



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

EDITAL TOMADA DE PREÇO Nº01/2015

TOMADA DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE UMA ESCOLA, COM DUAS SALAS, NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PONTA, NA COMUNIDADE DE DEOLANDIA PADRÃO FNDE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESTADO DO PARÁ.

CAPÍTULO I – INSTRUÇÕES AOS LICITANTES PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

A – CONSIDERAÇÕES GERAIS

1 – PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA** torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação sob a modalidade de Tomada de Preços, tipo menor preço global, nos termos e condições fixados neste Edital e em seu(s) Anexo(s).

2 – LOCAL, HORÁRIO E DATA

A licitação realizar-se-á no local, na data e hora indicadas no “Aviso de Licitação”, perante a Comissão de Licitação pelo interessado que se identificar. Edital pode ser encontrado e baixado no portal do TCM (Tribunal de contas dos Municípios Pará.)

Local: Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação na sede desta Prefeitura.

Data: 13 de maio de 2015.

Hora: 09:00 horas.

Os envelopes com a Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços serão recebidos no local, hora e data supra, pela Comissão de Licitação, que iniciará em seguida, a sessão de abertura dos envelopes contendo a Documentação.

3 - OBJETO E LOCALIZAÇÃO

O objeto da presente licitação tem o objetivo de **contratação de empresa de engenharia para execução, sob o regime de empreitada pelo menor preço global, dos serviços necessários à realização executar todas as atividades inerentes à construção.** O Edital e seus Anexos no poderá ser encontrado no portal TCM (Tribunal de contas dos Municípios Pará.) ou do Setor de Licitações da Prefeitura de São João da Ponta localizado no Prédio da Prefeitura Municipal no



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

horário de expediente das 08:00 as 12:30 horas. Com pagamento de taxa de impressão se for retirar na sede da prefeitura, informações pregãosjp@gmail.com.

4 - CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO, ESPECIFICAÇÕES E NORMAS TÉCNICAS

Na execução dos serviços, objeto do presente Edital, deverão ser observadas, de modo geral, as Especificações e as Normas Técnicas vigentes, aquelas Complementares e Particulares e outras pertinentes à(s) obra(s) em licitação, constantes dos respectivos projetos, as instruções, recomendações e determinações da Fiscalização e, quando houver, da Supervisão do órgão competente. 05 E 06

5 - FONTES DOS RECURSOS

As despesas decorrentes dos serviços contratados com base na presente licitação serão da seguinte forma; o valor aprovado do(s) projeto(s) é de **R\$244.652,07** do orçamento do FNDE. Crédito Orçamentário: Programa de Trabalho: Fonte de Recurso: Natureza da Despesa: , Número do Documento:

12 368 0008 1.044 - Construção, Reforma e Aparelhamento de Unidades Escolares de Educação Básica
4.4.90.51.00 - Obras e Instalações

6 - SUPORTE LEGAL

6.1 - A presente licitação reger-se-á pela Lei n.º 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores.

6.2 - Esta licitação foi regularmente autorizada pelo **PREFEITO MUNICIPAL** conforme consta no Termo de Compromisso, após exame e aprovação pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal.

7 - TIPO DA LICITAÇÃO

A presente licitação será na modalidade de **TOMADA DE PREÇO** de âmbito Nacional, do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, conforme o art. 45, parágrafo 1º, inciso I, da Lei n.º 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores. E o regime de execução será o de empreitada por preço unitário conforme art. 10 inciso II-b.

8 – PRAZOS

- 8.1. **Para assinar o Contrato** - A Licitante vencedora deverá comparecer para prestar caução, assinar o contrato e retirar o respectivo instrumento contratual dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação feita pela Prefeitura. É de responsabilidade do contratado a publicação do extrato do instrumento contratual nos órgãos competentes, na forma do § 3º, art. 3, do Decreto 93872/86.
- 8.2. **Para início** - O prazo contratual será contado em dias consecutivos a partir do dia seguinte ao da assinatura da Ordem de Serviço. O contratado obriga-se a promover a anotação do contrato no CREA com jurisdição do local da obra (Lei 6.496/77, art. 1º).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 8.3. **Ordem de Serviço** - Deverá ser expedida dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados do prazo da publicação do extrato para início. A Ordem de Serviço não expedida neste prazo será considerada, para todos os efeitos, como expedida no último dia do mesmo prazo.
- 8.4. **Para conclusão** – Os serviços contratados deverão ser executados e concluídos dentro do prazo de **270 (duzentos e setenta) dias**, contados em dias consecutivos a partir da data da primeira Ordem de Serviço.
- 8.5. **Prorrogação** - O prazo contratual estabelecido poderá ser prorrogado dentro da vigência do prazo anterior, na forma prevista no Art. 57 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993.
- 8.6. **Condições para recebimento da obra** – O recebimento da(s) obra(s), após sua execução e conclusão, obedecerá ao disposto nos Artigos 73 e 76 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e duas alterações posteriores.

9 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 9.1. A participação na presente licitação se efetivará mediante a apresentação, na data, hora e local expressamente indicados no Aviso de Licitação, e no **item 2** deste edital, da Documentação e da(s) Proposta(s) de Preços, endereçadas ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação.
- 9.2. Poderá participar da presente licitação toda e qualquer empresa brasileira que satisfaça plenamente todas as condições do presente Edital e seu(s) anexo(s). A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no **parágrafo 3º, do art. 41, da Lei 8666/93**, e suas alterações posteriores. E, na forma do **art. 22, da lei nº 8.666/93**, os interessados do ramo pertinente ao objeto desta tomada de preços, que estejam previamente cadastrados na Prefeitura Municipal de São João da Ponta.
- 9.3. OS INTERESSADOS DEVERAM ESTAR HABILITADOS COM SUA CERTIFICAÇÃO DIGITAL DO SEU CNPJ.
- 9.4. Não poderá participar da licitação:
- 9.3.1. O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
 - 9.3.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
 - 9.3.3. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
 - 9.3.4. Grupos de Sociedades e Consórcios;
 - 9.3.5. Empresa ou firma cujos diretores, responsáveis técnicos ou sócios figure quem seja funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado nesta Prefeitura;
 - 9.3.6. Pessoas jurídicas declaradas inidôneas e impedidas de contratar com a Administração Municipal;
 - 9.3.7. Empresas distintas, através de um único representante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 9.3.8. Empresas suspensas ou impedidas de licitar ou que estiverem em regime de falência ou concordata.
- 9.5. Da habilitação das microempresas e empresas de pequeno porte conforme artigo 43 caput e parágrafos 1º e 2º da lei complementar nº 123/2006.
- 9.4.1 - **Declaração** firmada pelo contador responsável devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei Complementar nº. 123/06 na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, modelo que consta do Anexo XI deste Edital;
- 9.4.1.1 - Para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em que deverá ser comprovada mediante apresentação de Declaração, nos termos do modelo que consta do Anexo XI deste Edital, firmando pelo representante legal da empresa, ratificando não haver nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, § 4º, da referida lei. A não entrega desta declaração indicará que optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.4.1.2 - A Declaração em questão deverá ser entregue à Comissão de Licitação na abertura do certame separadamente do envelope (Proposta e Habilitação) exigidos nesta licitação, juntamente com documento da Junta Comercial sede da empresa comprovando o referido enquadramento que pretendem se beneficiar nesta licitação de regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.4.2 – As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 9.4.3 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado o prazo de dois dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 9.4.4 - A não regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9.5 - Na data e local estipulado no preâmbulo deste edital, o representante legal da proponente deverá apresentar-se para credenciamento junto a Comissão de Licitação, devidamente munido de documento que o credencie a participar desse procedimento licitatório e a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente:

9.5.1 - Tratando-se de Representante Legal apresentar, no ato do credenciamento, o estatuto social, contrato social e/ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. O qual deverá ser entregue juntamente com o respectivo documento oficial de identificação que contenha foto.

9.5.2 - Tratando-se de Procurador apresentar o instrumento de procuração público ou credenciamento, com firma reconhecida, conforme modelo II anexo deste edital. O qual deverá ser entregue juntamente com o respectivo documento oficial de identificação que contenha foto.

9.5.2.1. Com relação ao subitem acima, 9.5.2, o procurador deverá apresentar cópia autenticada ou original do estatuto social, contrato social e/ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, servindo apenas para efeito de verificação, sendo devolvida após a conferência e confirmação dos bastantes procuradores.

9.6 - Será admitido apenas 01(um) representante para cada licitante credenciada.

9.6.1 - Não será admitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma licitante.

9.7 - Subcontratações

9.7.1 - Toda e qualquer subcontratação posterior à assinatura do contrato deverá ser prévia e expressamente autorizada pela PREFEITURA.

9.7.2 - No caso de subcontratação, deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá etapas dos serviços, ficando claro que a subcontratada apenas executará pequena parte dos serviços integrantes desta licitação.

9.7.3 - A Prefeitura se reserva o direito de, após a contratação dos serviços, exigir que o pessoal técnico e auxiliar da empresa contratada e de suas subcontratadas, se submetam a comprovação de suficiência a ser por ele realizada e de determinar a substituição de qualquer membro da equipe que não esteja apresentando o rendimento desejado.

9.8 - Em caso de anulação, os licitantes terão direito ao recebimento da documentação que



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

acompanhou a respectiva proposta, mediante requerimento ao Presidente da Comissão.

10 - CUSTOS DA LICITAÇÃO

A Licitante deverá arcar com todos os custos associados à preparação e apresentação de sua proposta. A PREFEITURA, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação ou os resultados desta.

11 – VISITA TÉCNICA

A licitante é obrigada a visitar os locais das obras, representada por seu Responsável Técnico (Engenheiro Civil) devidamente credenciado, com o intuito de adquirir pleno conhecimento das condições e natureza dos trabalhos a executar, devendo a visita ser conduzida pelo engenheiro da Prefeitura Municipal de São João da Ponta. A visita deverá ser agendada, previamente, com o setor de engenharia desta Prefeitura. No dia e hora marcado, ficando a visita técnica agendada para as 10:00 horas do dia 08 de maio 2015. Após a visita, a Engenheira fornecerá as empresas presentes, em modelo próprio, **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA (Anexo XI)** que, obrigatoriamente, fará parte da documentação de habilitação da Licitante e onde deverá constar o número do Registro do CREA do visitante e a sua condição comprovada de Responsável Técnico da empresa licitante.

12 - CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DO EDITAL

12.1 - A Licitante deverá examinar cuidadosamente todas as instruções, condições, e quadros, projetos, documentos – padrão, exigências, decretos, normas e especificações citados neste Edital e em seu(s) anexo(s).

12.1.1- Se for retirada na sede da prefeitura a Licitante deverá juntar aos documentos de habilitação, o **Comprovante de Retirada do Edital**, emitido pela Presidenta da Comissão Permanente de Licitação (CPL). Caso não estará isenta sendo o mesmo baixado do portal.

12.2 - Esclarecimentos sobre os Documentos:

Os interessados poderão solicitar, com antecedência de até 05 (cinco) dias anteriores à data da

licitação, quaisquer esclarecimentos e informações, através de comunicação direta à Comissão

Permanente de Licitação por carta ou por transmissão de fac-símile (fax) no endereço da

PREFEITURA indicado no “Aviso de Licitação” ou por email pregaosjp@gmail.com. **A**

PREFEITURA responderá por escrito, pelas mesmas vias os esclarecimentos solicitados até

03 (três) dias anteriores à data da Licitação a todos os licitantes.

12.3 - Deficiências no atendimento aos requisitos para apresentação da Documentação e Proposta de Preços correrão por conta e risco da Licitante. Documentação e Propostas que não atenderem aos requisitos dos documentos integrantes do Edital e seu(s) anexo(s) implicarão na inabilitação ou desclassificação da Licitante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

12.4 - Retificação dos Documentos

Em qualquer ocasião antecedendo a data de entrega das propostas, a PREFEITURA poderá, por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de respostas fornecidas a solicitações de esclarecimentos, modificar os referidos documentos mediante a emissão de uma errata, que será publicada nos órgãos competentes.

12.5 - Visando permitir ao licitante prazo razoável para levarem em conta a errata na preparação da Documentação e Proposta(s) de Preços, a PREFEITURA poderá prorrogar a entrega das mesmas, pelo prazo que, na forma da lei, for julgado necessário.

12.6 - Impugnação do Edital

A impugnação por qualquer cidadão poderá ser feita perante a Prefeitura dos termos do Edital conforme o Art. 41 § 1º da Lei 8.666/93, quanto a possíveis falhas ou irregularidades que o viciarem, deverá se efetivar até o fixado para a licitação, e para os licitantes decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação conforme o Art. 42 § 2º da Lei 8.666/93. Tal impugnação deverá ser formalizada por escrito ao Sr. Prefeito Municipal de São João da Ponta, através da Presidente da Comissão Permanente de Licitação mediante comunicação direta, protocolada junto à Comissão Permanente de Licitação.

B – PREPARAÇÃO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS

13 – Os Documentos e Proposta(s) deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes lacrados, indevassáveis distintos e separados, endereçados ao Presidente da Comissão Licitações e indicando, clara e visivelmente, nome do licitante, número do envelope, titulação do seu conteúdo, número do edital e objeto da licitação, conforme indicação abaixo:

TOMADA DE PREÇO Nº 01/2015/PMSJP/CPL

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

LICITANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2015 PMSJP/CPL

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE PROPOSTA

LICITANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 13.1** - Todos os volumes deverão ser encadernados, preferencialmente em espiral contínua, com todas as folhas em ordem crescente,
- 13.2** - ao final um Termo de Encerramento, devendo conter na capa a titulação do conteúdo, o nome do licitante, o número do Edital e o objeto da obra em licitação.
- 13.3** - Termos de Encerramento
- Para cada volume apresentado (Documentação e Proposta), a licitante deverá apresentar um Termo de Encerramento declarando, obrigatoriamente, o número de documentos que o compõem.

14 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 01)

14.1 - Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em uma única via, em envelope lacrado e identificado, e conter a listagem a seguir:

14.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 14.2.1 - Cédula de identidade dos responsáveis legais da empresa;
- 14.2.2 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 14.2.3 - Ato Constitutivo ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 14.2.4 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 14.2.5 - Certidão Simplificada da Junta Comercial indicando, se houver, as filiais da empresa;
- 14.2.6 - Declaração de plena submissão às condições e exigências deste Edital em todas as fases da licitação;
- 14.2.7 - Declaração de assunção de responsabilidade pela execução dos serviços e sujeição as condições estabelecidas no Edital;
- 14.2.8 - Declaração de reconhecimento do direito da Administração Pública paralisar ou suspender a execução dos serviços na forma da Lei;
- 14.2.9 - Declaração de concordância em firma o contrato para a execução dos serviços propostos, pelos respectivos preços, mediante regular convocação;
- 14.2.10 - Declaração do prazo de validade da proposta, a qual deverá ser no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data aprazada para sua apresentação.

14.3 - REGULARIDADE FISCAL

- 14.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda (CGC) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 14.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

compatível com objeto contratual;

- 14.3.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;
- 14.3.4. A prova de regularidade com Fazenda Federal engloba o seguinte documento:
- 14.3.4.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil.
 - 14.3.4.2. A prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal deverá ser efetuada com todas as certidões exigidas para a comprovação nos respectivos estados e municípios;
 - 14.3.4.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND - INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
 - 14.3.4.4. Declaração de não possuir no quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei nº 9.854/99), conforme modelo do Anexo VII.
 - 14.3.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943 (Lei nº. 12.440, de 7 de junho de 2011).

14.4. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 14.4.1. Certidão de Registro e Quitação da Licitante e de seu(s) responsável (eis) técnico(s) junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Engenharia — CREA, dentro do seu prazo de validade e com jurisdição sobre o domicílio da sede do licitante. Constando nesta certidão como responsável técnico do Engenheiro Civil.
- 14.4.2. Comprovação da Licitante de possuir em seu quadro técnico permanente, na data prevista da entrega das propostas, profissional habilitado de nível superior em Engenharia Civil com detentor de Atestado e Acervo Técnico, reconhecido pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Engenharia — CREA por execução de obras ou serviços semelhantes ao objeto da licitação, somado a uma **declaração** dos referidos profissionais que permanecerá, durante a execução do objeto em questão, como responsáveis pelas obras.
- 14.4.3. Os serviços no memorial descritivo relacionados são os de maior relevância, conforme artigo 30, parágrafo segundo da lei 8.666/93.
- 14.4.4. Relação da equipe técnica que participará da execução das obras ou serviços, constantes do projeto de engenharia, estará sujeita à aprovação da Prefeitura, por ocasião da contratação e sempre que necessário;
- 14.4.5. Relação dos equipamentos necessários para execução das obras ou serviços de que trata o projeto de engenharia estarão sujeitos a vistoria “in loco” pela Prefeitura, por ocasião da contratação e sempre que necessário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

14.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.5.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa.

14.5.1.1. Só serão habilitadas as empresas cujos índices atenderem aos critérios mínimos acima estabelecidos.

14.5.1.2. A documentação necessária para comprovação da Capacidade Econômico-Financeira da Licitante, será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do Balanço Patrimonial, referido ao último exercício encerrado, acompanhadas da publicação em Diário Oficial do balanço referente ao exercício encerrado quando se tratar de Sociedade Anônima, ou o registro de arquivamento na Junta Comercial do local da sede da Empresa, quando se tratar de sociedade comercial por cota de responsabilidade limitada.

14.5.1.3. A Licitante deverá comprovar, no dia da apresentação da proposta, que possui capital social integralizado mínimo, de valor igual ou superior ao valor discriminado na alínea “14.5.1.3.1”.

14.5.1.3.1 – O Capital Social integralizado mínimo será de 10% do valor total da obra.

14.5.1.4. *As ME e EPP ficam isentas de apresentar o Balanço Patrimonial conforme o “Art. 7º A microempresa e a empresa de pequeno porte, inscritas no SIMPLES apresentarão, anualmente, declaração simplificada que será entregue até o último dia útil do mês de maio do ano-calendário subsequente ao da ocorrência dos fatos geradores dos impostos e contribuições de que tratam os arts. 3º e 4º. § 1º A microempresa e a empresa de pequeno porte ficam dispensadas de escrituração comercial desde que mantenham, em boa ordem e guarda e enquanto não decorrido o prazo decadencial e não prescritas eventuais ações que lhes sejam pertinentes, podendo este documento ser substituído pela última Declaração de Imposto de Renda DIRPJ.*

14.5.1.5. A Licitante deverá, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação, apresentar as memórias de cálculo relativas a todos os dados apresentados, com relação à qualificação econômico-financeira, a saber:

14.5.1.6. Índices Financeiros;

14.5.1.7. Atualização do Capital Social Integralizado (se for o caso).

14.5.1.8. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida dentro do prazo dos 90 (noventa) dias anteriores à data da licitação ou no que estiver consignado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

14.6 - CARTA DA EMPRESA LICITANTE

A documentação deverá ser acompanhada por uma carta assinada por Diretor(es), ou pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público):

- 14.6.1. Estar ciente das condições da licitação, que assume responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Prefeitura;
 - 14.6.2. Que executará(s) as obra(s) de acordo com o Projeto e as Especificações fornecidas com projeto, às quais alocará todos os equipamentos, pessoal técnico especializado ou não e materiais necessários, e que tomará todas as medidas para assegurar um controle de qualidade adequado;
 - 14.6.3. Que se compromete a dispor, para emprego imediato os equipamentos necessários e relacionados no projeto, e que os mesmos encontram-se em condições adequadas de utilização;
 - 14.6.4. Que a qualquer momento e por necessidade da(s) obra(s), fará a alocação de qualquer tipo de equipamento compatível com a natureza dos serviços a serem executados por solicitação da Prefeitura, sem ônus de mobilização para esta ainda que não previsto, em prazo compatível com a necessidade que motivou a solicitação;
 - 14.6.5. Que se compromete a estar instalado e pronto para o início das obras no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a partir da data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado;
 - 14.6.6. Que seu responsável técnico visitou o local da(s) obra(s) em licitação, inclusive com apresentação do(s) atestado(s) referido no item 11;
 - 14.6.7. Que executará a(s) obra(s) de acordo com o(s) prazo(s) estabelecida no presente Edital;
 - 14.6.8. Que, caso vencedor do certame, cumprirá fielmente as disposições concernentes a NR-18, Norma Regulamentadora que estabelece diretrizes de ordem administrativa e planejamento organizacional, que, respaldam a implementação de medidas de controle e sistemas preventivos de segurança dos processos. nas condições e no meio ambiente trabalho na indústria da construção.
- 14.7. A não apresentação de qualquer documento exigido implicará na inabilitação do licitante.
 - 14.8. Após a fase de habilitação não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente e fato superveniente e aceito pela Comissão.
 - 14.9. Todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se o licitante for a matriz, e em nome da filial, se o licitante for a filial.
 - 14.10. Poderá ainda o licitante, se filial, apresentar aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 14.11. As licitantes deverão manter válidos, durante todo o procedimento licitatório, os documentos apresentados para habilitação, sendo exigida essa condição para assinatura do Contrato.
- 14.12. Os documentos exigidos não poderão ser substituídos por nenhum tipo de protocolo.
- 14.13. Os documentos supra-relacionados poderão ser apresentados em original por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente por funcionário da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. As declarações e Termos têm que ter firma reconhecida em Cartório competente.
- 14.14. Advirta-se que, se a matriz participa da licitação, todos os documentos de regularidade fiscal devem ser apresentados em nome e de acordo com o CNPJ dela. Ao contrário, se a filial participa da licitação, alguns documentos devem ser apresentados em nome e de acordo com o CNPJ dela. Pois, vale ressaltar que há certos tributos, especialmente em relação ao INSS, FGTS e a Certidão Negativa da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e da Secretaria da Receita Federal do Brasil, cuja arrecadação pode ser feita de forma centralizada, abrangendo, portanto, matriz e filiais. Se assim o for, tais certidões, mesmo as apresentadas pelas filiais, são expedidas em nome da matriz, quando a empresa interessada comprovar a centralização do recolhimento de contribuições, tendo em vista a legalidade desse procedimento (TCU, decisão nº 679/97). Por tanto, se a filial for a participante da licitação, ela pode participar com CNPJ da matriz em alguns documentos, porém, os comprovantes de regularidade fiscal estaduais e municipais tem que ser no nome e CNPJ da filial.

15 - PROPOSTAS DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 02)

Proclamando o resultado da sessão anterior sem interposição de recurso ou após sua denegação pela Comissão serão abertos os envelopes de Proposta de Preços, apresentando-se seus conteúdos aos representantes das interessadas para vistas juntamente com a Comissão, quando se passará à análise e julgamento das mesmas.

- 15.1. Para a Proposta de Preços, exigir-se-á dos interessados o seguinte:
 - 15.1.1. Carta endereçada à Comissão Permanente de Licitações em 01 (uma) via, em papel timbrado da empresa, contendo: nome, endereço completo, número da Licitação, conforme modelo constante no Anexo I, relacionando ainda, os seguintes itens:
 - a) Menor Preço Global em valor numérico e por extenso;
 - b) Prazo de execução dos serviços;
 - c) Prazo de validade da Proposta, no mínimo de 60 (sessenta) dias.
 - 15.1.2. Planilha Orçamentária, conforme modelo constante no Anexo II, constando:
 - a) Item, unidade, quantitativos, preço unitário com B.D.I. e preço total;
 - b) Discriminação clara dos serviços a serem executados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- c) Nos preços unitários propostos devem estar computados todas as despesas necessárias, inclusive custo de materiais, transportes, instalações, depreciações, mão-de-obra, impostos, encargos sociais e trabalhistas, remunerações, etc., que constituirão a única, exclusiva e completa remuneração dos serviços;
- d) Nos itens considerados como verbas globais, poderá à critério da Comissão, e surgindo necessidade, ser solicitado ao licitante o detalhamento específico do item, para melhor análise.

15.1.3. Será exigido das proponentes a apresentação:

15.1.3.1. Das composições unitárias de todos os itens; conforme modelo (Anexo VI)

15.1.3.2. a composição do B.D.I., conforme modelo (Anexo VI);

As planilhas de preços e cronograma de execução do objeto desta licitação, constantes da proposta comercial, deverão ser rubricados e assinados pelo representante legal da empresa e pelo(s) responsável(s) técnico(s) da licitante, com registro atualizado e anuidade paga.

15.1.4. Cronograma Físico-Financeiro (modelo Anexo III) deverá conter:

15.1.4.1. Distribuição das etapas ou serviços ao longo do prazo de execução;

15.1.4.2. Valores da etapa de execução ao longo do tempo;

15.1.4.3. Acumulado mensal e acumulado geral.

15.2 - DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

Examinados os conteúdos das Propostas de Preços pela Comissão serão consideradas desclassificadas aqueles que:

15.2.1. – Apresentar valor global superior a (**R\$- 244.652,07**), que corresponde ao orçamento previsto pela Prefeitura Municipal para esta obra. Ou apresentar preços manifestamente **excessivos ou inexecutáveis**, de acordo com o art. 48, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

a) Serão considerados preços unitários **excessivos** os que ultrapassarem ao estipulado na planilha orçamentária do Projeto Básico.

b) Serão considerados preços unitários **inexecutáveis** os que ficarem 20% (vinte por cento) inferior ao estipulado na planilha orçamentária do Projeto Básico.

OBS1: Considerar-se-ão preços manifestamente **inexecutáveis ou excessivos** aqueles cujas composições não venham a demonstrar que os custos dos insumos são coerentes com os praticados pelo mercado e que os coeficientes são compatíveis com a execução do objeto do contrato, conforme estipulados nas alíneas “a” e “b” do item 15.2.

15.2.2.- Aquelas que não atenderam as exigências do ato convocatório da licitação, bem como as que não apresentarem a cotação de qualquer dos itens da obra (exceto aqueles itens que estiverem com quantidades zeros) ou que alterem as quantidades constantes das planilhas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

15.2.3.- Aquelas que as propostas apresentarem com omissões, rasuras, entrelinhas, erros substanciais de cálculo, preços unitários simbólicos irrisórios, de valor zero ou incompatíveis, comprovadamente com os praticados no mercado, distorções significativas ou ainda cujos elementos técnicos fornecidos não se mostrarem satisfatórios, tendo em vista os indicadores para a avaliação determinados e estabelecidos neste Edital.

15.3 - CORREÇÃO ADMISSÍVEL

Nos casos em que a Comissão constatar a existência de erros numéricos nas Propostas de Preços, sendo estes não significativos, proceder-se-á as correções necessárias para a apuração do preço final da Proposta, obedecendo às seguintes disposições:

15.3.1 – Havendo divergências entre o preço final registrado sob a forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

15.3.2 – Havendo divergências nos subtotais, provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, a Comissão procederá à correção dos subtotais, mantidos os preços unitários constantes das propostas alterando em consequência o valor da proposta;

15.3.3 – Incorreção nos somatórios, admitidos, desde que não significativos e a proposta sendo vencedora, caberá a retificação também do Cronograma Físico-Financeiro com a correspondente adequação.

15.4 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

15.4.1. As propostas de preços serão analisadas, conferidas, corrigidas e classificadas por ordem crescente dos eventualmente corrigidos.

15.4.2. Para efeito de julgamento das Propostas de Preços classificadas, será utilizada o critério de “MENOR PREÇO GLOBAL”, sendo considerada vencedora, aquela representada pelo menor preço final apurado para a execução da obra e classificando-se as demais na ordem crescente dos valores das propostas apresentadas.

15.5 - CRITÉRIO DE DESEMPATE

No caso de empate entre as propostas de menor preço, será apurada a vencedora através de sorteio em ato público a ser procedido pela Comissão de Licitação.

15.5.1 - Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresa e empresas de pequeno porte.

15.5.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresa e Empresa de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10%(dez por cento) superior ao melhor preço.

15.5.3 - No caso de empate em duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 15.5.4 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- 15.5.5 - Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 15.5.4 deste edital, serão convocados as remanescentes que por ventura se enquadrem na hipótese dos itens 15.5.1 e 15.5.2 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 15.5.6 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresa de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 15.5.2 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 15.5.7 - Na hipótese da não – contratação nos termos previstos no item 15.5.6, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 15.5.8 - A Microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 15.5.9 - O disposto item 15.5.6 e seus subitens somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso o empate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público, com a participação de todas as licitantes.

16 - CLASSIFICAÇÃO FINAL

Proclamando o resultado final da licitação, promoverá a Comissão de Licitação, a remessa dos autos à autoridade competente com vistas à deliberação final, dando ciência à empresa melhor qualificada e promovendo a sua Divulgação.

17 - HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

Após a deliberação final pela autoridade competente, constatada a sua regularidade, proceder-se-á à homologação do procedimento licitatório e adjudicação do objeto à proponente vencedora com posterior divulgação nos órgãos competentes.

18 - DA CONTRATAÇÃO

18.1 - CONVOCAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Oficialmente convocada pela Administração com vistas à celebração do termo contratual, é dado à adjudicatária o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da ciência ao chamamento pelo órgão competente, para no local indicado, firmar o instrumento de contrato.

18.2 - NÃO ATENDIMENTO A CONVOCAÇÃO

É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo do Contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo nas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço e assim sucessivamente ou revogar a licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

18.3 - INSTRUMENTO E CONDIÇÕES DE CONTRATO

O contrato a ser celebrado, observará rigorosamente as condições estabelecidas neste Edital e em conformidade com Minuta (conforme modelo do Anexo VII).

18.4 - GARANTIA CONTRATUAL DE EXECUÇÃO

18.4.1. - Para assinatura do Contrato, objeto desta licitação, será exigida da proponente vencedora, a título de garantia contratual, caução correspondente à 4% (quatro por cento) do valor do Contrato, no ato da assinatura do mesmo, sendo-lhe facultativo prestá-la mediante caução em dinheiro, títulos da dívida pública, fiança bancária ou seguro garantia, respeitando-se as seguintes condições:

- a) Optando a adjudicatária por Fiança Bancária ou Seguro-garantia, fica a sua prestação condicionada à aceitação pela administração da instituição bancária garantidora.
- b) Os valores das cauções feitas em dinheiro ou documentos que a constituem serão devolvidos ou baixados na mesma forma como foram prestados mediante solicitação pela licitante.
- c) Os valores das cauções prestadas serão devolvidas à adjudicatária, após 60 (sessenta) dias ao recebimento definitivo dos serviços.
- d) A caução e seus reforços responderão pelo inadimplemento das condições contratuais pela entrega incompleta dos serviços e pelas eventuais multas ou penalidades independentes de quaisquer outros atos legais.

18.4.2. - MOBILIZAÇÃO E INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS

Será permitido cotar preço, a título de mobilização e instalações provisórias e canteiros de obras, não podendo exceder o seu valor a 1,5% (um e meio por cento) do valor total da proposta.

18.5. - EXTINÇÃO ANTECIPADA DO CONTRATO

A Administração, a qualquer tempo, poderá promover a extinção antecipada do Termo Contratual:

- a) Unilateralmente, desde que configure qualquer das hipóteses e lançadas na seção V. Art. 78, incisos I à XIII, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração.
- c) Judicial, nos termos da legislação.

18.6 - DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Os Contratos decorrentes deste Edital, poderão ser devidamente justificados, conforme Art. 65, da Lei Federal 8.666/93.

18.7 - RECEBIMENTO DO OBJETO

Executando o Contrato, seu objeto será recebido conforme disposto no inciso I, alíneas “a” e “b”, do artigo 73, inciso III e parágrafo único, do art. 74, da Lei Federal 8.666/93 (licitações e Contratos Administrativos).

19 – PRAZOS

19.1 - Para Assinar o Contrato

A Licitante vencedora deverá comparecer para prestar caução, assinar o contrato e retirar o respectivo instrumento contratual dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação feita pela Assessoria Jurídica. É de responsabilidade do contratado a publicação do extrato do instrumento contratual nos órgãos competentes, na forma do § 3.º, art. 33, do Decreto 93872/86.

19.2 - Para Início

O prazo contratual será contado em dias consecutivos a partir do dia seguinte ao da assinatura da ordem de serviço. O contratado obriga-se a promover a anotação do contrato no CREA com jurisdição do local da obra (Lei 6.496/77, art. 1.º).

19.3 - Ordem de Serviço

Deverá ser expedida dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados do prazo da publicação do extrato para início. A ordem de serviço não expedida neste prazo será considerada, para todos os efeitos, como expedida no último dia do mesmo prazo.

19.4 - Para Conclusão

Os serviços contratados deverão estar executados e concluídos dentro dos prazos de **200 (duzentos dias)**, contados em dias consecutivos a partir da data da primeira ordem de serviço.

19.5 – Prorrogação dos prazos

O prazo contratual estabelecido poderá ser prorrogado desde que solicitado à autoridade competente, num prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes do término contratual, comprovada a justa causa ou motivos de força maior devidamente justificado.

19.6 – Outros procedimentos

Na hipótese da Administração não assinar contrato com a empresa ou com outra, na ordem de classificação no prazo de 60 (sessenta) dias, ficam estas liberadas de quaisquer compromissos assumidos.

20 - MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Da 1º liberação financeira, deverão acompanhar as mesmas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

a) Comprovante de registro no CREA/PA do respectivo Contrato e Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T) de execução da empresa e do profissional.

b) Comprovante de registro da obra na Seguridade Social.

20.1. – Para fins de liberação e pagamento da 2ª. medição em diante, deverão acompanhar as mesmas os respectivos comprovantes de recolhimento dos Encargos Sociais.

20.2 – As medições serão elaboradas mediante avaliações periódicas dos serviços executados, com base no Cronograma Físico-Financeiro apresentado, acompanhados do relatório emitido pela fiscalização da obra.

20.3 – As medições serão irrecorríveis, conforme disposto neste Edital.

20.4 – As medições serão processadas e efetuadas seus pagamentos em moeda corrente até o 10º (décimo) dia do mês subsequente da entrega da nota fiscal e recibo, após o atesto pelo setor competente devidamente ratificado pela Secretaria Municipal de Obras Públicas.

20.5 – No caso da suspensão dos desembolsos por parte do órgão federal conveniado, a Prefeitura emitirá uma ordem de paralisação temporária da obra, pelo tempo que perdurar a exceção. Neste caso, o prazo da obra será aditado do número de dias que a mesma permanecer desmobilizada.

20.6 - O Cronograma Físico-Financeiro apresentado pelo licitante, deverá atender as exigências deste Edital e seus(s) anexo(s), a ser entendido como primeira estimativa de evento dos serviços, objeto desta licitação até 10 (dez) dias corridos após a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial, com base nesse cronograma da licitação, será ajustado um cronograma de execução de acordo com a programação básica e financeira existente na ocasião devendo, porém, os serviços serem executados de acordo com o prazo especificado no Edital. Este ajuste poderá se repetir, gerando novos cronogramas desde que devidamente justificado pelo Fiscal e aprovado necessariamente pelo Secretário de Obras do Município, devendo os mesmos receber números sequenciais.

21 - REAJUSTAMENTO E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

21.1 - Os preços são fixos irrecorríveis de acordo com a Lei 10.192, de fevereiro de 2001, no prazo de vigência igual ou inferior a 01 (um) ano, sendo reajustado mediante regulamentação do Poder Executivo Federal, aplicável à matéria.

21.2 - Os critérios para correção monetária serão os estabelecidos na Lei 9.069/95.

22 - DOS RECURSOS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

22.1 - É assegurado a qualquer cidadão, o direito de impugnar perante a Comissão Permanente de Licitações os termos do Edital, quanto a possíveis falhas ou irregularidades, de acordo com o que prevê o parágrafo 1º, do Art. 41, da Lei 8.666/93.

22.2 - É assegurado a qualquer proponente o direito de impugnar os atos praticados pela Comissão de Licitações, deles recorrer hierarquicamente, observadas as disposições do artigo 109, da Lei 8.666/93.

22.3 - A contratada em razão de inadimplências inclusive as referentes ao retardamento na execução nos serviços, salvo ensejadas por motivo de força maior, caso fortuito, fato da administração ou sujeição imprevista, submeter-se-á as sanções indicadas no cap. IV, sessão II (sanções administrativas), da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

23 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23.1 - Empresa contratada fica obrigada a aceitar na mesma condição contratual os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras decorrentes de modificações de quantitativos ou projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o art. 65 da Lei 8.666/93.

23.2 - Compete à contratada fazer minucioso exame das especificações e projetos, de modo a poder, em tempo hábil e por escrito, apresentar à fiscalização todas as divergências ou dúvidas por ventura encontradas para devido esclarecimento e aprovação.

23.3 - Comunicar a Administração por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo temporariamente, a Contratada de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução do Contrato total ou parcial, por motivo superveniente.

23.4 - A empresa contratada é responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à Legislação Fiscal, Social, Tributária e Trabalhista bem como por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, inclusive com iluminação e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar à Prefeitura a terceiros em virtude da execução de serviços a seu cargo respondendo por si e por seus sucessores.

23.5 - A empresa contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir as suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de má qualidade dos serviços prestados.

23.6 - Permitir e facilitar a inspeção pela fiscalização inclusive prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços.

23.7 - Garantir durante a execução, a proteção e a conservação de todos os serviços, até o seu recebimento definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

23.8 - Adquirir e manter permanentemente no escritório da obra um Livro de Ocorrências, para registro obrigatório de todas e quaisquer ocorrências que mereçam destaque.

23.9 - A empresa contratada se obrigará a manter na execução dos serviços o pessoal dimensionado, qualquer que seja a influência salarial do mercado de trabalho local, bem como o equipamento necessário podendo, porém, a fiscalização exigir, em ambos os casos e a qualquer momento, o aumento ou redução dos mesmos, de acordo com as necessidades detectadas.

23.10 - A empresa contratada deverá manter permanentemente no canteiro engenheiro residente com plenos poderes de decisão na área técnica.

23.11 – A empresa contratada deverá fornecer a fiscalização, meios necessários concernentes ao apoio no que tange a locomoção destinando-se a partir da Ordem de Serviço até a conclusão total da obra 01 (uma) viatura, acomodações e meios de comunicação dentro da área de serviços, para o fiel cumprimento da sua missão.

23.12 – Executar diretamente, todos os serviços contratados, ressalvada a hipótese de subcontratações parciais, devidamente autorizadas pela contratante as quais apenas poderão ser celebradas com empresas aceitas, após apurar-lhes a Capacidade Jurídica e Técnica, a Idoneidade Financeira e a Regularidade Fiscal.

23.13 - Executar as suas expensas, todas as sondagens, escavações e explorarias que se fizerem necessárias e indispensáveis à execução do projeto.

23.14 - É obrigatório a contratada manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

23.15 – A empresa vencedora do certame licitatório deverá apresentar dentro do prazo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, projeto executivo completo e aprovado na Secretaria de Obras.

24 - DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 - Sem prejuízo do caráter público de todos os atos do procedimento licitatório, não se admitirá, durante a análise de cada proposta, a interferência de pessoas estranhas à Comissão de Licitação a qualquer título que seja, ressalvada a hipótese de requisição, pela própria Comissão, do concurso de peritos visado ao exame de informações ou documentos.

24.2 - A Administração, a qualquer tempo, antes da data de apresentação das documentações e das propostas das ofertantes, poderá proceder alterações concernentes à esta licitação, por sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

iniciativa, fornecendo o correspondente adendo a todas as interessadas que tenha adquirido o Edital, sendo-lhes facultado em sendo o caso adiar a data do recebimento das documentações e propostas.

24.3 - As despesas de elaboração das propostas para este certame licitatório serão de exclusiva responsabilidade da ofertante, não lhe sendo assegurado proclamar qualquer indenização da administração.

24.4 - As omissões porventura existentes neste Edital serão sanadas pela Comissão Permanente de Licitações, observadas as disposições legais e regulamentares pertinentes.

24.5 - A todos os competidores que adquirirem o presente Edital, será dado o conhecimento de quaisquer impugnações ou pertinentes pedidos de esclarecimentos de dúvidas e suas respectivas respostas, que passarão incontinentes a integrar o presente ato convocatório.

24.6 - À critério da Administração Pública esta licitação poderá:

24.6.1. - Ser anulada, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24.6.2. - Ser revogada, a juízo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente para justificar tal conduta.

24.7 - Será observado, ainda, quanto ao procedimento desta licitação, o seguinte:

24.7.1. - A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenização ressalvada o disposto no parágrafo único, art. 59, da Lei 8.666/93;

24.7.2. - A nulidade do procedimento licitatório induz à do empenho, ressalvado o disposto na condição anterior;

24.7.3. - No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e ampla defesa.

24.8 - A cidade de São João da Ponta, no estado do Pará, será considerada domicílio dessa Licitação e foro competente para dirimir quaisquer dúvidas referentes à licitação e procedimentos de resultantes.

25 – MODELO DE DOCUMENTOS

Fazem parte deste edital, como se nele estiverem transcritos, os seguintes documentos:

Estes documentos poderão ser baixados no portal do TCM em anexo ou portal FNDE.

Alguns estão em anexo o modelo.

Modelo de Carta-Proposta

Planilha Orçamentária –

Memorial Descritivo

Modelo de Composição de Preços Unitários

Modelo de Composição da Taxa de B.D.I



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Modelo de Minuta de Contrato

Modelo de Termo de Compromisso

Modelo de Declaração de Cump. Inc. XXXIII, Art. 7º, CF C/C Inc. V da LEI Nº 8.666/93.

ANEXO X – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos de Habilitação

Modelo de Atestado de Visita Técnica

Modelo de Credenciamento/Procuração

Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

São João da Ponta -PA, 27 de abril de 2015.

LEANDRO G. RODRIGUES
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**CARTA-PROPOSTA
(MODELO)**

A
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de São João da Ponta/ PA

Referência: **TOMADA DE PREÇOS N° 01/2015/PMSJP**

Prezado Senhor,

Encaminhamos à essa Comissão Permanente de Licitações, nossa proposta em anexo, referente a Licitação em epígrafe, objetivando a execução dos serviços:

Nossa proposta tem preço global fixado em R\$ compostos de acordo com exigências do Edital.

O prazo para execução dos serviços é de (.....) dias corridos, contados da ordem de serviços.

O prazo de validade de nossa proposta é de (.....) dias, a partir da abertura da proposta.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente,

Data, ____/____/____

Assinatura do Representante Legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

MEMORIAL DESCRITIVO

MEMORIAL DESCRITIVO/ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

OBJETIVOS DO PROJETO

O objetivo deste documento é complementar as informações e especificações referentes aos serviços para **CONSTRUÇÃO DE ESCOLA DE DUAS SALAS**, localizada na Comunidade de Deolandia no município de São João da Ponta– Pa .

Todas as informações constantes deste documento visam orientar e esclarecer quanto às fases, matérias e processos de execução da obra. O presente memorial descritivo estabelece as condições técnicas mínimas a serem obedecidas na execução das obras e serviços abaixo citados, fixando os parâmetros mínimos a serem atendidos para materiais, serviços e equipamentos, e constituirão parte integrante dos contratos de obras e serviços.

ESPECIFICAÇÕES ESTÃO EM ANEXO ULTIMA FOLHA DESTE EDITAL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS
(MODELO)

ITEM:					
Descrição:					
1. Mão-de-obra	Categoria Funcional	Quant.	Um	Custo Horário	Custo Total
		1. Total de Mão-de-obra			
2. Equipamentos	Descrição	Quant.	Um	Custo Horário	Custo Total
		2. Total de Equipamentos			
3. Materiais	Descrição	Quant.	Um	Custo Horário	Custo Total
		3. Total de Materiais			
4. Outros Custos	Descrição	Quant.	Um	Custo Horário	Custo Total
		4. Total de Outros Custos			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Totais	Preço Total (1+2+3+4)				
	Taxa de B. D. I.				
	Preço Unitário Final				

COMPOSIÇÃO DA TAXA DE B.D.I
(MODELO)

Seleção e contratação de empresa de engenharia para execução, sob o regime de empreitada pelo menor preço global, dos serviços necessários à realização das obras de construção **ESCOLA DE DUAS SALAS. PADRÃO FNDE, NA COMUNIDADE DE DEOLANDIA PARA ATENDER AS NENESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)	% DO B.D.I
1	Administração Central		
2	Administração Local		
3	Encargos Financeiros		
4	Eventuais		
4.1	Atividades Sociais na comunidade		
4.2	Taxas e Emolumentos		
5	Lucro Bruto		
6	Tributos		
6.1	PIS		
6.2	COFINS		
6.3	ISSQN (*)		
VALOR TOTAL DO B.D.I (R\$)			
TAXA DE B.D.I (%)			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

MINUTA DO CONTRATO
(MODELO)

CONTRATO N° _____/2015/PMSJP

CONTRATO QUE CELEBRAM
A **PREFEITURA MUNICIPAL
DE SÃO JOÃO DA PONTA** E A
FIRMA _____
PARA OS FINS QUE
ESPECIFICA.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de ____, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA, inscrito no CNPJ sob o n° 05.196.563/0001-80, com sede à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante designado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Prefeito o Sr. _____, e pela firma _____ inscrita no CNPJ sob o N° _____ com sede à _____ município de _____ doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. _____, CPF N° _____ resolvem celebrar o presente CONTRATO, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes, na execução das Obras/Serviços, licitado através da TOMADA DE PREÇOS n° 01/2015PMSJP, homologada em ___/___/___ submetendo-se, os mesmos aos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, e das seguintes cláusulas e condições:

CLAUSULA I – DO OBJETO

1.1 - O presente CONTRATO tem por O objeto da presente licitação é a execução, sob o regime de empreitada pelo menor preço global, dos serviços necessários à realização das obras de **Seleção e contratação de empresa de engenharia para execução, sob o regime de empreitada pelo menor preço global, dos serviços necessários à realização das obras de construção de ESCOLA DE DUAS SALAS , Município de São João da Ponta, Estado do Pará,** do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação discriminado no edital da Tomada de Preço n° 01/2015

PARÁGRAFO ÚNICO – Fica vinculado o presente termo contratual ao Edital da licitação, guardada a necessária conformidade entre eles, devidamente assinados e rubricados, e também:

- a) A TOMADA DE PREÇO N° 01/2015/PMSJP, a proposta, e os documentos que a integrem e acompanhem.
- b) As normas, as especificações gerais e demais elementos existentes, que sirvam à definição do objeto das prestações contratuais, bem como o Cronograma Físico-Financeiro e a Planilha de Quantidades e Preços.

CLÁUSULA II – DO REGIME DE EXECUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.1 – Os serviços ora contratados obedecerão ao regime de empreitada pelo Menor Preço Global, na forma de execução indireta.

CLÁUSULA III – DO PREÇO

- 3.1 - Dá-se a este CONTRATO, o valor de R\$ _____ (_____) referente ao valor total da obra, prevista na CLÁUSULA PRIMEIRA e para a totalidade do período mencionado na CLÁUSULA SEXTA.
- 3.2 - A CONTRATADA, fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 3.3 - O preço contratado da obra permanecerá irrevogável durante doze meses da data da apresentação da proposta, após o que poderá ser revisto com base na legislação atinente ao caso, (Lei N° 8.880/94, de 21 de março de 1994).
- 3.4 - Os serviços ou obra que forem entregues com atraso imputável à CONTRATADA, não gerarão direito a reajuste ou atualização monetária.

CLÁUSULA IV – DOS RECURSOS FINANCEIROS PARA ATENDER AS DESPESAS

As despesas decorrentes dos serviços contratados com base na presente licitação serão da seguinte forma de Crédito Orçamentário: Programa de Trabalho: , Fonte de Recurso: , Natureza da Despesa:

12 368. 0008 1.044 CONSTRUÇÃO REFORMA E APARELHAGEM DE UNIDADE

4.4. 90.51.00- OBRAS E INSTALAÇÕES

CLÁUSULA V - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1 - A CONTRATANTE poderá antecipar à CONTRATADA, os valores em planilha referentes mobilização e instalação do canteiro.
- 5.2 - Os pagamentos serão EM MEDIÇÕES, efetuando-se até 10º (décimo) dia do mês subsequente da data de apresentação da fatura emitida pela CONTRATADA, depois de medidos e aceitos os serviços pela fiscalização do CONTRATANTE, que conferirá e atestará a sua execução em conformidade com o Cronograma Físico-Financeiro da CONTRATANTE, mediante provas de recolhimentos previdenciários e fiscais, a que estiver sujeitas a CONTRATADA e comprovada a identificação da obra.
- 5.3 - Os pagamentos serão efetuados por meio de cheque nominal à contratada, sacado contra a instituição financeira detentora da conta dos convênios.
- 5.4 - Na hipótese de vir a ser devida, por fora de norma da legislação vigente, atualização monetária de valor faturado, aplicar-se-á a fórmula: $AM=VP (A/B-1)$, onde:

AM = atualização monetária

VP = valor presente a ser corrigido

A = número índice fator acumulado da TR no dia anterior ao do contrato

B = número índice fator acumulado da TR no último dia do mês da fatura

- 5.5 - No caso de extinção da TR adotar-se-á índice que reflita a perda financeira do período considerado, nos termos dos arts. 40, XIV, “c” e 55, III, da Lei N° 8.883/94.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 5.6 - O pagamento que for devido em razão de serviços eventualmente executados, motivados por força de alteração contratual, devidamente autorizado, será efetuado também contra a apresentação de fatura regularmente atestada, tendo por base:
- a. Os preços unitários da planilha orçamentária da proposta da CONTRATADA, quando os serviços forem assemelhados;
 - b. Preços unitários aprovados previamente pela fiscalização, no caso de serviços não previstos na planilha orçamentária licitada.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO

- 6.1 - O prazo para a execução e para a entrega do objeto deste CONTRATO é de 270 (DUZENTOS E SENTENA DIAS) dias consecutivos (corridos) contados a partir da Ordem de Serviços expedida pela PREFEITURA, podendo ser prorrogado desde que solicitado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do seu término, comprovados os motivos alegados, para tal prorrogação. O prazo de vigência do presente Contrato é de 200 (duzentos) dias, contados a partir da data da publicação do Extrato do Contrato na Imprensa Oficial.
- 6.2 - O prazo de que se trata esta cláusula poderá ser revisto nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, parágrafo 1º, da Lei Nº 8.666/93.
- 6.3 - A CONTRATADA deverá comparecer à PREFEITURA, no prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos, para assinatura e recebimento da Ordem de Serviço, contados a partir da data da assinatura do Contrato, sob pena de aplicação de multa prevista na Cláusula Décima Sexta do presente contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS GARANTIAS

- 7.1 - Para garantia da fiel execução dos compromissos ajustados no presente CONTRATO, a CONTRATADA, prestará a caução correspondente a 1% (um por cento) do valor global deste Termo, no ato da assinatura do mesmo, sendo-lhe facultado optar por qualquer das formas previstas no art. 56, § 1º da Lei 8.666/93.
- 7.2 - A caução e demais garantias prestadas pela CONTRATADA em favor da PREFEITURA, lhe será devolvida após o recebimento definitivo da obra, sem quaisquer acréscimos de juros, correção monetária ou qualquer reajustamento, exceto aquele prestado em moeda corrente, atualizada monetariamente.

CLÁUSULA OITAVA – DA FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO

- 8.1 - Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, nos termos da legislação vigente que obste o cumprimento dos prazos e demais obrigações estatuídas neste CONTRATO, ficará a CONTRATADA, isenta das multas e penalidades pertinentes, justificando-se destarte, a alteração do cronograma aprovado, devendo a mesma comunicar por escrito à Prefeitura, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações que lhe impeçam, mesmo que temporariamente, a execução do objeto deste Termo.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 9.1 - Fazer no prazo previsto entre a assinatura do CONTRATO e o início da obra, minucioso exame das especificações e projetos, de modo a poder em tempo hábil e por escrito, apresentar à Fiscalização, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas, para devido esclarecimento e aprovação;
- 9.2 - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista de seus empregados, bem como por todas as despesas decorrentes de atuais trabalhos noturnos, inclusive com iluminação e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por aí e por seus sucessores;
- 9.3 - A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir as suas expensas no total ou em parte, o objeto do CONTRATO em que se verificaram vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de má qualidade dos materiais empregados;
- 9.4 - Adquirir e manter permanentemente no escritório da obra, um Livro de Ocorrências, para registro obrigatório de todas e quaisquer ocorrências que mereçam destaque;
- 9.5 - Deverá manter permanentemente no canteiro de obras, engenheiro residente com plenos poderes de decisão na área técnica;
- 9.6 - Promover e responder por todos os fornecimentos de água e energia elétrica, a execução da obra, inclusive as instalações provisórias destinadas ao atendimento das necessidades.
- 9.7 - A CONTRATADA será ainda responsável por quaisquer ações decorrentes de pleitos referentes a direitos, patentes e royalties, face à utilização de técnicas, materiais, equipamentos, processos ou métodos na execução da obra contratada;
- 9.8 - Conduzir a execução da obra pactuada em estreita conformidade com o projeto executivo aprovado pelo CONTRATANTE, guardadas as normas técnicas pertinentes à natureza e à finalidade do empreendimento;
- 9.9 - Assumir toda a responsabilidade civil sobre a execução da obra, objeto desta licitação;
- 9.10 - Contratar todos os seguros exigidos pela legislação brasileira, inclusive os pertinentes a danos a terceiros, acidente de trabalho, danos materiais a propriedades alheias e os relativos a veículos e equipamentos;
- 9.11 - Adquirir e manter no local de execução da obra, todos os equipamentos destinados ao atendimento de emergência, incluindo os da proteção contra incêndios e acidentes de trabalho;
- 9.12 - Comunicar à Administração, por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam mesmo que temporariamente a CONTRATADA de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas a execução do Contrato, total ou parcialmente, por motivo superveniente;
- 9.13 - Permitir e facilitar a inspeção da fiscalização, inclusive prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes a execução da obra;
- 9.14 - Garantir durante a execução, a proteção e a conservação dos serviços executados, até o seu recebimento definitivo;
- 9.15 - Manter a guarda das obras, até o seu final e definitivo recebimento pela PREFEITURA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 9.16 - Está a CONTRATADA, obrigada a colocar e manter no local da obra, placa discriminando o objeto e o n° deste CONTRATO, com o respectivo valor, encabeçada do slogan PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA;
- 9.17 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1 - Fornecer à CONTRATADA todos os projetos, desenhos, especificações, detalhamentos e demais peças técnicas que permitam a perfeita execução do objeto deste contrato;
- 10.2 - Responsabilizar-se pelo atendimento aos órgãos fiscalizadores do meio ambiente, mantendo em validade a Licença Ambiental já existente para a obra pelo período de duração da mesma;
- 10.3 - Entregar à CONTRATADA plenamente desembaraçada os terrenos onde serão construídas as obras pontuais, tais como: reservatórios, poços, estações elevatórias, etc;
- 10.4 - Participar do planejamento, juntamente com a CONTRATADA, do planejamento de isolamento de tráfego nas ruas da cidade sempre que necessário para a execução da rede de abastecimento de água;
- 10.5 - Efetuar os pagamentos das faturas até 05(cinco) dias úteis após a data a medição;
- 10.6 - Nomear técnico para manter permanente contato com a CONTRATADA a fim de elucidar qualquer dúvida técnica que surgir durante a execução do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

Cabe ao CONTRATANTE, a seu critério e através da Secretaria de Obras, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases da execução da obra e do pessoal da CONTRATADA, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus responsáveis técnicos, empregados, prepostos ou subordinados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE

PARÁGRAFO SEGUNDO - A existência e a atuação da fiscalização do CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne ao objeto contratado e a suas conseqüências e implicações, próximas ou remotas.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A obra objeto deste contrato será fiscalizada e recebida de acordo com o disposto nos arts. 67, 68, 69 e 73, inciso I e parágrafos 2º e 3º, e 76 da Lei N° 8.666/93.

PARÁGRAFO QUARTO – Caberá à fiscalização do CONTRATANTE, formada por um ou mais representante da Administração, designada pela autoridade competente, o seguinte:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- a) Acompanhar e fiscalizar os trabalhos desde o início, até a aceitação definitiva da obra, verificando sua perfeita execução na conformidade das especificações e normas fixadas pela licitação;
- b) Promover com a presença da CONTRATADA, as medições e avaliações, decidir as questões técnicas surgidas na execução do objeto ora contratado, certificar a veracidade das faturas decorrentes das medições para efeito de seu pagamento;
- c) Transmitir por escrito, através do Livro de Ocorrências, as instruções relativas a Ordem de Serviços, projetos aprovados, alteração de prazos, cronogramas e demais determinações dirigidas à CONTRATADA;
- d) Comunicar à Secretaria de Obras, as ocorrências que possam levar a aplicação de penalidades à CONTRATADA, verificadas no cumprimento das obrigações contratuais;
- e) Solicitar a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que se encontre lotado no canteiro de obras e que prejudique o bom andamento dos serviços;
- f) Esclarecer as dúvidas que lhe forem apresentadas pela CONTRATADA, bem como acompanhar e fiscalizar a execução qualitativa das obras e determinar a correção das imperfeições verificadas;
- g) Atestar a veracidade dos registros efetuados pela CONTRATADA no Livro de Ocorrência, principalmente os relativos às condições meteorológicas prejudiciais ao andamento das obras.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DIREÇÃO

A contratada, indica como responsável técnico pela execução da obra o Engenheiro _____, CREA N° _____ o qual fica autorizado a representá-lo perante o CONTRATANTE e a fiscalização deste em tudo o que disser respeito àquela.

PARÁGRAFO ÚNICO – A CONTRATADA somente poderá substituir o técnico responsável pela obra, após expressa anuência da Secretaria de Obras, devendo essa substituição ser comunicada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO EXAME, ENTREGA E RECEBIMENTO

O recebimento das obras, será efetuado por uma Comissão de exame, entrega e recebimento, integrada por três membros nomeados pela Secretaria de Obras e por um representante da CONTRATADA, devendo ser lavrado, no ato, o termo competente, no qual se certificará o recebimento, se provisório ou definitivo, no primeiro caso, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da comunicação da CONTRATADA quanto a CONCLUSÃO dos trabalhos, e no segundo caso, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do recebimento provisório. Em se dando ao recebimento caráter provisório, o qual não excederá 15 (quinze) dias, a Secretaria de Obras, poderá exigir os reparos e substituições convenientes ou abatimento do preço, consignando-se os motivos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, a empresa **VENCEDORA** ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

Ocorrência	Penalidades que poderão ser aplicadas
Não retirar a nota de empenho.	1. Impedimento de licitar com as SECRETARIAS pelo período de 2 (dois) anos. 2. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Entregar o serviço fora do prazo estabelecido.	3. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor da execução do serviço não executado, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Não efetuar a correção do serviço, quando notificado.	4. Impedimento de licitar com o MUNICÍPIO pelo período de 1 (um) ano. 5. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Corrigir o serviço fora do prazo estabelecido.	6. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do serviço não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do serviço.
Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.	7. Impedimento de licitar com o MUNICÍPIO pelo período de 1 (ano) ano. 8. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item ou lote.
Não manter a proposta ou desistir do serviço.	9. Impedimento de licitar com o MUNICÍPIO pelo período de 1 (um) ano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	10. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Comportar-se de modo inidôneo.	11. Impedimento de licitar com o MUNICÍPIO pelo período de 2 (dois) anos. 12. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Fizer declaração falsa.	13. Impedimento de licitar com o MUNICÍPIO pelo período de 2 (dois) anos. 14. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Apresentar documentação falsa.	15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 16. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 17. Comunicar ao Ministério Público.
Cometer fraude fiscal.	18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 19. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 20. Comunicar ao Ministério Público.
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no edital, em que não se comine outra penalidade.	21. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do contrato/nota de empenho, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Inexecução total.	22. Impedimento de licitar com o MUNICÍPIO pelo período de 2 (dois) anos. 23. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Inexecução parcial do objeto.	24. Impedimento de licitar com o MUNICÍPIO pelo período de 1 (ano) ano. 25. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.
-------------------------------	---

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: Na hipótese da multa atingir o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do **serviço**, a **CONTRATANTE** poderá proceder a rescisão unilateral da Ata, hipótese em que a **CONTRATADA** também se sujeitará às sanções administrativas previstas nesta cláusula.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA: As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA: Na ocorrência de falha maior poderá também ser aplicada a penalidade de Declaração de Idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

SUBCLÁUSULA QUARTA: A defesa a que alude o caput deste item deverá ser exercida pelo interessado no respectivo processo no prazo de 5(cinco) dias úteis a contar da sua notificação, podendo o interessado juntar documentos e arrolar até 3 (três) testemunhas.

SUBCLÁUSULA QUINTA: Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficarão a critério da **CONTRATANTE** que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa.

SUBCLÁUSULA SEXTA: Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela **PREFEITURA**, conforme procedimento esboçado na subclausula anterior, a fornecedora ficará isenta das penalidades mencionadas nesta clausula.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA: As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e no caso de impedimento de licitar, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais e bem como informado à Secretaria de Estado de Administração (SEAD).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O inadimplemento por parte da CONTRATADA de qualquer das cláusulas e disposições deste CONTRATO, implicará na sua rescisão ou na sustação do pagamento relativos aos serviços já executados, a critério do CONTRATANTE, através da Secretaria de Obras, independentemente de qualquer procedimento judicial, sujeitando-se ainda, as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei N° 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

São prerrogativas do CONTRATANTE as previstas no art. 58, da Lei 8.666/93, que as exercerá nos termos das normas referidas no preâmbulo deste CONTRATO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O valor caucionado reverterá integralmente para a CONTRATANTE em caso de rescisão do CONTRATO por culpa da CONTRATADA, sem da aplicação do disposto no art. 80, da Lei N° 8.666/93 e de apurar-se e cobrar-se pela via própria a diferença que houver em favor do CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O CONTRATANTE descontará do valor caucionado a numerário que bastar à restauração de danos a que a CONTRATADA causar na execução das obras contratadas, hipótese em que a CONTRATADA deverá em 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação administrativa, recompor o valor abatido para restaurar a integridade da garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PROVAS E TESTES DOS MATERIAIS

Poderá a Prefeitura Municipal de São João da Ponta, exigir provas de cargas, testes dos materiais e análise de sua qualidade, através de entidades oficiais ou laboratórios particulares de reconhecida idoneidade, correndo todas as despesas por conta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DA RESCISÃO

O presente CONTRATO, poderá ser rescindido de conformidade com os arts. 78, 79 e 80, da Lei N° 8.666/93 e pelo Decreto Estadual 1.394, assegurado os direitos adquiridos da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA CONTRATUAL

O presente CONTRATO, não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

PARÁGRAFO ÚNICO – A CONTRATADA na execução do CONTRATO, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, conforme for o caso, após a devida anuência do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DECIMA NOVA – DOS ENCARGOS DECORRENTES DO CONTRATO

Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos, tarifas e emolumentos decorrentes deste CONTRATO e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

As partes elegem o Foro da Comarca de São João da Ponta, Município do Estado Pará, para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

SÃO JOÃO DA PONTA - PA, ____ de _____ de 2015.

Nome
PREFEITO

Nome
EMPRESA

Testemunha 01

Testemunha 02



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

TERMO DE COMPROMISSO

A
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de São João da Ponta

Referência: **Tomada de Preço N°01/2015**

A firma, portadora do CNPJ (MF) n°, estabelecida sito a, vem na presente **D E C L A R A R** perante a Prefeitura Municipal de São João da Ponta, Estado do Pará o seguinte:

- Que aceita a plena submissão às condições e exigências deste Edital em todas as fases da licitação;
- Que assume ampla responsabilidade pela execução dos serviços e sujeição as condições estabelecidas no Edital;
- Que tem reconhecimento do direito da Administração Pública paralisar ou suspender a execução dos serviços na forma da Lei;
- Que concorda em firmar o contrato para a execução dos serviços propostos, pelos respectivos preços, mediante regular convocação;
- Que o prazo de validade da proposta, a qual deverá ser, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data aprazada para sua apresentação.

Data, ____/____/____

Assinatura do Representante Legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INC. XXXIII, DO ART. 7º DA CF C/C INC.
V DA LEI Nº 8.666/93.**

**A
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de São João da Ponta**

Referência: Tomada de Preço Nº01/2015

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de **Tomada de Preço nº01/2015**, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, combinado ao inciso V do artigo 27, da Lei nº 8.666/93, que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Data, ____/____/____

Assinatura do Representante Legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS
DA HABILITAÇÃO**

**A
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de São João da Ponta**

Referência: **Tomada de Preço N°01/2015**

A firma _____, portadora do CNPJ n°declara, expressamente, para todos os fins de direito a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Art. 97 da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Data, ____/____/____

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Declaramos para fins de licitação que a Empresa _____
_____, situada na _____,
portadora do CNPJ (MF) nº _____, visitou os locais onde será
executada a **construção de uma ESCOLA DE DUAS SALAS NA COMUNIDADE**
DEOLANDIA, PADRÃO FNDE, no Município de São João da Ponta, Estado do Pará, para
atender as necessidades da Secretaria de Educação, recurso do Fundo Nacional de
Desenvolvimento da Educação – FNDE, representada por seu responsável técnico o Sr(a)
_____, CREA nº _____, na companhia de um servidor designado pela
Prefeitura, referente ao processo de **TOMADA DE PREÇO N.º 01/2015**.

Data, ____/____/____

Engº do Município.
CREA: 0000/PA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

CRENCIAMENTO/PROCURAÇÃO

**A
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de São João da Ponta**

Referência: **Tomada de Preço N° 01/2015 PMSJP**

Prezados Senhores:

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui seu(s) Procurador/Representante(es), o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de São João da Ponta/Pa, para praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação, na modalidade de **Tomada de Preço nº01/2015** do município acima especificado, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Data, ____/____/____

Assinatura do Representante Legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE
(MODELO DE MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**A
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS**

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2015/PMSJP.

_____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu técnico responsável Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____, do CPF n.º _____, devidamente registrado(a) no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) com o n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no item 9.5 do Edital de Tomada de Preços n.º 06/2013 PMSJP, sob as sanções administrativas cabíveis e sob a pena da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006;
() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II, art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.

Contador (a)

DECLARA ainda por meio de seu representante legal o Sr. (a) _____, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro do 2006.

(localidade), de de 2015.

(Representante Legal)