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba/MA, devendo conter expressamente Cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, inalienabilidade e de irrevogabilidade, assim como o prazo de validade que não poderá ser inferior ao prazo de vigência do contrato.

8.3. A Contratante poderá descontar do valor da garantia toda e qualquer importância que lhe for devida, a qualquer título, pela contratada, inclusive multas.

8.4. Se o desconto se efetivar no decorrer do prazo contratual, a caução deverá ser reintegrada no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de recebimento da notificação, sob pena de ser descontada na fatura seguinte.
8.5. A não integralização da garantia no prazo estabelecido inviabilizará a assinatura do contrato ou de seus respectivos aditamentos, representando inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as penalidades previstas nos artigos 81 ou 87 da Lei 8.666/93.

8.6. A Contratada deverá manter atualizada a garantia contratual até 90 (noventa) dias após o recebimento provisório do objeto contratado.

8.7. Após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo do Contrato será devolvida a "Garantia de Execução", uma vez verificada a perfeita execução das obras, serviços e fornecimentos.

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

8.8. Ocorrendo aumento no valor contratual por acréscimo dos Serviços, respeitado os limites previstos na Lei8.666/93, a proponente vencedora deverá proceder ao reforço da caução inicial no mesmo percentual estabelecido no item 8.2.

8.9. Havendo prorrogação de prazo formalmente admitida pela Administração, deverá a Proponente vencedora reapresentar quaisquer das modalidades de garantia previstas neste Edital e por essa escolhida, deforma a abranger o período de prorrogação, retendo a Administração os créditos da proponente vencedora, enquanto não efetivada tal garantia, o valor a ela correspondente.

8.10. A garantia de execução do contrato deverá ser apresentada pela adjudicatária em até 05 (cinco) dias, após a homologação do resultado final, sob pena de não emissão da Nota de Empenho e Assinatura do Contrato.

9. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A fiscalização do contrato será exercida por profissional indicado pela prefeitura municipal para acompanhar a execução dos serviços, determinando à CONTRATADA, as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando-as ao seu superior hierárquico.

9.2. Incumbirá à prefeitura a emissão, após a apresentação dos documentos pertinentes, do TERMO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS.

9.3. Incumbirá à FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

a) Propor à CONTRATADA a substituição de qualquer profissional, nas hipóteses relacionadas ao item 18.1 e 18.2;
b) Atestar a(s) nota(s) fiscal(is) e dar visto nos demais documentos apresentados pela CONTRATADA, principalmente o Relatório por ela apresentado, em todos apondo o "de acordo", quando julgá-los corretos;
c) Propor aplicação de penalidade, de acordo com o disposto no contrato, sob pena de responsabilidade, quando for constatada qualquer irregularidade (descumprimento de obrigação contratual).

10. PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, numerada sequencialmente e sem rasuras ou entrelinhas, datada, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante da empresa, em papel timbrado devendo conter:

10.1.1. Carta Proposta, no modelo do Anexo XI, assinada por titular da empresa ou pessoa legalmente habilitada, em papel timbrado, identificando os serviços, o número do Edital, o prazo de execução, o preço total dos serviços, já incluído todos os custos seja qual for o seu título ou natureza (frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas etc.), em algarismos e por extenso, em moeda nacional, esclarecendo que o mesmo se refere ao mês de apresentação da Proposta;

10.1.2 A proposta comercial deverá conter o preço unitário mensal e o preço global dos serviços a serem prestados, conforme modelo constante no **ANEXO II, DO PROJETO BASICO E/OU ANEXO X DO EDITAL**

10.1.3. Os tributos, contribuições sociais, trabalhistas e previdenciárias estarão incluídos no escopo do contrato, ficando sob inteira responsabilidade do contratado.

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

10.1.4. Não se incluem as despesas relacionadas a eventuais serviços de sondagem, levantamento planialtimétrico ou outro ensaio técnico necessário.

10.1.5 As despesas com transportes, deslocamentos e combustível para a realização de vistorias nas obras será de responsabilidade da contratante.

10.1.6 A empresa optante do Simples Nacional deve excluir do percentual da correspondente alíquota definida nos Anexos da LC 123/06 os percentuais relativos ao IRPJ e à CSLL.

10.1.7. A empresa deverá dispor de profissional em tempo integral no município para desenvolvimento das atividades e fiscalização das obras, com intuito de atender as demandas municipais.

10.1.8. Prazo de validade da Proposta não podendo ser inferior a 90 (noventa) dias contados da data da abertura da sessão do processo licitatório.

10.1.9. As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 90 (noventa) dias corridos.

10.1.10 Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Segurança e Saúde do Trabalho, podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo VII.

10.1.11. A Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba poderá solicitar aos licitantes a prorrogação do prazo de validade das Propostas. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido, entretanto, no caso de concordância, a Proposta não poderá ser modificada.

10.1.12. Na hipótese do Processo licitatório vir a ser suspenso, os prazos de validade das propostas ficam automaticamente prorrogados por igual número de dias.

10.1.13. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta escrita, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer item que importe modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros formais, alterações essas que serão avaliadas pela Comissão.

10.1.14. A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má-fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta não será causa de desclassificação.

10.1.15. As propostas impressas deverão ser entregues acompanhadas de Cd/Dvd ou pendrive contendo todas as planilhas orçamentárias, composição de custos, cronogramas e demais elementos constantes do Anexo I, em formato .xls/.xlsx (excel), iguais à versão impressa, desbloqueadas ou sem senhas de proteção.

10.2. Pedidos de retificação, por engano na cotação ou especificação do objeto da licitação, somente serão aceitos antes da abertura das propostas, não sendo admitida a simples oferta de desconto ou aumento de preços, sem suficiente demonstração do engano;

10.3. A proposta, uma vez aberta, vinculará a licitante, obrigando-a à execução do objeto licitado, caso lhe seja adjudicado.

10.4. A descrição de todos os dados da proposta e a juntada de toda a documentação exigida é de exclusiva responsabilidade das licitantes.

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

10.5. Não serão consideradas as propostas apresentadas fora do prazo, bem como, aquelas que contiverem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas em suas partes essenciais, de modo a ensejar dubiedade, principalmente em relação a valores.

10.6. As propostas que não atenderam as condições desta licitação, que oferecerem alternativas de ofertas e cotações, nelas não previstas ou preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, serão desclassificadas.

10.7. Em circunstâncias excepcionais, a Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba , poderá solicitar aos licitantes a prorrogação do prazo de validade das propostas. Nesse caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formulados por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar a prorrogação da validade da sua proposta. Entretanto, no caso de concordância, não poderá modificá-la, nem a Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba solicitará qualquer modificação.

10.8. Na hipótese do processo licitatório vir a sofrer suspensão, os prazos de validade das propostas ficam automaticamente prorrogados por igual número de dias em que o referido processo permanecer suspenso.

10.9. Constatada declaração ou documentação falsa, após a inspeção pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, a licitante será inabilitada ou desclassificada, conforme o caso, e sobre a mesma decairá as penalidades previstas em Lei.

10.10. Não será considerada a proposta apresentada por telex, telegrama, fac-símile, internet ou outro meio eletrônico.

11. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

11.1. A presente TOMADA DE PREÇOS será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido pelo art. 43 da Lei nº 8.666/93.

a) No local, hora e dia designados no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes que comparecerem e demais pessoas que desejarem assistir o ato, a Comissão Permanente de Licitação iniciará os trabalhos, examinando os envelopes DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA, os quais serão rubricados pelos membros e licitantes, procedendo, a seguir, à abertura do envelope DOCUMENTAÇÃO;

11.2. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

11.2.1. O julgamento da HABILITAÇÃO será processado com observância dos seguintes procedimentos:

11.2.2. Na Sessão divulgada no preâmbulo deste Edital, à vista dos licitantes presentes serão abertos os ENVELOPES Nº 01 – Documentação de Habilitação que será examinada e rubricada pelos membros da COMISSÃO e pelos licitantes presentes.

11.2.3. Concluído o exame da documentação a COMISSÃO declarará HABILITADOS ou INABILITADOS os licitantes, em vista dos critérios estabelecidos neste Edital.

11.2.4. Após a divulgação do resultado os licitantes poderão renunciar ao direito de interpor Recurso, o que constará na Ata circunstanciada da Sessão, procedendo-se de imediato à abertura dos ENVELOPES Nº 02 – Proposta de Preços, dos licitantes HABILITADOS.

11.2.5. Aos licitantes INABILITADOS serão devolvidos os envelopes de propostas de preços, devidamente lacrados, desde que não tenha havido Recurso ou após seu julgamento.

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

11.2.6. Não havendo renúncia ao direito de recorrer, na forma do subitem 11.2.4, a COMISSÃO suspenderá a Sessão, lavrando Ata circunstanciada dos trabalhos até então executados. Nessa hipótese, os ENVELOPES Nº 02 – Proposta de Preços, devidamente fechados e rubricados pelos licitantes e Membros da COMISSÃO, permanecerão sob guarda e responsabilidade do Presidente da COMISSÃO, até que se reabra a Sessão.

11.2.7. Depois de cumpridas as formalidades do Recurso, a COMISSÃO, comunicará, por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, aos licitantes, data, hora e local de reabertura da Sessão de continuidade do certame.

11.2.8. Os Envelopes de Propostas de Preços dos licitantes inabilitados não reclamados no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data da Adjudicação do objeto desta Licitação, ao vencedor do certame, serão destruídos pela COMISSÃO, independentemente de notificação ao interessado.

11.2.9. A COMISSÃO poderá em qualquer fase da habilitação promover diligências ou requisitar informações, incluindo esclarecimentos e detalhamentos sobre os documentos de HABILITAÇÃO apresentados, sem implicar a modificação de seu teor ou a inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente nos documentos, consoante permite a Lei Federal n° 8.666/1993.

11.2.10. No julgamento da DOCUMENTAÇÃO a COMISSÃO poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, mediante justificativa fundamentada, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

11.2.11. Quando todas as licitantes forem inabilitadas a COMISSÃO poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, consoante dispõe § 3º, do artigo 48, da Lei Federal nº 8.666/1993.

11.2.12. Serão proclamados HABILITADOS os licitantes que apresentarem a documentação para Habilitação de acordo com as exigências editalícias e, INABILITADOS os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos ou os apresentarem de forma irregular.

11.2.12.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.2.12.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme Lei Complementar n° 123/2006, alterada pela Lei Complementar n° 147/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.2.12.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na decadência do direito de não ser preterido na hipótese de contratação administrativa, sem prejuízo da sanção prevista no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993. Neste caso, será facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, ocasião em que será assegurado o exercício do direito de preferência às demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas Propostas estiverem no intervalo de empate previsto no item 11.3.6.2.

11.2.12.4. Na hipótese da não contratação de microempresa e empresa de pequeno porte o objeto licitado poderá ser adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

11.2.13. Após a fase de Habilitação não cabe desistência da PROPOSTA, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela COMISSÃO.

11.2.14. É de exclusiva responsabilidade das licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.

11.2.15. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do processo e não será devolvida à proponente.

11.3 DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

11.3.1. Ultrapassada a fase de Habilitação, em Sessão Pública, serão abertos os ENVELOPES Nº 2 - Proposta de Preços dos licitantes habilitadas, divulgando a COMISSÃO aos licitantes presentes, os preços e condições oferecidas, sendo as Propostas rubricadas pelos membros da COMISSÃO e licitantes presentes.

11.3.2. As Propostas serão analisadas e comparadas com os critérios objetivos preestabelecidos neste Edital. Na análise das ofertas a COMISSÃO verificará a conformidade de cada Proposta com os requisitos do Edital, desclassificando as desconformes ou incompatíveis.

11.3.3. O julgamento das Propostas dar-se-á pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL, sendo considerada vencedora a Proposta que cumprir integralmente as exigências deste Edital e ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL.

11.3.4. Para análise da Planilha Orçamentária apresentada serão consideradas as alíquotas-padrão de impostos, tributos ou contribuições, conforme legislação vigente. Caso o licitante goze de isenção, benefício ou se enquadre em condição que lhe permita recolhimento com alíquota diferenciada deverá informá-lo em sua Proposta, justificando assim, percentuais diferentes daqueles usuais na composição de custos.

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

11.3.6. As propostas de microempresas e de empresas de pequeno porte que forem iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, serão consideradas empatadas com a primeira colocada, devendo estas proponentes ser convocadas na ordem de classificação, uma na falta da outra, para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que após análise desta, será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

11.3.6.1. Aplica-se o disposto neste item somente no caso da proposta inicialmente mais bem classificada não ter sido apresentada por microempresa e empresa de pequeno porte.

11.3.6.2. Em caso de empate entre duas ou mais Propostas e depois de obedecido o disposto do § 2º, do artigo 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993, proceder-se-á ao desempate, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, ressalvados os casos previstos no artigo 44, da Lei Complementar nº 123/2006.

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

11.3.6.3 No julgamento da Proposta a COMISSÃO poderá sanar erros ou falhas que não altere a substância da Proposta, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.3.7. Serão desclassificadas, de acordo com o art. 48 da Lei Federal n°8666/93, as propostas que:

a) Não atenderem as exigências deste Edital, incluindo os seus anexos ou ainda, contenham cotação para serviços não previstos, variantes, ou oferecerem vantagens não previstas no instrumento convocatório.

b) Apresentarem preços superiores aos preços praticados no mercado ou preços inexequíveis.

c) Apresentarem preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

d) Apresentarem preços ou quaisquer outras condições baseadas em cotação de outra licitante.

e) Alterarem a planilha de quantitativos fornecida pela Prefeitura Municipal de Alto Parnaiba (acréscimos, diminuições, supressões de quantitativos e/ou itens e subitens da planilha).

f) TAMBÉM SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS DE PREÇOS QUE APRESENTAREM VALORES UNITÁRIOS SUPERIORES AOS VALORES UNITÁRIOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO.

11.3.8. A Comissão poderá realizar diligências ou requisitar informações, incluindo esclarecimentos e detalhamentos sobre a PROPOSTA sem implicar a modificação de seu teor ou a inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente na Proposta.

11.3.9. Após a fase de classificação, não caberá desistência de Proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente analisado e aceito pela COMISSÃO.

11.3.10. Decorridos o prazo de validade da Proposta sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

11.3.11. A proclamação da classificação das propostas será efetuada mediante publicação na imprensa oficial e será colocado à disposição dos interessados, cabendo aos licitantes o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da intimação ou da lavratura da ata, em face do julgamento das propostas.

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. A vigência desta contratação é de **12 (doze)** meses, contados da data que a contratada receber o contrato já devidamente assinado pelo **CONTRATANTE**, conforme consta no Projeto Básico do presente Edital**.**

12.2. O Contrato pode ser prorrogado, se houver interesse da Administração, nos termos do art. 57, inciso I da Lei 8.666/93.

12.3. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, pela Contratante, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial desde que a Contratada deixe de cumprir com qualquer das Cláusulas do Contrato, além de ficar sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e no edital desta TOMADA DE PREÇOS.

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

12.4. O presente edital e seus anexos, bem como a proposta da licitante vencedora deste certame, farão parte integrante do Contrato, independente de transcrição.

13. RECOMPOSIÇÃO DO EQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei nº 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

14. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Dos atos da administração decorrentes da aplicação deste Edital, cabem:

14.1.1. Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de:

a) Habilitação ou inabilitação do Licitante;
b) Julgamento das propostas;
c) Anulação ou revogação da licitação.

14.1.2. Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão, obrigatoriamente, dar entrada no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba - MA, à Avenida Rio Parnaíba, nº 820, Centro, Alto Parnaíba -MA, durante os dias úteis, das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas). Em nenhuma hipótese os memoriais de recursos ou contrarrazões serão recebidos diretamente pela Comissão Permanente de Licitação ou por qualquer outro setor, que não o setor de protocolos desta Prefeitura. Não serão considerados os memoriais de recursos apresentados por telex, telegrama, fac-símile, internet ou outro meio eletrônico.

14.1.3. Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

14.1.4. Pedido de reconsideração, de decisão do Prefeito Municipal de Alto Parnaíba , na hipótese do § 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, no prazo de 10 (dez) dias da intimação do ato.

14.1.5. Recurso será dirigido ao Prefeito Municipal de Alto Parnaíba por intermédio da Comissão Permanente de Licitação.

15. DO PAGAMENTO

15.1. A Prefeitura municipal efetuará o pagamento à CONTRATADA, mensalmente, em até 7 (sete) dias corridos, contados da apresentação da Nota Fiscal relativa aos serviços do mês anterior.

15.2. A nota fiscal eletrônica deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:
- Identificação completa da CONTRATADA;
- Número da nota e CNPJ, impressos no rodapé da nota fiscal;
- Identificação completa da CONTRATANTE;
- Descrição de cada item faturado;
- O período a que se refere;
- Valor total dos serviços prestados;

15.3. A nota fiscal/fatura deve conter ainda, para controle da prefeitura, o número do contrato e, se necessário, o número da Nota de Empenho fornecido pela prefeitura;

15.4. As Notas Fiscais/Faturas apresentadas em desacordo com o estabelecido neste Projeto Básico, na nota de empenho, no Contrato ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à adjudicatária e nesse caso o prazo previsto para pagamento será interrompido.

15.5. A discriminação e quantificação dos serviços e obras considerados na medição deverão respeitar rigorosamente as planilhas de orçamento apresentadas pela empresa vencedora do certame e integrante do respectivo contrato, inclusive critérios de medição e pagamento.

15.6. O pagamento será efetuado, após a comprovação de que a CONTRATADA está rigorosamente em dia com as obrigações perante o sistema de Seguridade Social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débitos com a Previdência Social, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e FGTS, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da entrega da NOTA FISCAL, devidamente atestada pelo setor cometente. Será verificada também sua regularidade com os Tributos Federais, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com Efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União.

15.7. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA caso o mesmo se encontre em situação irregular perante a Previdência Social (INSS), o Fundo de Garantia sobre o Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) e os Tributos Federais.

15.8. ***A Contratada, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB nº 791, de 10 de dezembro de 2007, bem como, o extrato do SIMPLES NACIONAL dos últimos 12 (doze) meses. Caso não o faça, ficará sujeita a retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida instrução.***

15.9. Demais informações constantes do Projeto Básico, Anexo I do presente Edital.

16. DA EXECUÇÃO DO OBJETO, PRAZOS E LOCAL DOS SERVIÇOS

16.1. O Serviço deverá ser iniciado num prazo máximo de 0***5 (cinco) dias***, a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

16.2. O prazo de execução dos serviços apenas poderá ser prorrogado em caso de motivo justo, a critério da CONTRATANTE, desde que a prorrogação seja solicitada por escrito pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do final do prazo contratual.

16.3. A eventual prorrogação do prazo será admitida nas condições estabelecidas no art. 57 da Lei 8.666/93.

16.4. O pedido de prorrogação deverá vir acompanhado de novo Cronograma Físico-Financeiro, relação dos dias, justificada da execução dos serviços e comprovação dos motivos que o fundamentem.

16.5. Executado o contrato, o seu objeto será recebido de acordo com o art. 73 da Lei 8.666/93:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

16.6. O serviço será considerado como aceito, desde que o acabamento seja julgado satisfatório, através de controle visual e as instalações de combate a incêndio, hidráulicas, sanitárias, SPDA, elétricas, climatização e de cabeamento testadas e aprovadas.

16.7. A gestão do contrato será exercida pela Coordenação da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo deste Município, e a fiscalização do contrato referente aos serviços objeto do presente projeto básico será exercida por engenheiro civil fiscal do município.

16.8. A Fiscalização será investida de plenos poderes para:

a) Rejeitar serviços defeituosos ou materiais que não satisfaçam às obras contratadas, obrigando a Contratada a refazer os serviços ou substituir os materiais, sem ônus para o município e sem alteração do cronograma;
b) Sustar qualquer serviço que não seja executado de acordo com a melhor técnica;
c) Solicitar a substituição de profissionais que não apresentem desempenho satisfatório, devendo a Contratada apresentar novos profissionais com comprovação de experiência equivalente à exigida no Edital de Licitação.

16.9. A Administração é exercida no interesse da Administração, não exclui, nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade do Poder Público ou de seus Agentes e Prepostos.

16.10. Quaisquer exigências da Equipe Técnica deverão ser prontamente atendidas pela licitante vencedora, sem ônus para o município.

16.11. Os serviços serão executados conforme Projeto Básico e Especificações Técnicas.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados abaixo:

SEC. MUNICIPAL DE ADM. E PLANEJAMENTO

04 122 0002 2.015 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Planejamento
3.3.90.39.00 – Outros serv. de Terc. Pessoa jurídica

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. São de exclusiva conta e responsabilidade da contratada, além das previstas em lei e nas normas aplicáveis, as obrigações que se seguem:

18.1.1. Executar, perfeita e integralmente, os serviços contratados, nos prazos ajustados com a contratante, por meio de pessoas idôneas/tecnicamente capacitadas, obrigando-se a indenizar a prefeitura municipal mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade estender-se-á aos danos causados a terceiros durante a prestação dos serviços;

18.1.2. Dar sempre como conferidos e perfeitos os serviços prestados, cumprindo, rigorosamente, os prazos estabelecidos pela prefeitura municipal e responsabilizando-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

imperfeições venham causar ao município ou a terceiros, de modo direto ou indireto, além de realizar novamente o serviço incorreto, se for o caso, sem quaisquer ônus e sem prejuízo das multas contratuais previstas;

18.1.3. Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer profissional, quando se verificar o seguinte:

a) atuação ou comportamento julgados inconvenientes ou prejudiciais ao bom andamento dos serviços;
b) ocorrência sistemática de erros ou falhas na execução dos trabalhos;
c) atos que comprometam a própria segurança ou a de terceiros;
d) Não atendimento às determinações do preposto.

18.1.4 Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade os funcionários da prefeitura, bem como ao jurisdicionado, visitantes e demais contratados;

18.1.5. Dar ciência à prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços;

18.1.6. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente a todas as reclamações e convocações da prefeitura;
18.1.7. Diligenciar para que seus empregados não prestem serviços que não os previstos no objeto deste contrato;

18.1.8. Pagar com pontualidade aos seus empregados o salário e benefícios indicados na sua proposta e apresentar periodicamente à prefeitura, juntamente com a fatura mensal:

- Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
- Certificado de Regularidade do FGTS.

18.1.9. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pela CONTRATADA, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e a prefeitura municipal.

18.1.10. Agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por seus empregados que estejam ou, em algum momento, estiveram envolvidos na prestação de serviços objeto deste contrato, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos cabíveis, ainda que extinta a relação contratual com a prefeitura. A omissão da CONTRATADA, nas demandas dessa natureza, será considerada falta grave, sujeitando-se à aplicação das sanções previstas neste contrato, assegurada a prévia defesa;

18.1.11. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho previstas na legislação pertinente nos termos da “Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego”;

18.1.12. Executar, para fins de atendimento aos prazos estipulados, os serviços objeto deste Contrato inclusive aos sábados, domingos e feriados e/ou em horário noturno, sem onerar os valores de remuneração previstos neste Contrato, cabendo à CONTRATADA a adoção das providências pertinentes junto à Delegacia Regional do Trabalho competente;

18.1.13. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da prefeitura de que venha a tomar conhecimento, ter acesso ou que lhe tenham sido confiados, sejam relacionados ou não com o objeto deste contrato;

18.1.14. Obedecer às normas e rotinas da prefeitura, bem como a legislação aplicável, em especial, as que disserem respeito à segurança e saúde no trabalho, assumindo todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências da prefeitura;

18.1.15. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da prefeitura, no tocante à prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;

18.1.16. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes;

18.1.17. Orientar os seus empregados, treinando-os e reciclando-os sempre que necessário, tanto no aspecto técnico, como no relacionamento humano, visando a mantê-los plenamente aptos ao desenvolvimento de suas funções, observadas as exigências e necessidades da prefeitura municipal;
18.1.18. Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços previstos neste contrato, com a qualidade e rigor exigidos, garantindo a sua supervisão desde a implantação;

18.1.19. Deter conhecimento dos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, a ser disseminado a todos os responsáveis técnicos e sócios/gerentes, com vistas à aplicabilidade em projetos elaborados para serem executados/implantados em futura contratação;

18.1.20. Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos, recursos materiais e condições necessárias para o desenvolvimento de suas funções, exigidos por legislação ou norma do trabalho específica, inclusive, quando for o caso, disponibilizar “e-mail”, sendo vedada a utilização da conta de “e-mail” da prefeitura municipal de Niquelândia;

18.1.21. Prover todos os meios necessários à garantia da prestação dos serviços contratados, inclusive nos casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

18.1.22. Seguir as diretrizes técnicas da prefeitura municipal, através do preposto por ela designado, ao qual se reportará, bem como as disposições legais, regulamentares e éticas, adotando nas questões controvertidas a solução técnica que lhe for recomendada, sem que isso se constitua em restrição à independência de seus profissionais;

18.1.23. Comunicar por escrito a prefeitura municipal da existência de impedimento de ordem técnica, econômica, ética ou legal em serviço que lhe tenha sido encaminhado, devolvendo-o imediatamente e fundamentando a inviabilidade;

18.1.24. Apresentar em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, ART/RRT dos profissionais responsáveis técnicos da CONTRATADA;

18.1.25. Comunicar a prefeitura quanto à pretensão de substituição, inclusão ou exclusão de profissional(ais) na equipe técnica.

18.1.26. Fornecer, tempestivamente, à prefeitura municipal de Alto Parnaíba/MA quando solicitado, cópias das ART/RRT recolhidas, atas de reunião, cópias de projetos, diário de obras, relatórios de fiscalização, pareceres, laudos, estudos, vistorias, cronogramas atualizados dos serviços em andamento e relatório dos serviços executados e pendentes;

18.1.27. Dar imediato conhecimento à prefeitura municipal de autuações ou notificações porventura lavradas pela fiscalização em geral, bem como erros e omissões, relativas aos serviços ou obras sob sua responsabilidade técnica ou fiscalização;

18.1.28. Responder, na qualidade de fiel depositário, por toda a documentação que lhe for entregue pela prefeitura municipal.

18.1.29. Não se pronunciar em nome da prefeitura municipal de Alto Parnaíba/MA a órgãos da imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma;

18.1.30. Não utilizar, nem divulgar ou reproduzir, fora dos serviços contratados, os normativos, documentos e material encaminhados pela prefeitura municipal;
18.1.31. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato;

18.1.32. Manter perante a prefeitura municipal, durante a vigência do contrato, seu endereço comercial completo (logradouro, cidade, UF, CEP) e eletrônico, telefone, fax e nome dos seus representantes sempre atualizados, para fins de comunicação e encaminhamento de informações e documentos, inclusive os relativos a tributos;

18.1.33. Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com 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;

18.1.34. Assegurar a não utilização de trabalho em condições degradantes ou em condições análogas à escravidão e de práticas discriminatórias em razão de crença religiosa, raça, cor, sexo, partido político, classe social, nacionalidade.

18.1.35. Comunicar, por escrito, imediatamente, à Fiscalização do contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

18.1.36. Solicitar à Fiscalização do contrato esclarecimentos de dúvidas, detalhes, nomenclaturas ou definições porventura não explicitadas neste contrato e seus anexos;

18.1.37. Elaborar Relatório Mensal sobre a prestação dos serviços, que será visado pela Fiscalização do Contrato.

18.2. Responsabilidades da CONTRATADA

São também responsabilidades da contratada:

18.2.1. Todo e qualquer dano que causar à prefeitura ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela prefeitura municipal;

18.2.2. Qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando à prefeitura o exercício do direito de regresso, eximindo-a de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

18.2.3. Quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à prefeitura, por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato pela CONTRATADA, as quais serão reembolsadas ao município;

18.2.4. A CONTRATADA autoriza a prefeitura a descontar o valor correspondente aos referidos danos eventuais ou prejuízos diretamente das notas fiscais/faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos em relação a este contrato, e/ou das notas fiscais/faturas de quaisquer outros contratos que porventura a CONTRATADA mantenha com a prefeitura municipal, independentemente de qualquer procedimento judicial, depois de assegurada a prévia defesa em processo administrativo para apuração dos fatos.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Constituem obrigações da Contratante:

19.1.1. Emitir a Ordem de Serviço;

19.1.2. Fornecer à **CONTRATADA** junto com cópia da Ordem de Serviço, todos os elementos que possam ser indispensáveis ao cumprimento do objeto deste Contrato

19.1.3. Fornecer informações e cópias de projetos que se façam necessários para a prestação dos serviços;

19.1.4. Assinar tempestivamente as ART/RRT, formulários, guias e pranchas de desenho relativas aos serviços em tela;

19.1.5. Notificar à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;

19.1.6. Analisar os trabalhos dentro das condições e no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos após a apresentação formal do documento mensal a ser elaborado pela CONTRATADA.

19.2.7. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;

19.2.8. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato, no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos após a apresentação da nota fiscal.

19.1.9. Designar, previamente, servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização deste Contrato;

19.1.10. Efetuar o pagamento ajustado, conforme previsto em Contrato;

19.1.11. Acompanhar e fiscalizar o andamento da obra, por intermédio do Fiscal de Contrato, para tanto formalmente designado, exigindo o cumprimento do prazo de execução previsto no Edital;

19.1.12. Permitir o livre acesso dos empregados às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessário e quando devidamente identificados;

19.1.13. Atestar as faturas correspondentes desde que os serviços tenham sido efetuados a contento;

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

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

19.1.15. Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Obras ou com as especificações constantes do Edital e, solicitar que seja refeito o serviço recusado, de acordo com as especificações constantes do Edital;

19.1.16.Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução dos serviços;

19.1.17 Fiscalizar a execução dos serviços;

19.1.18 Sustar a execução de quaisquer trabalhos, por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida;

19.1.19 Receber os serviços contratados nos prazos e condições estabelecidos

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, assegurada a ampla defesa, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

a) Advertência: a advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo de monta ao interesse do serviço contratado, em especial nos seguintes casos:
- execução irregular dos serviços;
- descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, salvo àquelas relacionadas ao prazo para a execução dos serviços;

b) Multa
- de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal faturado, por infração de qualquer das cláusulas contratuais;
- compensatória, no percentual de 5% (cinco por cento), sobre o valor da parcela em atraso, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, que venha a ocasionar sua rescisão unilateral pela prefeitura municipal;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, na forma da legislação aplicável à modalidade da presente licitação.

d) Declaração de inidoneidade

A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser aplicada à CONTRATADA nos seguintes casos, além daqueles previstos em Lei:
- prática de atos ilícitos visando obter vantagens em futuras contratações para execução de serviços originários de seus projetos e definições;
- proposição de serviços e materiais orçados por terceiros em desconformidade com o preço praticado no mercado, o que poderá ser constatado pela prefeitura mediante a coleta de orçamentos, caracterizando a evidente má fé de lesar a prefeitura municipal.

20.2 A aplicação da sanção prevista no item 20.1, letra "a" não prejudica a incidência cumulativa das penalidades do item 20.1 letras "b, c, d" principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na execução do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

20.3 As sanções previstas nos item 20.1, poderão ser aplicadas conjuntamente, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

20.4. Ocorrendo à inexecução de que trata o item 20.1, reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação.

20.5. A segunda adjudicatória, ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

20.6. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba.

21. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo previsto para execução das obras e/ou serviços é de 12 (doze) meses, a contar da data de recebimento da ordem de serviço

22. DOS SERVIÇOS

22.1 Justificando a contratação proposta, elencamos a seguir os serviços que deverão compor o escopo do contrato, consoante com a demanda da Administração, com base no levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Educação:

a) Acompanhamento *in-loco* das obras em execução;
b) Compatibilização das informações relacionadas à execução físico-financeira das ações no Sistema de Monitoramento Integrado do Ministério da Educação - SIMEC;
c) Elaboração de proposta técnica para eventual solicitação de uso de saldo junto ao órgão financiador, visando a execução de serviços complementares nas obras da educação;
d) Levantamentos, estudos e avaliações técnicas diversos afetos à infraestrutura escolar do município, desde que relacionados a investimentos do Governo Federal;
e) Execução de projetos segundo solicitação.

22.2 A relação dos serviços acima descritos está sujeita a vários fatores, tal como as prioridades e direcionamentos definidos pela administração municipal em face das necessidades técnicas apontadas no decorrer do período, bem como a situações ocasionais que possam surgir, julgadas imprescindíveis ao bom andamento dos serviços e ao atendimento prioritário;

22.3 Diante da dinâmica das ações e da imprevisibilidade das transferências das parcelas das obras por parte do Governo Federal há impossibilidade de definição quantitativa e qualitativa de serviços a serem executados para o contrato em questão, cabendo somente elencar e estimar a previsão de serviços passíveis de serem executados, os quais, entretanto, poderão, a qualquer momento, sofrer alteração ou serem incrementados, dentro do escopo das ações da educação municipal;

22.4 Para cada serviço indicado no item 3.1, deverão ser consideradas várias fases de trabalho cujas operações, são necessárias para o desenvolvimento das atividades. A realização das atividades deverá constar em relatório técnico mensal, a ser apresentado pela empresa contratada, descrevendo integralmente as atividades realizadas em cada um dos serviços previstos em contrato.

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

22.5 Os serviços inerentes ao acompanhamento das obras educacionais (item 22.1, subitens "a", "b" e "c") serão comprovados mediante a inserção de vistorias no SIMEC e emissão de relatórios específicos nos quais constarão a descrição do problema, a metodologia adotada para resolução do caso e a respectiva solução, dentro do mês corrente.

23. DAS CONDIÇÕES GERAIS

23.1 A Contratada obriga-se a manter durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

23.2 A Contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos causados à Prefeitura ou a terceiros na execução dos trabalhos contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições e multas, isentando a Prefeitura de todas e quaisquer reclamações pertinentes.

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

23.4 A Contratada se obriga ainda a:

23.5. Atender e cumprir rigorosamente as especificações, características e condições definidas e relacionadas neste Edital e na sua proposta.

23.6. Reconhecer que o inadimplemento do Contrato, motivado pelo não cumprimento, por parte da Contratada, das multas e dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Prefeitura a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto do Contrato.

23.7 Responder pelas obrigações e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão ou não do objeto do Contrato.

23.8 Responsabilizar-se por todo o pessoal que utilizar, a qualquer título, na execução dos serviços, o qual ser-lhe-á diretamente subordinado e vinculado e não terá com a Prefeitura relação jurídica de qualquer natureza.

23.9 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, bem como pelas multas ou penalidades correspondentes.

23.10 Observar também o que consta nas especificações técnicas constantes do item "5" do Projeto Básico.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Os casos não previstos e as dúvidas deste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, com base na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

24.2. Fica esclarecido que as licitantes participantes deste processo sujeitam-se a todos os seus termos, condições e normas, especificações e detalhes que se comprometem a cumprir plenamente, independentemente de qualquer manifestação, escrita ou verbal.

24.3. Qualquer cidadão poderá impugnar o presente Edital, por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação. No caso de licitante, o prazo decairá para 02 (dois) dias úteis, devendo a Comissão Permanente de Licitação julgar e responder à impugnação.

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

24.4. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, sendo-lhe defeso oferecer impugnação fora do prazo estabelecido no §2° do art. 41 da Lei 8666/93.

24.5. Após a fase de habilitação não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente, aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

24.6. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, a licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após julgamento desfavorável apresentar falhas ou irregularidade que o viciem, hipóteses em que tal comunicação não terá efeito recursal.

24.7. Na hipótese de o processo licitatório vir a sofrer suspensão, os prazos de validade das propostas ficam automaticamente prorrogados pôr igual número de dias em que o referido processo estiver suspenso.

24.8. O Prefeito Municipal de Alto Parnaíba independentemente de qualquer recurso ou por sugestão da Comissão Permanente de Licitação – CPL poderá adiar ou revogar esta licitação ou anulá-la por ilegalidade, sem que tenha obrigação de indenizar.

24.9. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço constante no rodapé deste edital de 2ª a 6ª feira no horário de 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas), onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos mediante a entrega de 01 (uma) resma de papel (500 folhas), tamanho A4, 210 x 297 mm, 75 g/m², ultra branco, junto ao setor de Licitação do Município, referente ao custo de reprodução.

24.10. As licitantes poderão colher informações adicionais eventualmente necessárias sobre o certame junto a Comissão Permanente de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba, no endereço e horário mencionados no item acima, obedecendo aos seguintes critérios:

24.10.1. Não serão levados em consideração pela Comissão Permanente de Licitação, quaisquer consultas, pedidos ou reclamações relativas ao Edital, que não tenham sido formuladas por escrito e devidamente protocolados, ou via fac-símile, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para o recebimento dos envelopes, ressalvado o disposto no § 2° do art. 41 da Lei 8.666 de 1993;

24.10.2. Em hipótese alguma serão aceitas manifestações verbais quanto ao Edital;

24.10.3. Os esclarecimentos aos consulentes serão comunicados a todas as demais empresas que tenham adquirido o presente Edital.

24.11. Ao adquirir o Edital, a licitante deverá declarar o endereço em que recebe notificação e comunicar qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço fornecido.

25. DOS ANEXOS

25.1. Integram o presente Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

Anexo I – Projeto Básico;
Anexo II – Modelo de declaração formal e expressa do licitante indicando o responsável técnico;
Anexo III - Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;
Anexo IV – Declaração de Enquadramento Como Microempresa (Me) Ou Empresa de Pequeno Porte (Epp);

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

Anexo V – Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal;
Anexo VI – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos de Habilitação;
Anexo VII – Modelo de Declaração Expressa de Total Concordância com os Termos do Edital;
Anexo VIII – Termo de compromisso de cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e de segurança e saúde do trabalho;
Anexo IX – Modelo De Credencial;
Anexo X- Modelo de Proposta
Anexo XI- Modelo de carta proposta;
Anexo XII- DFL - Relação dos contratos da empresa em execução e a iniciar;
Anexo XIII – DFL - Demonstrativo da disponibilidade financeira líquida;
Anexo XIV – Minuta do Contrato.

Alto Parnaíba (MA), 24 de abril de 2019.

Charles Correia Castro Junior
Presidente da CPL

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 69/2019
TOMADA DE PREÇOS
08/2019

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

Contratação de empresa de engenharia para a realização de serviço de assessoria técnica especializada, compreendendo ações de infraestrutura educacional, quais sejam: coordenação, estudos de viabilidade técnica, análises, orçamentos, monitoramento de obras, laudos, levantamentos, projetos, pareceres, vistorias, e outros de mesmas naturezas, necessários à consecução das obras financiadas com recursos federais do Ministério da Educação – MEC juntamente a outras demandas técnicas do município de Alto Parnaíba/MA que envolvam a elaboração de projetos e fiscalização, tudo em conformidade com as disposições deste Projeto Básico e seus Anexos, abaixo relacionados, que o integram e complementam.

Anexo I	Lista de obras pactuadas entre o FNDE e a prefeitura municipal de Alto Parnaíba/MA
Anexo II	Modelo de proposta comercial
Anexo III	Modelos de declarações

1.1. A prestação dos serviços dar-se-á no município de Alto Parnaíba/MA, não configurando qualquer vínculo empregatício entre a empresa e a prefeitura municipal.
1.2. A contratada deverá dispor de estrutura operacional para o desenvolvimento das vistorias, projetos, orçamentos e demais serviços de cunho técnico envolvidos no escopo do presente termo de referência.
1.3. As especificações do objeto, os locais de prestação dos serviços e a forma de execução do contrato constam nos itens a seguir do presente termo de referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba/MA deparou-se com a existência de obras educacionais oriundas de repasses realizados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, envolvendo a construção de creches, quadras, conforme listagem constante do Anexo I, bem como demandas em outros setores da administração que necessitam da elaboração de projetos de engenharia e fiscalização de execução.
2.2 Em primeira análise, verificou-se que nenhuma das ações previstas se encontrava concluída, havendo paralisações, ações não iniciadas, contratos em suspenso, além de preocupante desatualização de informações nos sistemas de gestão do Ministério da Educação. Tais problemas colocam em risco as transferências voluntárias por parte do Governo Federal, tanto em relação às parcelas das ações já pactuadas como dos projetos futuros da educação.
2.3 O Ministério da Educação trabalha com um sistema específico de monitoramento de obras e gestão das informações de infraestrutura - SIMEC, que requer conhecimento qualificado para que sejam colocados em dia os dados técnicos. A prefeitura municipal de Alto Parnaíba/MA, através da Secretaria Municipal de Educação, não dispõe de quadro técnico qualificado capaz de solucionar as pendências relativas às vistorias, restrições, inconformidades e justificativas de engenharia e arquitetura relacionadas aos termos de compromisso pactuados, visto a limitação de quantitativo de pessoal da área de engenharia em seu quadro de pessoal.
2.4 As pendências existentes no SIMEC datam do segundo semestre de 2016 e permanecem como impeditivo para a captação de novos recursos para a educação municipal, colocando em risco a qualidade dos

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

serviços a serem prestados para a sociedade, já que ações não iniciadas envolvem a construção de creche, escolas e quadras o que propiciaria a abertura de novas vagas para crianças de 0 a 6 anos de idade. A perda dos recursos já pactuados, significa imensurável prejuízo para o desenvolvimento social e educacional do município.

2.5 O cumprimento das metas do Plano Nacional de Educação se tornou obrigatório com a publicação da Lei Nº 13.005, DE 25 DE JUNHO DE 2014, prevendo a necessidade de atendimento a pelo menos 50% das crianças do município em creches e a universalização das matrículas na pré-escola, até 2024. Tal fato passa, substancialmente, pela conclusão das unidades de educação infantil pactuadas com o Governo Federal.

2.6 A conclusão das quadras e escolas é de fundamental importância para que possamos oferecer espaços adequados para a prática recreativa e esportiva dos alunos da rede municipal.

2.7 Diante da situação enfrentada é justificada a contratação de empresa especializada que ofereça serviços técnicos de engenharia e/ou de arquitetura para o monitoramento das obras, com capacidade para atualizar e manter em dia as informações de infraestrutura constantes no sistema informatizado da educação. Sugere-se que os serviços prestados sejam voltados para o acompanhamento regular das obras do MEC.

2.8 É fato, ainda, que os serviços a serem prestados não são atividade comum, visto que requerem conhecimento pleno da sistemática adotada pelo órgão financiador das obras e domínio dos quesitos que envolvem as obras da educação. O conhecimento da lógica do sistema requer tempo e necessita de profissionais com notória especialização, capazes não somente de resolver os entraves detectados pela atual administração como disseminar o conhecimento junto aos técnicos da prefeitura. Domínio dos quesitos que envolvem as obras da educação. O conhecimento da lógica do sistema requer tempo e necessita de profissionais com notória especialização, capazes não somente de resolver os entraves detectados pela atual administração como disseminar o conhecimento junto aos técnicos da prefeitura.

2.9 Considerando, ainda, Art. 13 da referida lei que considera como “serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a”:

I - estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
II - pareceres, perícias e avaliações em geral;
III - assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras;
III - assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)
IV - fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
V - patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
VI - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
VII - restauração de obras de arte e bens de valor histórico.

3. DOS SERVIÇOS

3.1 Justificando a contratação proposta, elencamos a seguir os serviços que deverão compor o escopo do contrato, consoante com a demanda da Administração, com base no levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Educação:

a) Acompanhamento *in-loco* das obras em execução;
b) Compatibilização das informações relacionadas à execução físico-financeira das ações no Sistema de Monitoramento Integrado do Ministério da Educação - SIMEC;
c) Elaboração de proposta técnica para eventual solicitação de uso de saldo junto ao órgão financiador, visando a execução de serviços complementares nas obras da educação;
d) Levantamentos, estudos e avaliações técnicas diversos afetos à infraestrutura escolar do município, desde que relacionados a investimentos do Governo Federal;
e) Execução de projetos segundo solicitação.

3.2 A relação dos serviços acima descritos está sujeita a vários fatores, tal como as prioridades e direcionamentos definidos pela administração municipal em face das necessidades técnicas apontadas no

decorrer do período, bem como a situações ocasionais que possam surgir, julgadas imprescindíveis ao bom andamento dos serviços e ao atendimento prioritário;

3.3 Diante da dinâmica das ações e da imprevisibilidade das transferências das parcelas das obras por parte do Governo Federal há impossibilidade de definição quantitativa e qualitativa de serviços a serem executados para o contrato em questão, cabendo somente elencar e estimar a previsão de serviços passíveis de serem executados, os quais, entretanto, poderão, a qualquer momento, sofrer alteração ou serem incrementados, dentro do escopo das ações da educação municipal;

3.4 Para cada serviço indicado no item 3.1, deverão ser consideradas várias fases de trabalho cujas operações, são necessárias para o desenvolvimento das atividades. A realização das atividades deverá constar em relatório técnico mensal, a ser apresentado pela empresa contratada, descrevendo integralmente as atividades realizadas em cada um dos serviços previstos em contrato.

3.5 Os serviços inerentes ao acompanhamento das obras educacionais (item 3.1, subitens “a”, “b” e “c”) serão comprovados mediante a inserção de vistorias no SIMEC e emissão de relatórios específicos nos quais constarão a descrição do problema, a metodologia adotada para resolução do caso e a respectiva solução, dentro do mês corrente.

4. SUBSÍDIOS PARA ELABORAÇÃO DO EDITAL E DO CONTRATO

4.1 Licitação

4.1.1 A prefeitura Municipal de Alto Parnaíba/MA realizará contratação por Tomada de Preço, Menor Preço, diante das especificidades que o caso requer, objetivando a contratação de empresa para a prestação dos serviços especializados na área de infraestrutura educacional, com notório conhecimento nos programas federais e capacidade de transferir conhecimento para a administração do município e execução de projetos/fiscalização de acordo com as demandas do município objetivando a pactuação entre a esfera municipal e federação ou municipal e estadual, atendendo a todos os requisitos exigidos nos ministérios e secretárias estaduais.

4.1.2 A qualificação técnica será comprovada mediante:

4.1.2.1. Demonstração da capacidade técnico-operacional, através da apresentação de atestados/certidões/declarações fornecidos por Pessoa Jurídica de Direito público ou privado, que comprovem ter o profissional responsável e/ou a empresa prestado, de forma satisfatória, serviços de assessoria técnica, elaboração de projetos e outros serviços inerentes a infraestrutura educacional;

4.1.2.2. Demonstração de conhecimento específico na área de projetos educacionais, com amplo conhecimento na gestão dos programas educacionais, comprovado atuação do responsável ou funcionário da empresa por meio de portaria publicado em Diário Oficial ou declaração lavrada por órgão público.

4.1.2.3 Não serão aceitos atestados emitidos pelas próprias licitantes a seu favor ou a de profissionais a ela vinculados;

4.1.2.4 Apresentação das anotações de responsabilidade técnica-ART, garantindo a prestação de serviço quanto à fiscalização de obras vinculadas ao ministério da educação monitoradas pelo sistema SIMEC e uma ART de fiscalização de obras vinculadas à gestão pública (praças, pavimentação, recuperação de estradas vicinais, reformas, etc);

4.1.3 No caso de o profissional ser sócio proprietário da empresa, a comprovação do vínculo se fará através da apresentação do Contrato Social, devidamente registrado na Junta Comercial.

4.1.4. Em se tratando de empregado da empresa, deverá ser apresentada a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou contrato de trabalho, comprovando o vínculo do profissional com a empresa licitante.

4.1.5. Declaração, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, de que os documentos que compõem o Edital foram colocados à sua disposição e de que tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados, bem como de que não possui, em seu quadro de empregados, menores de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos (art. 27, inciso V da Lei 8.666/93), conforme Anexo III.

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

4.2. Proposta comercial

4.2.1 A proposta comercial deverá conter o preço unitário mensal e o preço global dos serviços a serem prestados, conforme modelo constante no Anexo II.

4.2.2. Os tributos, contribuições sociais, trabalhistas e previdenciárias estarão incluídos no escopo do contrato, ficando sob inteira responsabilidade do contratado.

4.2.3. Não se incluem as despesas relacionadas a eventuais serviços de sondagem, levantamento planialtimétrico ou outro ensaio técnico necessário.

4.2.4. As despesas com transportes, deslocamentos e combustível para a realização de vistorias nas obras será de responsabilidade da contratante.

4.2.5. A empresa optante do Simples Nacional deve excluir do percentual da correspondente alíquota definida nos Anexos da LC 123/06 os percentuais relativos ao IRPJ e à CSLL.

4.2.5. A empresa deverá dispor de profissional em tempo integral no município para desenvolvimento das atividades e fiscalização das obras, com intuito de atender as demandas municipais.

4.3. Subsídios para a elaboração do contrato

4.3.1. Objeto

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa de engenharia para a realização de serviço de assessoria técnica especializada, compreendendo ações de infraestrutura educacional, quais sejam: coordenação, estudos de viabilidade técnica, análises, orçamentos, monitoramento de obras, laudos, levantamentos, projetos, pareceres, vistorias, e outros de mesmas naturezas, necessários à consecução das obras financiadas com recursos federais do Ministério da Educação – MEC juntamente a outras demandas técnicas do município de Alto Parnaíba/MA que envolvam a elaboração de projetos e fiscalização, observados os aspectos contidos no presente edital.

4.3.2 O contrato abrange as seguintes atividades técnicas: assessoramento, coordenação, estudos de viabilidade técnica, análises, fiscalizações de obras e serviços, levantamentos, pareceres, vistorias, execução de projetos e outros de mesmas naturezas a depender da necessidade do município.

4.3.2.1. As atividades técnicas serão desenvolvidas nas áreas de Arquitetura e Engenharia, notadamente de Engenharia Civil.

4.3.2 Prazo de vigência

A prestação dos serviços se dará por até 12 (doze) meses, a iniciar-se na data fixada no termo de início dos serviços, a ser emitido pela prefeitura municipal.

4.3.2.1. O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado por períodos sucessivos de 12 (doze) meses, limitado a 60 (sessenta) meses.

4.3.3 Obrigações da CONTRATADA

I. Executar, perfeita e integralmente, os serviços contratados, nos prazos ajustados com a contratante, por meio de pessoas idôneas/tecnicamente capacitadas, obrigando-se a indenizar a prefeitura municipal mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade estender-se-á aos danos causados a terceiros durante a prestação dos serviços;

II. Dar sempre como conferidos e perfeitos os serviços prestados, cumprindo, rigorosamente, os prazos estabelecidos pela prefeitura municipal e responsabilizando-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham causar ao município ou a terceiros, de modo direto ou indireto, além de realizar novamente o serviço incorreto, se for o caso, sem quaisquer ônus e sem prejuízo das multas contratuais previstas;

III. Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer profissional, quando se verificar o seguinte:

e) atuação ou comportamento julgados inconvenientes ou prejudiciais ao bom andamento dos serviços;

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

f) ocorrência sistemática de erros ou falhas na execução dos trabalhos;
g) atos que comprometam a própria segurança ou a de terceiros;
h) Não atendimento às determinações do preposto.

IV. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade os funcionários da prefeitura, bem como ao jurisdicionado, visitantes e demais contratados;
V. Dar ciência à prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços;
VI. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente a todas as reclamações e convocações da prefeitura;
VII. Diligenciar para que seus empregados não prestem serviços que não os previstos no objeto deste contrato;
VIII. Pagar com pontualidade aos seus empregados o salário e benefícios indicados na sua proposta e apresentar periodicamente à prefeitura, juntamente com a fatura mensal:

- Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
- Certificado de Regularidade do FGTS.

IX. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pela CONTRATADA, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e a prefeitura municipal.
X. Agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por seus empregados que estejam ou, em algum momento, estiveram envolvidos na prestação de serviços objeto deste contrato, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos cabíveis, ainda que extinta a relação contratual com a prefeitura. A omissão da CONTRATADA, nas demandas dessa natureza, será considerada falta grave, sujeitando-se à aplicação das sanções previstas neste contrato, assegurada a prévia defesa;
XI. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho previstas na legislação pertinente nos termos da "Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego";
XII. Executar, para fins de atendimento aos prazos estipulados, os serviços objeto deste Contrato inclusive aos sábados, domingos e feriados e/ou em horário noturno, sem onerar os valores de remuneração previstos neste Contrato, cabendo à CONTRATADA a adoção das providências pertinentes junto à Delegacia Regional do Trabalho competente;
XIII. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da prefeitura de que venha a tomar conhecimento, ter acesso ou que lhe tenham sido confiados, sejam relacionados ou não com o objeto deste contrato;
XIV. Obedecer às normas e rotinas da prefeitura, bem como a legislação aplicável, em especial, as que disserem respeito à segurança e saúde no trabalho, assumindo todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências da prefeitura;
XV. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da prefeitura, no tocante à prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;
XVI. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes;
XVII. Orientar os seus empregados, treinando-os e reciclando-os sempre que necessário, tanto no aspecto técnico, como no relacionamento humano, visando a mantê-los plenamente aptos ao desenvolvimento de suas funções, observadas as exigências e necessidades da prefeitura municipal;
XVIII. Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços previstos neste contrato, com a qualidade e rigor exigidos, garantindo a sua supervisão desde a implantação;

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

XIX. Deter conhecimento dos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, a ser disseminado a todos os responsáveis técnicos e sócios/gerentes, com vistas à aplicabilidade em projetos elaborados para serem executados/implantados em futura contratação;
XX. Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos, recursos materiais e condições necessárias para o desenvolvimento de suas funções, exigidos por legislação ou norma do trabalho específica, inclusive, quando for o caso, disponibilizar "e-mail", sendo vedada a utilização da conta de "e-mail" da prefeitura municipal de Niquelândia;
XXI. Prover todos os meios necessários à garantia da prestação dos serviços contratados, inclusive nos casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
XXII. Seguir as diretrizes técnicas da prefeitura municipal, através do preposto por ela designado, ao qual se reportará, bem como as disposições legais, regulamentares e éticas, adotando nas questões controvertidas a solução técnica que lhe for recomendada, sem que isso se constitua em restrição à independência de seus profissionais;
XXIII. Comunicar por escrito a prefeitura municipal da existência de impedimento de ordem técnica, econômica, ética ou legal em serviço que lhe tenha sido encaminhado, devolvendo-o imediatamente e fundamentando a inviabilidade;
XXIV. Apresentar em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, ART/RRT dos profissionais responsáveis técnicos da CONTRATADA;
XXV. Comunicar a prefeitura quanto à pretensão de substituição, inclusão ou exclusão de profissional(ais) na equipe técnica.
XXVI. Fornecer, tempestivamente, à prefeitura municipal de Alto Parnaíba/MA quando solicitado, cópias das ART/RRT recolhidas, atas de reunião, cópias de projetos, diário de obras, relatórios de fiscalização, pareceres, laudos, estudos, vistorias, cronogramas atualizados dos serviços em andamento e relatório dos serviços executados e pendentes;
XXVII. Dar imediato conhecimento à prefeitura municipal de autuações ou notificações porventura lavradas pela fiscalização em geral, bem como erros e omissões, relativas aos serviços ou obras sob sua responsabilidade técnica ou fiscalização;
XXVIII. Responder, na qualidade de fiel depositário, por toda a documentação que lhe for entregue pela prefeitura municipal.
XXIX. Não se pronunciar em nome da prefeitura municipal de Alto Parnaíba/MA a órgãos da imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma;
XXX. Não utilizar, nem divulgar ou reproduzir, fora dos serviços contratados, os normativos, documentos e material encaminhados pela prefeitura municipal;
XXXI. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato;
XXXII. Manter perante a prefeitura municipal, durante a vigência do contrato, seu endereço comercial completo (logradouro, cidade, UF, CEP) e eletrônico, telefone, fax e nome dos seus representantes sempre atualizados, para fins de comunicação e encaminhamento de informações e documentos, inclusive os relativos a tributos;
XXXIII. Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com 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;
XXXIV. Assegurar a não utilização de trabalho em condições degradantes ou em condições análogas à escravidão e de práticas discriminatórias em razão de crença religiosa, raça, cor, sexo, partido político, classe social, nacionalidade.
XXXV. Comunicar, por escrito, imediatamente, à Fiscalização do contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

XXXVI. Solicitar à Fiscalização do contrato esclarecimentos de dúvidas, detalhes, nomenclaturas ou definições porventura não explicitadas neste contrato e seus anexos;

XXXVII. Elaborar Relatório Mensal sobre a prestação dos serviços, que será visado pela Fiscalização do Contrato.

4.3.4. Responsabilidades da CONTRATADA
São também responsabilidades da contratada:
I. Todo e qualquer dano que causar à prefeitura ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela prefeitura municipal;
II. Qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando à prefeitura o exercício do direito de regresso, eximindo-a de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
III. Quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à prefeitura, por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato pela CONTRATADA, as quais serão reembolsadas ao município;
IV. A CONTRATADA autoriza a prefeitura a descontar o valor correspondente aos referidos danos eventuais ou prejuízos diretamente das notas fiscais/faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos em relação a este contrato, e/ou das notas fiscais/faturas de quaisquer outros contratos que porventura a CONTRATADA mantenha com a prefeitura municipal, independentemente de qualquer procedimento judicial, depois de assegurada a prévia defesa em processo administrativo para apuração dos fatos.

4.3.5. Obrigações da Prefeitura Municipal - CONTRATANTE
I. Fornecer informações e cópias de projetos que se façam necessários para a prestação dos serviços;
II. Assinar tempestivamente as ART/RRT, formulários, guias e pranchas de desenho relativas aos serviços em tela;
III. Notificar à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
IV. Analisar os trabalhos dentro das condições e no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos após a apresentação formal do documento mensal a ser elaborado pela CONTRATADA.
VI. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;
VII. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato, no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos após a apresentação da nota fiscal.

4.3.6. Fiscalização do Contrato
4.3.6.1. A fiscalização do contrato será exercida por profissional indicado pela prefeitura municipal para acompanhar a execução dos serviços, determinando à CONTRATADA, as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando-as ao seu superior hierárquico.
4.3.6.2. Incumbirá à prefeitura a emissão, após a apresentação dos documentos pertinentes, do TERMO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS.
4.3.6.3. Incumbirá à FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:
a) Propor à CONTRATADA a substituição de qualquer profissional, nas hipóteses relacionadas ao item 4.3.3;
b) Atestar a(s) nota(s) fiscal(is) e dar visto nos demais documentos apresentados pela CONTRATADA, principalmente o Relatório por ela apresentado, em todos apondo o “de acordo”, quando julgá-los corretos;
c) Propor aplicação de penalidade, de acordo com o disposto no contrato, sob pena de responsabilidade, quando for constatada qualquer irregularidade (descumprimento de obrigação contratual).

4.3.7 Dos valores e dos pagamentos
Pela perfeita prestação dos serviços objeto deste contrato e obedecidas as demais condições estipuladas neste instrumento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pactuado o valor total de R$ 204.850,80 (duzentos e quatro mil, oitocentos e cinquenta reais, oitenta centavos), dividido em 12 (doze) parcelas iguais.

4.3.8. Forma de pagamento
4.3.8.1. A prefeitura municipal efetuará o pagamento à CONTRATADA, mensalmente, em até 7 (sete) dias corridos, contados da apresentação da Nota Fiscal relativa aos serviços do mês anterior.
4.3.8.2. A nota fiscal eletrônica deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:
- Identificação completa da CONTRATADA;
- Número da nota e CNPJ, impressos no rodapé da nota fiscal;
- Identificação completa da CONTRATANTE;
- Descrição de cada item faturado;
- O período a que se refere;
- Valor total dos serviços prestados;
4.3.8.3. A nota fiscal/fatura deve conter ainda, para controle da prefeitura, o número do contrato e, se necessário, o número da Nota de Empenho fornecido pela prefeitura;

4.3.9 Sanções e penalidades
4.3.9.1. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, assegurada a ampla defesa, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:
a) Advertência: a advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo de monta ao interesse do serviço contratado, em especial nos seguintes casos:
- execução irregular dos serviços;
- descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, salvo àquelas relacionadas ao prazo para a execução dos serviços;
b) Multa
- de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal faturado, por infração de qualquer das cláusulas contratuais;
- compensatória, no percentual de 5% (cinco por cento), sobre o valor da parcela em atraso, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, que venha a ocasionar sua rescisão unilateral pela prefeitura municipal;
c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, na forma da legislação aplicável à modalidade da presente licitação.
d) Declaração de inidoneidade
A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser aplicada à CONTRATADA nos seguintes casos, além daqueles previstos em Lei:
- prática de atos ilícitos visando obter vantagens em futuras contratações para execução de serviços originários de seus projetos e definições;
- proposição de serviços e materiais orçados por terceiros em desconformidade com o preço praticado no mercado, o que poderá ser constatado pela prefeitura mediante a coleta de orçamentos, caracterizando a evidente má fé de lesar a prefeitura municipal.

5. Disposições finais
5.1. A prefeitura municipal de Alto Parnaíba/MA poderá promover visita às dependências da CONTRATADA e consulta às entidades competentes, a fim de comprovar a exatidão das informações contidas nos atestados/declarações/certidões por ela apresentados.
5.2. Os documentos exigidos poderão ser analisados pela fiscalização do futuro contrato para emissão de parecer técnico em eventual diligência instaurada pela prefeitura, a qual poderá considera-lo no julgamento da habilitação.
5.3 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:
I. É vedada a subcontratação dos serviços objeto do presente contrato, devendo a empresa executá-los sempre através de engenheiros/arquitetos pertencentes ao seu quadro de profissionais.
II. A prefeitura municipal reserva-se a faculdade de fazer-se representar por seus profissionais de engenharia em quaisquer obras ou serviços, sempre que julgar conveniente;
III. A CONTRATADA prestará os serviços objeto do presente contrato em suas instalações.

ANEXO I – Lista de obras pactuadas entre o FNDE e a prefeitura municipal de Alto Parnaíba/MA

ID	OBRA/ENDEREÇO	TIPOLOGIA	VIGÊNCIA DO TERMO DE COMPROMISSO
1007670	Bairro Santo Antonio	QUADRA ESCOLAR COBERTA COM VESTIÁRIO	20/07/2019
12624	Bairro Centro	Escola de Educação Infantil Tipo B	12/01/2019

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

ANEXO II – Modelo de proposta comercial

Nº do Processo:

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto do processo em tela, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

4.1 DISCRIMINAÇÃO DO CUSTEIO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS MENSALMENTE

REALIZAÇÃO DE LEVANTAMENTOS	**UND**	**VALOR UNIT.**	**QUANTIDADE**	**VALOR TOTAL**
AUXILIAR TÉCNICO DE ENGENHARIA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	R$32,67	44	R$1.437,48
DESENHISTA PROJETISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	R$35,40	44	R$1.456,84
			Sub total 1	R$2.995,08

ELABORAÇÃO DE PROJETOS	**UND**	**VALOR UNIT.**	**QUANTIDADE**	**PREÇO**
ENGENHEIRO CIVIL PROJETISTA PLENO	H	R$119,81	44	R$5.271,64
ENGENHEIRO CIVIL ORÇAMENTISTA	H	R$119,81	44	R$5.271,64
ARQUITETO PLENO	H	R$101,66	30	R$3.049,80
CUSTO COM PLOTAGENS	UND	R$16,90	30	R$507,00
			Sub total 2	R$14.100,08
PARCELA MENSAL				R$17.095,16
VALOR TOTAL (12 MESES)				R$205.141,92

OBSERVAÇÃO: No preço cotado já estão incluídas eventuais abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais que incidam sobre a contratação.

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento que rege o presente processo.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

A proposta terá a validade de 90 (noventa) dias, a contar da data abaixo.

LOCAL DAS AÇÕES OBJETO DO CONTRATO.

Alto Parnaíba/MA

DATA DE ASSINATURA DO PROPONENTE

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

ANEXO III – Modelo de declaração

Declaro para os devidos fins que os documentos que compõem o Edital foram colocados à minha disposição e que tomei conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados, bem como de que não possuo, no meu quadro de empregados, 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 (art. 27, inciso V da Lei 8.666/93).

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 69/2019
TOMADA DE PREÇOS
08/2019

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO

Ilmo. Sr.
Presidente e demais membros da CPL
Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba
ALTO PARNAÍBA -MA

MODELO DE DECLARAÇÃO FORMAL E EXPRESSA DO LICITANTE INDICANDO O RESPONSÁVEL TÉCNICO.

Referente: TOMADA DE PREÇOS N 08/2019

A empresa (razão social do licitante) com endereço na ....., inscrita no CNPJ sob o nº ..... vem, pelo seu representante legal infra-assinado, indicar o Engenheiro/Arquiteto ....., inscrito no CREA/CAU sob o nº ....., portador da CI nº ....., como responsável técnico na execução dos serviços objeto da TOMADA DE PREÇOS em epígrafe.

Local, data e assinatura

(nome da empresa e do seu representante legal,
com a devida identificação e qualificação, em papel timbrado da empresa)

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 69/2019
TOMADA DE PREÇOS
08/2019

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

Ilmo. Sr.
Presidente e demais membros da CPL
Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba
ALTO PARNAÍBA -MA

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: TOMADA DE PREÇOS 08/2019

Prezados Senhores,

_____(nome da empresa)_____, CNPJ nº _____, sediada em _____(endereço completo)_____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação por meio dos documentos integrantes do "envelope n°01", sob a pena de sujeição às penalidades previstas neste edital e na legislação especifica vigente.

.....(.....), ... de ..... de xxxx

.....
(nome, cargo, assinatura do representante legal da proponente,
em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 69/2019
TOMADA DE PREÇOS
08/2019

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

Ilmo. Sr.
Presidente e demais membros da CPL
Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba
ALTO PARNAÍBA -MA

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

Ref: TOMADA DE PREÇOS 08/2019

Prezados Senhores,

(NOME DA EMPRESA)_____, CNPJ/MF N.º_____, (ENDEREÇO COMPLETO)_____, declara, sob as penas da Lei, que está enquadrada como Microempresa (ME)/Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2016, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências superiores.

(Local) _____, __ de _____ de 20xx.

(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,
(Em papel timbrado da empresa, devidamente identificado).

OBSERVAÇÕES:

- **Apresentar a presente declaração fora dos envelopes.**
- **Anexar a presente Certidão Simplificada Expedida pela Junta Comercial do domicílio do licitante expedida em 2019.**

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 69/2019
TOMADA DE PREÇOS
08/2019

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

Ilmo. Sr.
Presidente e demais membros da CPL
Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba
ALTO PARNAÍBA -MA

DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N° 08/2019-
Prezados Senhores,

_____(nome da empresa)_____, CNPJ nº _____, sediada em _____(endereço completo)_____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 2003, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 2009, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.
Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

_____(____), _____ de _____ de xxxx.

_____
(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,
em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 69/2019
TOMADA DE PREÇOS
08/2019

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO

Ilmo. Sr.
Presidente e demais membros da CPL
Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba
ALTO PARNAÍBA -MA

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N° 08/2019

Prezados Senhores,

_____(nome da empresa)_____, CNPJ nº _____, sediada em _____(endereço completo)_____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, nos termos do § 2º, do art. 32, da Lei nº 8.666/93 que até esta data, não ocorreu nenhum fato superveniente que seja impeditivo de sua habilitação na licitação em epígrafe.

_____(____), _____ de _____ de xxxx.

_____
(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,
em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 69/2019
TOMADA DE PREÇOS
08/2019

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO

Ilmo. Sr.
Presidente e demais membros da CPL
Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba
ALTO PARNAÍBA -MA

DECLARAÇÃO EXPRESSA DE TOTAL CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N° 08/2019

Prezados Senhores,

_____(nome da empresa)_____, CNPJ nº _____, sediada em _____(endereço completo)_____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins, que concordamos com todos os termos descritos no edital e seus anexos e que temos pleno e total conhecimento da realização dos trabalhos do certame.

_____(____), _____ de _____ de xxxx.

_____
(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,
em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 69/2019
TOMADA DE PREÇOS
08/2019

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO

Ilmo. Sr.
Presidente e demais membros da CPL
Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba
ALTO PARNAÍBA -MA

TERMO DE COMPROMISSO DE CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIA E DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO

Referente: TOMADA DE PREÇOS N° 08/2019

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº....., com sede na....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., R.G. nº....., CPF nº ....., DECLARA para os fins de direito, caso seja declarada vencedora do certame e celebrado o respectivo Contrato Administrativo, que se compromete a observar a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança e saúde do trabalho, responsabilizando-se pela formalização e registro contratuais e pela previsão de gastos com meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção.

Local, data e assinatura

(nome da empresa e do seu representante legal,
com a devida identificação e qualificação, em papel timbrado da empresa)

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 69/2019
TOMADA DE PREÇOS
08/2019

ANEXO IX

"MODELO DE CARTA CREDENCIAL"

A empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, neste ato representado pelo(s) Sr.(a) _____ (diretores ou sócios, com qualificação completa nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) _____ (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para, junto a Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba - MA, praticar os atos necessários à representação da outorgante na licitação na modalidade de **Tomada de Preços 08/2019** usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, assinar contratos e atas, dando tudo por bom firme e valioso.

_____
(nome da empresa)
(Nome e assinatura de seu Representante Legal, com firma reconhecida)

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 69/2019
TOMADA DE PREÇOS
08/2019

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO

Ilmo. Sr.
Presidente e demais membros da CPL
Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba

Modelo de proposta comercial

Nº do Processo:

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto do processo em tela, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

4.1 DISCRIMINAÇÃO DO CUSTEIO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS MENSALMENTE

REALIZAÇÃO DE LEVANTAMENTOS	**UND**	**VALOR UNIT.**	**QUANTIDADE**	**PREÇO**
AUXILIAR TÉCNICO DE ENGENHARIA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H			
DESENHISTA PROJETISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H			
			Sub total 1	

ELABORAÇÃO DE PROJETOS	**UND**	**VALOR UNIT.**	**QUANTIDADE**	**PREÇO**
ENGENHEIRO CIVIL PROJETISTA PLENO	H			
ENGENHEIRO CIVIL ORÇAMENTISTA	H			
ARQUITETO PLENO	H			
CUSTO COM PLOTAGENS	UND			
			Sub total 2	

PARCELA MENSAL	
VALOR TOTAL (12 MESES)	

OBSERVAÇÃO: No preço cotado já estão incluídas eventuais abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais que incidam sobre a contratação.

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

CONDIÇÕES GERAIS
A proponente declara conhecer os termos do instrumento que rege o presente processo.
VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL
A proposta terá a validade de 90 (noventa) dias, a contar da data abaixo.
LOCAL DAS AÇÕES OBJETO DO CONTRATO.
Alto Parnaíba/MA
DATA DE ASSINATURA DO PROPONENTE

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 69/2019
TOMADA DE PREÇOS
08/2019

ANEXO XI

Ilmo. Sr.
Presidente e demais membros da CPL
Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba
ALTO PARNAÍBA -MA

MODELO DE CARTA PROPOSTA

Referente: TOMADA DE PREÇOS N° 08/2019

Prezados Senhores,

1. Declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Federal n° 8.666/1993 com suas alterações e as cláusulas constantes deste edital.

2. Propomos à Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba - MA, pelo preço total a seguir indicado, a execução dos serviços objeto da licitação em epígrafe, obedecendo às estipulações do correspondente Edital deste certame e asseverando que:

a) Os serviços deverão ser executados sob condições que atendam às determinações constantes nas Normas de Segurança e Proteção do Ministério do Trabalho.

b) Cumpriremos rigorosamente toda a legislação aplicável á execução dos serviços contratados, especialmente a referente à segurança e medicina do Trabalho.

c) Assumimos o compromisso de bem e fielmente prestar os serviços, objeto desta licitação.

d) Em caso de divergência no preço apresentado em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

3. Propomos como preço total para a execução dos serviços descritos na TOMADA DE PREÇOS XX/2019, nos termos do Edital, o valor de R$ XXXX (XXXX), estando já incluídos neste valor todas as despesas com o fornecimento de materiais, equipamentos, tributos, mão de obra, incidentes direta ou indiretamente na execução dos serviços

4. Prazo de execução dos serviços: XX (XXXXX) meses consecutivos, contado a partir da data da assinatura da Ordem de Serviço, conforme cronograma, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba - MA

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

5. O prazo de validade desta proposta é de 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data da sua entrega.

6. Anexos à Proposta: Planilha Orçamentária

7. Outras informações: Razão Social da Proponente, Endereço, Telefone, CNPJ N° XXXX, Inscrição Estadual e Inscrição Municipal, se houver, Banco XXXX, Agência nº XXXX e Conta Corrente nº XXXX.

8. Responsável pela Assinatura do Contrato: XXXX (Nome), CI nº XXXX, CPF nº XXXX.

Local, data e assinatura

(nome da empresa e do seu representante legal,
com a devida identificação e qualificação, em papel timbrado da empresa)

Avenida Rio Parnaíba, 820 - Centro – Alto Parnaíba - MA - CEP: 65.810-000 – CNPJ – 06.997.571/0001-29
e-mail: prefeituramunicipalap@gmail.com

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 69/2019
TOMADA DE PREÇOS
08/2019

ANEXO XII

MODELO

RELAÇÃO DOS CONTRATOS DA EMPRESA EM EXECUÇÃO E A INICIAR

Referente: TOMADA DE PREÇOS N° 08/2019

Identificação e Localização dos Serviços (1)	Objeto ou Natureza dos Serviço	Contratante (nome e endereço	Participação (2)	Período de Execução		Valor		% ainda a executar (3)
				Início mês/ano	Fim mês/ano	R$	Data Base mês/ano	

1) Por ordem cronológica das datas de início
(2) Individual (I), Consórcio (C), Subcontrato (S). Em caso de consórcio ou subcontratação, indicar a percentagem de participação no faturamento na data da licitação
(3) Na data da licitação

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 69/2019
TOMADA DE PREÇOS
08/2019

ANEXO XIII
MODELO

DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA LÍQUIDA

Nº do Edital:	Empresa:
Data Base da Licitação:	Lote (se for o caso):
Prazo de Execução:	Vigência Contratual:
CFA = 10 (AC + RLP + IT - PC - ELP - IF) CFA = CAPACIDADE FINANCEIRA ANUAL AC = ATIVO CIRCULANTE RLP = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO IT = IMOBILIZADO TOTAL IF = IMOBILIZADO FINANCEIRO PC = PASSIVO CIRCULANTE IT = IF = PC = ELP =	$DFL = \frac{n \times CFA}{12} - V_a$ DFL= DISPONIBILIDADE FINANCEIRA LÍQUIDA n = PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EM LICITAÇÂO (meses) V_a = VALOR RESIDUAL ATUALIZADO DOS CONTRATOS DFL = IL = ÍNDICE DE LIQUIDEZ $IL = \frac{AC+RLP}{PC+ELP}$ IL=

CFA =	Nome e Assinatura do Licitante Nome e Assinatura do Contador/Contabilista

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 69/2019
TOMADA DE PREÇOS
08/2019

ANEXO XIV
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº____/TP/XXX/2019

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E/OU OBRAS DE ENGENHARIA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ALTO PARNAÍBA , ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXX E A EMPRESA_____.

O Município de Alto Parnaíba, ente de Direito Público, situada na Av. Rio Parnaíba, nº 820, Centro, Alto Parnaíba/MA CNPJ nº 06.997.571/0001-29, por meio da Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato, representada pelo (a) Sr(a). **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, Secretário (a) Municipal de xxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxx, xxxxxxxx, residente no município xxxxxxx, RG nº xxxxxxxxxxx e CPF n.º xxxxxxxxxxxxxx, obedecido os requisitos da Cláusula Dezessete deste Termo Contratual, sendo o(a) Secretário (a) de xxxxxxxxxxxxxxx, Ordenador (a) de Despesas conjunto e solidário com o(a) Gerenciador(a) Financeiro(a) Sr(a). **xxxxxxxxxxxxxxxx**, xxxxxxxxx, xxxxxxxx, residente no Município xxxxxxxxxxxxxx, RG nº xxxxxxxxxxxx SSP/MA e CPF n.º xxxxxxxxxxxxxxxx, por força do Decreto Municipal nº 093/2018, de outro, a empresa **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, inscrita no CNPJ N° xxxxxxxxxxxxxx, localizada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, representada pelo Sr(a). xxxxxxxxxxxx portador(a) do RG: nº xxxxxxxxxxxxxx SSP/MA e o CPF: nº xxxxxxxxxxxxxx, firmam o presente CONTRATO de prestação de serviços conforme constam do Processo Administrativo n.º 14/2019 – Alto Parnaíba/MA, obtido junto a Tomada de Preços nº 08/2019 – Alto Parnaíba/MA, submetendo-se as partes às disposições constantes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa de engenharia especializada para execução dos serviços e/ou obras de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX do município de ALTO PARNAÍBA - MA, conforme especificações contidas no Projeto Básico, Anexo I do presente Contrato.

Cláusula Segunda – DO FUNDAMENTO LEGAL:

2.1. Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS nº XXXX/2019 e rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 e pelos preceitos de direito público. A proposta de preços apresentada passa a integrar este contrato.

Cláusula Terceira – DO VALOR CONTRATUAL:
3.1. Pela execução dos serviços e/ou obras ora contratado, a Contratante pagará à Contratada o valor global de R$ _____ (_____), divido em 12 parcelas iguais, no de R$_____(_____).

Cláusula Quarta – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DOS RECURSOS
4.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação abaixo relacionada:

Unidade: XXXXXXXX
Funcional: XXXXXXXXXXXXXXXXX
Categoria Econômica: XXXXXXXXXXXXXXXXX

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA:

12.1. A vigência do presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e se estenderá por um período de xx (xxxx) meses, conforme consta no Projeto Básico do presente Edital**.**

12.2. O Contrato pode ser prorrogado, se houver interesse da Administração, nos termos do art. 57, inciso I da Lei 8.666/93.

12.3. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, pela Contratante, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial desde que a Contratada deixe de cumprir com qualquer das Cláusulas do Contrato, além de ficar sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e no edital desta TOMADA DE PREÇOS.

12.4. O presente edital e seus anexos, bem como a proposta da licitante vencedora deste certame, farão parte integrante do Contrato, independente de transcrição

Cláusula Sexta– DA EXECUÇÃO DO OBJETO, PRAZOS E LOCAL DOS SERVIÇOS:·.

6.1. O Serviço deverá ser iniciado num prazo máximo de 0***5 (cinco) dias***, a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

6.2. O prazo de execução dos serviços será de _____ , o qual apenas poderá ser prorrogado em caso de motivo justo, a critério da CONTRATANTE, desde que a prorrogação seja solicitada por escrito pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do final do prazo contratual.

6.3. A eventual prorrogação do prazo será admitida nas condições estabelecidas no art. 57 da Lei 8.666/93.

6.4. O pedido de prorrogação deverá vir acompanhado de novo Cronograma Físico-Financeiro, relação dos dias, justificada da execução dos serviços e comprovação dos motivos que o fundamentem.

6.5. Executado o contrato, o seu objeto será recebido de acordo com o art. 73 da Lei 8.666/93:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

6.6. O serviço será considerado como aceito, desde que o acabamento seja julgado satisfatório, através de controle visual e as instalações de combate a incêndio, hidráulicas, sanitárias, SPDA, elétricas, climatização e de cabeamento testadas e aprovadas.

6.7. A Administração é exercida no interesse da Administração, não exclui, nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade do Poder Público ou de seus Agentes e Prepostos.

6.8. Quaisquer exigências da Equipe Técnica de Fiscalização deverão ser prontamente atendidas pela licitante vencedora, sem ônus para o município.

6.9. Os serviços serão executados conforme Projeto Básico e Especificações Técnicas.

Cláusula Sétima – DO PAGAMENTO:

7.1. A Prefeitura municipal efetuará o pagamento à CONTRATADA, mensalmente, em até 7 (sete) dias corridos, contados da apresentação da Nota Fiscal relativa aos serviços do mês anterior.

7.2. A nota fiscal eletrônica deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:
- Identificação completa da CONTRATADA;
- Número da nota e CNPJ, impressos no rodapé da nota fiscal;
- Identificação completa da CONTRATANTE;
- Descrição de cada item faturado;
- O período a que se refere;
- Valor total dos serviços prestados;

7.3. A nota fiscal/fatura deve conter ainda, para controle da prefeitura, o número do contrato e, se necessário, o número da Nota de Empenho fornecido pela prefeitura;

7.4. As Notas Fiscais/Faturas apresentadas em desacordo com o estabelecido neste Projeto Básico, na nota de empenho, no Contrato ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à adjudicatária e nesse caso o prazo previsto para pagamento será interrompido.

7.5. A discriminação e quantificação dos serviços e obras considerados na medição deverão respeitar rigorosamente as planilhas de orçamento apresentadas pela empresa vencedora do certame e integrante do respectivo contrato, inclusive critérios de medição e pagamento.

7.6. O pagamento será efetuado, após a comprovação de que a CONTRATADA está rigorosamente em dia com as obrigações perante o sistema de Seguridade Social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débitos com a Previdência Social, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e FGTS, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da entrega da NOTA FISCAL, devidamente atestada pelo setor cometente. Será verificada também sua regularidade com os Tributos Federais, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com Efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União.

7.7. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA caso o mesmo se encontre em situação irregular perante a Previdência Social (INSS), o Fundo de Garantia sobre o Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) e os Tributos Federais.

7.8. ***A Contratada, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB nº 791, de 10 de dezembro de 2007, bem como, o extrato do SIMPLES NACIONAL dos últimos 12 (doze) meses. Caso não o faça, ficará sujeita a retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida instrução.***

7.9. Demais informações constantes do Projeto Básico, Anexo I do presente Edital.

Cláusula Oitava – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

8.1. O contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93**,** mediante as devidas justificativas. A referida alteração, caso haja, será realizada através de termo de aditamento.

Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO:

9.1. A fiscalização do contrato será exercida por profissional indicado pela prefeitura municipal para acompanhar a execução dos serviços, determinando à CONTRATADA, as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando-as ao seu superior hierárquico.

9.2. Incumbirá à prefeitura a emissão, após a apresentação dos documentos pertinentes, do TERMO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS.

9.3. Incumbirá à FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

a) Propor à CONTRATADA a substituição de qualquer profissional, nas hipóteses relacionadas ao item 10.3 e 10.4;
b) Atestar a(s) nota(s) fiscal(is) e dar visto nos demais documentos apresentados pela CONTRATADA, principalmente o Relatório por ela apresentado, em todos apondo o "de acordo", quando julgá-los corretos;
c) Propor aplicação de penalidade, de acordo com o disposto no contrato, sob pena de responsabilidade, quando for constatada qualquer irregularidade (descumprimento de obrigação contratual).

Cláusula Décima– DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

10.1. Constituem direitos da Contratante receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da Contratada perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

10.2. Constituem obrigações da Contratante:

10.2. Constituem obrigações da Contratante:

10.1.1. Emitir a Ordem de Serviço;

10.1.2. Fornecer à **CONTRATADA** junto com cópia da Ordem de Serviço, todos os elementos que possam ser indispensáveis ao cumprimento do objeto deste Contrato

10.1.3. Fornecer informações e cópias de projetos que se façam necessários para a prestação dos serviços;

10.1.4. Assinar tempestivamente as ART/RRT, formulários, guias e pranchas de desenho relativas aos serviços em tela;

10.1.5. Notificar à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;

10.1.6. Analisar os trabalhos dentro das condições e no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos após a apresentação formal do documento mensal a ser elaborado pela CONTRATADA.

10.2.7. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;

10.2.8. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato, no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos após a apresentação da nota fiscal.

10.1.9. Designar, previamente, servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização deste Contrato;

10.1.10. Efetuar o pagamento ajustado, conforme previsto em Contrato;

10.1.11. Acompanhar e fiscalizar o andamento da obra, por intermédio do Fiscal de Contrato, para tanto formalmente designado, exigindo o cumprimento do prazo de execução previsto no Edital;

10.1.12. Permitir o livre acesso dos empregados às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessário e quando devidamente identificados;

10.1.13. Atestar as faturas correspondentes desde que os serviços tenham sido efetuados a contento;

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

10.1.15. Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Obras ou com as especificações constantes do Edital e, solicitar que seja refeito o serviço recusado, de acordo com as especificações constantes do Edital;

10.1.16.Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução dos serviços;

10.1.17 Fiscalizar a execução dos serviços;

10.1.18 Sustar a execução de quaisquer trabalhos, por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida;

10.1.19 Receber os serviços contratados nos prazos e condições estabelecidos

10.3. Constituem obrigações da Contratada:

10.3. São de exclusiva conta e responsabilidade da contratada, além das previstas em lei e nas normas aplicáveis, as obrigações que se seguem:

10.3.1. Executar, perfeita e integralmente, os serviços contratados, nos prazos ajustados com a contratante, por meio de pessoas idôneas/tecnicamente capacitadas, obrigando-se a indenizar a prefeitura municipal mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade estender-se-á aos danos causados a terceiros durante a prestação dos serviços;

10.3.2. Dar sempre como conferidos e perfeitos os serviços prestados, cumprindo, rigorosamente, os prazos estabelecidos pela prefeitura municipal e responsabilizando-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham causar ao município ou a terceiros, de modo direto ou indireto, além de realizar novamente o serviço incorreto, se for o caso, sem quaisquer ônus e sem prejuízo das multas contratuais previstas;

10.3.3. Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer profissional, quando se verificar o seguinte:

a) atuação ou comportamento julgados inconvenientes ou prejudiciais ao bom andamento dos serviços;
b) ocorrência sistemática de erros ou falhas na execução dos trabalhos;
c) atos que comprometam a própria segurança ou a de terceiros;
d) Não atendimento às determinações do preposto.

10.3.4 Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade os funcionários da prefeitura, bem como ao jurisdicionado, visitantes e demais contratados;

10.3.5. Dar ciência à prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços;

10.3.6. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente a todas as reclamações e convocações da prefeitura;
10.3.7. Diligenciar para que seus empregados não prestem serviços que não os previstos no objeto deste contrato;

10.3.8. Pagar com pontualidade aos seus empregados o salário e benefícios indicados na sua proposta e apresentar periodicamente à prefeitura, juntamente com a fatura mensal:

- Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
- Certificado de Regularidade do FGTS.

10.3.9. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pela CONTRATADA, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e a prefeitura municipal.

10.3.10. Agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por seus empregados que estejam ou, em algum momento, estiveram envolvidos na prestação de serviços objeto deste contrato, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos cabíveis, ainda que extinta a relação contratual com a prefeitura. A omissão da CONTRATADA, nas demandas dessa natureza, será considerada falta grave, sujeitando-se à aplicação das sanções previstas neste contrato, assegurada a prévia defesa;

10.3.11. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho previstas na legislação pertinente nos termos da “Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego”;

10.3.12. Executar, para fins de atendimento aos prazos estipulados, os serviços objeto deste Contrato inclusive aos sábados, domingos e feriados e/ou em horário noturno, sem onerar os valores de remuneração previstos neste Contrato, cabendo à CONTRATADA a adoção das providências pertinentes junto à Delegacia Regional do Trabalho competente;

10.3.13. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da prefeitura de que venha a tomar conhecimento, ter acesso ou que lhe tenham sido confiados, sejam relacionados ou não com o objeto deste contrato;

10.3.14. Obedecer às normas e rotinas da prefeitura, bem como a legislação aplicável, em especial, as que disserem respeito à segurança e saúde no trabalho, assumindo todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências da prefeitura;

10.3.15. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da prefeitura, no tocante à prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;

10.3.16. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes;

10.3.17. Orientar os seus empregados, treinando-os e reciclando-os sempre que necessário, tanto no aspecto técnico, como no relacionamento humano, visando a mantê-los plenamente aptos ao desenvolvimento de suas funções, observadas as exigências e necessidades da prefeitura municipal;
10.3.18. Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços previstos neste contrato, com a qualidade e rigor exigidos, garantindo a sua supervisão desde a implantação;

10.3.19. Deter conhecimento dos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, a ser disseminado a todos os responsáveis técnicos e sócios/gerentes, com vistas à aplicabilidade em projetos elaborados para serem executados/implantados em futura contratação;

10.3.20. Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos, recursos materiais e condições necessárias para o desenvolvimento de suas funções, exigidos por legislação ou norma do trabalho específica, inclusive, quando for o caso, disponibilizar "e-mail", sendo vedada a utilização da conta de "e-mail" da prefeitura municipal de Niquelândia;

10.3.21. Prover todos os meios necessários à garantia da prestação dos serviços contratados, inclusive nos casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

10.3.22. Seguir as diretrizes técnicas da prefeitura municipal, através do preposto por ela designado, ao qual se reportará, bem como as disposições legais, regulamentares e éticas, adotando nas questões controvertidas a solução técnica que lhe for recomendada, sem que isso se constitua em restrição à independência de seus profissionais;

10.3.23. Comunicar por escrito a prefeitura municipal da existência de impedimento de ordem técnica, econômica, ética ou legal em serviço que lhe tenha sido encaminhado, devolvendo-o imediatamente e fundamentando a inviabilidade;

10.3.24. Apresentar em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, ART/RRT dos profissionais responsáveis técnicos da CONTRATADA;

10.3.25. Comunicar a prefeitura quanto à pretensão de substituição, inclusão ou exclusão de profissional(ais) na equipe técnica.

10.3.26. Fornecer, tempestivamente, à prefeitura municipal de Alto Parnaíba/MA quando solicitado, cópias das ART/RRT recolhidas, atas de reunião, cópias de projetos, diário de obras, relatórios de fiscalização, pareceres, laudos, estudos, vistorias, cronogramas atualizados dos serviços em andamento e relatório dos serviços executados e pendentes;

10.3.27. Dar imediato conhecimento à prefeitura municipal de autuações ou notificações porventura lavradas pela fiscalização em geral, bem como erros e omissões, relativas aos serviços ou obras sob sua responsabilidade técnica ou fiscalização;

10.3.28. Responder, na qualidade de fiel depositário, por toda a documentação que lhe for entregue pela prefeitura municipal.

10.3.29. Não se pronunciar em nome da prefeitura municipal de Alto Parnaíba/MA a órgãos da imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma;

10.3.30. Não utilizar, nem divulgar ou reproduzir, fora dos serviços contratados, os normativos, documentos e material encaminhados pela prefeitura municipal;

10.3.31. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato;

10.3.32. Manter perante a prefeitura municipal, durante a vigência do contrato, seu endereço comercial completo (logradouro, cidade, UF, CEP) e eletrônico, telefone, fax e nome dos seus representantes sempre atualizados, para fins de comunicação e encaminhamento de informações e documentos, inclusive os relativos a tributos;

10.3.33. Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com 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;

10.3.34. Assegurar a não utilização de trabalho em condições degradantes ou em condições análogas à escravidão e de práticas discriminatórias em razão de crença religiosa, raça, cor, sexo, partido político, classe social, nacionalidade.

10.3.35. Comunicar, por escrito, imediatamente, à Fiscalização do contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

10.3.36. Solicitar à Fiscalização do contrato esclarecimentos de dúvidas, detalhes, nomenclaturas ou definições porventura não explicitadas neste contrato e seus anexos;

10.3.37. Elaborar Relatório Mensal sobre a prestação dos serviços, que será visado pela Fiscalização do Contrato.

10.4. Responsabilidades da CONTRATADA

São também responsabilidades da contratada:

10.4.1. Todo e qualquer dano que causar à prefeitura ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela prefeitura municipal;

10.4.2. Qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando à prefeitura o exercício do direito de regresso, eximindo-a de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

10.4.3. Quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à prefeitura, por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato pela CONTRATADA, as quais serão reembolsadas ao município;

10.4.4. A CONTRATADA autoriza a prefeitura a descontar o valor correspondente aos referidos danos eventuais ou prejuízos diretamente das notas fiscais/faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos em relação a este contrato, e/ou das notas fiscais/faturas de quaisquer outros contratos que porventura a CONTRATADA mantenha com a prefeitura municipal, independentemente de qualquer procedimento judicial, depois de assegurada a prévia defesa em processo administrativo para apuração dos fatos.

Cláusula Décima Primeira – DA TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS:

11.1. A troca eventual de documentos entre a Contratante e a Contratada, será realizada através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

Cláusula Décima Segunda– DA RESCISÃO DO CONTRATO:

12.1. A rescisão do contrato terá lugar de pleno direito, a critério da Contratante, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, em conformidade com o art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações nos casos previstos nos artigos 77 e 78 da referida lei.

Cláusula Décima Terceira – DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

13.1. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, assegurada a ampla defesa, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

a) Advertência: a advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo de monta ao interesse do serviço contratado, em especial nos seguintes casos:
- execução irregular dos serviços;
- descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, salvo àquelas relacionadas ao prazo para a execução dos serviços;

b) Multa
- de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal faturado, por infração de qualquer das cláusulas contratuais;
- compensatória, no percentual de 5% (cinco por cento), sobre o valor da parcela em atraso, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, que venha a ocasionar sua rescisão unilateral pela prefeitura municipal;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, na forma da legislação aplicável à modalidade da presente licitação.

d) Declaração de inidoneidade

A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser aplicada à CONTRATADA nos seguintes casos, além daqueles previstos em Lei:
- prática de atos ilícitos visando obter vantagens em futuras contratações para execução de serviços originários de seus projetos e definições;
- proposição de serviços e materiais orçados por terceiros em desconformidade com o preço praticado no mercado, o que poderá ser constatado pela prefeitura mediante a coleta de orçamentos, caracterizando a evidente má fé de lesar a prefeitura municipal.

13.2 A aplicação da sanção prevista no item 13.1, letra "a" não prejudica a incidência cumulativa das penalidades do item 13.1 letras "b, c, d" principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na execução do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

13.3. As sanções previstas nos item 13.1, poderão ser aplicadas conjuntamente, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

13.4. Ocorrendo à inexecução de que trata o item 13.1, reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação.

13.5 A segunda adjudicatória, ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

13.6. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba.

Cláusula Décima Quarta – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

14.1. O adjudicatário, como condição para assinatura do Termo de Contrato, deverá prestar garantia no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor do Contrato, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, cujo prazo de validade não poderá ser inferior ao prazo de vigência do contrato objeto deste Edital.

14.2. A garantia será prestada em qualquer das seguintes modalidades:

14.2.1. Caução em Dinheiro ou Títulos da Dívida Pública:

14.2.1.1. Se a opção da garantia recair em títulos da dívida pública, estes deverão 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;

14.2.1.2. Se a opção da garantia recair em caução em dinheiro, o seu valor será depositado em nome da Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba/MA, na Agência _____, Conta nº _____ Banco _____, assegurada a atualização monetária;

14.2.1.3. Se a modalidade escolhida for Seguro-Garantia, a Contratada fará entrega à Contratante da competente Apólice, em nome da Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba - MA, no original, emitida por entidade em funcionamento no País, cobrindo o risco de quebra do Contrato, devendo conter expressamente Cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, inalienabilidade e de irrevogabilidade, assim como o prazo de validade não poderá ser inferior ao prazo de vigência do contrato.

14.2.1.4. Se a escolha recair na modalidade Fiança-bancária, a Contratada fará entrega da Carta de Fiança Bancária, no original, emitida por instituição financeira em funcionamento no País, em nome da Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba/MA, devendo conter expressamente Cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, inalienabilidade e de irrevogabilidade, assim como o prazo de validade que não poderá ser inferior ao prazo de vigência do contrato.

14.3. A Contratante poderá descontar do valor da garantia toda e qualquer importância que lhe for devida, a qualquer título, pela contratada, inclusive multas.

14.4. Se o desconto se efetivar no decorrer do prazo contratual, a caução deverá ser reintegrada no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de recebimento da notificação, sob pena de ser descontada na fatura seguinte.

14.5. A não integralização da garantia no prazo estabelecido inviabilizará a assinatura do contrato ou de seus respectivos aditamentos, representando inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as penalidades previstas nos artigos 81 ou 87 da Lei 8.666/93.

14.6. A Contratada deverá manter atualizada a garantia contratual até 90 (noventa) dias após o recebimento provisório do objeto contratado.

14.7. Após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo do Contrato será devolvida a "Garantia de Execução", uma vez verificada a perfeita execução das obras, serviços e fornecimentos.

14.8. Ocorrendo aumento no valor contratual por acréscimo dos Serviços, respeitado os limites previstos na Lei8.666/93, a proponente vencedora deverá proceder ao reforço da caução inicial no mesmo percentual estabelecido no item 8.2.

14.9. Havendo prorrogação de prazo formalmente admitida pela Administração, deverá a Proponente vencedora reapresentar quaisquer das modalidades de garantia previstas neste Edital e por essa escolhida, deforma a abranger o período de prorrogação, retendo a Administração os créditos da proponente vencedora,

enquanto não efetivada tal garantia, o valor a ela correspondente.

14.10. A garantia de execução do contrato deverá ser apresentada pela adjudicatária em até 05 (cinco) dias, após a homologação do resultado final, sob pena de não emissão da Nota de Empenho e Assinatura do Contrato.

Cláusula Décima Quinta – DOS ORDENADORES DE DESPESAS PARA EFEITO DE PROCESSAMENTO DA DESPESA

15.1 Por força do Decreto Municipal nº 093/2018, em função da Lei nº 031/2017 e demais legislações de regência, são considerados ordenadores de despesas, para efeito de processamento da despesa, os quais assinam como anuentes o presente contrato:
a) Pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Social para movimentar solidária e conjuntamente com o Gerenciador Financeiro deste município, as despesas públicas, incluindo contas bancárias, vinculadas ao CNPJ nº 18.042.067/0001-54 do Fundo Municipal de Assistência Social de Alto Parnaíba/MA e ao CNPJ nº 06.997.571/0001-29 no que se refere a recursos vinculados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.
b) O Coordenador do Fundo Municipal de Saúde para movimentar solidária e conjuntamente com o Gerenciador Financeiro do município, as despesas públicas, incluindo contas bancárias vinculadas ao CNPJ nº 11.743.691/0001-30 do Fundo Municipal de Saúde de Alto Parnaíba/MA e ao CNPJ nº 06.997.571/0001-29 no que se refere a recursos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde.
c) O Secretário Municipal de Educação para movimentar solidária e conjuntamente com o Gerenciador Financeiro do município, as despesas públicas e contas bancárias vinculadas ao CNPJ 06.091.025/0001-24 no que diz respeito aos recursos vinculados à Secretaria Municipal de Educação de Alto Parnaíba/MA.
d) O Secretário Adjunto Municipal de Fazenda e Finanças para movimentar solidária e conjuntamente com o Gerenciador Financeiro do município, as despesas públicas e contas bancárias vinculadas ao CNPJ 06.997.571/0001-29 no que diz respeito aos recursos vinculados aos demais recursos do Município não elencados nos itens anteriores.

Cláusula Décima Sexta – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93 com suas alterações, e dos princípios gerais de direito.

Cláusula Décima Sétima – PUBLICAÇÃO

17.1. Será publicado no Diário Oficial do Estado - DOE, o resumo deste contrato, nos termos da Lei nº 8.666/93.
Cláusula Décima Oitava – DO FORO:

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Alto Parnaíba , Estado do Maranhão, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.2. E, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente Contrato, que foi impresso em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas para que surtam seus legais e jurídicos efeitos

ALTO PARNAÍBA (MA), xxxx de xxxxx de 20xx.

_____
MUNICÍPIO DE ALTO PARNAÍBA
Prefeito Municipal

_____
CONTRATADA