



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARANHÃOZINHO - MA

Rua Boa Vista S/N

Fone: (98) 3325 1047

CNPJ: 01.612.327/0001-87 CEP: 65.283-000

Maranhãozinho – Maranhão - Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARANHÃOZINHO-MA.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL N.º 001/2020 – OBRAS - PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 034/2020.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARANHÃOZINHO-MA, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que receberá proposta para fins de participação da Licitação na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA, na forma execução indireta sob regime empreitada pôr **MENOR PREÇO POR ITEM (ESCOLA)**, pela Lei N.º 8.666, de 21.06.93 e alterações, Lei Complementar 123, a realizar-se no dia 17 de abril de 2020 às 10:00 horas no Prédio da Prefeitura Municipal de Maranhãozinho, onde serão recebidos os envelopes com a documentação para habilitação preliminar e proposta de preços, para a obra, objeto deste Edital

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para execução de obra de ampliação e reforma de unidades escolares do município, conforme o **Projeto Básico - Anexo I**.

2. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS E DA ABERTURA

2.1. Cada licitante deverá entregar os dois envelopes a que se refere o item 5 deste Edital, contendo respectivamente os documentos de habilitação e os de classificação, exclusivamente na data, no local e no horário abaixo determinados, sendo vedada qualquer outra forma de apresentação:

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Poderão participar da presente licitação quaisquer interessados que, na fase de habilitação, comprovem possuir os requisitos de qualificação exigidos neste Edital.

3.2. Não poderão participar da presente licitação as interessadas que: estejam em processo falimentar, estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Maranhãozinho ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituída na forma de empresas em consórcio.

3.3. Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente Edital, por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93, protocolizando os pedidos até cinco dias úteis anteriores, da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, no endereço discriminado no subitem 5.3.2, devendo a Prefeitura Municipal julgar e responder à impugnação em até três dias úteis.

3.4. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades nele supostamente existentes até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, ficando esclarecido que a intempestiva comunicação do suposto vício não poderá ser aproveitada a título de recurso.

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

4. DO CADASTRAMENTO

4.1 – Serão aceitos o Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pela Comissão Permanente de Licitação – CPL.

5. CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO

5.1. As empresas cadastradas no ramo pertinente ao objeto na Comissão Permanente de Licitação – CPL, ou em outro órgão da Administração pública Federal ou de outros Estados ou ainda, quando não sejam cadastradas em nenhum órgão público, que atenda perante da Comissão poderá adquirir o edital até o terceiro dia útil anterior à data do recebimento dos envelopes, a todas as condições exigíveis para cadastramento na forma dos artigos 28 e 29, da Lei nº 8.666/93:

5.1.1. **SÓCIO, PROPRIETÁRIO, DIRIGENTE OU ASSEMBLHADO:** deverá apresentar cópia devidamente da Cédula de Identidade ou documento equivalente, o Estatuto ou Contrato Social juntamente com a(s) alteração(ões) que comprovem sua capacidade de representante legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Certidão Simplificada e específica expedida pela Junta Comercial do domicílio do licitante. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.

5.1.2. **PROCURADOR:** o credenciamento deverá ser feito por meio de Instrumento Público ou Particular de Mandato (procuração), outorgando expressamente poderes para emitir proposta de preços, formularem ofertas e lances verbais, emitir declarações, receber intimação, interpor recurso e renunciar a sua interposição, assinar contrato, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante. Deverá apresentar ainda, cópia da Cédula de Identidade ou documento equivalente que possua foto e cópia do contrato social e alteração(ões); juntamente com todos os documentos exigidos no item anterior.

5.1.3. Comunicação de enquadramento de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme o caso, devidamente registrada na Junta Comercial do domicílio do licitante. As empresas que não se enquadram ficam dispensadas da apresentação da mesma, conforme previsto no Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. As empresas que não se enquadram na hipótese acima, não deverão apresentar esta declaração.

5.1.4 A não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento a que se refere o item 5.1.1 ou 5.1.2, quando for o caso, será descredenciado do certame, não podendo se manifestar nas fases seguintes do certame.

5.1.5 A licitante que não apresentar a documentação ao que se refere o item 5.1.3 no ato do credenciamento decairá do direito de posteriormente se declarar microempresa e empresa de pequeno porte, perdendo automaticamente os direitos que lhe conferem a lei complementar 123/2006.

5.1.6. O representante legal ou procurador da licitante poderá, a qualquer tempo, ser substituído por outro, desde que devidamente credenciado, devendo ser observada a restrição constante do item 5.5.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARANHÃOZINHO - MA**

Rua Boa Vista S/N

Fone: (98) 3325 1047

CNPJ: 01.612.327/0001-87 CEP: 65.283-000

Maranhãozinho – Maranhão - Brasil

5.1.8. Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber:

5.2 - “Documentos de Habilitação” e “Documentos de Proposta de Preço”.

5.2.1. Os conjuntos de documentos, relativos à habilitação e à proposta de preço, deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, identificados com o nome da licitante, o número e o título do conteúdo (“Documentos de Habilitação” e “Documentos de Proposta de Preço”) na forma dos incisos I e II a seguir:

I. Envelope contendo os documentos de habilitação:

ENVELOPE - 01

Razão social, CNPJ e endereço da empresa.

À

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Prefeitura Municipal de Maranhãozinho – MA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2020

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2020 - “PROPOSTA DE PREÇOS”.

ENVELOPE - 02

Razão social, CNPJ e endereço da empresa.

À

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Prefeitura Municipal de Maranhãozinho - MA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2020

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2020 - “PROPOSTA DE PREÇOS”.

5.3. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados:

a) ou no original;

b) ou por cópia com autenticação procedida por servidor da CPL da Prefeitura Municipal de Maranhãozinho, à vista do original, no caso de documento de habilitação;

d) ou pela juntada da(s) folha(s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).

5.3.1. A Os documentos relativos à habilitação (Envelope n.º 1) e à Proposta (Envelope n.º 2) serão apresentados em original ou por qualquer processo de cópia. Somente serão atendidos pedidos de autenticação de documentos pelos membros da Gerência da Comissão de Licitação.

5.3.2. O CNPJ indicado nos documentos de habilitação e da proposta de preço deverá ser do mesmo estabelecimento que efetivamente vai executar a obra, objeto desta licitação.

5.4. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARANHÃOZINHO - MA

Rua Boa Vista S/N

Fone: (98) 3325 1047

CNPJ: 01.612.327/0001-87 CEP: 65.283-000

Maranhãozinho – Maranhão - Brasil

5.5. No ato da entrega dos envelopes de proposta e documentação de habilitação os licitantes deverão apresentar, em separado, a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, dando ciência de que cumprem os requisitos de habilitação, podendo ser utilizado o modelo do anexo VII deste Edital.

5.5.1. A não apresentação da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação constante deste subitem, acarretará o ser descredenciado do certame, não podendo se manifestar nas fases seguintes do certame.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE N.º 1

6.1. Registro Comercial (Requerimento do Empresário), no caso de empresa individual;

6.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as suas alterações ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, o fornecimento dos equipamentos da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

6.3. Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

6.4. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), no caso de MEI;

6.5. No caso de empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

6.6. Cédula de identidade do empresário (no caso de micro empreendedor individual, ou empresário, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI), ou de todos os sócios (no caso de sociedade civil ou empresa Ltda.), ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima);

6.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, e ainda, da Cédula de identidade do empresário (no caso de micro empreendedor individual, ou empresário, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI), ou de todos os sócios (no caso de sociedade civil ou empresa Ltda.), ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima);

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

6.9. CRC emitido pela Prefeitura Municipal de Maranhãozinho - MA, devidamente atualizado e com ramo atividade compatível com o objeto da licitação, com as Certidões devidamente atualizadas, ou seja, com prazo de validade apto até à abertura do referido envelope. Considerando que o CRC está em consonância com artigos 28, 29, 31 e 32, § 2º da Lei 8.666/93. No caso de cadastro com certidões vencidas, os interessados terão até o terceiro dia anterior a data de abertura das propostas para atualiza-las, junto a CPL.

7. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

7.1. Certidão negativa de falência, insolvência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede do licitante pessoa jurídica ou empresário individual;

7.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços

provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

7.4. A comprovação exigida no item anterior deverá ser feita da seguinte forma:

7.4.1. No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;

7.4.2. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial;

7.4.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, com o devido registro na Junta Comercial e Declaração de Habilitação Profissional ou Profissional do Contador, expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, em cópia autenticada, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, em cópia autenticada;

i.1) Comprovação de boa situação financeira nos termos do art. 31, § 5º da Lei 8.666/93, será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (ILG), Índice de Endividamento Total (IET) e Liquidez Corrente (ILC), resultante da aplicação das fórmulas abaixo, evidenciadas pela própria licitante:

A) Índice de Endividamento Total (IET) deverá ser igual ou menor que 0,50.

$$\text{IET} = \frac{\text{EXIGÍVEL TOTAL}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

B) Índice de Liquidez Corrente (ILC) deverá ser igual ou maior que 1,00.

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

C) Índice de Liquidez Geral (ILG) deverá ser igual ou maior que 1,00.

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZAVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGIVEL A LONGO PRAZO}}$$

7.4.4. - Na hipótese de até 02 (dois) indicadores acima não atingirem os valores previstos e caso a Licitante tenha sido considerada apta tecnicamente, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARANHÃOZINHO se reserva o direito de exigir da Licitante, para assinatura do Contrato, um seguro de garantia adicional tipo “*performance bond*” ou outro, ou garantia específica concedida à Licitante por agente financeiro, aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MARANHÃOZINHO, de que terá aporte de recursos necessários à execução do Contrato a ser firmado.

7.4.5. - Na hipótese dos 03 (três) indicadores não atingirem os valores previstos, a Licitante será considerada inabilitada.

7.4.6 - Garantia da Proposta - Cópia da Guia de Recolhimento da Caução firmada pela Tesouraria da prefeitura, comprovando o recolhimento pelo licitante, da “Garantia de Manutenção da Proposta”, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado da obra, em qualquer das modalidades indicadas abaixo e deverá ser acompanhada com o comprovante de pagamento realizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARANHÃOZINHO - MA

Rua Boa Vista S/N

Fone: (98) 3325 1047

CNPJ: 01.612.327/0001-87 CEP: 65.283-000

Maranhãozinho – Maranhão - Brasil

- a) Caução em dinheiro ou título da dívida pública;
- b) Seguro Garantia;
- c) Carta de Fiança Bancária.

8. Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:

8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal.

8.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, se houver, através de Ficha Cadastral ou Alvará de Localização e Funcionamento, expedido pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando possuir inscrição ativa no cadastro de contribuintes municipal.

8.3. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e “Previdenciária”, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e INSS, conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014 (Ministério da Fazenda).

8.4. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

8.5. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

8.6. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

8.7. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

8.8. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

8.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

9. Documentos relativos à Qualificação Técnica:

9.1 - Registro ou inscrição da empresa e do(s) responsável(is) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, na Região da sede da Empresa.

9.2 - Comprovação de que a Licitante possui no seu quadro permanente, na data de apresentação da proposta, profissional(ais) de nível superior, ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor(es) de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, acompanhado do(s) respectivo(s)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARANHÃOZINHO - MA

Rua Boa Vista S/N

Fone: (98) 3325 1047

CNPJ: 01.612.327/0001-87 CEP: 65.283-000

Maranhãozinho – Maranhão - Brasil

Certificado(s) de Acervo Técnico expedido(s) pelo(s) CREA Nacional onde a(s) obra(s) tenha(m) sido executada(s), que comprove(m) ter executado ou participado da execução de obras ou serviços de engenharia.

9.3 - Os profissionais indicados na equipe citada na proposta deverão, obrigatoriamente, compor a equipe que executará a obra, somente sendo admitida à substituição de algum membro da mesma, no curso de execução do contrato por profissional de comprovada experiência, equivalente ou superior e desde que previamente aprovada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MARANHÃOZINHO.

9.4 - Declaração de que na hipótese de vencedora da presente licitação, está obrigada a possuir em seu quadro permanente, na data da assinatura do contrato, a equipe técnica no mínimo composta dos profissionais relacionados, bem como, de que se obriga a mantê-los durante toda a vigência do contrato e que em caso de substituição deverá ser solicitada a anuência da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARANHÃOZINHO.

9.5 - Declaração do Licitante de que imediatamente após a assinatura do contrato fará a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, junto ao CREA/MA, na forma da Lei 6.496/77, entregando uma via para os arquivos da prefeitura. Tal comprovante torna-se indispensável para o início dos serviços.

9.6 - Relação dos compromissos (Contratos de prestação de serviços de engenharia, ainda em execução), assumidos pela licitante que importem em diminuição da capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira, calculada em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação, de acordo com disposto na Lei nº 8.666/93, art. 31, §4. A relação dos compromissos deve conter no mínimo as seguintes informações: nome do contratante; descrição geral da obra; número do contrato; local da obra; data de início e previsão de conclusão; valor global da obra, incluindo aditivos; valor total executado e contato do contratante.

10. Informações complementares:

10.1. A pessoa que assinar os documentos exigidos na documentação complementar prevista neste item deverá comprovar que detém poderes para agir em nome do licitante.

10.2. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

10.3. Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei nº 10.522/02.

10.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:

10.5. Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome do licitante e com o número do CNPJ;

10.6. Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

10.7. Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

10.8. Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, o licitante será declarado habilitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARANHÃOZINHO - MA

Rua Boa Vista S/N

Fone: (98) 3325 1047

CNPJ: 01.612.327/0001-87 CEP: 65.283-000

Maranhãozinho – Maranhão - Brasil

11. A pessoa que assinar os documentos exigidos na documentação complementar prevista neste item deverá comprovar que detém poderes para agir em nome do licitante.

11.1. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

11.2. Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei nº 10.522/02.

11.3 Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:

11.4. Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome do licitante e com o número do CNPJ;

11.5. Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

11.6. Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

11.8. Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, o licitante será declarado habilitado.

12. DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE N.º 2

12.1. O envelope "Documentos de Proposta de Preço" deverá conter a Proposta de Preço da licitante, e seus anexos, conforme abaixo:

12.1.1. A Proposta de Preço da licitante deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ser apresentada em uma via, contendo todas as informações exigidas no modelo do Anexo X deste Edital, constando o preço proposto expresso em Reais (R\$), em algarismos arábicos e por extenso, devidamente assinada por quem tenha poderes de representação, sem ressalvas, emendas, rasuras ou entrelinhas;

b) Declaração de Localização e Funcionamento, em que a empresa declara que possui local e instalações adequadas e compatíveis para o exercício do ramo de atividade, nos termos do Anexo VIII.

c) Indicar o nome empresarial da licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá realizar o objeto da licitação (o mesmo informado na habilitação), endereço completo e telefone para contato;

d) Constar o preço global proposto, incluindo o BDI - Benefícios e Despesas Indiretas, que deve computar todos os custos necessários para a realização do objeto desta licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, quaisquer outras taxas, custas ou emolumentos que incidam ou venham a incidir sobre a obra e demais serviços;

e) Indicar o prazo para a execução do objeto desta licitação, que não poderá ser superior a **90 (Noventa Dias)** dias consecutivos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARANHÃOZINHO - MA**

Rua Boa Vista S/N

Fone: (98) 3325 1047

CNPJ: 01.612.327/0001-87 CEP: 65.283-000

Maranhãozinho – Maranhão - Brasil

f) Incluir como Anexos o Orçamento Detalhado, Planilha de Composição de Custos e Cronograma Físico-financeiro, conforme subitens 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4.

12.1.1.1 Toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

12.1.2. O Orçamento Detalhado deverá discriminar todos os serviços a serem executados, contendo as unidades de medição, quantitativos, preços unitários de todos os itens, subtotais, preço total, BDI e preço global (preço total para execução do objeto da presente licitação acrescido do BDI), que atenda aos seguintes requisitos:

- a) expressar em Reais (R\$) os valores monetários, sem fracionários de centavos;
- b) apresentar os quantitativos e resultados de todas as operações com apenas duas casas decimais, desprezando as demais;
- c) O BDI deverá estar explicitado em percentual e em Reais (R\$)

12.1.2.1 A licitante deverá elaborar o seu Orçamento Detalhado com base neste Edital e seus anexos, e na visita para conhecimento das condições locais, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de serviços, de quantitativos, dos custos e tudo mais que for necessário para o cumprimento total das obrigações decorrentes da execução do objeto desta licitação. Durante a execução da obra, a contratada não poderá alegar eventuais erros de quantitativos ou omissões de serviços no seu Orçamento Detalhado para justificar aditivos contratuais.

12.1.2.2 O Orçamento Estimado apresentado no Anexo I deste Edital é a estimativa do Município e, poderá ser utilizado como modelo para elaboração do Orçamento Detalhado a ser apresentado pela licitante.

12.1.2.3 O item relativo a “Instalação e Mobilização” para a execução da obra, não poderá ser superior a 2,5% por cento do valor global da proposta.

12.1.3 A Planilha de Composição de Custos deverá representar todos os insumos, materiais, mão de obra, encargos sociais e fiscais e outros componentes constantes de cada subitem de serviço.

12.1.4 O Cronograma Físico-financeiro deverá representar o desenvolvimento previsto para a execução total do objeto desta licitação em relação ao tempo, observado o prazo de execução proposto pela licitante, itens, etapas, fases, seus respectivos custos e pagamentos por parte do Município.

12.1.4.1 Na elaboração do cronograma físico-financeiro entende-se como:

- a) item – é a identificação de cada tipo de serviço representado por barras horizontais do cronograma;
- b) etapa - é a parcela de execução dos itens de serviço em períodos mensais;
- c) fase – conjunto das diversas etapas do cronograma físico-financeiro da obra, previstas para execução mensal, representada por colunas do cronograma.

12. 1.4.2 Do Cronograma Físico-financeiro deverá constar ainda, em cada fase:

- d) o somatório das etapas;

e) o BDI relativo à fase;

f) o valor total da fase, monetário e percentual, sendo o somatório das etapas acrescido do BDI;

g) o valor acumulado das fases, monetário e percentual.

12.1.4.3 O Cronograma Físico-financeiro deverá ser obrigatoriamente, compatível com o prazo de execução proposto pela licitante e com o Orçamento Detalhado.

12.1.4.4 O percentual atribuído para cada etapa dos diversos itens deverá ser coerente com a complexidade e a interdependência dos serviços, refletindo a proporcionalidade e seqüência das etapas em relação ao total do item.

12.1.4.5 Considerando que o critério para pagamento das parcelas exige etapas efetivamente concluídas, a licitante deverá preparar seu Cronograma Físico-financeiro de forma a refletir adequadamente o andamento esperado dos serviços.

12.2. Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e subtotais, ou entre estes e o total, prevalecerão os primeiros; ou entre os preços do Orçamento Detalhado e do Cronograma Físico financeiro, serão considerados os primeiros.

12.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

12.3.1. O licitante vencedor deverá entregar um CD contendo o arquivo da Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro no formato MS EXCEL, para agilizar os trabalhos da Comissão de Licitação.

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

12.5. O preço global estimado pelo Município para o objeto a ser contratado será na ordem de **R\$ 3.870.809,10 (três Milhões e Oitocentos e Setenta Mil e Oitocentos e Nove Reais e Dez Centavos).**

12.6 Em conformidade com o disposto no item 9.1 do Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário, e a Mensagem Comunica DSLG/SIASG/DF nº 037226, datada de 12/06/2007, **não mais devem constar das Planilhas de Custos parcelas com os tributos IRPJ e CSLL. Não serão aceitas propostas cuja Planilha de Custos englobe os tributos citados.**

12.7 DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.7.1 Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei n.º 8.666/93, as propostas que:

12.7.1.1 Apresentarem valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

12.7.1.2 apresentarem custos unitários superiores aos custos medianos constantes da tabela SINAPI, para região, em atendimento ao art. 109 da LDO/2009 e, àqueles cuja fonte não seja o Sinapi, ao preço previsto no Anexo III – Orçamento Estimativo;

12.7.1.3 Em condições especiais, devidamente justificadas em relatório técnico circunstanciado, elaborado por profissional habilitado e aprovado pela autoridade competente, esses limites de custos unitários poderão ultrapassar os respectivos custos medianos constantes da tabela SINAPI para a região, sem prejuízo da avaliação dos órgãos de controle interno e externo.

12.8 Não atenderem às exigências contidas nesta CONCORRÊNCIA PÚBLICAS.

12.9 Consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) o menor dos seguintes valores:

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

b) valor orçado pela Administração.

12.10 Das licitantes classificadas na forma das alíneas “a” e “b” da Condição 53 cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas “a” e “b” desta Condição, será exigida, para assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56 da Lei 8.666/93, igual a diferença entre o valor resultante do parágrafo anterior e o valor da correspondente proposta.

12.11 Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação e/ou de outras propostas, escoimadas das causas referidas na condição anterior.

13. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DO CREDENCIAMENTO

13.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes das licitantes presentes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Comissão receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados, a documentação exigida para habilitação e proposta, registrando em ata a presença dos participantes. Após o recebimento dos envelopes, nenhum outro documento será aceito pela Comissão, salvo no caso dos subitens 14.2.15 e 14.3.12.

13.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

13.3. Quando da entrega dos envelopes "Documentos de Habilitação" e "Documentos de Proposta de Preço", o representante da licitante deverá apresentar à Comissão os seus documentos de credenciamento.

13.4. Por credenciamento entende-se, além da apresentação da Carteira de Identidade fornecida por órgão oficial, a apresentação dos documentos abaixo especificados, conforme as diferentes hipóteses de representação:

I. Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por membro integrante da estrutura organizacional da pessoa jurídica (Diretor, Gerente, etc.) documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (atos constitutivos da pessoa jurídica – Estatutos Sociais ou Contrato Social devidamente registrados), acompanhados de documentos que comprovem a eleição do credenciando para o dito cargo (Ata de Assembléia–Geral e, quando for o caso, também Ata do Conselho de Administração, em que tenha(m) ocorrido a(s) eleição(ões) a ser(em) comprovada(s);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARANHÃOZINHO - MA

Rua Boa Vista S/N

Fone: (98) 3325 1047

CNPJ: 01.612.327/0001-87 CEP: 65.283-000

Maranhãozinho – Maranhão - Brasil

II. Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida de forma indireta, por procurador constituído: os mesmos documentos arrolados no inciso I, neste caso relativamente à pessoa que representara licitante na procuração, acompanhados da procuração, na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação;

III. Quando a licitante for constituída sob a forma de firma individual e sua representação estiver sendo exercida diretamente pelo titular da firma individual: declaração de firma individual devidamente registrada;

IV. Quando a licitante for constituída sob a forma de firma individual e sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: o mesmo documento referido no inciso III, acompanhado da procuração na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação.

13.5. A não-apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder por ela até que seja cumprido o disposto nos subitens 13.3. e 13.4.

13.6. O representante poderá ser substituído, a qualquer momento, por outro devidamente credenciado.

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

13.8. Das reuniões para recebimento e abertura dos envelopes contendo a documentação de participação serão lavradas atas circunstanciadas, distintas por sessão, que mencionarão todas as licitantes, as propostas apresentadas, as reclamações e impugnações feitas pelas licitantes e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser as mesmas assinadas pelos membros da Comissão e por todos os representantes presentes das licitantes.

14. DO JULGAMENTO

14.1. O julgamento da licitação será realizado em duas fases, conforme abaixo, e obedecerá ao critério de “menor preço global” para o objeto deste Edital:

a) Fase de Habilitação: compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" de cada licitante, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital e, para as licitantes inscritas no SICAF e que utilizarem esse Sistema, na forma e condições estabelecidas neste Edital, verificação por meio de consulta "on-line" da regularidade das licitantes quanto ao cadastramento e quanto à habilitação parcial no SICAF;

b) Fase de Classificação de Preços e Julgamento Final: compreenderá a verificação e análise de todos os elementos contidos no envelope "Documentos de Proposta de Preço" das licitantes habilitadas na fase anterior, à elaboração da relação de classificação final das licitantes e o julgamento final das propostas de preço.

14.2. Fase de Habilitação

14.2.1. Efetuados os procedimentos previstos no item 8 deste Edital, o Presidente da Comissão anunciará a abertura dos envelopes referentes aos documentos de habilitação, os quais serão rubricados, folha por folha, pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARANHÃOZINHO - MA**

Rua Boa Vista S/N

Fone: (98) 3325 1047

CNPJ: 01.612.327/0001-87 CEP: 65.283-000

Maranhãozinho – Maranhão - Brasil

14.2.2. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

14.2.3. A regularidade do cadastramento e da habilitação parcial da licitante no SICAF, quando a licitante optar por utilizar esse Sistema, serão confirmados por meio de consulta "on-line", quando da abertura dos envelopes Documentos de Habilitação.

14.2.3.1 Procedida a consulta, serão impressas as Declarações Demonstrativas da situação de cada licitante (Anexo V da IN - MARE no 5/95), que deverão ser assinadas pelos membros da Comissão e por todos os representantes das licitantes presentes.

14.2.3.2 As declarações serão juntadas ao processo de licitação.

14.2.4. No caso de a licitante utilizar o SICAF e ser inabilitada e comprovar, exclusivamente, mediante apresentação do formulário de Recibo de Solicitação de Serviço (Anexo III da IN -MARE n.º 5/95, e suas alterações), ter entregue a documentação à sua Unidade Cadastrada no prazo regulamentar, o Presidente da Comissão suspenderá os trabalhos e comunicará o fato ao órgão competente do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

14.2.5. Será inabilitada a licitante que não tenha apresentado o comprovante de patrimônio líquido de que trata o subitem 6.2.3., no caso desta apresentar resultado igual ou menor que 1,00 em qualquer dos seguintes índices contábeis: Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC).

14.2.6. Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão decidirá sobre a habilitação de cada licitante.

14.2.7. Caso estejam presentes os representantes de todas as licitantes, a Comissão poderá intimá-los direta e verbalmente da decisão sobre a habilitação, hipótese em que tudo deverá constar da ata que documentar a reunião, a qual deverá ser assinada por todos os membros da Comissão e pelos representantes das licitantes presentes.

14.2.8. Intimadas todas as licitantes, direta e verbalmente, durante a própria reunião, da decisão da Comissão sobre a habilitação e dispondo-se elas a renunciarem ao exercício do direito de recorrerem da decisão, tal renúncia deverá constar, expressamente, da ata que documentar a reunião, a qual necessariamente deverá ser assinada por todas elas, hipótese em que serão devolvidos às licitantes inabilitadas os envelopes fechados com as "Propostas de Preço", procedendo-se, em seguida, à abertura dos envelopes com as "Propostas de Preço" das licitantes habilitadas. Não havendo renúncia expressa de alguma licitante ao exercício do direito de interposição de recurso, cujo prazo então começará a fluir, a Comissão encerrará a sessão, mantendo em seu poder os envelopes com as "Propostas de Preço", fechados e devidamente rubricados, por todos os seus membros e pelos representantes das licitantes presentes.

14.2.9. Caso julgue necessário, a Comissão poderá suspender a reunião, para análise da documentação, realização de diligências ou consultas, tudo sendo registrado em ata.

14.2.10. Suspensa a reunião, todos os documentos de habilitação e os envelopes "Proposta de Preço", estes devidamente fechados, ficarão em poder da Comissão, após serem rubricados por todos os seus membros e pelos representantes das licitantes presentes.

14.2.11. Não estando presentes à reunião os representantes de todas as licitantes, ou ainda que presentes, algum deles tenha deixado de assinar a ata que a documentou, após a análise da documentação ou a realização de diligências ou

consultas, a Comissão divulgará, em jornal de circulação nacional, sua decisão quanto à habilitação, o que abrirá o curso do prazo recursal.

14.2.12. Decorrido o período recursal, sem a interposição de recursos ou apreciados os eventualmente interpostos na forma da lei, a Comissão marcará a data para abertura dos envelopes “Proposta de Preço” das licitantes habilitadas.

14.2.13. Os envelopes com os documentos relativos à “Proposta de Preço” das licitantes inabilitadas, não retirados pelos seus representantes na data marcada para sua abertura, permanecerão em poder da Comissão, devidamente lacrados, durante vinte dias consecutivos contados da data citada acima. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

14.2.14. Após a fase de habilitação não é admitida desistência da proposta, que será considerada em todos os seus efeitos obrigacionais, salvo, por motivo justo decorrente de fato superveniente aceito pelo Município.

14.2.15. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o Município poderá fixar às licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação de habilitação, escoimada das causas da inabilitação, permanecendo os envelopes contendo a “Proposta de Preço” em poder da Comissão.

14.3. Fase de Classificação de Preços e Julgamento Final

14.3.1. Após analisar a conformidade das propostas com o estabelecido nesta CONCORRÊNCIA PÚBLICA e seus Anexos será declarada como mais vantajosa para a Administração a oferta de menor preço global.

14.3.1.1 - Considera-se preço global o valor total apurado na proposta, ou seja, o somatório de todos os itens da planilha de preços apresentada.

14.3.2. A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar-se na sua decisão.

14.3.2.1 - A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar das licitantes, para efeito de análise e caso entenda necessário, a apresentação das seguintes informações:

14.3.2.1.1 - Relação da marca e do modelo dos materiais considerados na composição dos preços ofertados.

14.3.2.2 - A Comissão Permanente de Licitação efetuará análise individual dos preços unitários cotados nas propostas das licitantes;

14.3.2.2.1 - Caso se verifique na proposta de menor valor global a ocorrência de itens com preços superiores aos orçados pelo Município (Anexo III – Orçamento Estimativo), a licitante deverá apresentar relatório técnico circunstanciado, justificando a composição e os preços unitários ofertados;

14.3.2.2.2 - Caso as justificativas apresentadas não sejam acatadas pela Comissão Permanente de Licitação, a licitante deverá adequar sua proposta ao orçamento base elaborada pelo Município, sob pena de desclassificação da proposta.

14.3.3. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Convite, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, preço ou vantagem baseados nas ofertas das demais licitantes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARANHÃOZINHO - MA**

Rua Boa Vista S/N

Fone: (98) 3325 1047

CNPJ: 01.612.327/0001-87 CEP: 65.283-000

Maranhãozinho – Maranhão - Brasil

14.3.4. Não se admitirá proposta que apresentar preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Convite não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

14.3.5. À Comissão Permanente de Licitação, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas, bem como em seus Anexos, e a decisão quanto às dúvidas ou omissões deste Edital.

14.3.6. Decidida a habilitação, serão abertos os envelopes “Documentos de Proposta de Preço” das licitantes habilitadas, os quais serão rubricados folha por folha pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes.

14.3.7. As “Propostas de Preço” apresentadas em desacordo com o estabelecido neste Edital, bem como as que apresentarem preço global manifestamente inexequível, serão desclassificadas, não se admitindo complementação posterior.

14.3.8. Será também desclassificada a proposta que, para a sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

14.3.9. Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

14.3.10. Considerar-se-ão manifestamente inexequíveis os preços que sejam inferiores a 70% do menor dos seguintes valores:

a) média aritmética dos valores das propostas válidas superiores a 50% do valor estimado conforme Anexo III deste Edital; ou

b) valor estimado pelo Município, conforme Anexo II deste Edital.

9.3.6. Caso julgue necessário, a Comissão poderá suspender a reunião, para análise da documentação quanto à classificação das “Propostas de Preço”.

14.4.1. Suspensa a reunião, todos os documentos das “Propostas de Preço” ficarão em poder da Comissão, após serem rubricados por todos seus membros e pelos representantes das licitantes presentes.

14.4.2. Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise das “Propostas de Preço”, ou para a realização de diligências ou consultas, a Comissão procederá à análise das mesmas e decidirá sobre a classificação final de cada licitante.

14.4.3. Caso estejam presentes os representantes de todas as licitantes, a Comissão poderá intimá-los direta e verbalmente da decisão sobre a classificação das “Propostas de Preço”, hipótese em que tudo deverá constar da ata que documentar a reunião, a qual deverá ser assinada por todos os membros da Comissão e pelos representantes das licitantes presentes.

14.4.4. Intimadas todas as licitantes direta e verbalmente, durante a própria reunião, da decisão da Comissão sobre a classificação das “Propostas de Preço” e dispondo-se elas a renunciarem ao exercício do direito de recorrerem da

decisão, tal renúncia deverá constar, expressamente, da ata que documentar a reunião, a qual necessariamente deverá ser assinada por todas elas. Manifestada que seja a intenção, por uma das licitantes, de interpor recurso, começará a fluir, desde então, o prazo recursal.

14.4.5. Não estando presentes à reunião os representantes de todas as licitantes, ou ainda que presentes, algum deles tenha deixado de assinar a ata que a documentou, a Comissão, após a análise da documentação ou a realização de diligências ou consultas, fará publicar, no Diário Oficial da União, sua decisão quanto à classificação final das licitantes, o que abrirá o curso do prazo recursal.

14.5.1. Quando todas as “Propostas de Preço” forem desclassificadas, o Município poderá fixar o prazo de oito dias úteis para a apresentação de novas propostas de preço, escoimadas das causas que determinaram a desclassificação.

14.5.2. As licitantes serão classificadas em função de seus preços globais, ajustados, se for o caso, conforme o disposto no subitem 12.2, que serão listados em ordem crescente, sendo considerada vencedora da presente licitação a que apresentar o menor preço global.

14.5.3. Ocorrendo o empate dos preços globais apresentados, entre duas ou mais propostas, a classificação final se fará por sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, para em sessão pública acompanhar o seu processamento, o qual deverá ser feito através da aposição em cédulas dos nomes das licitantes empatadas, sendo que ditas cédulas deverão ser colocadas em urna fechada, da qual será retirada apenas uma das cédulas, sendo esta a primeira classificada e assim retirando as cédulas sucessivamente até que se classifiquem todas as licitantes então empatadas.

14.5.3. Decorridos trinta minutos da hora marcada, sem que compareçam todas as convocadas, o sorteio será realizado, a despeito das ausências.

14.5.4. Não será considerada qualquer oferta de vantagem, não prevista neste Edital ou baseada nas ofertas das demais licitantes.

14.5.5. Publicado o resultado do julgamento da licitação no Diário Oficial da União, e já decidido os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, o julgamento da licitação será submetido à autoridade contratante para homologação do procedimento, adjudicação de seu objeto à licitante vencedora e decisão quanto à contratação.

15. DOS RECURSOS

15.1. Dos atos da Prefeitura ou da Comissão, decorrentes da aplicação da Lei no 8.666/93, caberá:

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

a) habilitação ou inabilitação da licitante;

b) julgamento das propostas;

c) anulação ou revogação da licitação;

d) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I, do artigo 79, da Lei no 8.666/93;

e) aplicação das sanções de advertência, suspensão temporária ou multa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARANHÃOZINHO - MA

Rua Boa Vista S/N

Fone: (98) 3325 1047

CNPJ: 01.612.327/0001-87 CEP: 65.283-000

Maranhãozinho – Maranhão - Brasil

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

III. pedido de reconsideração de decisão da Prefeitura, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10(dez) dias úteis da intimação do ato.

15.2. O recurso previsto nas alíneas "a" e "b", do inciso I, do subitem 10.1 terá efeito suspensivo e será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes as razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos recursos previstos nas demais alíneas do mencionado subitem.

15.2.1. Os recursos interpostos contra os atos praticados pela Comissão deverão ser dirigidos à autoridade contratante, por intermédio do Presidente da Comissão, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

15.3. A intimação dos atos referidos nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "e", do inciso I, do subitem 15.1, excluindo-se as sanções de advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação no Diário Oficial do Estado, salvo para os casos previstos nas alíneas "a" e "b", do inciso I, do subitem 10.1, se presentes os prepostos de todas as licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feito por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

15.4. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

16. DO PREÇO E DO REAJUSTAMENTO

16.1. Os preços contratuais serão fixos e irrevogáveis.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Os recursos a serem aplicados nos serviços são os oriundos do FUNDEB, no valor de **R\$ 3.870.809,10 (três Milhões e Oitocentos e Setenta Mil e Oitocentos e Nove Reais e Dez Centavos)**; no Elemento de Despesa:

secretaria de educação.

02 poder executivo

02 04 secretaria municipal de educação

02 04 00 secretaria municipal de educação

12 educação

12 361 ensino fundamental

12 361 0003 apoio administrativo

12 361 0012 2010 0000 construção, reforma e manutenção de prédios

da educação.

4.4.90.51.00 obras e instalações

fundeb.

02 poder executivo

02 06 fundeb

02 06 00 fundeb



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARANHÃOZINHO - MA

Rua Boa Vista S/N

Fone: (98) 3325 1047

CNPJ: 01.612.327/0001-87 CEP: 65.283-000

Maranhãozinho – Maranhão - Brasil

12 educação
12 365 educação infantil
12 365 0072 pré-escolar
12 365 0072 1003 0000 construção, reforma, ampliação e equipamentos
das escolas da educação básica.
4.4.90.51.00 obras e instalações

18. DA CONTRATAÇÃO

18.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por instrumento de contrato, conforme minuta constante do Anexo XI deste Edital, celebrado entre o Município doravante denominada Contratante, e a licitante vencedora, doravante denominada Contratada, que observará os termos da Lei no 8.666/93, deste Edital e demais normas pertinentes.

18.2. A licitante vencedora terá o prazo de 5 dias úteis, contados da devida convocação, para celebrar o referido contrato, do qual farão parte o Edital, incluídos os seus Anexos, e as respectivas propostas. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado o disposto na alínea “e”, do inciso II, do subitem 18.1.

18.3. Se a licitante vencedora não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido, é facultado ao Município convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação para o objeto desta licitação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista na alínea “e”, do inciso II, do subitem 18.1.

18.4. O contrato resultante da presente licitação só terá validade depois de assinado pela Prefeitura Municipal de MARANHÃOZINHO e eficácia depois de publicado, por extrato, no “Diário Oficial da União”, de conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 61, da Lei nº8.666/93.

18.4.1. A publicação resumida do instrumento de contrato, ou de seus eventuais aditamentos, no DOU, será providenciada e custeada pelo Município, mediante remessa à Imprensa Nacional do texto do extrato a ser publicado até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para que ocorra efetivamente no prazo de vinte dias contados da mencionada remessa.

18.5. Antes da assinatura do instrumento de contrato a licitante vencedora deverá apresentar “Visto no CREA/MA”, em nome da licitante e do(s) profissional(is) por ela indicado(s) para execução da obra, no caso deste(s) ou daquela possuir domicílio fora do Estado do Maranhão, conforme previsto no artigo 69, da Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966.

18.6. Caso o proponente homologado não estiver inscrito no SICAF, o seu cadastramento deverá ser feito por qualquer Órgão credenciado da Administração Pública, sem ônus para o proponente, antes da contratação, com base no reexame da documentação apresentada para habilitação, devidamente atualizada.

18.7. Antes da celebração do instrumento de contrato, a comprovação de regularidade do cadastramento e habilitação parcial no SICAF, caso tenha sido a opção da licitante em utilizar esse Sistema na licitação, será verificada pelo município de Maranhãozinho, por meio de consulta “on-line” ao sistema, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo.

18.7.1. No caso da licitante apresentar irregularidade no seu cadastramento e habilitação parcial no SICAF, a assinatura do contrato ficará suspensa até a devida regularização por parte da licitante, observando-se o prazo para aplicação de multas pertinentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARANHÃOZINHO - MA

Rua Boa Vista S/N

Fone: (98) 3325 1047

CNPJ: 01.612.327/0001-87 CEP: 65.283-000

Maranhãozinho – Maranhão - Brasil

18.7.2 A licitante vencedora se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições apresentadas durante o certame, particularmente às referentes aos responsáveis técnicos indicados.

19. DOS PRAZOS

19.1. O prazo para execução do objeto da presente licitação será aquele constante da proposta da licitante vencedora, e terá como termo inicial o 10º dia após a data da assinatura do contrato.

19.2. O Projeto Executivo poderá ser desenvolvido concomitantemente com a execução das obras, o qual somente terá sua execução autorizada e aprovada pela Administração, de acordo com o artigo 7º, § 1º da Lei 8.666/93.

19.3. A Contratada deverá executar o objeto do contrato da forma e nos prazos discriminados no Cronograma Físico-financeiro.

19.4. O prazo contratual só poderá ser prorrogado, a critério do Município, desde que ocorra um dos motivos previstos no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei no 8.666/93, devidamente atuado em processo próprio e aprovado pela autoridade competente.

19.4.1. Serão descontados do prazo contratual de execução os atrasos eventualmente ocasionados por responsabilidade do Município, bem como aqueles oriundos de caso fortuito e/ou de força maior.

19.5. O prazo de recebimento provisório será de até 15 (quinze) dias a partir do recebimento da comunicação escrita da Contratada a que se refere o subitem 21.1.

19.6. O prazo de observação para verificação da adequação do objeto aos termos contratuais será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do Recebimento Provisório.

19.7. O prazo de recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias após o decurso do prazo de observação.

19.8. O contrato resultante desta licitação terá como termo inicial de vigência a data da assinatura do instrumento de contrato e vigorará até o recebimento definitivo.

20. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1. São obrigações da Contratante as apresentadas na Cláusula Quinta, do Anexo XI deste Edital.

20.2. São obrigações da Contratada as apresentadas neste Edital, incluídos os seus Anexos, principalmente as discriminadas na Cláusula Sexta do Anexo X.

20.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante do Município especialmente designado pela autoridade contratante, por meio de portaria, doravante denominado “Fiscal do Contrato”, podendo ser auxiliado por empresa especializada a ser contratada para esse fim.

20.4. A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARANHÃOZINHO - MA

Rua Boa Vista S/N

Fone: (98) 3325 1047

CNPJ: 01.612.327/0001-87 CEP: 65.283-000

Maranhãozinho – Maranhão - Brasil

20.5. A Contratada deverá, observado o Cronograma Físico-financeiro, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a data prevista para o encerramento dos serviços relativos a cada fase, notificar a Contratante da conclusão dos serviços, por meio de carta, em duas vias, entregue ao Fiscal do Contrato mediante recibo e acompanhada do respectivo Relatório de Serviços Executados informando as etapas concluídas.

20.6. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-financeiro, estiverem executados em sua totalidade e aceitos pelo Fiscal do Contrato. Não serão considerados como serviços executados a simples entrega e/ou estocagem de materiais no canteiro de trabalho.

20.7.1. Expirado o prazo para notificação, sem que esta ocorra, o Fiscal do Contrato efetuará a vistoria.

20.7.2. Em caso de conformidade, o Fiscal do Contrato informará à Contratada a aceitação das etapas e autorizará a emissão dos documentos de cobrança.

20.7.3. No caso de alguns dos serviços não estarem em conformidade com o contrato, o Fiscal do Contrato impugnará as respectivas etapas, discriminando através de termo as falhas ou irregularidades encontradas, ficando a Contratada, com o recebimento do termo, cientificada das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.

20.7.4. À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo posteriormente às etapas impugnadas a nova verificação do Fiscal do Contrato.

20.8. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto da presente licitação, até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

20.9. Somente será admitida a substituição de profissional detentor de atestado apresentado na fase de habilitação, em atendimento ao subitem 6.2.6 deste edital, por outro com experiência equivalente ou superior. A proposta de substituição de profissional deverá ser feita por escrito, fundamentada e instruída com as provas necessárias à comprovação da situação que se apresenta, e incluirá a indicação do novo profissional com o respectivo acervo técnico, e acompanhado da baixa da ART do profissional que está sendo substituído. Para a sua efetivação, a proposta de substituição deverá ser apreciada e aprovada pelo Fiscal do Contrato.

20.10. Sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, a Contratada poderá, durante a execução do contrato, subcontratar partes da obra, sendo vedada a subcontratação total do objeto.

20.10.1. A subcontratação de serviços que exijam responsabilidade técnica, somente poderá ser efetuada com profissionais ou empresas devidamente registradas no CREA, com qualificação técnica compatível com o serviço que pretenda executar. Tal subcontratação deverá ser previamente aprovada pelo Fiscal do Contrato.

21. DO RECEBIMENTO DA OBRA

21.1. Concluída a obra, a Contratada notificará a Contratante por meio de carta entregue ao Fiscal do Contrato mediante recibo.

21.2. Recebida a notificação de conclusão da obra, ou expirado o prazo de execução contratual, o Fiscal do Contrato efetuará vistoria da obra para verificação das seguintes exigências:

a) aprovação nos órgãos competentes, quando exigível, dos projetos que sofreram modificações no decorrer da obra;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARANHÃOZINHO - MA

Rua Boa Vista S/N

Fone: (98) 3325 1047

CNPJ: 01.612.327/0001-87 CEP: 65.283-000

Maranhãozinho – Maranhão - Brasil

- b) aprovação da obra pelos concessionários públicos e Corpo de Bombeiros;
- c) apresentação dos demais documentos exigidos no contrato, tais como o “habite-se”, Documentos Técnicos, Garantia, etc.;
- d) execução completa e adequada da obra, acompanhada dos projetos “Como Construído” (As Built).

21.3. Verificado o adequado cumprimento de todas as condições contratuais, o Fiscal do Contrato efetuará o Recebimento Provisório da obra, lavrando em três vias de igual teor o Termo de Recebimento Provisório, que será encaminhado à autoridade contratante.

21.4. Caso seja constatado o não-cumprimento ou o cumprimento irregular de qualquer das condições contratuais, o Fiscal do Contrato lavrará relatório circunstanciado dirigido à autoridade contratante, que adotará as medidas cabíveis.

21.5. Não concluída a obra dentro do prazo contratual, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas no subitem 23.1.

21.6. Após o Recebimento Provisório, a autoridade contratante designará a Comissão de Recebimento Definitivo, composta de no mínimo três membros, engenheiros ou arquitetos habilitados, que será encarregada de efetuar o Recebimento Definitivo no prazo previsto no subitem 15.7.

21.7. A Comissão de Recebimento Definitivo efetuará vistoria da obra para verificação das seguintes exigências:

- a) atendimento de todas as condições contratuais e técnicas;
- b) apresentação da Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS relativa à obra.

21.8. Verificado o adequado cumprimento de todas as condições contratuais, a Comissão de Recebimento Definitivo receberá definitivamente a obra, lavrando em três vias de igual teor o Termo de Recebimento Definitivo, que será assinado pelas partes e dirigido a autoridade contratante.

21.9. No caso da vistoria constatar a inadequação do objeto aos termos do contrato, a Comissão de Recebimento da Obra lavrará relatório de verificação circunstanciado, no qual relatará o que houver constatado e, se for o caso, juntará orçamento das despesas que se fizerem necessárias para corrigir ou refazer a obra, no todo ou em parte, dirigindo-o à autoridade contratante, que adotará as medidas cabíveis.

21.10. Aceita a obra pela Contratante, a responsabilidade da Contratada subsiste na forma da lei.

22. DO PAGAMENTO

22.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Maranhãozinho, em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária, em parcelas mensais, de acordo com o Cronograma Físico-financeiro, e no valor correspondente ao somatório das etapas dos diversos itens efetivamente concluídas, segundo as aferições mensais efetuadas pelo Fiscal do Contrato. No caso da parcela relativa à última fase, o pagamento somente será efetuado após o Recebimento Provisório.

22.2. O pagamento à Contratada será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota fiscal/fatura pelo Fiscal do Contrato, devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios dos recolhimentos das contribuições sociais.

22.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da Contratante, o valor devido será acrescido de encargos moratórios a partir do dia subsequente ao do vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento, devendo ser equivalente a:- um por cento no mês do vencimento, calculados pro rata tempore-die, de forma não composta;

- a taxa referencial do Sistema de Liquidação e Custódia – SELIC, nos meses intermediários;

- um por cento no mês do pagamento, calculados pro rata tempore-die, de forma não composta.

22.4. Antes de qualquer pagamento será observada a comprovação por parte da Contratada do recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, referentes a todos os trabalhadores envolvidos na obra, bem como a comprovação da regularidade do cadastramento e da habilitação parcial no SICAF.

22.5. A seu critério, a Contratante poderá utilizar valores devidos à Contratada, relativos ao preço contratual, para cobrir eventuais dívidas da mesma para com a Contratante, decorrentes de imposição de multa por violação de cláusulas do contrato.

22.6. No interesse da manutenção da programação orçamentária da Contratante, o valor a ser efetivamente pago em cada parcela poderá ser limitado àquele previamente estipulado no Cronograma Físico-financeiro para a fase.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas abaixo, garantida a prévia defesa:

I. advertência;

II. multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas do Município, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

a) de 0,5 % por dia de atraso na entrega da obra, calculada sobre o valor total das etapas não concluídas até o término do prazo de execução, limitada a 10% do mesmo valor;

b) de 2,0 % sobre o valor dos serviços não executados, no caso de inexecução parcial do contrato;

c) de 0,2 % sobre o valor total do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato não especificada nas alíneas “a” e “b” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

d) de 2,0 % sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral do Município, motivado por culpa da Contratada, não se eximindo a mesma das demais sanções cabíveis;

e) de 2,0 % sobre o valor total da proposta, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARANHÃOZINHO - MA

Rua Boa Vista S/N

Fone: (98) 3325 1047

CNPJ: 01.612.327/0001-87 CEP: 65.283-000

Maranhãozinho – Maranhão - Brasil

III. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a dois anos;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a sanção, depois do ressarcimento ao Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

24. No processo de aplicação da sanção administrativa é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05(cinco) dias úteis.

24.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV, do subitem 19.1, poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II.

24.2. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

24.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do valor da garantia previsto no subitem 16.1, e, se necessário, do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

25. DA RESCISÃO DO CONTRATO

25.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, mediante motivação formal nos autos respectivos, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos artigos 77 a80, da Lei n.º 8.666/93.

25.2. No caso de rescisão determinada por ato unilateral da Contratante ficam asseguradas à Contratante, sem prejuízo das sanções cabíveis:

a) execução dos valores das multas e indenizações devidos à Contratante;

b) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Contratante.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações aos “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preço” ou quaisquer outros, após sua apresentação.

25.2. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

25.3. Na contagem dos prazos estabelecidos em dias neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal.

25.4. Independentemente de declaração expressa, a simples participação na presente licitação implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Edital, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na Lei n.º 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARANHÃOZINHO - MA**

Rua Boa Vista S/N

Fone: (98) 3325 1047

CNPJ: 01.612.327/0001-87 CEP: 65.283-000

Maranhãozinho – Maranhão - Brasil

25.5. A autoridade contratante poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do artigo 49, da Lei n.º 8.666/93.

25.6. Deverá ser colocada no canteiro de obras, além das exigidas pelos órgãos locais de fiscalização e licenciamento, placa da obra indicada em anexo.

25.7. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento dos “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preço”, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

25.8. Na hipótese de não haver expediente normal no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o segundo dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

25.9. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital, deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação da prefeitura Municipal, na Avenida Militar s/n Vila do BEC – MARANHÃOZINHO - Ma, no horário das 9:00 às 12:00 horas, até o dia útil imediatamente anterior à data fixada para o recebimento dos envelopes até cinco dias consecutivos anteriores à data de abertura da licitação, as quais serão consolidadas e respondidas, igualmente por escrito, após esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada a todos os interessados.

25.10. Para dirimir os possíveis litígios que decorrerem dos procedimentos licitatórios, será o foro da Comarca de Maranhãozinho - MA.

25.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão.

25.12. Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Especificações do Projeto Básico

Anexo II - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação

Anexo III- Modelo da Declaração de que não emprega menor de dezoito anos

Anexo IV - Modelo de Atestado de Declaração do Local da Obra

Anexo V - Modelo de proposta de preços

Anexo VI – modelo de declaração expressa de total

Anexo VII – modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação

Anexo VIII – modelo de Declaração de Localização e Funcionamento

Anexo IX - Minuta do Instrumento de Contrato

Maranhãozinho (MA) 10 de março de 2020.

Sra. Vera Maria Xavier Silva
Ordenador de Despesa – Portaria 027/2017
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DO PROJETO BÁSICO

ITEM	ESCOLAS DA SEDE	VALOR
1	ESCOLA ANDRÉ DOS SANTOS BRITO	R\$357.966,78
2	ESCOLA HENRIQUE DE LA ROQUE	R\$162.479,75
3	ESCOLA PEQUENO DAVI	R\$166.231,51
4	ULISSES GUIMARÃES	R\$93.317,74
5	ESCOLA DE MÚSICA	R\$161.977,79
6	CRECHE CLUB DE MÃES	R\$198.779,40
7	ESCOLA RURAL	R\$82.246,85
8	ESCOLA DEPUTADO JOÃO SILVA	R\$153.512,76
9	CRECHE CRIANÇA ESPERANÇA	R\$285.048,17
ESCOLAS DO INTERIOR		VALOR
10	ESCOLA RAIMUNDO AMORIM TEIXEIRA - VILA SÃO JOÃO	R\$41.783,59
11	ESCOLA PEQUENO PRÍNCIPE - VILA CAÇULA	R\$73.221,49
12	ESCOLA BOA ESPERANÇA	R\$168.777,32
13	ESCOLA SÃO JOSÉ DA BOA VISTA - POV DEZ DE ABRIL	R\$28.590,01
14	ESCOLA BOM JESUS DA MATA - POV BOM JESUS DA MATA	R\$538.163,15
15	ESCOLA JOSÉ BRANDÃO DE OLIVEIRA - POV BREJO DO LUCAS	R\$133.460,33
16	ESCOLA CLEITON DOS SANTOS - QUADRA FORTALEZA	R\$126.375,19
17	ESCOLA JOSÉ BONIFÁCIO - POV CENTRO DO ELIAS	R\$101.921,79
18	ESCOLA EDUCAÇÃO JUVENIL - POV TABOCA I	R\$93.652,86
19	ESCOLA DA TABOQUINHA - POV TABOCA II	R\$205.744,35
20	ESCOLA EDIVALDO PEREIRA - QUADRA 80 I	R\$31.933,67
21	ESCOLA ROSEANA SARNEY - QUADRA 80 II	R\$134.784,42
22	ESCOLA JOSÉ SARNEY - POV CENTRO DO MARTINS	R\$192.369,07
23	ESCOLA SÃO FRANCISCO - POV CHICO NEGRO	R\$59.260,25
24	ESCOLA DO AREIAL - POV AREIAL	R\$135.432,78



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARANHÃOZINHO - MA**

Rua Boa Vista S/N

Fone: (98) 3325 1047

CNPJ: 01.612.327/0001-87 CEP: 65.283-000

Maranhãozinho – Maranhão - Brasil

25	ESCOLA VILA SÃO PEDRO - POV CENTRO DO PEDRO	R\$82.789,81
26	ESCOLA YWYTUHU - ALDEIA	R\$60.988,27
TOTAL GERAL		R\$3.870.809,10

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICAS n.º _____/2020

....., inscrita no CNPJ n.º
, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
, portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º
 DECLARA, para fins do disposto no subitem 6.2.1 do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório. Declara ainda estar ciente da obrigatoriedade de comunicar a ocorrência de qualquer evento impeditivo posterior.

.....
 (data)

.....
 (representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARANHÃOZINHO - MA**

Rua Boa Vista S/N

Fone: (98) 3325 1047

CNPJ: 01.612.327/0001-87 CEP: 65.283-000

Maranhãozinho – Maranhão - Brasil

ANEXO III - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICAS N.º. ___/2020

....., inscrita no CNPJ n.º,
....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a),
portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º,
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei
n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....
(data)

.....
(representante legal)

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARANHÃOZINHO - MA**

Rua Boa Vista S/N

Fone: (98) 3325 1047

CNPJ: 01.612.327/0001-87 CEP: 65.283-000

Maranhãozinho – Maranhão - Brasil

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE VISITA AO LOCAL DA OBRA

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICAS N.º. ___/2020

Declaro que,, () engenheiro civil ou () arquiteto, registrado no CREA sob N.º, na qualidade de profissional indica do pela empresa, CNPJ, telefone (.....), visitou o local PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO, a que se refere o subitem 12.1.2.1 do Edital.

_____ de de 2020.

.....
assinatura do profissional indicado pela empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARANHÃOZINHO - MA**

Rua Boa Vista S/N

Fone: (98) 3325 1047

CNPJ: 01.612.327/0001-87 CEP: 65.283-000

Maranhãozinho – Maranhão - Brasil

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICAS N°. ___/2020

....., inscrita no CNPJ n.º
..... por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)
....., portador (a) da Carteira de Identidade n.º
..... e do CPF n.º, apresenta a sua Proposta de Preço para a **CONTRATAÇÃO
DE EXECUÇÃO DE OBRA DE AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADES ESCOLARES DO
MUNICÍPIO.**

. Nos seguintes termos:

PREÇO GLOBAL: R\$

PREÇO GLOBAL POREXTENSO:

PRAZO PARA A EXECUÇÃO DA OBRA: (.....) dias consecutivos.

.....
(data)

.....
(representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARANHÃOZINHO - MA**

Rua Boa Vista S/N

Fone: (98) 3325 1047

CNPJ: 01.612.327/0001-87 CEP: 65.283-000

Maranhãozinho – Maranhão - Brasil

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO EXPRESSA DE TOTAL
CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL**

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICAS Nº. ____/2020

Prezado Senhor,

(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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARANHÃOZINHO - MA**

Rua Boa Vista S/N

Fone: (98) 3325 1047

CNPJ: 01.612.327/0001-87 CEP: 65.283-000

Maranhãozinho – Maranhão - Brasil

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICAS n.º _____/2020

A empresa _____ estabelecida na cidade de _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º____, pelo seu representante legal infra-assinado, **DECLARA** sob as penalidades da Lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital da CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º _____/2020 de interesse da Prefeitura Municipal de Maranhãozinho, estando, portanto apto a participar do certame.

Local, data e assinatura.

(nome da empresa e do seu representante legal, com a devida identificação)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARANHÃOZINHO - MA**

Rua Boa Vista S/N

Fone: (98) 3325 1047

CNPJ: 01.612.327/0001-87 CEP: 65.283-000

Maranhãozinho – Maranhão - Brasil

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Ref.: **CONCORRÊNCIA PÚBLICAS** n°. ____/2020

A Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o N° _____ Insc. Estadual n° _____, sediada em _____, por intermédio de seu representante legal Sr (a) _____, Proprietária/Empresaria portador (a) da Carteira de Identidade N° _____ e do CPF n° _____, DECLARA, para os devidos fins. Sob as penas da Lei, que é verídica a seguinte declaração:

DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o N° _____ Insc. Estadual n° _____, sediada em _____, sendo o local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade da mesma.

Declaro ter ciência de que o não cumprimento as exigência contida neste edital, enseja automaticamente na inabilitação desta empresa.

Declaro que assumo inteira responsabilidade por todas as informações disposta nesta declaração, eximindo a Prefeitura Municipal de _____, de qualquer responsabilidade sobre as informações prestada por essa empresa.

Declaro ainda ter ciência de que “ a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o artigo 299 do código penal, sem prejuízo do enquadramento em figura penais e das sanções administrativa, prevista na Lei 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes a especie”

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARANHÃOZINHO - MA

Rua Boa Vista S/N

Fone: (98) 3325 1047

CNPJ: 01.612.327/0001-87 CEP: 65.283-000

Maranhãozinho – Maranhão - Brasil

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

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO MINUTA DE CONTRATO N° __/2020

**QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO
CONTRATANTE, A PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARANHÃOZINHO - MA, E DE OUTRO, COMO
CONTRATADA A EMPRESA _____, NA
FORMA ABAIXO:**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARANHÃOZINHO**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na _____ - centro – MARANHÃOZINHO - MA, inscrição no CNPJ (MF) sob n° _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. José Reis Neto, residente e domiciliado neste município e, de outro lado, a empresa _____, com sede e foro na cidade de _____, estabelecida à _____, inscrita no CNPJ do MF sob n° _____, por seu representante legal, Sr. _____, residente e domiciliado em _____, portador(a) do R.G. n° _____ e do CPF n° _____, doravante chamada **CONTRATADA** — tendo em vista a homologação da licitação **CONCORRÊNCIA PÚBLICA n° __/2020**, exarado no **Processo Administrativo n° __/2020**, e o que mais consta do citado Processo Administrativo que passa a fazer parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição; em conformidade com as normas da Lei n° 8.666, de 21/06/93, com as alterações nela introduzidas até a presente data, as quais submetem as partes para todos os efeitos —, têm justo e acordado celebrar o presente Contrato, regendo-se a contratação pelo fixado nas cláusulas seguintes.

1.0 - OBJETO DO CONTRATO

CLÁUSULA I - A **CONTRATADA** se obriga a executar para o **CONTRATANTE**, os serviços de....., conduzindo as obras e os serviços e os fornecimentos de materiais e equipamentos segundo o Projeto Básico, as Especificações Técnicas e mais elementos técnicos constantes do processo da licitação de que decorre este Contrato.

CLÁUSULA II - O projeto, as especificações técnicas, todos os demais elementos constantes do processo da licitação de que deriva este Contrato, assim como a proposta formulada pela **CONTRATADA** e o orçamento dela constante, integram o presente Contrato para todos os fins como se aqui estivessem integralmente transcritos.

2.0 - APROVAÇÃO DO PROJETO E ESPECIFICAÇÕES

CLÁUSULA III - A **CONTRATADA** declara conhecer perfeita e integralmente o projeto, especificações e demais elementos técnicos do Projeto Básico necessários à execução das obras e serviços, obrigando-se a executar o objeto contratado de acordo com as especificações técnicas. Declara, ainda, que conhece perfeitamente todas as condições e locais de execução das obras, tudo o que foi previamente considerado quando da elaboração da proposta



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARANHÃOZINHO - MA

Rua Boa Vista S/N

Fone: (98) 3325 1047

CNPJ: 01.612.327/0001-87 CEP: 65.283-000

Maranhãozinho – Maranhão - Brasil

que apresentou na licitação de que decorre este Contrato, em razão do que declara que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, despesas e encargos que terá que suportar, representando aqueles preços à única contraprestação que lhe será devida pelo CONTRATANTE pela execução de cada uma das unidades de serviços, obras, fornecimentos e montagens do objeto deste contrato.

3.0 - REPRESENTAÇÃO DA CONTRATADA

CLÁUSULA IV - O representante da CONTRATADA, acima identificado, declara sob as penas da lei que dispõe de poderes suficientes à celebração deste contrato e para obrigar de pleno direito à mesma CONTRATADA. Assim sendo, os termos deste Contrato obrigam as partes de pleno direito.

4.0 - PRAZOS

CLÁUSULA V - A CONTRATADA se obriga a concluir as obras e serviços objeto deste Contrato em plenas condições de operação, no prazo máximo de __ (_____) dias, contados de quando expedida a Ordem de Serviços pelo CONTRATANTE, tudo conforme cronograma físico que compõe a proposta formulada pela CONTRATADA na licitação de que decorre este contrato.

CLÁUSULA VI - O prazo previsto para início de cada uma das etapas das obras e serviços, assim como o prazo de conclusão de qualquer daquelas etapas ou da própria obra, poderá ser prorrogado ou antecipado por acordo entre as partes, desde que os motivos de eventual prorrogação sejam convenientemente expostos e registrados no processo da licitação de que resulta este Contrato, aceitos pelo CONTRATANTE.

§1º - Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega, admitem prorrogação, mantidos as demais cláusulas do Contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, de conformidade com o disposto no § 1º do art. 57, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, desde que justificado por escrito e devidamente aprovado pela CONTRATANTE.

§ 2º - Considerando que os serviços licitados deverão ser prestados durante todo o período de construção da obra a que se vincula, o Contrato resultante desta licitação poderá ter seu prazo de vigência prorrogado até concluir-se a construção, ou até que seja atingido o limite máximo legal.

5.0 - SUBSTITUIÇÃO DA CONTRATADA

CLÁUSULA VII - A CONTRATADA só poderá subcontratar ou por qualquer forma transferir a execução de partes deste Contrato para terceiros, mediante autorização prévia do CONTRATANTE, a qual será obrigatoriamente precedida de verificação da capacidade de terceiro a quem deva ser transferida parte das obras ou serviços, fazendo-se tal verificação pela apresentação dos mesmos documentos exigidos pela habilitação na licitação de que decorre este contrato.

Parágrafo único. Ainda que a pretendente à subcontratação apresente os documentos referidos nesta cláusula e mesmo que demonstre aptidão para execução da parte do objeto deste contrato que pretenda tomar a seu cargo, não estará o CONTRATANTE obrigada a autorizar a subcontratação.

6.0 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

CLÁUSULA VIII - A CONTRATADA se obriga a:

1. Executar as obras e serviços segundo projetos e especificações aprovadas e de acordo com a melhor técnica cuidando, ainda, em adotar soluções técnicas que conduzam à economicidade da obra e a funcionalidade de seu resultado;
2. Eleger e prever técnicas e métodos construtivos das obras tão econômicos quanto possível, sem descuidar em nenhuma hipótese da segurança e qualidade das obras;
3. Observar as melhores técnicas e empregar corretamente os materiais especificados para a construção e acabamento das obras de maneira a obter os resultados projetados originalmente;
4. Manter, durante todo o período de realização dos serviços objeto do contrato, as mesmas condições de capacitação técnica que apresentou ao participar da licitação de que resulta este contrato, bem como as mesmas condições de habilitação;
5. Administrar com zelo e probidade a execução dos projetos e serviços, respeitando com absoluto rigor o orçamento aprovado e evitando a prática de atos e a adoção de medidas que resultem em elevação de custos dos serviços, inclusive no que respeita à arregimentação, seleção, contratação e administração de mão-de-obra necessária à elaboração dos projetos e à realização dos serviços;
6. Atender prontamente às recomendações regulares da fiscalização;
7. Zelar pelos interesses do CONTRATANTE relativamente ao objeto do Contrato;
8. Substituir prontamente qualquer preposto, empregado ou pessoa que, a juízo da fiscalização, seja inconveniente aos interesses do CONTRATANTE relativamente aos serviços;
9. Manter mente nos locais de realização dos projetos e serviços um representante com plenos poderes para representar e obrigar a CONTRATADA frente ao CONTRATANTE;
10. Manter no local das obras um DIÁRIO DE OBRAS onde serão anotados, pela FISCALIZAÇÃO ou pela própria CONTRATADA, todos os fatos e ocorrências que possam interferir no andamento ou no resultado final das obras;
11. Apresentar ao CONTRATANTE, juntamente com cada uma das faturas que elaborar os comprovantes de cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais relativas ao mês anterior ao da fatura.

CLÁUSULA IX - A CONTRATADA estará, durante todo o período de execução deste Contrato, sujeita a fiscalização do CONTRATANTE, quer seja exercida por servidor do quadro do próprio CONTRATANTE, quer por terceiros especialmente contratados para este fim.

CLÁUSULA X - As determinações da fiscalização obrigam a CONTRATADA, respeitados os limites deste contrato e o orçamento aprovado. Nos casos em que a CONTRATADA não concordar com as recomendações ou ordens da fiscalização, delas poderá recorrer ao titular do CONTRATANTE, tendo este recurso efeito suspensivo da ordem fiscal.

7.0 - PENALIDADES APLICÁVEIS A CONTRATADA

CLÁUSULA XI - O atraso da CONTRATADA na execução das obras e serviços, ou no atendimento às determinações regulares da fiscalização ou do próprio CONTRATANTE, submeterá a dita CONTRATADA às penalidades da lei e, notadamente, a multas no valor correspondente a:

- a. Multas moratórias diárias de 0,01% (um centésimo por cento) do valor do Contrato até o trigésimo dia de atraso, se as obras e serviços não forem iniciados na data prevista, sem justificativas aceitas pelo CONTRATANTE;
- b. Multa de 0,01% (um centésimo por cento) sobre o valor da parte do objeto da Licitação não realizada, na hipótese de rescisão administrativa, se o licitante contratado recusar-se a completar a execução;
- c. Multa diária correspondente a 0,001% (um milésimo por cento) sobre o valor deste Contrato, por atraso na entrega final das obras e serviços, quando ocorrente culpa do licitante contratado. Com a aplicação desta multa, cessará a aplicação de qualquer outra que se relacione à contratação do objeto deste Edital;

Parágrafo único. As multas serão aplicadas através de procedimento em que se garanta o contraditório e a ampla defesa da CONTRATADA e, uma vez consolidadas naqueles procedimentos, poderão ser descontadas da garantia do contrato, de qualquer pagamento devido à CONTRATADA, ou poderão ser exigida através de Execução Forçada nos termos da lei.

CLÁUSULA XII - Além das multas referidas na cláusula anterior o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, pela inexecução total ou parcial do contrato, as seguintes sanções:

- a. Advertência, aplicável na ocorrência de fato para o qual não houver, neste contrato ou no edital da licitação, previsão de penalidade mais grave;
- b. Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- c. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

Parágrafo único. Em qualquer caso de punição será garantido à CONTRATADA o contraditório e ampla defesa.

8.0 – GARANTIAS DA CONTRATADA

CLÁUSULA XIII - Enquanto a CONTRATADA cumprir suas obrigações relativas a este Contrato, não poderá ser substituída na execução das obras. Esta disposição corresponde a dizer-se que este contrato não poderá ser rescindido unilateralmente por nenhuma das partes sem motivo justo, ressalvando-se apenas os casos em que o interesse público assim o exigir.

Parágrafo único. Na apuração da ocorrência de motivo justo para rescisão unilateral deste Contrato será garantido à CONTRATADA o contraditório e ampla defesa, com todos os meios a ela inerentes.

CLÁUSULA XIV - Este Contrato somente poderá ser rescindido, seja unilateralmente seja por acordo das partes, nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARANHÃOZINHO - MA

Rua Boa Vista S/N

Fone: (98) 3325 1047

CNPJ: 01.612.327/0001-87 CEP: 65.283-000

Maranhãozinho – Maranhão - Brasil

CLÁUSULA XV - A rescisão deste Contrato, nos termos da cláusula anterior, atribuirá ao CONTRATANTE todas as faculdades que lhe são postas pela Lei nº 8.666/93, notadamente aquelas estabelecidas nos arts. 77 e 80 da citada Lei e todas as demais no tocante à tomada de posse do canteiro de obras, das instalações, materiais e equipamentos ali encontrados, e à condução das obras ou providências necessárias ao resguardo do interesse público.

9.0 - REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

CLÁUSULA XVI - Pela execução das obras e serviços a CONTRATADA será remunerada aos preços constantes da proposta que apresentou na licitação de que decorre este Contrato, compreendidos estes preços como a única contrapartida que será devida à CONTRATADA, inclusive quanto a gastos relativos à reforma ou alteração de projetos, estudos, orçamentos e quaisquer outros elementos técnicos necessários à construção, quando tais alterações sejam tecnicamente necessárias.

Parágrafo único. As despesas decorrentes deste contrato, cujo valor global é fixado em R\$ _____ (_____), correm à conta dos recursos referidos no edital da licitação de que resulta esta contratação, e novamente citados a seguir.

10.0 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

CLÁUSULA XVII – O CONTRATANTE se obriga a pagar os serviços executados pela CONTRATADA, aos preços constantes da proposta que esta apresentou ao participar da licitação de que decorre este contrato.

CLÁUSULA XVIII - Obriga-se ainda o CONTRATANTE a exercer, com presteza e oportunidade, todos os poderes, atribuições e atividades que lhe são próprias e sejam necessárias à liberação dos locais em que devam ser executadas as obras, assim como dos locais em que se encontrem jazidas ou pontos de fornecimento de materiais necessários à obra.

11.0 – PAGAMENTOS

CLÁUSULA XIX – O pagamento do preço contratual guardará estreita relação com a execução dos serviços contratados e apresentação de seus efeitos ou resultados nos termos estabelecidos nos documentos da licitação.

CLÁUSULA XX–O pagamento resultante da contratação do objeto do presente Edital será efetuado por ordem bancária de acordo com os serviços efetivamente executados e devidamente atestados pela PREFEITURA conforme medições, tudo conforme estabelecido em Edital.

CLÁUSULA XXI – A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE para pagamento, fatura ou documento equivalente que deverá vir acompanhado do documentário fiscal aplicável. Recebida, a fatura ou cobrança será examinada pelo CONTRATANTE. No exame o CONTRATANTE, preliminarmente, verificará e certificará a efetiva execução dos serviços indicados na fatura e a regular entrega de seus efeitos. Estando tudo em ordem, o pagamento será feito em até 10 (dez) dias da entrada da fatura, sem nenhum acréscimo ou agredado financeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARANHÃOZINHO - MA

Rua Boa Vista S/N

Fone: (98) 3325 1047

CNPJ: 01.612.327/0001-87 CEP: 65.283-000

Maranhãozinho – Maranhão - Brasil

Parágrafo único. Havendo correção a fazer, a fatura retificada ou ajustada será processada como nova fatura, quanto aos prazos aqui estabelecidos.

CLÁUSULA XXII – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe caiba, sem prejuízo do que a referida obrigação pendente poderá ser descontada do pagamento devido pelo CONTRATANTE, pagando-se, então, apenas o saldo, se houver.

CLÁUSULA XXIII – Considerando que a execução dos serviços contratados se estenderá por mais de um ano, os preços da proposta vencedora serão anualmente reajustados, segundo estabelecido no Edital da licitação de que decorre este contrato.

12.0 - ATRASO DE PAGAMENTOS

CLÁUSULA XXIV – Havendo atraso no pagamento, a CONTRATADA terá direito à percepção de juros à taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die*. Não haverá atualização monetária em decorrência de atraso no pagamento, a menos que este seja superior a um ano.

CLÁUSULA XXV - Se o atraso no pagamento da remuneração da CONTRATADA ultrapassar a 90 (noventa) dias, esta poderá suspender todas as atividades e toda a prestação de serviço a que se obriga, mantendo-se assim até que seja reposto em dia o pagamento do que lhe seja devido pelo CONTRATANTE, ou ainda, propor a rescisão do Contrato.

Parágrafo único. Na hipótese prevista nesta cláusula, ressalvado o caso de interesse público devidamente justificado e garantido o contraditório e ampla defesa da CONTRATADA, o CONTRATANTE não poderá interferir na paralisação das atividades de nenhuma forma, nem mesmo contratando terceiro que retome sua execução.

CLÁUSULA XXVI - Definida a ocasião em que serão iniciados os serviços, o CONTRATANTE expedirá Ordem de Serviços para a CONTRATADA, a partir de quando se iniciará a contagem dos prazos estabelecidos neste contrato e no cronograma físico e financeiro que o integra, salvo quanto ao prazo de eventual reajustamento dos preços, que se conta a partir da entrega da proposta na licitação que originou este contrato.

Parágrafo único. A Ordem de Serviços se integrará ao presente Contrato para todos os fins de direito.

13.0 – RECEBIMENTO DA OBRA

CLÁUSULA XXVIII - Uma vez concluída a obra, o CONTRATANTE deverá ser notificado pela CONTRATADA para receber o objeto contratual no prazo máximo de 15 (quinze) dias da notificação.

CLÁUSULA XXIX - Recebendo a notificação, o CONTRATANTE fará vistoria da obra, determinando à CONTRATADA que repare quaisquer falhas ou defeitos verificados. Estando pronta e em ordem a construção, o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARANHÃOZINHO - MA**

Rua Boa Vista S/N

Fone: (98) 3325 1047

CNPJ: 01.612.327/0001-87 CEP: 65.283-000

Maranhãozinho – Maranhão - Brasil

CONTRATANTE fará o Recebimento Provisório da obra mediante Termo que será lavrado e assinado pelas partes.

CLÁUSULA XXX - Se nos 60 (sessenta) dias seguintes à emissão do Termo de Recebimento Provisório da obra não se verificarem falhas ou defeitos na recuperação ou instalação, as partes farão nova vistoria geral e celebrará Termo de Recebimento Definitivo do objeto do contrato, passando as obras à integral administração, operação e guarda do CONTRATANTE, preservadas as responsabilidades das partes como legalmente estabelecido.

14.0 – COMPLEMENTAÇÃO DESTE CONTRATO

CLÁUSULA XXXI - O Edital da licitação de que resultou este Contrato, assim como todos os elementos, documentos e informações constantes do processo daquela licitação, complementam o presente Contrato e submetem as partes, como se aqui estivessem integralmente transcritos aqueles elementos.

CLÁUSULA XXXII - Verificando-se faltar a este Contrato qualquer cláusula obrigatória, comprometem-se as partes a adicioná-la tão logo seja detectada a falta, preferindo sempre este procedimento à resolução do contrato, que é celebrado em caráter definitivo, irrevogável e somente retratável nas hipóteses expressamente pactuadas ou legalmente previstas.

CLÁUSULA XXXIII - Os casos omissos resolvem-se à luz da Lei nº 8.666/93 e demais diplomas legais e regulamentares aplicáveis a cada hipótese.

15.0 - VIGÊNCIA E EFICÁCIA DESTE CONTRATO

CLÁUSULA XXXIV - A publicação resumida deste Contrato é condição indispensável para sua eficácia, devendo ser providenciada pelo CONTRATANTE nos termos e prazos da Lei 8.666/93.

16.0 – RECURSOS FINANCEIROS

CLÁUSULA XXXV - Os recursos financeiros para execução do objeto do presente Edital correrão por conta de Convênio, conforme dotação orçamentária prevista:

secretaria de educação.

02 poder executivo

02 04 secretaria municipal de educação

02 04 00 secretaria municipal de educação

12 educação

12 361 ensino fundamental

12 361 0003 apoio administrativo

12 361 0012 2010 0000 construção, reforma e manutenção de prédios



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARANHÃOZINHO - MA**

Rua Boa Vista S/N

Fone: (98) 3325 1047

CNPJ: 01.612.327/0001-87 CEP: 65.283-000

Maranhãozinho – Maranhão - Brasil

da educação.

4.4.90.51.00 obras e instalações

fundeb.

02 poder executivo

02 06 fundeb

02 06 00 fundeb

12 educação

12 365 educação infantil

12 365 0072 pré-escolar

12 365 0072 1003 0000 construção, reforma, ampliação e equipamentos

das escolas da educação básica.

4.4.90.51.00 obras e instalações

17.0 – REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

CLÁUSULA XXXVI - O Prefeito Municipal da CONTRATANTE poderá REVOGAR a presente licitação, existindo razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la por ilegalidade mediante o parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando-se o contraditório e ampla defesa antes da deliberação final sobre o desfazimento do certame licitatório, de acordo com o artigo 49 da Lei nº 8.666/93.

18.0 - FORO

CLÁUSULA XXXVII - O foro deste Contrato é o desta cidade de Governador Nunes Freire - MA, com renúncia expressa e irrevogável de todo e qualquer outro, por especial e privilegiado que seja.

Assim justos e contratados fizeram lavrar o presente em três vias de igual teor e forma que vão por todos rubricados, exceto esta última que será por todos e por duas testemunhas assinada.

MARANHÃOZINHO (MA), ___ de _____ de 2020

PELO CONTRATANTE:

Prefeito

PELA CONTRATANTE:

1ª Testemunha:

2ª Testemunha:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARANHÃOZINHO - MA**

Rua Boa Vista S/N

Fone: (98) 3325 1047

CNPJ: 01.612.327/0001-87 CEP: 65.283-000

Maranhãozinho – Maranhão - Brasil

Nome:

RG:

Nome:

RG:

ANEXO VIII – ATESTADO DE VISTORIA

A _____ declara, consoante o que dispõe o item 4.1.e do Edital da CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2020 , que o Sr (a) _____, representante da firma _____, vistoriou o local da obra a ser licitada no dia 17 de abril de 2020 às 10:00 horas, visando a contratação de empresa para execução de obra de reforma de unidades escolares do município, e que tomou conhecimentos gerais das condições de solos, topografia, vegetação e demais peculiaridades da área onde se localizará a edificação.

Maranhãozinho, _____ de _____ de 2020