



EDITAL – TOMADA DE PREÇOS n.º 03/2022/SEME

O **MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA** do Estado de Sergipe, inscrito no CNPJ sob o n.º 13.097.050/0001-80, com sede a Praça Barão do Rio Branco, n.º 76, bairro Centro, CEP: 49.200-000, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**, inscrita no CNPJ sob o n.º 13.097.050/0011-52, com sede a Praça Jackson de Figueiredo, S/N, bairro Centro, município de Estância/SE, CEP: 49.200-000, e através da Comissão Permanente de Licitação – CPL, designada pela Portaria n.º 163 de 01 de Abril de 2022, torna público aos interessados a realização do presente certame na modalidade **TOMADA DE PREÇOS n.º 03/2022/SEME**, que observará os preceitos de direito público, em especial as disposições da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, da Lei Complementar n.º 123/2006 e as alterações oriundas da Lei Complementar n.º 147/2014 e será regido pelas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, objetivando a **REFORMA DA CRECHE MARIA TEREZINHA, LOCALIZADA A RUA CAFÉ FILHO, BAIRRO CIDADE NOVA, NESTE MUNICÍPIO, NOS TERMOS DO PROJETO BÁSICO, PLANILHAS E PROJETOS, ANEXOS A ESTE INSTRUMENTO.**

TIPO DE LICITAÇÃO:
Menor Preço

FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO:
Execução indireta e Empreitada por preço Unitário

RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

DATA: 04/07/2022
HORÁRIO: 09 HORAS. (HORÁRIO LOCAL);
LOCAL: SALA DE REUNIÕES – PAÇO MUNICIPAL;
PRAÇA BARÃO DO RIO BRANCO, 76. CENTRO. ESTÂNCIA/SE.

INFORMAÇÕES SOBRE A LICITAÇÃO:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA – CPL / PME;
ENDEREÇO: PRAÇA BARÃO DO RIO BRANCO, 76, CENTRO, ESTÂNCIA/SE;
FONE/FAX: (79) 3522-1210 / 3522-2998;
ENDEREÇO ELETRÔNICO: cpl@estancia.se.gov.br; cplestancia@gmail.com.

SITES:

www.estancia.se.gov.br

www.tce.se.gov.br



1. DETALHAMENTO DO OBJETO / ITEM

1.1. A presente licitação apresenta o objeto detalhado nos termos do ITEM a seguir exposto e nos termos do Projeto Básico, Planilhas e todos Anexos constantes deste Instrumento.

1.1.1. ITEM 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
1	REFORMA DA CRECHE MARIA TEREZINHA, LOCALIZADA A RUA CAFÉ FILHO, BAIRRO CIDADE NOVA, NESTE MUNICÍPIO.

a) **VALOR MÁXIMO ACEITO PARA ESTE ITEM (INCLUINDO B.D.I. Descrito na alínea “b”): 208.542,97 (duzentos e oito mil, quinhentos e quarenta e dois reais e noventa e sete centavos).**

b) **B.D.I. – Benefícios e Despesas Indiretas máximo aceito para esta licitação: 25,09% (Vinte e cinco vírgula zero nove por cento), conforme disposto no Acórdão n.º 2622/2013 do Tribunal de Contas da União – TCU.**

c) **PRAZO DE EXECUÇÃO: 04 (quatro) meses.**

1.2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E MATERIAIS

a) **A obra / serviço / material** que serão empregados objetos desta licitação deverão ser executados observando as determinações estabelecidas pela **ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas** e cumprir fielmente as especificações técnicas, Projeto Básico, Relações e Planilhas, que fazem parte integrante deste Edital.

b) Na obra deverá constar uma via do memorial descritivo e dos projetos devidamente aprovados pelas autoridades competentes, acompanhados pela ART – Anotação de Responsabilidade técnica – dos engenheiros responsáveis pelo projeto e **pela execução da obra;**

c) A **PLACA DA OBRA** deverá ser fixada em local de boa visualização, e conter, dentre outras informações da obra, valor em reais (R\$) e prazo de execução;

d) O **CANTEIRO DE OBRA** deverá, se necessário, atender às normas e padrões estabelecidos pela ABNT e pelo Ministério do Trabalho e Emprego, sendo adequada tanto ao número de operários, quanto à quantidade estocada de materiais e equipamentos de serventia da obra;

e) Os interessados deverão verificar as especificações técnicas constantes no Projeto Básico, Memorial descritivo, Especificação dos serviços, Planilha orçamentária e nas demais planilhas, anexas a este Termo e disponível a todos os interessados na **Comissão Permanente de Licitação – CPL no Endereço:** Praça Barão do Rio Branco, 76, Centro, Estância-SE ou através do **Fone/fax:** (79) 3522-1210; (79) 3522-1942 / 3522-2998 – ramal: 214.

1.3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

“A observância estrita aos Princípios Constitucionais previstos no art. 37 da Carta Maior, é sobretudo dever ético e legal dos agentes públicos que de algum modo movem a Administração e o Erário.

Nesse ínterim, não se pode olvidar da obrigação premente de justificar do ponto de vista fático a necessidade de qualquer dispêndio ao Patrimônio Público, de forma que os órgãos da administração apresentem as razões de seu ato público, de modo probo e devidamente arrazoado.

Muito embora, haja profícua discussão acerca da motivação dos atos públicos, entende esta



Administração que em atendimento ao Princípio da Moralidade Pública e da segurança jurídica, todos os atos, sejam eles vinculados ou discricionários, que de modo direto ou por via transversa, utilizam-se do Erário deverão estar devidamente acompanhados de justificativa.

O entendimento dos Tribunais quanto da importância da motivação dos atos administrativos vem sendo demonstrado nas decisões judiciais, que a motivação é necessária para todo e qualquer ato administrativo.

O Poder Judiciário tem se posicionado em suas decisões que o Princípio da motivação é fundamental para o controle da legalidade dos atos administrativos.

Por este motivo, a justificativa se perfaz pela premente necessidade de Reforma da Creche Municipal Maria Terezinha, mediante as seguintes considerações:

Por certo que as instalações dos prédios públicos da Secretaria Municipal da Educação devem ser devidamente estruturados em suas instalações a fim de que promovam suas atividades de ensino, lazer e esportivas, zelando pelo bem estar de seus estudantes e demais usuários que utilizam de seus serviços públicos essenciais, com escopo de dar eficiência e efetividade ao ensino prestado.

Deste modo, entendo por devidamente justificada a necessidade da Reforma da Creche Municipal Maria Terezinha com escopo de bem atender os discentes da rede pública municipal de ensino.

É o que insta justificar.”

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas com o objeto da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo especificadas:

Secretaria Municipal da Educação

Unidade Orçamentária	Projeto/Atividade	Funcional Programática	Fonte do Recurso	Elemento de Despesa	Subelemento	Saldo Orçamentário
0301	1049	12.365.0005.1049	15001001	4490.51.00	03	306.418,19

2.2. Os recursos orçamentário para atender as despesas de exercícios futuros serão a locadas no exercício correspondente, de acordo com o orçamento, a previsão do PPA e em atendimento a Lei Complementar nº 101/2000.

3. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

3.1. Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável, os seguintes anexos:

- a) ANEXO 1 – PROJETO BÁSICO;
- b) ANEXO 2 – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;
- c) ANEXO 3 – MINUTA DO TERMO CONTRATUAL;
- d) ANEXO 4 – MODELO DE PROCURAÇÃO;
- e) ANEXO 5 – MODELO DE DECLARAÇÃO ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;
- f) ANEXO 6 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA A VISITA AO LOCAL DA OBRA;
- g) ANEXO 7 – MODELO DE ATESTADO DE VISITA E INFORMAÇÕES TÉCNICAS;



- h) ANEXO 8 – MODELO CARTA DE INDICAÇÃO PREPOSTO E RESPONSÁVEL TÉCNICO;
- i) ANEXO 9 – MODELO DIÁRIO DE OBRAS;
- j) ANEXO 10 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
- k) ANEXO 11 – PLANILHAS E MEMORIAIS/ESPECIFICAÇÕES;
- l) ANEXO 12 – PEÇAS GRÁFICAS.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste certame os interessados do ramo pertinente ao objeto devidamente cadastrado, que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no Edital para a execução do seu objeto e cumprir toda a legislação aplicável.

4.2. Será admitida a participação de empresas em consócio, desde que devidamente observada as normas constantes no art. 33 da Lei n.º 8.666/93;

4.2.1. A empresa consorciada está impedida de participar nesta mesma licitação através de mais de um consócio ou isoladamente;

4.3. Os interessados deverão possuir **Certificado de Registro Cadastral – CRC** na forma do artigo 34 da Lei n.º 8.666/93, válido na data da abertura do certame.

4.4. Não poderão participar deste Certame:

- a) O autor de projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- b) Empresa, isoladamente ou em consócio, 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 integralizado com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- c) Empresas suspensas para licitar com a Administração Pública;
- d) Empresas impedidas de contratar com a Administração Pública;
- e) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos limites determinados pelo inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;
- f) empresas que possuam restrições quanto à sua capacidade técnica ou operacional, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal e trabalhista;
- g) empresas que estiverem sob regime de concordata ou falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- h) pessoas jurídicas das quais participem dirigentes ou servidores Municipais, conforme o art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93.

4.5. **O Item 01 é destinado à ampla concorrência.**

4.6. O licitante poderá acompanhar os atos públicos da licitação, neles manifestar-se, solicitar esclarecimentos, consignar em ata o que lhe convier, bem como apresentar as impugnações e interpor os recursos previstos em lei;

4.7. As empresas consideradas Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei, deverão apresentar no ato do credenciamento a **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP (ANEXO 10)**, válida na data de abertura do certame.

4.8. **As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que não apresentarem a declaração prevista no subitem acima poderão participar**



normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

4.9. No envelope **A – Credencial**, quando o licitante for pessoa jurídica deverá ser representado:

- a) Por representante legal;
- b) Por procurador;

4.10. O representante legal apresentará:

4.10.1. Contrato social, registro comercial ou estatuto com as eventuais alterações;

4.10.2. Documento de identificação oficial.

4.10.3. **Certificado de Registro Cadastral – CRC** junto ao Município de Estância/SE, outros órgãos ou entidades da Administração Pública, nos termos do artigo 34, § 2º da Lei n.º 8.666/93, válido na data da abertura do certame.

4.10.4. Declaração de **Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação**, na forma do § 2º, do art. 32, da Lei n.º 8.666/93, alterado pela Lei nº. 9.648/98, conforme modelo:

<p>DECLARAÇÃO TOMADA DE PREÇOS n.º ___/2022</p> <p>(nome da empresa)____, CNPJ n.º_____, sediada à (endereço completo), declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.</p> <p style="text-align: right;">Local e data (assinatura do representante legal)</p>

4.11. O procurador apresentará:

4.11.1. Procuração outorgada por pessoa jurídica;

4.11.2. Contrato social, registro comercial ou estatuto com as eventuais alterações;

4.11.3. Documento de identificação oficial do signatário da empresa;

4.11.4. Documento de identificação oficial do procurador;

4.11.5. **Certificado de Registro Cadastral – CRC** junto ao Município de Estância/SE, outros órgãos ou entidades da Administração Pública, nos termos do artigo 34, § 2º da Lei n.º 8.666/93, válido na data da abertura do certame.

4.11.6. Declaração de **Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação**, na forma do § 2º, do art. 32, da Lei n.º 8.666/93, alterado pela Lei nº. 9.648/98, conforme modelo:

<p>DECLARAÇÃO TOMADA DE PREÇOS n.º ___/2022</p> <p>(nome da empresa)____, CNPJ n.º_____, sediada à (endereço completo), declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.</p> <p style="text-align: right;">Local e data</p>



(assinatura do representante legal)

4.12. Os documentos elencados nos itens 4.10 e 4.11 poderão ser apresentados por qualquer processo de **cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial** ou ainda por meio de **cópia simples** a ser **autenticada** por um integrante da Comissão Permanente de Licitação, mediante **conferência** com os **originais**. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

4.13. Os interessados que não atenderem as exigências referente a representatividade para participação no certame não poderão se manifestar resguardando apenas o direito de acompanhar os atos públicos da licitação.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS SOLICITADOS

5.1. Todos os documentos exigidos neste certame poderão ser apresentados em **original**, por qualquer processo de **cópia autenticada, publicação** em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de **cópia simples**, a ser **autenticada** por um integrante da Comissão Permanente de Licitação, mediante **conferência** com os **originais**. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

5.2. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em envelope lacrado, **contendo uma via devidamente numerada, com os prazos de emissão e validade dos documentos grifados com lápis salientador, dentro do prazo vigente**. Todos os documentos emitidos pela Licitante deverão ser apresentados digitados eletronicamente, em português, perfeitamente legíveis, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.;

5.3. A CPL reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

5.4. A falta de qualquer dos documentos exigidos neste Instrumento implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Comissão.

5.5. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA FINANCEIRA

6.1. A documentação referente a credencial, a habilitação e a proposta financeira deverão ser entregues no local indicado, na data, local e horário fixados para o recebimento, em (03) três envelopes – **A, B e C** – separados.

6.2. O envelope **A** não necessita estar lacrado. Os envelopes **B** e **C** deverão estar fechados, lacrados e identificados na face externa da seguinte forma:

Envelope A – Credencial

Licitante: (nome da empresa interessada em participar da licitação)

TOMADA DE PREÇOS n.º ___/2022

Envelope B – Documentos de Habilitação

Licitante: (nome da empresa interessada em participar da licitação)

TOMADA DE PREÇOS n.º ___/2022

Envelope C – Proposta Financeira, Planilhas (Orçamentária, Composição de B.D.I., Encargos Sociais e demais planilhas) e Cronograma Físico-financeiro



Licitante: (nome da empresa interessada em participar da licitação)

TOMADA DE PREÇOS n.º ___/2022

OBS: No envelope **C** além de conter a Proposta Financeira, Planilhas e Cronograma Físico-financeiro impressos, deverá o licitante apresentar em meio magnético – **CD ou DVD** – em arquivos *.pdf, e abertos para edição em arquivos nos formatos ORSE (*.ORSE) e em Microsoft Excel (*.xls) ou LibreOffice Calc (*.ods), as Planilhas (Orçamentária, Composição de B.D.I., Encargos Sociais e demais planilhas) e o Cronograma Físico-financeiro;

7. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE B

7.1. Para fins de habilitação os licitantes deverão apresentar as seguintes documentações:

7.2. DECLARAÇÕES

a) Declaração, em cumprimento ao Decreto n.º 4.358/02, de **não utilização de mão de obra infantil**, conforme modelo:

<p>DECLARAÇÃO TOMADA DE PREÇOS n.º ___/2022</p> <p>(nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, órgão expedidor _____, e do CPF n.º _____ DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.</p> <p>Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ()</p> <p>Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.</p> <p style="text-align: center;">Local e data (assinatura do representante legal)</p>

b) Declaração de **Responsabilidade Ambiental**, conforme modelo:

<p>DECLARAÇÃO TOMADA DE PREÇOS n.º ___/2022</p> <p>(nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, (órgão expedidor), CPF n.º _____, DECLARA para os devidos fins de direito que conhece a legislação pertinente aos elementos de defesa e preservação do meio ambiente em nível federal, estadual e municipal; que tem conhecimento das restrições, normas e proposições relativas à preservação do meio ambiente do local e região onde se realizarão as obras/serviços objeto desta licitação; que assume a responsabilidade de obediência à legislação e pelos órgãos específicos de controle ambiental; que caso seja vencedor da licitação se responsabiliza pela elaboração do relatório de impacto de meio ambiente, a solicitação do atestado de sua liberação, atendimento aos demais requisitos necessários à regulamentação das obras/serviços e das ações previstas na legislação e nesta licitação, caso seja isso necessário.</p> <p>Declara, também, que assume toda a responsabilidade por danos e ônus, que venham a ser associados às obras/serviços licitados, motivados pelo não cumprimento dos dispositivos normativos previstos nesta declaração.</p> <p style="text-align: center;">Local e data (assinatura do representante legal)</p>

7.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:



- a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações posteriores se houver**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- c) **Comprovante de inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- d) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Cópia do **RG e CPF** do representante legal da Empresa.

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante nos últimos 30 (trinta) dias que anteceder a abertura da licitação, salvo se consignar no seu próprio texto data de validade diferente.
- b) **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 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contabilista Registrado no Conselho Regional de Contabilidade; **ou documentação contábil pertinente autenticada por meio do SPED, dispensando assim qualquer outra forma de autenticação, sendo necessária para validação das informações a entrega do arquivo impresso do mesmo com o comprovante de envio, devendo ainda conter o balanço com os índices exigidos na alínea 'e', ou as informações necessárias e suficientes para o seu cálculo, em conformidade a Instrução Normativa da RFB nº 1.420/2013, e a Recomendação CGM nº 001/2018.**
- d) A boa situação financeira, a que se refere a alínea "b" estará comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), os quais deverão ser calculados na forma que segue obedecendo aos seguintes parâmetros:

Liquidez Geral

A) **LG = $\frac{\text{ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo}}{\text{passivo circulante} + \text{exigível a longo prazo}}$ = igual ou maior que 1,0**

Liquidez Corrente

B) **LC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$ = igual ou maior que 1,0**

Solvência Geral

C) **SG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}$ = igual ou maior que 1,0**

- e) Comprovação de Capital Social Integralizado e Registrado, devendo a comprovação ser feita através da Última Alteração Contratual registrada na Junta Comercial ou mediante Certidão Atualizada emitida pela Junta Comercial com no **mínimo de 10% (dez por cento) do valor orçado para este certame**, conforme Planilha Orçamentária.



7.4.1. Empresas constituídas em tempo menor que 01 (um) ano poderão participar da licitação apresentando Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial da sede da licitante.

7.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;
- b) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), conforme a Portaria PGFN/RFB n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014;
- c) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa com a Fazenda **ESTADUAL** da sede do licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa com a Fazenda **MUNICIPAL** da sede do licitante;
- f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.5.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.5.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o 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.

7.5.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.6.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho de classe, correspondente ao título profissional (CREA/CAU), em nome da licitante, válida na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação, onde conste a área de atuação compatível com a execução da obra objeto do Edital, emitida pelo CREA/CAU, da jurisdição da sede da licitante.

7.6.2. As certidões de registro no CREA/CAU, emitidas via Internet somente serão aceitas se houver a possibilidade de confirmação de veracidade pelo mesmo meio (Internet), podendo a Comissão, se julgar necessário, efetuar a confirmação durante o transcorrer da sessão.

7.6.3. Apresentar 01 (um) ou mais atestados fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado



contratante da obra, devidamente registrado no CREA/CAU e acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA/CAU, em nome de profissional de nível superior, Engenheiro Civil, ou Arquiteto legalmente habilitado, integrante do quadro permanente da licitante, onde fique comprovada a sua responsabilidade técnica na execução de obra(s) com características técnicas compatíveis com as do objeto da presente licitação.

7.6.4. Será admitida a apresentação de atestados em nome de mais de um profissional do quadro permanente da licitante.

7.6.5. O(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) apresentado(s) em atendimento ao **subitem 7.6.3**, deverá(ão) participar, necessariamente, como responsáveis técnicos pela execução da obra.

7.6.6. No caso de duas ou mais licitantes apresentar de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão **inabilitadas**.

7.6.7. Apresentar Certidão de Registro de pessoa física no CREA/CAU, em nome de cada profissional detentor de atestado apresentado em atendimento ao **subitem 7.6.3**, válida na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação, emitida pelo CREA/CAU da jurisdição do domicílio do profissional.

7.6.8. Apresentar declaração de **INDICAÇÃO** do(s) profissional(ais) de nível superior como responsável técnico da obra com sua devida qualificação (engenheiro ou arquiteto com registro no CREA/CAU), devendo constar na indicação a assinatura do representante legal da empresa.

7.6.9. Apresentar declaração de **ACEITAÇÃO** do(s) profissional(ais) de nível superior como responsável técnico da obra com sua devida qualificação (engenheiro ou arquiteto com registro no CREA/CAU), devendo constar na aceitação a sua assinatura, bem como, assinatura do representante legal da empresa.

7.6.10. Apresentar comprovante de que cada profissional (engenheiro ou arquiteto com registro no CREA/CAU) a que se refere o **subitem 7.6.3** integra o quadro técnico da licitante, através da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no CREA/CAU.

7.6.11. Apresentar comprovante de que cada profissional (engenheiro ou arquiteto com registro no CREA/CAU) a que se refere o **subitem 7.6.3** integra o quadro profissional da licitante.

7.6.12. A comprovação do item anterior, de que o profissional (engenheiro ou arquiteto com registro no CREA/CAU) integrará quadro profissional da licitante será feita:

- a) caso sócio: através do contrato social e sua última alteração;
- b) caso empregado de caráter permanente da empresa: através do Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado ou de qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação da regência da matéria.

7.6.13. A substituição do responsável técnico durante a execução do contrato só será possível por profissional, no mínimo, igualmente qualificado, mediante a expressa aprovação da fiscalização da CONTRATANTE.

7.7. VISTORIA TÉCNICA:

7.7.1. O licitante deverá através do sócio/proprietário tecnicamente habilitado (ENGENHEIRO OU ARQUITETO) ou por um responsável técnico (ENGENHEIRO OU ARQUITETO) da empresa registrado no CREA ou entidade legal, realizar visita prévia e inspecionar o local da obra, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, **das 08h00min às 12h00min, em até 03 (três) dias úteis anteriores ao dia da licitação**, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta. Saliente-



se por oportuno que o representante tecnicamente habilitado indicado licitante que não for sócio/proprietário/gerente, deverá apresentar comprovante de vínculo empregatício ou de representação por Procuração para efetuar a visita. Cada Pessoa Física somente poderá representar uma empresa;

7.7.2. As visitas técnicas serão acompanhadas pelo(s) Engenheiro(s) da **Secretaria Municipal da Educação**, que certificará a visita, expedindo o necessário **Atestado de Visita e Informações Técnicas**.

7.7.3. Esse **Atestado de Visita e Informações Técnicas** será juntado à **Documentação de Habilitação**, nos termos do inciso III do Artigo 30, da Lei 8.666/93 de 21/06/93.

7.7.4. Quaisquer informações quanto às visitas, bem como seu agendamento deverão ser obtidos junto a **Secretaria Municipal da Educação**, localizada na Praça Jackson de Figueiredo, n.º 75, centro da cidade de Estância/SE, através do telefone: (79) 3522-1589, e pelo e-mail: educacao@estancia.se.gov.br, mediante disponibilidade da mesma.

7.7.5. O Atestado de Visita indicará que a empresa licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado. Todos os custos associados às visitas e às inspeções serão de inteira responsabilidade do licitante;

7.7.6. Todas as condições do local da obra deverão ser adequadamente observadas nessa visita, quando os PROPONENTES deverão conhecer e equacionar, mediante inspeção preliminar e coleta de informações, todos os dados e elementos que possam vir a ter influência no desenvolvimento dos trabalhos;

7.7.7. Caso a licitante não queira participar da Visita Técnica, deverá apresentar, em substituição ao atestado de visita, **Declaração (Modelo no ANEXO 6) formal assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Secretaria Municipal da Educação.**

7.7.8. A empresa que **NÃO** realizar a visita técnica e **NÃO** emitir a declaração de responsabilidade será automaticamente INABILITADA, devendo a Declaração está **juntada à Documentação de Habilitação, nos termos do inciso III do Artigo 30, da Lei nº 8.666/1993**, em substituição ao **Atestado de Visita e Informações Técnicas**.

8. DAS PROPOSTAS – ENVELOPE C

8.1. A proposta deverá ser elaborada em língua portuguesa, **em papel timbrado, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas**, devidamente assinada na última folha pelo representante legal da empresa e rubricadas as demais folhas e apresentada de acordo com a especificação constantes do Projeto Básico – Anexo 1 e Modelo de Proposta – Anexo 2 deste Instrumento, e conter, ainda, os seguintes dados:

a) Prazo de validade de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, a contar da data marcada para a abertura da presente licitação. Em caso de omissão, considerar-se-á aceito o prazo citado nesta alínea; Podendo a mesma constar prazo superior, que prevalecerá;

b) Preço global para o objeto licitado, fixo e irrevogável, limitado a 02 (duas) casas decimais, numérico e por extenso, expresso em moeda nacional;

c) O preço global ofertado para a execução do objeto da licitação deverá ser mencionado em algarismo e por extenso, prevalecendo este último, em caso de divergência entre ambos.

d) Declaração, no corpo da proposta, de que o preço global ofertado, incluindo o BDI – Benefícios e despesas indiretas, deve computar todos os custos inerentes ao objeto licitado, tais como: **materiais, 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 entendido que a falta de manifestação implicará em declaração de que todas as despesas já estão incluídas;

e) Indicar o prazo para a execução do objeto desta licitação que não poderá ser superior ao prazo indicado no Projeto Básico e será contado a partir da emissão da ORDEM DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

8.2. No envelope “C” deverá conter também:

a) **Declaração de Elaboração Independente de Proposta** de acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA/PME n.º 01/2011 e a PORTARIA SDE N.º 51/2009, conforme modelo previsto no **Anexo 5** deste Instrumento.

b) **Planilha Orçamentária Detalhada**, conforme modelo previsto no **Anexo 11** deste Instrumento;

b.1) A planilha de Preços deverá contemplar o fornecimento de mão-de-obra, aplicação dos materiais e a utilização dos equipamentos necessários nos locais discriminados com base na planilha constante dos anexos deste processo;

b.2) Os valores unitários apresentados deverão corresponder à totalidade dos custos para a execução dos serviços, incluindo-se nestes, todos os custos com materiais, mão-de-obra, equipamentos, transporte, impostos, encargos e demais itens que se fizerem necessários à sua perfeita execução;

b.3) A proponente deverá obrigatoriamente apresentar um **Cronograma Físico-financeiro** de execução dos serviços quando da apresentação da Proposta de preços, discriminando as etapas de execução dos mesmos a cada **30 (trinta) dias** com seus respectivos percentuais e valores;

b.4) A proponente deverá apresentar obrigatoriamente todas as **composições de custos unitários dos serviços, materiais e equipamentos constantes da Planilha Orçamentária**. Nas composições de custos unitários a licitante deverá apresentar, discriminadamente, as parcelas referentes a mão-de-obra, materiais e equipamentos. Os percentuais constantes da Planilha são apenas indicativos, excetuando-se os itens relativos aos tributos cujas alíquotas são fixadas em lei, não acarretando ao Município qualquer obrigação;

b.5) A proponente deverá apresentar obrigatoriamente, a **composição do BDI – Benefícios e Despesas Indiretas**, em planilha específica, com detalhamento completo, constando exclusivamente os itens que compõem a planilha adotada pelo Município de Estância;

b.6) Todas as planilhas e documentos detalhados neste tópico devem ser apresentada em meio magnético – **CD ou DVD** – em arquivos *.pdf, e abertos para edição em arquivos nos formatos ORSE (*.ORSE) e em Microsoft Excel (*.xls) ou LibreOffice Calc (*.ods);

8.3. A planilha orçamentária deverá ser devidamente preenchida devendo ter obrigatoriamente a descrição dos itens, unidades e quantitativos **idênticos** aos apresentados no **Anexo 11**, não sendo permitido às licitantes alterá-los em seu conteúdo e quantitativos, cabendo às licitantes tão somente fornecer os preços unitários e globais propostos para execução dos serviços.

8.4. A apresentação das propostas pressupõe o conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas neste Instrumento e seus anexos.

8.5. A **Proposta de preços** deverá ser elaborada em conformidade com o modelo de proposta financeira, **Anexo 2**, do Instrumento e observando as exigências contidas nas alíneas do inciso 8.1, sob pena de desclassificação.

8.6. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo das propostas inicialmente apresentadas, não sendo



aceita qualquer manifestação posterior de erro ou omissão por parte do licitante ou seu preposto.

8.7. A existência de emendas, rasuras ou erro nos valores apresentados na proposta de preço, bem como a apresentação de planilhas ilegíveis, prejudicando a análise do seu conteúdo, implicará em desclassificação do proponente.

8.8. Somente será aceita a proposta assinada pelo representante legal da Empresa, podendo o mesmo participar do certame pessoalmente ou através de representante devidamente credenciado (com procuração outorgando poderes para praticar tal ato) do Certame Licitatório.

8.9. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar, juntamente as planilhas, Extrato do Simples Nacional para verificação das alíquotas utilizadas na composição do BDI (PIS, COFINS e ISS), bem como dos encargos sociais utilizados.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **menor preço** ofertado para o objeto da licitação.

9.2. A Comissão examinará em primeiro lugar, se a proposta está de acordo com as disposições do Instrumento Convocatório, **Projeto Básico – Anexo 1 e Modelo de Proposta – Anexo 2.**

a) Para aceitabilidade do preço da proposta apresentada pelos licitantes, além de levar em consideração o menor preço global o Engenheiro / Arquiteto representante da Comissão Técnica da Secretaria Municipal da Educação avaliará cada item, o qual não deverá exceder os preços dos itens constantes na planilha orçamentária utilizada como valor de referência, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

9.3. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às especificações e às exigências contidas neste instrumento e seus anexos, bem como aquelas que apresentarem preços **excessivos** ou manifestamente **inexequíveis**, consoante rege a Lei nº 8.666/93. Devendo ser observado as seguintes orientações:

a) Será considerado inexequível o preço cotado de valor irrisório ou simbólico.

b) Quando a empresa habilitada tiver sua proposta considerada inexequível, deverá a mesma apresentar demonstração de sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação, conforme disposição do artigo 48, II, da Lei Federal n.º 8.666/93.

c) Será considerado excessivo o preço apresentado em desconformidade com os estipulados dentro dos preços apresentados no mercado e acima do valor estipulado para contratação no Projeto Básico, Anexo 1 deste Instrumento.

9.4. A critério da Administração, no caso de desclassificação de todas as propostas, poderão ser convocados os participantes para, no prazo de **08 (oito) dias úteis**, apresentarem novas ofertas, em obediência ao disposto no § 3º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93.

9.5. Será considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste Termo e seus Anexos e ofertar o **menor preço global**, para o objeto da licitação, considerando ainda que os valores unitários não deverão exceder **aos preços de cada item constante na planilha orçamentária, utilizada como valor de referência.**

9.6. O critério de aceitabilidade adotado pela Comissão Permanente de Licitação para julgamento das propostas



é o **menor preço global**, ou seja, será considerado vencedor quem ofertar o menor preço para o objeto especificado neste Edital.

9.7. Nos processos licitatórios, será assegurado como critério de desempate a preferência de contratação para as **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**, conforme determina a Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações.

9.8. No caso de igualdade de condições entre 02 (duas) ou mais Propostas de Preços, no qual não possa ser utilizado o critério da Lei Complementar n.º 123/2006, como critério de desempate, aplicar-se-á o disposto no parágrafo 2º, art. 3º, da Lei nº 8.666/93.

9.8.1. Persistindo o empate, será realizado sorteio para a escolha do vencedor, na presença dos licitantes interessados, conforme estabelece o parágrafo 2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93.

9.9. Não será levada em consideração para efeito de julgamento, a proposta que contenha vantagem não prevista neste Instrumento.

9.10. A Comissão Permanente de Licitação após proceder ao Julgamento da presente licitação, submeterá o seu resultado à apreciação e consideração da Secretaria solicitante e posterior análise do Prefeito, com vistas à homologação e adjudicação do objeto licitado.

9.11. De acordo com as disposições da Lei nº 8.666/93, a Administração, caso tenha conhecimento anterior ou posterior ao julgamento da licitação sobre atos ou fatos que desabonem a idoneidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária através de despacho fundamentado, poderá desclassificar a licitante vencedora da presente licitação, mesmo já tendo ocorrido a entrega da “Nota de Empenho”, sem que caiba direito à mesma indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis.

9.12. A decisão da Comissão somente será considerada definitiva, após homologação realizada pela Secretaria solicitante e ratificada pelo Prefeito.

9.13. Somente serão aceitas as propostas cujo preço global ofertado não excedam o valor estimado na Planilha Orçamentária fornecida pelo Município, incluindo-se neste cômputo o BDI.

10. DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL E DAS GARANTIAS

10.1. A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura do **Termo contratual**, conforme modelo – **Anexo 3**, observadas as condições estabelecidas neste termo e seus anexos.

10.2. A CONTRATADA será convocada, formalmente, para assinar o instrumento contratual, devendo ser assinado por seu representante legal, consoante estabelecido em seus atos constitutivos, observado para esse efeito, o **prazo de 05 (cinco) dias, contados da convocação.**

10.3. É facultado ao **CONTRATANTE**, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, não apresentar situação regular no ato da assinatura do instrumento contratual ou ainda, recusar-se a assinar o mesmo injustificadamente, **convocar** as demais licitantes classificados, se houver, na ordem de classificação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento.

10.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela fornecedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra **motivo** justificado e aceito pela **Secretaria Municipal da Educação.**



10.5. Na assinatura do instrumento contratual e quando da realização do pagamento, poderão ser exigidas a apresentação das certidões atualizadas e a comprovação das condições de habilitação consignadas no instrumento convocatório, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante toda a vigência do instrumento contratual.

10.6. A contratada deverá comprovar a **GARANTIA CONTRATUAL no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato**, em até **05 (cinco) dias** após a assinatura do contrato.

10.7. O recolhimento da garantia contratual deverá ser realizado nos termos do **Art. 56 da Lei nº 8.666/93**, tudo na forma da legislação em vigor para cada modalidade de garantia, tendo como **validade mínima o prazo de 07 (sete) meses**.

10.8. A garantia do contrato será resgatada mediante requerimento escrito da contratada dirigido a **Secretaria municipal da Educação de Estância/SE**, em **30 (trinta) dias contados da data do Termo de Recebimento Definitivo da obra**, acostado de comprovação de quitação para com o **FGTS, INSS**, e comprovante de apresentação a **Secretaria Municipal da Educação**.

10.9. A garantia efetuada em moeda corrente será depositada na conta da Secretaria Municipal da Educação aberta especificamente para esta finalidade e será vinculada ao contrato.

10.10. No caso de Rescisão, a devolução da garantia deverá ser efetuada seguindo o disposto no § 2º do artigo 79 da Lei nº 8.666/1993.

11. DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE EXECUÇÃO

11.1. A **Secretaria Municipal da Educação** entrará em contato com a empresa vencedora conforme sua necessidade, emitindo a **Ordem de Serviço** para que a mesma inicie os serviços pactuados.

11.2. O prazo para iniciar a execução dos serviços, após formalizada a solicitação, não deverá ser superior a **05 (cinco) dias úteis**.

11.3. A falta do material, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do serviço objeto desta licitação e não eximirá a prestadora das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

11.4. Conforme cronograma físico-financeiro acostado a este instrumento a empresa contratada terá o prazo de **03 (três) meses** para executar os serviços colimados no instrumento contratual.

11.5. O prazo apontado no item acima, refere-se ao tempo total para execução do objeto, sendo emitida a respectiva ordem de serviços, contendo data de início e término para conclusão dos serviços autorizados, podendo o município emitir outras ordens de serviço concomitantemente.

12. DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

12.1. Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, o agente público, responsável pela gestão ou pela fiscalização do contrato, emitirá notificação escrita ao contratado, para regularização da situação.

Parágrafo único – A notificação a que se refere o *caput* deste artigo, será enviada pelo correio, com aviso de recebimento, ou entregue ao contratado mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicada em jornal de circulação no Município e fixado no quadro de avisos do Paço Municipal.



12.2. Não havendo regularização da situação por parte do contratado, em **até 48 (quarenta e oito) horas** após o recebimento da notificação, a unidade gestora do contrato, **Secretaria Municipal da Educação** deverá encaminhar à CPL, que, após a verificação da documentação, encaminhará à Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores para instaurar processo administrativo punitivo.

12.3. A **Secretaria Municipal da Educação**, encaminhará cópias dos documentos abaixo, conforme a situação da seguinte forma:

I – Ofício dirigido à Comissão de Cadastro relatando a ocorrência, as providências adotadas e os prejuízos causados à Administração Municipal pela inadimplência contratual;

II – termo de recebimento de materiais ou termo de recebimento ou acompanhamento de serviços;

III – nota de empenho ou, instrumento equivalente;

IV – parecer fundamentado, emitido pelo agente público responsável pela gestão do contrato à Comissão de Cadastro;

V – notificação da ocorrência encaminhada ou dado conhecimento ao contratado pela Comissão de Cadastro;

VI – documentos que comprovem o descumprimento da obrigação assumida, tais como:

a) nota fiscal, contendo o atesto de recebimento;

b) notificações não atendidas; ou

c) laudo de inspeção, relatório de acompanhamento ou de recebimento e parecer técnico, emitidos pelos responsáveis pelo recebimento ou gestão e fiscalização do contrato.

VII – documentos enviados pelo contratado relativo às ocorrências;

VIII – Cópia do AR ou, publicação em jornal de circulação e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

12.4. A Comissão Permanente de Licitação – CPL deverá instruir o processo, antes de encaminhar a Comissão de Cadastro, com os seguintes documentos:

a) Instrumento, convite, dispensa ou inexigibilidade e proposta do contratado;

b) cópia do contrato.

12.5. A Comissão de Cadastro notificará ao contratado quanto da instauração de processo punitivo pelo inadimplemento contratual, através de aviso de recebimento – AR, ou entregue ao fornecedor mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicação em jornal de circulação no Município e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal, quando começará a contar o **prazo de 05 (cinco) dias úteis** para apresentação de defesa prévia.

12.6. Não acolhidas as razões de defesa apresentadas pelo contratado, ou, em sua ausência, situação em que será presumida a concordância do contratado com os fatos apontados, a Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores emitirá parecer conclusivo sugerindo as penalidades a serem aplicadas, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, no Instrumento e no termo contratual.

12.7. Acolhido o parecer da Comissão de Cadastro pelo Prefeito e pelo titular da Secretaria Municipal gestora do contrato, esta, através de portaria, aplicará a penalidade ao contratado pelo descumprimento contratual, com notificação obrigatória ao mesmo por AR, publicação em jornal de circulação no Município e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

12.8. Para qualquer penalidade caberá recurso, dirigido à autoridade que proferiu a decisão, nos termos do Art. 109 da Lei nº 8.666/93.

12.9. Interposto recurso ou pedido de reconsideração na forma do item anterior, o processo será instruído pela Comissão de Cadastro e submetidos à Representação da Procuradoria-geral do Município para emissão de parecer, após o que, homologado pelo titular da Secretaria Municipal gestora do contrato e aprovado pelo



Prefeito, deverá ser publicado em jornal de circulação e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO INSTRUMENTO

13.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar **Instrumento de licitação** por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até **05 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113, da Lei nº 8.666/93;

13.2. Decairá do direito de impugnar os **termos do Instrumento de licitação** perante a Administração o **licitante** que não o fizer até o **segundo dia útil que anteceder a abertura** dos envelopes de habilitação em concorrências, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades, que viciarem esse Instrumento, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

13.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ele pertinente.

13.4. As impugnações protocoladas intempestivamente não serão levadas em consideração.

14. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

14.1. Caberá, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da intimação do ato na forma do art. 109, da Lei nº 8.666/93 os recursos nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa;
- e) rescisão unilateral do contrato;
- f) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastro, sua alteração ou cancelamento.

14.2. Caberá representação, no mesmo prazo, de decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

14.3. Caberá pedido de reconsideração de decisão do (a) Secretário (a) na hipótese do art. 87, § 3º da Lei 8.666/93.

14.4. Do recurso interposto será dada ciência aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, §3º, da Lei n.º 8.666/93.

14.5. O processamento recursal respeitará o trâmite previsto no artigo 109 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

15. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

15.1. A Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a presente licitação, em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

15.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei n.º 8.666/93.



16. DA FRAUDE À LICITAÇÃO

16.1. A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos, contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejará a formulação de imediata representação ao MINISTÉRIO PÚBLICO para que sejam adotadas as providências direcionadas à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos no art. 88, inciso II, da Lei n° 8.666/93.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. É facultado à Comissão Permanente de Licitação promover quaisquer diligências ou solicitar esclarecimentos necessários à instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveriam constar das respectivas propostas.

17.2. A apresentação da Proposta de Preços implica na aceitação plena e total das condições deste Instrumento.

17.3. As situações não previstas neste Termo, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, desde que pertinentes com o objeto do certame e observadas a legislação em vigor.

17.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Instrumento, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento; só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PREFEITURA DE ESTÂNCIA/SE.

17.5. Serão observados e assegurados tratamento diferenciado concedidos as microempresas e as empresas de pequeno porte na participação em certames licitatórios do Município, conforme determina a Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006, em especial as previstas nos artigos 43 a 45 da referida lei.

17.5.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o 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;

b) A não-regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 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.

17.5.2. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte:

a) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **10% (dez por cento) superiores** à proposta mais bem classificada;

b) Na modalidade de pregão, o intervalo percentual acima citado será de até **5% (cinco por cento)** superior ao melhor preço.

17.5.3. Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar (subitem 24.5.2 deste termo), ocorrendo o



empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – 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;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

17.5.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da Lei, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

17.5.5. O disposto no artigo 45 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

18. DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão solucionados diretamente pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, observados os preceitos de direito público e as disposições de Lei n.º 8.666/93, de 21.06.93, e suas alterações posteriores.

Estância/SE, 14 de junho de 2022.

EDSON LUIZ DE OLIVEIRA SANTOS
Presidente da Comissão de Licitação da
Secretaria Municipal da Educação
Portaria n.º 163/2022

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO:



ANEXO 1 – PROJETO BÁSICO

*Fonte: Secretaria Municipal da Educação.

1. OBJETO

1.1. O presente documento tem por objetivo estabelecer normas, procedimentos e condições técnicas a serem respeitadas na contratação de Pessoa Jurídica especializada para prestação dos serviços de engenharia relativas à **REFORMA DA CRECHE MARIA TEREZINHA, LOCALIZADA A RUA CAFÉ FILHO, BAIRRO CIDADE NOVA, NESTE MUNICÍPIO**, condições, localizações e demais solicitações descritas neste documento e seus anexos.

1.2. Detalhamento do objeto

1.2.2. Os serviços a serem desenvolvidos baseiam-se nos seguintes tópicos:

- a) Aplicação manual de pintura com tinta látex acrílica em paredes, duas demãos;
- b) Impermeabilização de superfície com manta asfáltica, uma camada, inclusive aplicação de primer asfáltico, e=3mm;
- c) Porta em madeira de lei, almofadada, 0.80 x 2.10 m;
- d) Emassamento de superfície, com aplicação de 01 demão de massa acrílica, lixamento e retoques;
- e) Revisão em cobertura com telha cerâmica tipo canal comum, Itabaiana ou similar, com reposição de 10% do material;
- f) Outros itens diversos.

1.3. A quantidade pormenorizada dos serviços está estabelecida e detalhada nas seguintes peças técnicas que acompanham este instrumento:

- a) Resumo do orçamento;
- b) Planilhas orçamentárias;
- c) Cronograma físico-financeiro;
- d) Detalhamento do BDI;
- e) Planilha de encargos sociais horistas;
- f) Planilha de encargos sociais mensalistas;
- g) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);
- h) Especificações Técnicas.
- i) Curva ABC de Serviços.

1.4. DO CUSTO ESTIMADO

1.4.1. De acordo com as planilhas orçamentárias o valor estimado da contratação é de **208.542,97 (duzentos e oito mil, quinhentos e quarenta e dois reais e noventa e sete centavos)**, ressalvando que se trata de valor teto, não sendo permitido que as licitantes ultrapassem os valores unitários assim como o valor global do orçamento de referência.

1.5. PRAZO DE EXECUÇÃO

a) Conforme **Cronograma(s) Físico-financeiro(s)** acostado(s) a este instrumento, que vislumbra o desembolso mensal da despesa, tendo a(s) empresa(s) contratada(s) o(s) **prazo(s) total(is) de 04 (quatro) meses**, para executar os serviços colimados no instrumento contratual.

b) O(s) prazo(s) apontado(s) no item acima, refere-se ao tempo total para execução do(s) objeto(s), sendo



emitido para cada serviço contratado respectiva Ordem de Serviços, contendo data de início e término para conclusão dos serviços autorizados, podendo o município emitir outras Ordem de Serviço concomitantemente.

2. JUSTIFICATIVA

a) Considerando que a **Secretaria Municipal da Educação** é responsável pela construção, reforma, ampliação, conservação e manutenção de prédios e equipamentos das Escolas e Creches municipais.

b) Considerando também, que tal obra se justifica no fato do ginásio em razão do uso e do tempo necessitar de reparos em sua estrutura e regularizar o destino das águas pluviais que se acumulam no terreno da escola causando prejuízos para a unidade escolar e imóveis vizinhos, é mister a realização da reforma aqui proposta com fito na correção dos problemas existentes, sendo justificada a necessidade da contratação em tela, de acordo com as especificidades apontadas nos projetos executivos e planilhas orçamentárias anexo.

3. FUNDAMENTO LEGAL

a) A contratação na administração pública para execução de serviços deverá obedecer ao disposto na **Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993**, e suas alterações e demais normas pertinentes.

4. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

a) Este empreendimento terá suas despesas aportadas no orçamento da Secretaria Municipal da Educação de Estância através de **Recursos Próprios**, os quais serão detalhados consoante disposto na LOA, LDO e QDO – Quadro Detalhamento Orçamentário e Classificação Orçamentária informada no Ofício Autorizativo.

5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

a) O instrumento contratual deverá ser expedido após o empenho da despesa em sua respectiva rubrica orçamentária, tendo prazo de **vigência de 05 (cinco) meses**, contados da assinatura deste instrumento, para que o município possa ter mobilidade administrativa para a elaboração das ações de internas de controle e execução da obra.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

6.1. Qualificação Técnica

6.1.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho de classe, correspondente ao título profissional (CREA/CAU), em nome da licitante, válida na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação, onde conste a área de atuação compatível com a execução da obra objeto do Edital, emitida pelo CREA/CAU, da jurisdição da sede da licitante.

6.1.2. As certidões de registro no CREA/CAU, emitidas via Internet somente serão aceitas se houver a possibilidade de confirmação de veracidade pelo mesmo meio (Internet), podendo a Comissão, se julgar necessário, efetuar a confirmação durante o transcorrer da sessão.

6.1.3. Apresentar 01 (um) ou mais atestados fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado contratante da obra, devidamente registrado no CREA/CAU e acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA/CAU, em nome de profissional de nível superior, Engenheiro Civil, ou Arquiteto legalmente habilitado, integrante do quadro permanente da licitante, onde fique comprovada a sua responsabilidade técnica na execução de obra(s) com características técnicas compatíveis com as do objeto da



presente licitação.

6.1.4. Será admitida a apresentação de atestados em nome de mais de um profissional do quadro permanente da licitante.

6.1.5. O(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) apresentado(s) em atendimento ao **subitem 6.1.3**, deverá(ão) participar, necessariamente, como responsáveis técnicos pela execução da obra.

6.1.6. No caso de duas ou mais licitantes apresentar de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão **inabilitadas**.

6.1.7. Apresentar Certidão de Registro de pessoa física no CREA/CAU, em nome de cada profissional detentor de atestado apresentado em atendimento ao **subitem 6.1.3**, válida na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação, emitida pelo CREA/CAU da jurisdição do domicílio do profissional.

6.1.8. Apresentar declaração de **INDICAÇÃO** do(s) profissional(ais) de nível superior como responsável técnico da obra com sua devida qualificação (engenheiro ou arquiteto com registro no CREA/CAU), devendo constar na indicação a assinatura do representante legal da empresa.

6.1.9. Apresentar declaração de **ACEITAÇÃO** do(s) profissional(ais) de nível superior como responsável técnico da obra com sua devida qualificação (engenheiro ou arquiteto com registro no CREA/CAU), devendo constar na aceitação a sua assinatura, bem como, assinatura do representante legal da empresa.

6.1.10. Apresentar comprovante de que cada profissional (engenheiro ou arquiteto com registro no CREA/CAU) a que se refere o **subitem 6.1.3** integra o quadro técnico da licitante, através da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no CREA/CAU.

6.1.11. Apresentar comprovante de que cada profissional (engenheiro ou arquiteto com registro no CREA/CAU) a que se refere o **subitem 6.1.3** integra o quadro profissional da licitante.

6.1.12. A comprovação do item anterior, de que o profissional (engenheiro ou arquiteto com registro no CREA/CAU) integrará quadro profissional da licitante será feita:

a) caso sócio: através do contrato social e sua última alteração;

b) caso empregado de caráter permanente da empresa: através do Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado ou de qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação da regência da matéria.

6.1.13. A substituição do responsável técnico durante a execução do contrato só será possível por profissional, no mínimo, igualmente qualificado, mediante a expressa aprovação da fiscalização da CONTRATANTE.

6.2. Planilha Orçamentária

6.2.1. A **planilha de Preços** deverá contemplar o fornecimento de mão-de-obra, aplicação dos materiais e a utilização dos equipamentos necessários nos locais discriminados com base na planilha constante dos anexos deste processo;

6.2.2. Os **valores unitários** apresentados deverão corresponder à totalidade dos custos para a execução dos serviços, incluindo-se nestes, todos os custos com materiais, mão-de-obra, equipamentos, transporte, impostos, encargos e demais itens que se fizerem necessários à sua perfeita execução;

6.2.3. A proponente deverá obrigatoriamente apresentar um **Cronograma Físico-financeiro** de execução dos



serviços quando da apresentação da Proposta de preços, discriminando as etapas de execução dos mesmos a cada **30 (trinta) dias** com seus respectivos percentuais e valores;

6.2.4. A proponente deverá apresentar obrigatoriamente todas as **composições de custos unitários dos serviços, materiais e equipamentos constantes da Planilha Orçamentária**. Nas composições de custos unitários a licitante deverá apresentar, discriminadamente, as parcelas referentes a mão-de-obra, materiais e equipamentos. Os percentuais constantes da Planilha são apenas indicativos, excetuando-se os itens relativos aos tributos cujas alíquotas são fixadas em lei, não acarretando ao Município qualquer obrigação;

6.2.5. A proponente deverá apresentar obrigatoriamente, **a composição do BDI – Benefícios e Despesas Indiretas**, em planilha específica, com detalhamento completo, constando exclusivamente os itens que compõem a planilha adotada pelo Município de Estância, as empresas optantes pelo Simples Nacional, deverão apresentar o extrato do simples;

6.2.6. Todas as planilhas e documentos detalhados neste tópico devem ser apresentada em meio magnético – **CD ou DVD** – em arquivos *.pdf, e abertos para edição em arquivos nos formatos ORSE (*.ORSE) e em Microsoft Excel (*.xls) ou LibreOffice Calc (*.ods);

6.3. Vistoria Técnica

a) O licitante deverá através do sócio/proprietário tecnicamente habilitado (ENGENHEIRO OU ARQUITETO) ou por um responsável técnico (ENGENHEIRO OU ARQUITETO) da empresa registrado no CREA ou entidade legal, realizar visita prévia e inspecionar o local da obra, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, **das 08:00 h às 12:00 h, em até 03 (três) dias úteis anteriores ao dia da licitação**, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta. Saliente-se por oportuno que o representante tecnicamente habilitado indicado licitante que não for sócio/proprietário/gerente, deverá apresentar comprovante de vínculo empregatício ou de representação por Procuração para efetuar a visita. Cada Pessoa Física somente poderá representar uma empresa;

b) As visitas técnicas serão acompanhadas pelo(s) Engenheiro(s) da **Secretaria Municipal da Educação**, que certificará a visita, expedindo o necessário **Atestado de Visita e Informações Técnicas**.

c) Esse **Atestado de Visita e Informações Técnicas** será juntado à **Documentação de Habilitação**, nos termos do inciso III do Artigo 30, da Lei 8.666/93 de 21/06/93.

d) Quaisquer informações quanto às visitas, bem como seu agendamento deverão ser obtidos junto a **Secretaria Municipal da Educação**, localizada na Praça Jackson de Figueiredo, n.º 75, centro da cidade de Estância/SE, através do telefone: (79) 3522-1589, e pelo e-mail: **educacao@estancia.se.gov.br**, mediante disponibilidade da mesma.

e) O Atestado de Visita indicará que a empresa licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado. Todos os custos associados às visitas e às inspeções serão de inteira responsabilidade do licitante;

f) Todas as condições do local da obra deverão ser adequadamente observadas nessa visita, quando os PROPONENTES deverão conhecer e equacionar, mediante inspeção preliminar e coleta de informações, todos os dados e elementos que possam vir a ter influência no desenvolvimento dos trabalhos;

g) Caso a licitante não queira participar da Visita Técnica, deverá apresentar, em substituição ao atestado de visita, **Declaração (Modelo no ANEXO 6) formal assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que**



ensejem **avenças técnicas ou financeiras com a Secretaria Municipal da Educação.**

h) A empresa que NÃO realizar a visita técnica e NÃO emitir a declaração de responsabilidade será automaticamente INABILITADA, devendo a Declaração está **juntada à Documentação de Habilitação, nos termos do inciso III do Artigo 30, da Lei nº 8.666/1993**, em substituição ao **Atestado de Visita e Informações Técnicas.**

6.14. Garantia Contratual

a) A contratada deverá comprovar a **GARANTIA CONTRATUAL no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato**, em até **05 (cinco) dias** após a assinatura do contrato.

b) O recolhimento da garantia contratual deverá ser realizado nos termos do **Art. 56 da Lei nº 8.666/93**, tudo na forma da legislação em vigor para cada modalidade de garantia, tendo como **validade mínima o prazo de 07 (sete) meses.**

c) A garantia do contrato será resgatada mediante requerimento escrito da contratada dirigido a **Secretaria municipal da Educação do Município de Estância/SE**, em **30 (trinta) dias contados da data do Termo de Recebimento Definitivo da obra**, acostado de comprovação de quitação para com o **FGTS, INSS**, e comprovante de apresentação a **Secretaria Municipal da Educação**, do **"AS BUILT" de todos os projetos** elaborados pela contratada em **CD (desenhos, especificações, memoriais descritivos e memória de cálculo)** do empreendimento.

d) A garantia efetuada em moeda corrente será depositada na conta da Secretaria Municipal da Educação aberta especificamente para esta finalidade e será vinculada ao contrato.

e) No caso de Rescisão, a devolução da garantia deverá ser efetuada seguindo o disposto no § 2º do artigo 79 da Lei nº 8.666/1993.

7. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

7.1. Das Obras e Serviços

7.1.1. Para a efetivação deste Projeto Básico e do Projeto Executivo desta Obra serão considerados principalmente as orientações normativas de procedimentos da contratante e os seguintes itens:

- a)** Segurança;
- b)** funcionalidade e adequação ao interesse público;
- c)** Economia na execução, conservação e operação;
- d)** Possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução, conservação e operação;
- e)** facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra ou do serviço;
- f)** Adoção das Normas Técnicas, de Saúde e de Segurança do Trabalho adequadas;
- g)** Responsabilizar-se pelo Impacto ambiental da obra, e obter junto aos órgão ambientais as licenças necessárias para execução do objeto;
- h)** Executar os serviços através de profissional(is) qualificado(s), com capacidade técnica para realização das diversas atividades inerentes ao objeto, dentro de elevados padrões de qualidade e observando os procedimentos técnicos recomendados e legislação vigente sobre segurança do trabalho;
- i)** Sempre que identificar divergências entre Projeto Executivo, Especificações Técnica e/ou Memorial Descritivo, em relação ao item constante na Planilha Orçamentária da Obra, deve a contratada informar imediatamente a fiscalização, para resolução da discrepância prevalecerá o constante na Planilha Orçamentária da Obra sobre as demais peças técnicas, sem prejuízo do melhor entendimento técnico por parte da fiscalização;
- j)** A contratada durante a execução dos serviços anotar em **Registro próprio (DIÁRIO DE OBRA)** todas as



ocorrências relacionadas com a execução do contrato, apontando as ocorrências e dificuldades observados.

k) Para o atendimento do item anterior, a contratada deverá possuir no local dos serviços o **DIÁRIO DE OBRA**, conforme modelo aprovado/indicado pela Fiscalização e/ou Normativa Interna, com vistas no acompanhamento das atividades diárias com ênfase no cronograma. O histórico Diário será acompanhado pelo fiscal da obra, que registrará críticas e restrições a respeito dos trabalhos da contratada, seus prepostos e sua equipe.

l) aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos e supressões no quantitativo dos materiais e serviços que se fizerem em razão de alterações do Projeto, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado.

m) Conceder livre acesso à documentação e registros contábeis da empresa, referente ao objeto contratado, para servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo.

n) Apresentar para recebimento da obra, "AS BUILT" de todos os projetos, registros de todas as marcas, todos os códigos e todas as referências dos materiais e serviços executados ou elaborados pela contratada, em meio magnético (CD/DVD/Pendrive) contendo Desenhos, especificações, memoriais descritivos e de cálculos dos projetos complementares, e em 01 (uma) via impressa, assinada pelos projetistas e com cópia da respectiva ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA, HABITE-SE das obras/serviços contratados, descontadas as multas ou quaisquer débitos porventura existentes da Contratada para com o Contratante.

7.2. Da Administração

a) Registrar **Preposto** integrante do seu quadro de funcionários e/ou sócios, junto a **Secretaria Municipal da Educação**, que será responsável pelas transações e recebimento de documentos referente a contratação de cada Secretaria, em caso do desligamento do mesmo, a contratante deverá ser informada imediatamente.

b) A contratada deverá realizar o cadastro da obra junto ao INSS e CREA, e apresentar ao Fiscal do Contrato o **CNO – Cadastro Nacional de Obra**, e a **ART – Anotação de Responsabilidade Técnica** referente a responsabilidade de execução da obra, bem como promover registro, aprovação, licenças e/ou matrículas e outras exigências dos órgãos competentes com relação ao Projeto e Obra, responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes da promoção, em **até 05 (cinco) dias** após o recebimento da Ordem de Serviços.

c) **manter-se** durante todo o período de execução do contrato situação regular da empresa e dos profissionais envolvidos na obra perante o CREA.

d) **executar** a obra sob a responsabilidade técnica do(s) profissional(ais) detentor(es) do(s) atestado(s) apresentado(s) em atendimento ao exigido neste termo.

e) ter representante no local da obra, Engenheiro Civil ou Arquiteto, com formação profissional devidamente comprovada com registro no CREA/CAU, como um dos responsáveis técnicos pela execução da obra, que assuma perante a fiscalização do contrato a responsabilidade de deliberar sobre qualquer determinação de urgência que se torne necessária.

f) **obter** todas as licenças, aprovações e franquias necessárias aos que contratar, pagando os respectivos emolumentos e as taxas e obedecendo às leis, aos regulamentos e às posturas referentes a execução dos serviços e à segurança pública.

g) **Obriga-se** a cumprir quaisquer formalidades e a pagar, a sua custa, as multas porventura impostas por esse órgão, em caso de não pagamento, fica autorizado a retenção junto a faturas e/ou Notas Fiscais em liquidação junto ao Município de Estância.

h) **efetuar** as suas expensas todos os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, e/ou exigidas pela fiscalização, para boa execução do objeto.

i) **proceder** com minucioso exame de todos os elementos técnicos e administrativos, fornecidos pela Contratante e dispostos na legislação e normativos, para perfeita execução dos serviços.

j) **responsabilizar-se** pela guarda, segurança e proteção de todo o material, equipamentos e ferramentas utilizados na obra, até a conclusão dos serviços.

k) **Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir** às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, de forma **imediate** ou em prazo estipulado, a contar da data de recebimento **Notificação** emitida pelo Fiscal da Obra.

l) **Submeter** à aprovação do Contratante toda e qualquer necessidade alteração que impacte na execução do



objeto contratado, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal. Resguardado o direito de município de não efetuar pagamento de itens executados de forma incorreta, alterados e/ou desobedecendo o disposto na planilha orçamentária, e/ou não contratados.

m) Apresentar sempre que solicitado pela fiscalização, o documento fiscal especificando todo o material empregado na obra, e relatórios e/ou ensaios técnicos pertinentes ao produto;

n) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do Contratante;

o) Solicitar em tempo hábil, todas as informações de que necessitar para o cumprimento de suas obrigações contratuais;

p) Manter, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, durante a execução do instrumento contratual, todas as condições de habilitação exigidos(as) na licitação.

q) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do contratante.

r) Cumprir e fazer cumprir (seus prepostos e/ou conveniados) as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes pertinentes à matéria de objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

s) Fornecer e manter atualizado o endereço postal e eletrônico, bem como o número de telefone fixo, celular e fax, para que a contratante mantenham os contatos necessários;

t) Comunicar imediatamente a **Secretaria Municipal da Educação**, todas as alterações eventualmente ocorridas no ato constitutivo da empresa contratada.

u) acatar, cumprir e fazer cumprir por parte de seus empregados, as disposições contidas na legislação do trabalho, e determinações judiciais e da fiscalização.

v) Responsabilizar-se por todas os ônus, obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto.

x) responder por quaisquer acidentes que possam ser vítimas seus empregados, servidores públicos ou mesmo terceiros quando da prestação dos serviços.

y) Indenizar o Município de Estância/SE, pelas perdas e danos causados por seus sócios, empregados, prepostos ou subcontratados, ainda que involuntariamente, às instalações dos prédios, mobiliários, máquinas, equipamentos e demais bens municipais ou de propriedade de terceiros, durante a execução do contrato.

z) Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 8.666/93 e no presente Edital.

8. RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

8.1. Na execução do objeto do contrato, obriga-se a **CONTRATANTE** a:

a) prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela CONTRATADA;

b) notificar, por escrito, à CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas nos serviços executados;

c) atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), após o aceite dos serviços;

d) efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;

e) participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços;

f) designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização dos serviços.

8.1.1. O representante da Administração anotar no **DIÁRIO DE OBRAS**, indicado no **item 7.1.1 “j” e “k”**, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

8.2. Fiscalização e Acompanhamento

a) A execução dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada por **um representante da Administração especialmente designado (engenheiro e/ou arquiteto)**, sendo permitida a contratação de terceiros para assisti-



lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição conforme disposto no **Art. 67 da Lei Federal nº 8.883/1994**.

- b) As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante da Administração, deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.
- c) O Fiscal da Obra, deverá emitir documento de responsabilidade técnica referente a fiscalização da execução da obra.

8.3. Do Recebimento da Obra

8.3.1. A obra deverá ser recebida **provisoriamente** quando da Comunicação pela empresa, e realizada a vistoria pelo preposto e fiscalização, e atestada a conclusão do objeto pelo fiscal da obra representante do Município.

8.3.2. O **Recebimento Definitivo da Obra** será emitido em até 90 (noventa) dias, devendo ser requerido pela contratada e expedido pela contratante que emitirá instrumento próprio (Termo de Recebimento Definitivo) que deverá ser anuído pelas partes e pela fiscalização da contratante a veracidade da execução total dos serviços e a qualidade dos bens produzidos para que se cumpra o disposto nos artigos de 73 e 76 da Lei Federal 8.666/93.

8.3.3. Os serviços entregues em desconformidade com os especificados neste projeto básico e seus anexos serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a contratada será obrigada a refazê-los no prazo máximo a ser estabelecido pela Administração, contados da data do recebimento da Notificação necessariamente escrita por parte do fiscal da contratante.

8.3.4. A notificação expedida em qualquer fase da obra, suspende os prazos de pagamento e de recebimento parcial ou definitivo até que sejam sanadas as irregularidades.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento seguirá o disposto no cronograma físico-financeiro e conclusão das etapas de execução da obra, sendo realizado após **aprovação dos serviços pelo fiscal da obra**, em seguida procederá o município com liquidação da despesa, e por meio de crédito em conta-corrente indicada pela CONTRATADA, em prazo certo de acordo com a ordem cronológica estabelecida pela Resolução TCE/SE nº 296/2016, não superior a 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal, contados da data de seu recebimento, desde que acompanhada do atesto dos serviços na Planilha de Medição, deferido pelo fiscal da obra;

9.2. Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante ao efetivo execução das etapas da obra, nas condições preestabelecidas no item anterior, que será comprovado por meio do **Atesto da Medição dos Serviços acompanhada do Memorial de Cálculos, Diário de Obras e Relatório Fotográfico dos Serviços** pelo Fiscal da Obra e apresentação da **Nota Fiscal** acompanhada da Medição a que se refere.

9.3. O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá notificar e devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias.

9.4. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, acompanhado da Nota Fiscal, atualizações das certidões, que na ocasião estiverem vencidas, quais sejam:

- a) **Regularidade para com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);**
- b) **Certidões negativas de débitos ou Certidão positiva com efeito de negativa** para com as **Fazendas ESTADUAL E MUNICIPAL da sede da licitante;**
- c) **Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Administrativos pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e a inscrição em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN)**, emitida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo as contribuições previdenciárias;



d) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

9.5. Para a(s) empresa(s) contratada(s) não sediada(s) em Estância/SE, será necessário a apresentação da **Certidão Negativas do Município de Estância** relativa a débitos do **ISSQN – Imposto Sobre Serviços De Qualquer Natureza** e o **Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços (RANFS)** acompanhado do **DAM – Documento de Arrecadação Municipal** referente ao recolhimento do **ISSQN da Nota Fiscal** que será apresentada, essa documentação deverá ser obtida através de cadastro junto ao **Departamento Tributário Municipal**.

9.6. A contratada deverá apresentar junto a primeira medição dos serviços cópia da **CNO – Cadastro Nacional de Obra** e da **ART – Anotação de Responsabilidade Técnica** referente a responsabilidade de execução da obra.

9.7. Sempre que solicitado pela fiscalização para proceder com o pagamento, a contratada deverá apresentar as Notas Fiscais dos produtos empregados na obra, acostadas a respectiva Medição dos Serviços.

9.8. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência na apresentação da documentação apontada nos itens anteriores, bem como enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, e pendência no atendimento de notificações emitidas pelo fiscal e/ou gestor do contrato.

9.9. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal por culpa da contratada, o prazo **reiniciar-se-á** a contar da data da respectiva reapresentação, desde que devidamente sanado o vício.

9.10. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

9.11. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

9.12. No caso de eventual atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, o valor do débito será acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 % (meio por cento) ao mês, ou 6 % (seis por cento ao ano), mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

EM = $I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

9.13. Do Reajuste e da Manutenção do Equilíbrio Econômico-Financeiro

a) O Contrato poderá sofrer alterações obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/1993.

b) Havendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, deverá ser observado o estabelecido nos Art. 58 e 65, da Lei Federal nº 8.666/1993.

c) Para caracterização do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá ser observado à legislação tributária de qualquer esfera de governo que venha onerar o contratado decorrente da majoração de alíquota de impostos a ser criada pelos entes federados durante a vigência do contrato que prove o aumento da despesa do contratado.



- d) O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data limite para apresentação das propostas vinculadas ao edital, em relação aos custos com insumos e materiais necessários à execução do objeto;
- e) Será considerado índice inicial o da data da apresentação de proposta, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054/1994 e Lei Federal nº 10.192/2001):

$$R = V \frac{(I - I_0)}{I_0}$$

Sendo:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor Contratual a Reajustar;

I = Índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação.

- f) O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o **Índice Nacional de Custo da Construção – INCC-DI** divulgado pelo **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE**, ou outro índice que venha a substituí-lo;
- g) Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação anual da CONTRATADA, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste;
- h) É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de itens de insumos e materiais não previstos na proposta inicial;
- i) A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;
- j) O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para formalização do reajustamento;
- k) Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;
- l) Os reajustes a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitados no interregno mínimo de 01 (um) ano da data de ocorrência do fato gerador, sendo este objeto de preclusão com o encerramento deste prazo, ou da vigência contratual;
- m) Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas do interregno mínimo de 01 (um) ano da data de ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste, ou seja, do aniversário da data limite para apresentação das propostas vinculadas ao edital deste pedido, em relação aos custos da obra necessários à execução do objeto contratado;
- n) Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão exclusivamente em relação à diferença do valor contratual porventura existente;
- o) O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

10. SANÇÕES

10.1. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, que se encontram indicadas abaixo:

- a) **advertência**, por escrito, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade;
- b) **multa**:

I – de **0.5 % (zero vírgula cinco por cento)** 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% (dez por cento) do mesmo valor;



II – de **0,2 % (zero vírgula dois por cento)** sobre o valor dos serviços executados, no caso de inexecução parcial do contrato;

III – de **0,2 % (zero vírgula dois por cento)** sobre o valor total do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato não especificada nos itens I e II, aplicada em dobro na reincidência;

IV – de **2,0 % (dois por cento)** sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão do contrato por alto unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, não se eximindo a mesma das demais sanções cabíveis;

V – de **2,0 % (dois por cento)** sobre o valor total da proposta, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato.

c) suspensão temporária, de participar em licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE pelo prazo de até **2 (dois) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, nos moldes do **art. 87 da Lei nº 8.666/93** e da forma abaixo especificada:

I – **06 (seis) meses** – pelo atraso superior a 20 (vinte) dias do prazo estipulado para entrega da obra;

II – **01 (um) ano** – fraudar ou falhar na execução do contrato;

III – **01 (um) ano e 06 (seis) meses** – não assinar o contrato ou não retirar o documento equivalente no prazo estipulado neste termo a/ou a não entrega da obra, **caracterizada em 30 (trinta) dias** após o vencimento do prazo de entrega obra;

IV – **02 (dois) anos** – quando caracterizada a reincidência na prática das inadimplências e/ou o descumprimento cumulativo de mais de uma das condutas acima especificadas.

d) declaração de inidoneidade, para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova sua reabilitação.

10.2. As multas estabelecidas no subitem anterior, podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a **30% (trinta por cento) do valor contratado**, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

10.3. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei. O valor das multas deverá ser recolhido **no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação**.

10.4. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente.

10.5. No caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA será descredenciada por até **2 (dois) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e das comunicações legais.

10.6. No caso de declaração de inidoneidade de licitar e de competência exclusiva da Secretaria Municipal responsável pela gestão do contrato, conforme o caso, facultado a defesa do interessado no processo, no prazo de 10 (dez) dias de abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos da sua aplicação.

Estância/SE, 10 de junho de 2022.

Klebér Costa Lúcio
Engenheiro Civil
CREA n° 270093245-5

Aurenitha Morgana Barreto Menezes de Souza
Secretária Municipal da Educação
Decreto Municipal n° 7.524/2021



ANEXO 2 – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

TOMADA DE PREÇOS n.º ____/2022

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fax:

E-mail:

Banco: Agência:

Local/Data:

Conta Corrente n.º

....., inscrita no CNPJ n.º
..... por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)
....., portador (a) do R G n.º e do CPF
n.º , apresenta a sua Proposta de Preço para a execução de _____,
nos seguintes termos:

Item	Descrição do objeto		

PREÇO GLOBAL: R\$ (PREÇO POR EXTENSO)

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

DECLARAMOS que após obter todas as informações necessárias à perfeita execução da obra objeto da presente licitação, conferimos, avaliamos e revisamos todos os itens e quantitativos da Lista de Materiais constante do Projeto anexo ao Edital, para formulação da nossa proposta de preços, atendendo ao disposto no Edital .

DECLARAMOS que o preço global ofertado, inclui o BDI-Benefícios e despesas indiretas, computando todos os custos inerentes ao objeto licitado, tais como: 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 entendido que a falta de manifestação implicará em declaração de que todas as despesas já estão inclusas;

Local/UF, __ de _____ de 2022.

Representante Legal da Empresa



ANEXO 3 – MINUTA DO TERMO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA _____, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA/SE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL _____ E A EMPRESA _____, NOS TERMOS DO PROCESSO LICITATÓRIO NA **TOMADA DE PREÇOS n.º ____/2022.**

Pelo presente instrumento de contrato celebrado entre o Município de Estância/SE, inscrito no CNPJ sob o n.º 13.097.050/0001-80 representado por seu Prefeito, o Sr. **GILSON ANDRADE DE OLIVEIRA**, C.P.F n.º 189.926.795-00 e RG de n.º 305.196 SSP/SE, residente e domiciliado à Rua José Gomes de Oliva n.º 250, Bairro Alagoas, Estância/SE, CEP 49.200-000, por intermédio da _____, neste ato representada por sua Secretária, a Sr.ª _____, brasileira, maior, capaz, casada, registrado no C.P.F n.º _____ e RG n.º _____ SSP/SE, residente e domiciliado à _____ ora denominada **CONTRATANTE**, tendo por outra parte a empresa _____ inscrita regularmente no C.N.P.J sob o n.º _____ estabelecida na _____, neste ato representada por _____ registrado no C.P.F sob o n.º _____ e RG sob o n.º _____ residente à _____ por ora denominada **CONTRATADA**, têm justo e acordado entre si o presente **TERMO DE CONTRATO**, celebrado com o amparo da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993 e em decorrência do Edital da **TOMADA DE PREÇOS n.º ____/2022**, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Este termo decorre da aplicação da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, e rege-se pelas disposições constantes na **TOMADA DE PREÇOS n.º ____/2022**, HOMOLOGADA em ____/____/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. Constitui objeto deste termo a **CONTRATAÇÃO DE _____**, especificados nos anexos da **TOMADA DE PREÇOS n.º ____/2022**, de acordo com o admitido na proposta apresentada pela empresa vencedora do certame, que constitui parte integrante.

CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. O contrato será por forma de Execução Indireta.

3.2. O regime de execução apresentado neste contrato é o tipo **empreitada por preço unitário**, sendo contratada a Prestação de Serviço por preço certo e total.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E RECEBIMENTO DA OBRA

4.1. A execução dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada por **um representante da Administração especialmente designado (engenheiro e/ou arquiteto)**, sendo permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição conforme disposto no **Art. 67 da Lei Federal nº 8.883/1994**.

4.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante da Administração, deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

4.3. O Fiscal da Obra, deverá emitir documento de responsabilidade técnica referente a fiscalização da execução da obra.

4.4. Do Recebimento da Obra



4.4.1. A obra deverá ser recebida **provisoriamente** quando da Comunicação pela empresa, e realizada a vistoria pelo preposto e fiscalização, e atestada a conclusão do objeto pelo fiscal da obra representante do Município.

4.4.2. O **Recebimento Definitivo da Obra** será emitido em até 90 (noventa) dias, devendo ser requerido pela contratada e expedido pela contratante que emitirá instrumento próprio (Termo de Recebimento Definitivo) que deverá ser anuído pelas partes e pela fiscalização da contratante a veracidade da execução total dos serviços e a qualidade dos bens produzidos para que se cumpra o disposto nos artigos de 73 e 76 da Lei Federal 8.666/93.

4.4.3. Os serviços entregues em desconformidade com os especificados neste projeto básico e seus anexos serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a contratada será obrigada a refazê-los no prazo máximo a ser estabelecido pela Administração, contados da data do recebimento da Notificação necessariamente escrita por parte do fiscal da contratante.

4.4.4. A notificação expedida em qualquer fase da obra, suspende os prazos de pagamento e de recebimento parcial ou definitivo até que sejam sanadas as irregularidades.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. A **Secretaria Municipal da Educação** entrará em contato com a empresa vencedora conforme sua necessidade, emitindo a ordem de execução para que a mesma inicie a construção da obra.

5.2. O prazo para iniciar a execução dos serviços, após formalizada a solicitação, não deverá ser superior a **05 (cinco) dias úteis**.

5.3. A falta do material, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do serviço objeto desta licitação e não eximirá a prestadora das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

5.4. O prazo de execução da obra será de **03 (três) meses**, contados da Ordem de Serviço.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E DAS RETENÇÕES

6.1. A Contratante pagará à Contratada o valor global de R\$ _____ (___), dividido em parcelas de acordo com o as obrigações realizadas, e no valor correspondente ao somatório das etapas dos diversos itens **efetivamente concluídos**, segundo as aferições mensais efetuadas pelo Fiscal do Contrato. O pagamento seguirá o disposto no cronograma físico-financeiro e conclusão das etapas de execução da obra, sendo realizado após **aprovação dos serviços pelo fiscal da obra**, em seguida procederá o município com liquidação da despesa, e por meio de crédito em conta-corrente indicada pela CONTRATADA, em prazo certo de acordo com a ordem cronológica estabelecida pela Resolução TCE/SE nº 296/2016, não superior a 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal, contados da data de seu recebimento, desde que acompanhada do atesto dos serviços na Planilha de Medição, deferido pelo fiscal da obra;

6.2. Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante ao efetivo execução das etapas da obra, nas condições preestabelecidas no item anterior, que será comprovado por meio do **Atesto da Medição dos Serviços acompanhada do Memorial de Cálculos, Diário de Obras e Relatório Fotográfico dos Serviços** pelo Fiscal da Obra e apresentação da **Nota Fiscal** acompanhada da Medição a que se refere.

6.3. O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá notificar e devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias.



6.4. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, acompanhado da Nota Fiscal, atualizações das certidões, que na ocasião estiverem vencidas, quais sejam:

- a) Regularidade para com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- b) Certidões negativas de débitos ou Certidão positiva com efeito de negativa para com as Fazendas ESTADUAL E MUNICIPAL da sede da licitante;
- c) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Administrativos pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e a inscrição em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), emitida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo as contribuições previdenciárias;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

6.5. Para a(s) empresa(s) contratada(s) não sediada(s) em Estância/SE, será necessário a apresentação da Certidão Negativas do Município de Estância relativa a débitos do ISSQN – Imposto Sobre Serviços De Qualquer Natureza e o Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços (RANFS). Todas as Notas Fiscais deverão ser acompanhadas do DAM – Documento de Arrecadação Municipal referente ao recolhimento do ISSQN da Nota Fiscal, essa documentação deverá ser obtida através de cadastro junto ao Departamento Tributário Municipal.

6.6. A contratada deverá apresentar junto a primeira medição dos serviços cópia da CNO – Cadastro Nacional de Obra e da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica referente a responsabilidade de execução da obra.

6.7. Sempre que solicitado pela fiscalização para proceder com o pagamento, a contratada deverá apresentar as Notas Fiscais dos produtos empregados na obra, acostadas a respectiva Medição dos Serviços.

6.8. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência na apresentação da documentação apontada nos itens anteriores, bem como enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, e pendência no atendimento de notificações emitidas pelo fiscal e/ou gestor do contrato.

6.9. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal por culpa da contratada, o prazo reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação, desde que devidamente sanado o vício.

6.10. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

6.11. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

6.12. No caso de eventual atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, o valor do débito será acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 % (meio por cento) ao mês, ou 6 % (seis por cento ao ano), mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.



6.13. Do Reajuste e da Manutenção do Equilíbrio Econômico-Financeiro

- a) O Contrato poderá sofrer alterações obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/1993.
- b) Havendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, deverá ser observado o estabelecido nos Art. 58 e 65, da Lei Federal n. 8.666/1993.
- c) Para caracterização do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá ser observado à legislação tributária de qualquer esfera de governo que venha onerar o contratado decorrente da majoração de alíquota de impostos a ser criada pelos entes federados durante a vigência do contrato que prove o aumento da despesa do contratado.
- d) O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data-limite para apresentação das propostas vinculadas ao edital deste pedido, em relação aos custos com insumos e materiais necessários à execução do objeto;
- e) Será considerado índice inicial o da data da apresentação de proposta, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054/1994 e Lei Federal nº 10.192/2001):

$$R = \frac{(V \times I)}{I_0} - I_0$$

Sendo:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual da locação;

I = Índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação.

- f) O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o **Índice Nacional de Custo da Construção – INCC-DI** divulgado pelo **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE**, ou outro índice que venha a substituí-lo;
- g) Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste;
- h) É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de itens de insumos e materiais não previstos na proposta inicial;
- i) A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;
- j) O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para formalização do reajustamento;
- k) Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;
- l) Os reajustes a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitados no interregno mínimo de 01 (um) ano da data de ocorrência do fato gerador serão objeto de preclusão com o encerramento deste prazo, ou da vigência contratual;
- m) Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas do interregno mínimo de 01 (um) ano da data de ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste, ou seja, do aniversário da data-limite para apresentação das propostas vinculadas ao edital deste pedido, em relação aos custos da obra necessários à execução do objeto contratado;
- n) Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão exclusivamente em relação à diferença porventura existente;
- o) O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

6.14. Do valor global contratado para a prestação dos serviços serão retidos os impostos devidos de acordo com as legislações vigentes e o enquadramento contábil da empresa vencedora do certame.



CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DAS GARANTIAS

- 7.1.** O contrato terá a **vigência de 05 (cinco) meses**, contados da assinatura do termo contratual, podendo ser prorrogado, desde que ocorra algum dos motivos elencados na Lei n.º 8.666/93.
- 7.2.** Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.
- 7.3.** A contratada deverá comprovar a **GARANTIA CONTRATUAL no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato**, em até **05 (cinco) dias** após a assinatura do contrato.
- 7.4.** O recolhimento da garantia contratual deverá ser realizado nos termos do **Art. 56 da Lei nº 8.666/93**, tudo na forma da legislação em vigor para cada modalidade de garantia, tendo como **validade mínima o prazo de 07 (sete) meses**.
- 7.5.** A garantia efetuada em moeda corrente será depositada na conta da Secretaria Municipal da Educação aberta especificamente para esta finalidade e será vinculada ao contrato.
- 7.6.** A garantia do contrato será resgatada mediante requerimento escrito da contratada dirigido a **Secretaria municipal da Educação de Estância/SE**, em **30 (trinta) dias contados da data do Termo de Recebimento Definitivo da obra**, acostado de comprovação de quitação para com o **FGTS, INSS**, e comprovante de apresentação a **Secretaria Municipal da Educação do "AS BUILT" de todos os projetos** elaborados pela contratada em **CD (desenhos, especificações, memoriais descritivos e memória de cálculo)** do empreendimento.
- 7.7.** No caso de Rescisão, a devolução da garantia deverá ser efetuada seguindo o disposto no § 2º do artigo 79 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1.** As despesas com o objeto da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária, conforme abaixo especificada:

Secretaria Municipal da Educação

Unidade Orçamentária	Projeto/Atividade	Funcional Programática	Fonte do Recurso	Elemento de Despesa	Subelemento	Saldo Orçamentário

- 8.2.** Os recursos orçamentário para atender as despesas de exercícios futuros serão alocadas no exercício correspondente, de acordo com o orçamento, a previsão do PPA e em atendimento a Lei Complementar nº 101/2000.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1.** Na execução do objeto do contrato, obriga-se a CONTRATADA:

9.1.1. Das Obras e Serviços

- 9.1.1.1.** Para a efetivação deste Projeto Básico e do Projeto Executivo desta Obra serão considerados principalmente as orientações normativas de procedimentos da contratante e os seguintes itens:



- a) Segurança;
- b) funcionalidade e adequação ao interesse público;
- c) Economia na execução, conservação e operação;
- d) Possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução, conservação e operação;
- e) facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra ou do serviço;
- f) Adoção das Normas Técnicas, de Saúde e de Segurança do Trabalho adequadas;
- g) Responsabilizar-se pelo Impacto ambiental da obra, e obter junto aos órgãos ambientais as licenças necessárias para execução do objeto;
- h) Executar os serviços através de profissional(is) qualificado(s), com capacidade técnica para realização das diversas atividades inerentes ao objeto, dentro de elevados padrões de qualidade e observando os procedimentos técnicos recomendados e legislação vigente sobre segurança do trabalho;
- i) Sempre que identificar divergências entre Projeto Executivo, Especificações Técnica e/ou Memorial Descritivo, em relação ao item constante na Planilha Orçamentária da Obra, deve a contratada informar imediatamente a fiscalização, para resolução da discrepância prevalecerá o constante na Planilha Orçamentária da Obra sobre as demais peças técnicas, sem prejuízo do melhor entendimento técnico por parte da fiscalização;
- j) A contratada durante a execução dos serviços anotará em **Registro próprio** todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, apontando as ocorrências e dificuldades observados.
- k) Para o atendimento do item anterior, a contratada deverá possuir no local dos serviços o **DIÁRIO DE OBRAS**, conforme modelo indicado pela fiscalização e/ou Normativa Interna, com vistas no acompanhamento das atividades diárias com ênfase no cronograma. O histórico Diário será acompanhado pelo fiscal da obra, que registrará críticas e restrições a respeito dos trabalhos da contratada, seus prepostos e sua equipe.
- l) aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos e supressões no quantitativo dos materiais e serviços que se fizerem em razão de alterações do Projeto, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado.
- m) Conceder livre acesso à documentação e registros contábeis da empresa, referente ao objeto contratado, para servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo.
- n) Apresentar para recebimento da obra, "AS BUILT" de todos os projetos, registros de todas as marcas, todos os códigos e todas as referências dos materiais e serviços executados ou elaborados pela contratada, em meio magnético (CD/DVD/Pendrive) contendo Desenhos, especificações, memoriais descritivos e de calculos dos projetos complementares, e em 01 (uma) via impressa, assinada pelos projetistas e com cópia da respectiva ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA, HABITE-SE das obras/serviços contratados, descontadas as multas ou quaisquer débitos porventura existentes da Contratada para com o Contratante.

9.1.2. Da Administração

- a) Registrar **Preposto** integrante do seu quadro de funcionários e/ou sócios, junto a **Secretaria Municipal da Educação**, que será responsável pelas transações e recebimento de documentos referente a contratação de cada Secretaria, em caso do desligamento do mesmo, a contratante deverá ser informada imediatamente.
- b) A contratada deverá realizar o cadastro da obra junto ao INSS e CREA, e apresentar ao Fiscal do Contrato o **CNO – Cadastro Nacional de Obra**, e a **ART – Anotação de Responsabilidade Técnica** referente a responsabilidade de execução da obra, bem como promover registro, aprovação, licenças e/ou matrículas e outras exigências dos órgão competentes com relação ao Projeto e Obra, responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes da promoção, em **até 05 (cinco) dias** após o recebimento da Ordem de Serviços.
- c) **manter-se** durante todo o período de execução do contrato situação regular da empresa e dos profissionais envolvidos na obra perante o CREA.
- d) **executar** a obra sob a responsabilidade técnica do(s) profissional(ais) detentor(es) do(s) atestado(s) apresentado(s) em atendimento ao exigido neste termo.
- e) ter representante no local da obra, Engenheiro Civil ou Arquiteto, com formação profissional devidamente comprovada com registro no CREA/CAU, como um dos responsáveis técnicos pela execução da obra, que assuma



perante a fiscalização do contrato a responsabilidade de deliberar sobre qualquer determinação de urgência que se torne necessária.

- f) **obter** todas as licenças, aprovações e franquias necessárias aos que contratar, pagando os respectivos emolumentos e as taxas e obedecendo às leis, aos regulamentos e às posturas referentes a execução dos serviços e à segurança pública.
- g) **Obriga-se** a cumprir quaisquer formalidades e a pagar, a sua custa, as multas porventura impostas por esse órgão, em caso de não pagamento, fica autorizado a retenção junto a faturas e/ou Notas Fiscais em liquidação junto ao Município de Estância.
- h) **efetuar** as suas expensas todos os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, e/ou exigidas pela fiscalização, para boa execução do objeto.
- i) **proceder** com minucioso exame de todos os elementos técnicos e administrativos, fornecidos pela Contratante e dispostos na legislação e normativos, para perfeita execução dos serviços.
- j) **responsabilizar-se** pela guarda, segurança e proteção de todo o material, equipamentos e ferramentas utilizados na obra, até a conclusão dos serviços.
- k) **Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir** às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, de forma **imediata** ou em prazo estipulado, a contar da data de recebimento **Notificação** emitida pelo Fiscal da Obra.
- l) **Submeter** à aprovação do Contratante toda e qualquer necessidade alteração que impacte na execução do objeto contratado, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal. Resguardado o direito de município de não efetuar pagamento de itens executados de forma incorreta, alterados e/ou desobedecendo o disposto na planilha orçamentária, e/ou não contratados.
- m) **Apresentar** sempre que solicitado pela fiscalização, o documento fiscal especificando todo o material empregado na obra, e relatórios e/ou ensaios técnicos pertinentes ao produto;
- n) **Respeitar** as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do Contratante;
- o) **Solicitar em tempo hábil**, todas as informações de que necessitar para o cumprimento de suas obrigações contratuais;
- p) **Manter**, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, durante a execução do instrumento contratual, todas as condições de habilitação exigidos(as) na licitação.
- q) **Prestar todos os esclarecimentos** que forem solicitados pela fiscalização do contratante.
- r) **Cumprir e fazer cumprir** (seus prepostos e/ou conveniados) as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes pertinentes à matéria de objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.
- s) **Fornecer e manter atualizado** o endereço postal e eletrônico, bem como o número de telefone fixo, celular e fax, para que a contratante mantenham os contatos necessários;
- t) **Comunicar** imediatamente a **Secretaria Municipal da Educação**, todas as alterações eventualmente ocorridas no ato constitutivo da empresa contratada.
- u) **acatar**, cumprir e fazer cumprir por parte de seus empregados, as disposições contidas na legislação do trabalho, e determinações judiciais e da fiscalização.
- v) **Responsabilizar-se** por todas os ônus, obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto.
- x) **responder** por quaisquer acidentes que possam ser vítimas seus empregados, servidores públicos ou mesmo terceiros quando da prestação dos serviços.
- y) **Indenizar** o Município de Estância/SE, pelas perdas e danos causados por seus sócios, empregados, prepostos ou subcontratados, ainda que involuntariamente, às instalações dos prédios, mobiliários, máquinas, equipamentos e demais bens municipais ou de propriedade de terceiros, durante a execução do contrato.
- z) **Manter-se** durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 8.666/93 e no presente Edital.



9.1.3. Na execução do objeto do contrato, obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:

MENSALMENTE:

- a) Certidões negativas de regularidade dos tributos Municipais, Estaduais e Federais (certidão do INSS com “finalidade 4”);
- b) Cópia de relação comprovando entrega de EPI’s e/ou EPC’s aos funcionários no mês anterior ao faturado (quando houver disponibilização de novos equipamentos);
- c) Cópia de relação comprovando entrega de Auxílio-transporte e Vale-alimentação aos funcionários com direito aos benefícios;
- d) Guia de Recolhimento do FGTS e respectivo comprovante de quitação do tributo (mês anterior);
- e) Guia da Previdência Social (GPS) e respectivo comprovante de quitação do tributo (mês anterior);
- f) Comprovação de pagamentos de férias e correspondente adicional, na forma da lei, obedecida sua escala de férias;
- g) Cópia de cadastro dos seus funcionários (em formato excel), contendo as seguintes informações: Mês de Referência / CPF / Nome Completo / Função exercida / Salário Base / Adicionais pagos / Benefícios e suas quantidades (Vale-Transporte, Auxílio-alimentação) / Horário de Trabalho / Pagamento de Férias / Licenças / Salário Bruto;
- h) GFIP-SEFIP – Relatório gerado e comprovante de transmissão do arquivo (mês anterior);
- i) Cópias dos Exames Admissionais e das CTPS (identificação e contrato de trabalho) dos funcionários admitidos no mês anterior ao faturado;
- j) Cópias dos Exames Demissionais, das Rescisões contratuais, devidamente homologadas pela Autoridade competente, da Guia de Recolhimento de FGTS de rescisões e respectivo comprovante de quitação, das CTPS, constando anotação de rescisão contratual dos funcionários demitidos no mês anterior ao faturado;
- k) PCMAT – Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Construção Civil (apresentação em 30 dias corridos, contados a partir da expedição da Ordem de Serviço);
- l) PPRA – Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais (apresentação em 30 dias corridos, contados a partir da expedição da Ordem de Serviço);
- m) Manter estoque mínimo de equipamentos de proteção individual e coletiva – EPI/EPC, de forma a possibilitar o imediato fornecimento, reposição ou substituição em caso de necessidade;

EVENTUALMENTE:

- a) Comprovações de execução das tarefas previstas nos relatórios LTCAT, PCMSO e PPRA, obedecidos seus respectivos prazos e atividades;

ANUALMENTE:

- a) Cópias de contracheques comprovando o pagamento do 13º salário (pagamento fatura de janeiro de cada ano);
- b) PCMAT – Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Construção Civil (atualização) – nos estabelecimentos com 20 ou mais empregados, e;
- c) PPRA – Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais (atualização).

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Qualquer proposta de substituição de profissionais indicados durante a licitação para assumir a responsabilidade técnica pela execução da obra somente será admitida por profissionais com experiência equivalente, devidamente comprovada, e dependerá de prévia aprovação do Gestor do Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Salvo por caso fortuito ou força maior, a eventual substituição de profissional não poderá, em nenhuma hipótese, ser alegada como motivo para a alteração de quaisquer das condições deste contrato, particularmente dos prazos contratados.



PARÁGRAFO TERCEIRO – Todos os projetos e serviços mencionados em qualquer documento que integre o presente contrato serão executados sob responsabilidade direta e exclusiva da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Na execução do objeto do contrato, obriga-se a **CONTRATANTE** a:

- a) prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela CONTRATADA;
- b) notificar, por escrito, à CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas nos serviços executados;
- c) atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), após o aceite dos serviços;
- d) efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;
- e) participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços;
- f) designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização dos serviços.

10.2. O representante da Administração anotará no **DIÁRIO DE OBRAS**, indicado no **item 9.1.1.1. “j” e “k”**, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, para melhor adequação da necessidade da CONTRATANTE, observando as disposições do artigo 65 da Lei 8.666/93.

11.2. No caso de pedido revisão de preço para reequilíbrio econômico-financeiro a empresa deverá apresentar as alterações ocorridas na PLANILHA DE CUSTOS apresentada na data da elaboração da proposta inicial, demonstrar a nova composição do preço, comprovar e justificar as alterações ocorridas

11.2.1. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro só será acatado se for devidamente comprovado e fundamentado nos requisitos legais constantes no art. 65, II, “d” da Lei nº 8.666/93.

11.3. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro só poderá ser repassado ao **CONTRATANTE** após formalização do pedido de revisão de preço e efetiva formalização do Processo de Alteração Contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

12.1. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, que se encontram indicadas abaixo:

- a) **advertência**, por escrito, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade;
- b) **multa**:

I – de **0,5 % (zero vírgula cinco por cento)** 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% (dez por cento) do mesmo valor;

II – de **0,2 % (zero vírgula dois por cento)** sobre o valor dos serviços executados, no caso de inexecução parcial do contrato;

III – de **0,2 % (zero vírgula dois por cento)** sobre o valor total do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato não especificada nos itens I e II, aplicada em dobro na reincidência;

IV – de **2,0 % (dois por cento)** sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão do contrato por alto unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, não se eximindo a mesma das demais sanções cabíveis;

V – de **2,0 % (dois por cento)** sobre o valor total da proposta, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato.



c) **suspensão temporária**, de participar em licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE pelo prazo de até **2 (dois) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, nos moldes do **art. 87 da Lei nº 8.666/93** e da forma abaixo especificada:

I – **06 (seis) meses** – pelo atraso superior a 20 (vinte) dias do prazo estipulado para entrega da obra;

II – **01 (um) ano** – fraudar ou falhar na execução do contrato;

III – **01 (um) ano e 06 (seis) meses** – não assinar o contrato ou não retirar o documento equivalente no prazo estipulado neste termo a/ou a não entrega da obra, **caracterizada em 30 (trinta) dias** após o vencimento do prazo de entrega obra;

IV – **02 (dois) anos** – quando caracterizada a reincidência na prática das inadimplências e/ou o descumprimento cumulativo de mais de uma das condutas acima especificadas.

d) **declaração de inidoneidade**, para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova sua reabilitação.

12.2. As multas estabelecidas no subitem anterior, podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a **30% (trinta por cento) do valor contratado**, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

12.3. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei. O valor das multas deverá ser recolhido **no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação**.

12.4. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente.

12.5. No caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA será descredenciada por até **2 (dois) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e das comunicações legais.

12.6. No caso de declaração de inidoneidade de licitar e de competência exclusiva da Secretaria Municipal responsável pela gestão do contrato, conforme o caso, facultado a defesa do interessado no processo, no prazo de 10 (dez) dias de abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos da sua aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

13.1. Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, o agente público, responsável pela gestão ou pela fiscalização do contrato, emitirá notificação escrita ao contratado, para regularização da situação.

Parágrafo único – A notificação a que se refere o *caput* deste artigo, será enviada pelo correio, com aviso de recebimento, ou entregue ao contratado mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicada em jornal de circulação no Município e fixado no quadro de avisos do Paço Municipal.

13.2. Não havendo regularização da situação por parte do contratado, em **até 48 (quarenta e oito) horas** após o recebimento da notificação, a unidade gestora do contrato, **Secretaria Municipal da Educação** deverá encaminhar à CPL, que, após a verificação da documentação, encaminhará à Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores para instaurar processo administrativo punitivo.

13.3. A **Secretaria Municipal da Educação**, encaminhará cópias dos documentos abaixo, conforme a situação da seguinte forma:

I – Ofício dirigido à Comissão de Cadastro relatando a ocorrência, as providências adotadas e os prejuízos causados à Administração Municipal pela inadimplência contratual;

II – termo de recebimento de materiais ou termo de recebimento ou acompanhamento de serviços;



III – nota de empenho ou, instrumento equivalente;

IV – parecer fundamentado, emitido pelo agente público responsável pela gestão do contrato à Comissão de Cadastro;

V – notificação da ocorrência encaminhada ou dado conhecimento ao contratado pela Comissão de Cadastro;

VI – documentos que comprovem o descumprimento da obrigação assumida, tais como:

a) nota fiscal, contendo o atesto de recebimento;

b) notificações não atendidas; ou

c) laudo de inspeção, relatório de acompanhamento ou de recebimento e parecer técnico, emitidos pelos responsáveis pelo recebimento ou gestão e fiscalização do contrato.

VII – documentos enviados pelo contratado relativo às ocorrências;

VIII – Cópia do AR ou, publicação em jornal de circulação e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

13.4. A Comissão Permanente de Licitação – CPL deverá instruir o processo, antes de encaminhar a Comissão de Cadastro, com os seguintes documentos:

a) Instrumento, convite, dispensa ou inexigibilidade e proposta do contratado;

b) cópia do contrato.

13.5. A Comissão de Cadastro notificará ao contratado quanto da instauração de processo punitivo pelo inadimplemento contratual, através de aviso de recebimento – AR, ou entregue ao fornecedor mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicação em jornal de circulação no Município e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal, quando começará a contar o **prazo de 05 (cinco) dias úteis** para apresentação de defesa prévia.

13.6. Não acolhidas as razões de defesa apresentadas pelo contratado, ou, em sua ausência, situação em que será presumida a concordância do contratado com os fatos apontados, a Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores emitirá parecer conclusivo sugerindo as penalidades a serem aplicadas, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, no Instrumento e no termo contratual.

13.7. Acolhido o parecer da Comissão de Cadastro pelo Prefeito e pelo titular da Secretaria Municipal gestora do contrato, esta, através de portaria, aplicará a penalidade ao contratado pelo descumprimento contratual, com notificação obrigatória ao mesmo por AR, publicação em jornal de circulação no Município e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

13.8. Para qualquer penalidade caberá recurso, dirigido à autoridade que proferiu a decisão, nos termos do Art. 109 da Lei nº 8.666/93.

13.9. Interposto recurso ou pedido de reconsideração na forma do item anterior, o processo será instruído pela Comissão de Cadastro e submetidos à Representação da Procuradoria-geral do Município para emissão de parecer, após o que, homologado pelo titular da Secretaria Municipal gestora do contrato e aprovado pelo Prefeito, deverá ser publicado em jornal de circulação e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão devendo a parte faltosa arcar com todo o ônus, inclusive os judiciais decorrentes da infração fundamentando-se todas as situações nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93, sendo registrado nos autos do processo assegurando o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO



15.1. O resumo do presente contrato será publicado na imprensa oficial, conforme as disposições constantes no parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da cidade de Estância, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que o seja, para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

E, assim, por acharem-se justos e acordados, assinam o presente termo em 03 (Três) vias de igual teor, para que possa surtir os efeitos jurídicos.

Estância/SE, ____ de _____ de 2022.

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

CONTRATADO(A)

TESTEMUNHA _____ RG n.º _____

TESTEMUNHA _____ RG n.º _____



ANEXO 4 – MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: Qualificação da empresa e do representante legal que assinará a procuração em seu nome, com os seguintes dados: nome, endereço/razão social, etc...

OUTORGADO: Representante devidamente qualificado

OBJETO: Representar a Outorgante na **TOMADA DE PREÇOS n.º ____/2022.**

PODERES:

Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentação de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Local/UF, __ de _____ de 2022.

OUTORGANTE
Representante Legal da Empresa



ANEXO 5 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

TOMADA DE PREÇOS n.º ____/2022

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local/UF, __ de _____ de 2022.

(representante legal do licitante no âmbito da licitação, com identificação completa)



ANEXO 6 – DECLARAÇÃO DE DISPENSA A VISITA AO LOCAL DA OBRA

(Os interessados deverão trazer esta declaração já preenchida, em papel timbrado da proponente, quando da visita ao local da obra).

Referência: **TOMADA DE PREÇOS n.º ____/2022.**

Em atendimento ao item **6.13 do Projeto Básico**, declaro que eu **formação e nome completo**, declaro, na qualidade de responsável técnico da empresa, inscrita sob o CNPJ nº, com sede, fone: Fax:, que dispensei a realização de visita ao(s) local(ais) onde será(ão) executada(s) a(s) obra(s), objeto da **TOMADA DE PREÇOS n.º ____/2022**, entretanto, tomei conhecimento de todas as dificuldades porventura existentes, condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos não existindo dúvidas quanto à contratação objeto desta licitação, assumindo esta empresa total responsabilidade por esse fato e não utilizará deste para suscitar dúvidas quanto a execução e/ou quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Secretaria Municipal da Educação.

Local/UF e Data.

Formação/Nome
CREA e/ou CAU nº

Representante legal
Empresa :
CNPJ :
RG:
CPF:



ANEXO 7 – MODELO DE ATESTADO DE VISITA E INFORMAÇÕES TÉCNICAS

Edital de Licitação: TOMADA DE PREÇOS n.º ____/2022

Na data de ____/____/2022, em atendimento ao item XXX, do edital em referência, c/c o inciso III do artigo 30 da Lei n.º 8.666/93, declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, através do Sr. _____ Cédula de Identidade n.º _____, devidamente identificado, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto da licitação em epígrafe, através de vistoria no local onde serão executados os respectivos serviços, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes.

Estância/SE, ____ de ____ de 2022.

Secretaria Municipal da Educação
Engenheiro/Arquiteto
CREA e/ou CAU n.º

Ciente:

Nome do representante da empresa
Engenheiro/Arquiteto
CREA ou CAU n.º
Telefone: _____



ANEXO 8 – MODELO CARTA DE INDICAÇÃO PREPOSTO E RESPONSÁVEL TÉCNICO

Ao(a) Exmo(a) Sr(a).

(Nome do Secretário)

Secretaria Municipal da Educação

Município de Estância/SE

CARTA DE INDICAÇÃO PREPOSTO E RESPONSÁVEL TÉCNICO

(Tomada de Preços/Concorrência) n.º _____/2022 – Contrato n.º _____/2022

Objeto: Reforma da Praça Orlando Gomes, no centro da cidade de Estância/SE, conforme disposições do Projeto Básico e documentação técnica.

Por meio da presente, em atendimento aos termos do Edital da **(Tomada de Preços/Concorrência) n.º _____/2022**, bem como do **Contrato n.º _____/2022**, apresentamos o **Preposto e o Responsável Técnico** que atuarão juntos para cumprimento e execução da obra de (XX).

1 – Preposto

Nomeio na qualidade de preposto, o mandatário (_____), brasileiro, estado civil, profissão, domiciliado na cidade de Curitiba/PR, sito na Rua (_____) nº (____) – (bairro), portador da Carteira de Identidade, RG nº 9.999.999-9/UF e do CPF nº 999.999.999-99, para fins de representar a empresa (_____), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 99.999.999/0001-99, estabelecida na cidade de (CIDADE/UF), sito na (Rua _____) nº (____) – (BAIRRO), junto Secretaria da Educação do Município de Estância.

2 – Responsável Técnico

Em atendimento ao Edital da **(Tomada de Preços/Concorrência) n.º _____/2022**, bem como do **Contrato n.º _____/2022**, declaramos que o profissional (_____), CREA nº (____), detentor do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica exigido(s) pelo **item 7.2 'a'** do Anexo I – Projeto Básico da **(Tomada de Preços/Concorrência) n.º _____/2022**, segundo o(s) qual(ais) nos propusemos habilitar neste certame, será(ão) o(s) **Responsável(is) Técnico(s)** que acompanhará(ão) a execução da obra em epígrafe, objeto do **Contrato n.º _____/2022**, junto Secretaria da Educação do Município de Estância, conforme **ART/RRT n.º (_____)**.

3 – Dados para Contato

Desta forma disponibilizamos os seguintes dados para contato com esta empresa:

Preposto

- a) Telefone Fixo: (00) 0000-0000
- b) Celular(es): (00) 0000-0000 / (00) 0000-0000
- c) E-mail(s): eng-responsavel@empresa.com

Responsável(is) Técnico(s)


- a) Telefone Fixo: (00) 0000-0000
- b) Celular(es): (00) 0000-0000 / (00) 0000-0000
- c) E-mail(s): eng-responsavel@empresa.com

Local/UF, ___ de _____ de 2022.

(EMPRESA)
(responsável)



ANEXO 9 – MODELO DE DIÁRIO DE OBRAS

 MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO				MODELO DE DIÁRIO DE OBRAS					
				LICITAÇÃO:		CONTRATO N.º:			
Contratada:				CNPJ:		Data:		Página ____/____	
Resp. Técnico:		CREA N.º:		ART N.º:					
OBRA:	xxxxxxxxxxxxxxxx			Tempo	Bom/ Ruim	Chuva Fraca	Chuva Forte		
Prazo Decorrido:			Prazo Restante:		Manhã				
Horário de Trabalho:					Tarde				
Prazo da Obra:					Noite				
EQUIPAMENTOS									
PESSOAL	Descrição			Quant.	Descrição			Quant.	
	Engenheiro				Almoxarife/Apontador				
	Mestre de Obras/ Encarregado				Bombeiro				
	Carpinteiro				Eletricista				
	Pedreiro				Pintor				
	Armador				Vidraceiro				
Servente				Gesseiro					
Serviços Executados									
Anotação da Fiscalização									
Visto Fiscalização:				Visto Contratada:				Data	



ANEXO 10 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

TOMADA DE PREÇOS n.º ____/2022

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

Local/UF, ____ de _____ de 20XX.

(assinatura do responsável pela empresa)

OBSERVAÇÃO: Assinalar com um “X” a condição da empresa.



DEMAIS ANEXOS

**ANEXO 11 – PLANILHAS E MEMORIAIS/ESPECIFICAÇÕES;
ANEXO 12 – PEÇAS GRÁFICAS.**

Os ANEXOS acima relacionados serão disponibilizados nos autos do processo, bem como no site www.estancia.se.gov.br, e através do link: <https://drive.google.com/drive/folders/1bwJN5M49WjSuQIKiOeKN72R8MW-4Eco?usp=sharing>.

Em caso de inviabilidade da sua disponibilização no site www.estancia.se.gov.br devido à carga de informações do arquivo, o licitante deverá destinar-se à Comissão Permanente de Licitação – CPL estabelecida na Praça Barão do Rio Branco, n.º 76, Centro. Estância-SE, munido de qualquer meio magnético (CD-ROM, PEN DRIVE) e solicitar o arquivo, que imediatamente será disponibilizado.

Demais informações através do Telefone / fax: (79) 3522-1210 ou Fone (79) 3522-1942 / 3522-2998 ramal 214.