Comissão Permanente de Licitação
MONTEIRO
Fls. Nº
Rubrica

TOMADA DE PREÇOS
0.2.006/2019

OBJETO:
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCLUSÃO DA SEGUNDA ETAPA DO PARQUE DAS ÁGUAS NO MUNICIPIO DE MONTEIRO.

ABERTURA
29 de Novembro de 2019 às 09h00min (horário local)

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

MUNICIPIO APROVADO
unicef

Comissão Permanente de Licitação
MONTEIRO
Fls. Nº
Rub
CPL - Comissão Permanente de Licitação

IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO LICITANTE

Órgão Licitante: Prefeitura Municipal de Monteiro – PB
Endereço: Rua Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, 1° Andar, centro – Monteiro – PB.
Telefone: (83) 3351-1544

Responsável: Comissão Permanente de Licitação
Portaria de Nomeação: 045/2019.
Endereço da Comissão: Rua Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, 1° Andar, centro – Monteiro – PB.
Telefone: (83) 3351-1544
Horário de Expediente da Comissão: 08h00min às 12h00min

NOMECLATURAS

Sempre que as palavras ou siglas indicadas abaixo aparecerem neste Edital, ou em quaisquer de seus anexos, terão os seguintes significados:

ÓRGÃO LICITANTE: Prefeitura Municipal de Monteiro – PB.
GESTOR: ANNA LORENA DE FARIAS LEITE NÓBREGA.
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ou CPL: Comissão Permanente de Licitação.
CONTRATADA: aquela empresa que será considerada vencedora desta licitação.
CONTRATANTE/ADMINISTRAÇÃO: Prefeitura Municipal de Monteiro - PB.
FISCALIZAÇÃO: Preposto do Órgão Licitante, devidamente credenciado para a realização da fiscalização do objeto desta licitação.
LICITANTE/PROPONENTE: Aquelas empresas que ocorreram e participam desta licitação;

PREÂMBULO

O Órgão Licitante, devidamente qualificado acima, por sua Comissão Permanente de Licitação, conforme autorização do(a) Excelentíssimo(a) Senhor(a) Gestor(a), de conformidade com o disposto na Lei Federal 8.666, de 15 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, **TORNA PÚBLICO** para dar ciência aos interessados, que fará realizar a seguinte licitação:

Tomada de Preços nº. 0.2.006/2019
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCLUSÃO DA SEGUNDA ETAPA DO PARQUE DAS ÁGUAS NO MUNICIPIO DE MONTEIRO.
Tipo: Menor Preço
Regime de empreitada: Por preço unitário
Data da realização do certame: 29 de Novembro de 2019
Horário: 09h00min (horário local)
Local: Rua Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, 1° Andar, centro – Monteiro – PB.

Os envelopes de documentação e proposta de preços relativa à licitação deverão ser protocolados junto à Comissão Permanente de Licitação até às 09h00min, do dia 29 de Novembro de 2019, (não sendo aceito licitantes retardatários) ou caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação.

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

MUNICIPIO APROVADO
unicef

Comissão Permanente de Licitação
Fls. Nº
Pub
MONTEIRO

A presente licitação, na modalidade de TOMADA DE PREÇOS, do tipo Menor Preço, sob o regime de empreitada por preço unitário, (Art. 6, inciso VIII, alínea b, c/c art. 45, § 1º inciso I), reger-se-á pela Lei n.º 8.666 de 15 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, com as alterações da Lei n.º 8.883, de 08/06/94; Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro 2006 e Lei Complementar 147, de 07 de setembro de 2014, obedecendo às exigências e condições estabelecidas neste edital.

1. DO EDITAL

1.1. – A presente Tomada de Preços contém os seguintes anexos, dele fazendo parte integrante e inseparável:

a) Anexo I – Minuta de Instrumento de Procuração;
b) Anexo II – Minuta da Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
c) Anexo III – Minuta da Declaração de Inexistência de Menor Trabalhador;
d) Anexo IV – Minuta da Proposta de Preços;
e) Anexo V - Minuta do Contrato;
f) Anexo VI - Minuta da Ordem de Serviços;
g) Anexo VII – Minuta do Atestado de Visita;
h) Anexo VIII – Minuta da Declaração de Conhecimento do Edital;
i) Anexo IX – Minuta de Termo de Renuncia (facultativo);
j) Anexo X – Minuta de Declaração de Autenticidade;
k) Anexo XI – Minuta de Declaração de Ausência de Servidor Público no Quadro Social
l) Anexo XII – Projeto Básico Técnico.
m) Anexo XIII - Minuta da Declaração de não Parentesco

1.2. – **Cópia do edital e seus anexos poderão ser retirados em dias úteis junto a Comissão Permanente de Licitação, no seguinte endereço Rua Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, 1° Andar, centro, Monteiro – PB, no horário das 08h00min às 12h00min horas** – No mesmo local e horário constantes no item anterior, os interessados poderão apresentar por escrito, pedido de informações e demais esclarecimentos necessários sobre a licitação.

2. DO OBJETO

2.

2.1. – A presente Tomada de Preços tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCLUSÃO DA SEGUNDA ETAPA DO PARQUE DAS ÁGUAS NO MUNICIPIO DE MONTEIRO**, sob o regime de empreitada por preço unitário, com o tipo de Licitação MENOR PREÇO, com fornecimento de mão de obra e todos os seus encargos, materiais, equipamentos, maquinário, ferramentas, acessórios, água, energia e tudo quanto for necessário para a perfeita execução e acabamento dos serviços, na conformidade das conforme especificações técnicas e projetos e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. – Os recursos financeiros para custear a referida despesa serão oriundos do **Contrato de Repasse MTUR 780712/2012**

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.

3.1. – Os interessados em participar da presente licitação, deverão ser previamente registrados no Cadastro de Fornecedores / Prestadores da Prefeitura Municipal de Monteiro – PB, onde receberão o Certificado de Registro Cadastral, para Habilitação específica para o Certame.

3.2. – As empresas interessadas, ainda não cadastradas, que atenderem as condições exigidas pela Administração Pública Municipal poderão fazê-lo até o terceiro dia antecedente à data designada para o recebimento das propostas

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

Gerência de Licitação
Fls. Nº
MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação

mediante apresentação dos documentos exigidos para tal, (artigo 22, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93), quando lhe será expedido o Certificado de Registro Cadastral.

3.3. – Envelopes entregues em local e/ou horário diferentes, do descrito no preâmbulo do presente Edital, não serão objetos de analise pela Comissão Permanente de Licitação, não sendo permitida a participação de Licitantes retardatários.

3.4. – Empresas do ramo pertinente ao objeto da licitação, estabelecidas no país, que satisfaçam as condições e disposições contidas nesta Tomada de Preços, e que apresente declaração, emitida pelo Órgão Licitante, de que está devidamente cadastrada e, no que couber, todos os documentos exigidos neste Edital, referente à fase de habilitação.

3.5. – Será vedada a participação de empresa na licitação quando:

a) Cuja falência tenha sido declarada, em concurso de credores, em dissolução, em liquidação e em consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.
b) Que por qualquer motivo tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal.
c) Cujos diretores, sócios, ou responsáveis técnicos, sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura Municipal de Monteiro – PB.
d) As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 9º da lei 8.666/93;
e) Que tenham Responsável Técnico ou integrante da equipe técnica pertencente à outra firma que esteja participando da mesma licitação;
f) Que por si ou seus sócios sejam participantes do capital de outra firma que esteja participando da mesma licitação;
g) Que estejam com seus créditos suspensos pelo Governo Federal;

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1 Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

4.1.1 TITULAR DA EMPRESA LICITANTE, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.1.2 REPRESENTANTE DESIGNADO PELA EMPRESA LICITANTE, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas;

4.2 – A documentação de credenciamento do representante que se fizer representar legalmente na presente licitação deverá ser entregue fora dos envelopes "HABILITAÇÃO" e "PROPOSTA", antes do inicio do recebimento dos mesmos.

4.3 – As declarações complementares deverão ser entregues separadamente dos envelopes acima mencionados e consistem nos seguintes documentos:

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

Gerência de Licitação
Fls. Nº
Rub.
MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação

4.3.1 – Declaração de que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/09, conforme modelo anexo a este edital.

4.3.1.1 **A ausência do documento mencionado no subitem anterior implicará a desclassificação da proposta.**

4.3.2 – NOS CASOS DE EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP E DE MICROEMPRESAS – ME, que pretendam sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/2006, pelo Decreto nº 32.056, de 24/03/2011 do Estado da Paraíba e combinado com a lei 147/2014, estas deverão apresentar, ainda no Credenciamento, em anexo a **DECLARAÇÃO** firmada pelo contador que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte e/ou **CERTIDÃO SIMPLIFICADA** emitida pela Junta Comercial do Estado a que pertença, com data de expedição de até 60 (sessenta) dias em relação a data de abertura da Licitação;

4.3.2.1 – A apresentação declaração mencionada no subitem anterior é facultativa e deverá ser entregue tão-somente pelas licitantes efetivamente enquadradas que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado.

4.3.2.2 – A participação em licitação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa equiparada, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado. A comissão poderá realizar diligências para verificar a veracidade da declaração.

***a participação nas condições previstas acima, implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo quarto, do art. 3º, da Lei Complementar nº. 123/06.**

4.3.3 A não utilização da faculdade prevista no subitem 4.3.2, será considerado que a Licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, o Decreto nº 32.056, de 24/03/2011 do Estado da Paraíba e combinado com a lei 147/2014 e o Decreto 8.538 de 06 de outubro de 2015.

4.4 – A não apresentação do documento de credenciamento ou a sua incorreção não impedirá a participação da licitante no certame, porém, impossibilitará o representante de se manifestar e responder pela empresa, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos, mas, somente, como cidadão comum.

4.5 – Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas etapas desta licitação e a responder por sua representada, para todos os atos e efeitos previstos neste edital;

4.6 – Não será admitida a representação concomitante de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.

5.1 – Os licitantes deverão apresentar, na data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, dois envelopes distintos, opacos, devidamente fechados, rubricados no fecho, contendo no **ENVELOPE Nº 01**, a documentação comprobatória da sua habilitação solicitada no item 6 deste Edital e, no **ENVELOPE Nº 02** a sua proposta de preços conforme solicitado no item 7 deste Edital, sendo que ambos deverão conter, na parte externa, além da **RAZÃO SOCIAL, CNPJ e ENDEREÇO** do licitante os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº. 01
À Comissão Permanente de Licitação

ENVELOPE Nº. 02
À Comissão Permanente de Licitação

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

Comissão de Licitação
MONTEIRO-PB Fls. Nº
Rub.
C.P.L. - Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura Municipal de Monteiro - PB Tomada de Preços nº. 0.2.006/2019 **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Monteiro - PB Tomada de Preços nº. 0.2.006/2019 **PROPOSTA DE PREÇOS**

6. DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

6.1 – As licitantes deverão incluir no Envelope nº. 01 – **HABILITAÇÃO,** os seguintes documentos:

6.1.1 - RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA DA LICITANTE:

6.1.1.1 – Registro Público de Empresas Mercantis originário e demais alterações, acompanhado de cópia de CPF e R.G. do titular, para os casos de empresário individual;

6.1.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social, em vigor da licitante e todas as alterações subsequentes, devidamente registrado e acompanhado da cópia autenticada do Documento de Identidade e do CPF dos sócios, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.1.1.3 Inscrição de ato constitutivo em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, no caso de Sociedades Civis acompanhado de prova da diretoria em exercício.

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

6.1.2 – RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DA LICITANTE:

6.1.2.1 Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral relativo ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com data de emissão não superior a 60 (sessenta dias);

6.1.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Observação: Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.1.2.3 **PROVA DE REGULARIDADE FISCAL PERANTE A FAZENDA NACIONAL,** mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

6.1.2.4 **PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A RECEITA ESTADUAL,** mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

6.1.2.5 **PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA MUNICIPAL,** mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

6.1.2.6 Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - **FGTS,** emitida pela Caixa Econômica Federal, com validade em vigor;

6.1.2.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **CERTIDÃO NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA CNDT,** nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

Comissão de Licitação
Fls. Nº
MONTEIRO Rub.
Comissão Permanente de Licitação

6.1.3 – RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA DA LICITANTE:

6.1.3.1 – CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL E DE EXECUÇÃO FISCAL, emitida pelo Cartório distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 30 (trinta) dias antes da data de apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas;

6.1.3.2 – BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL (2018), 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, contendo inclusive os Termos de Abertura e Encerramento, indicando expressamente o número do livro e as folhas em que se encontra regularmente transcrito.

6.1.3.2.1 – O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar assinados pelo representante legal da empresa e pelo Contador ou por outro profissional equivalente devidamente habilitado, registrado no CRC, devendo ainda anexar a Certidão de Regularidade do Conselho Regional de Contabilidade do seu domicílio profissional, dentro da validade e cópia do CRC, com foto.

6.1.3.2.2 – As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

6.1.3.2.3 – Relatório descritivo e demonstrativo do contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade indicando a boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, após a análise dos indicadores Financeiros e Econômicos extraídos do último balanço do Exercício Financeiro e comparados com os parâmetros dos indicadores previstos e abaixo descritos:

Liquidez Geral (LG) ≥ 1,0
Solvência Geral (SG) ≥ 1,0
Liquidez Corrente (LC) ≥ 1,0
Endividamento Total (ET) ≤ 0,50

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$ET = \frac{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

6.1.3.3 – Comprovante da prestação de garantia de participação de que trata o inciso III do art. 31 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, no valor de **R$ 2.271,68 (Dois mil duzentos e setenta e um reais e sessenta e oito centavos)** nas modalidades seguintes:

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

Comissão Permanente de Licitação
Fls. Nº
MONTEIRO
Rub.

a) – Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

a1) Os títulos da Dívida Pública devem atender as exigências legais do inciso I do Art. 56 da Lei 8.666/93 e estarem reconhecidamente válidos pelo Governo Federal, observando-se os Decretos-leis nº 263, de 28/02/1967 e nº 396, de 30/12/1968, conforme instrução do Tesouro Nacional: http://www.tesouro.fazenda.gov.br/divida_publica/ titulos_antigos.asp

b) – Seguro garantia;

c) – Fiança Bancária;

6.1.3.3.1 – A garantia referida acima, deverá ser recolhida junto ao Departamento Financeiro - Tesouraria da Prefeitura Municipal de Monteiro – PB, **até o primeiro dia útil anterior à licitação, das 08:00hs às 12:00hs;**

6.1.3.3.2 – A garantia será devidamente restituída às licitantes não vencedoras após o término do processo, em até 10 (dez) dias.

6.1.3.3.3 – A garantia de proposta prevista no item 6.1.3.3 tem o objetivo de proteger a Entidade de Licitação contra atos ou omissões dos Licitantes:

a) garantir à satisfação de multa imposta ao licitante que, no curso ainda da disputa, venha a praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação;

b) caso a Licitante retire sua proposta durante o período de validade definido no Edital e na Garantia de Proposta, e

c) se a Licitante vencedora, deixar de assinar o Contrato no prazo legal

6.1.4 - RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE:

6.1.4.1 – Prova de Registro ou Inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade;

6.1.4.2 – COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL

6.1.4.2.1 Comprovação da participante de possuir no seu quadro permanente, na data da entrega da documentação, como profissional Responsável Técnico, Engenheiros Civil, de nível superior registrado no CREA ou outra entidade competente, detentor(es) de atestado(s) ou certidão(ões) de responsabilidade técnica pela execução de obra ou serviço objeto da presente tomada de preços. O(s) atestado(s) relativo(s) aos serviços de engenharia emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, obrigatoriamente pelos contratantes titulares das obras, deverão estar acompanhado(s) do(s) respectivo(s) Certificado(s) de Acervo Técnico – CAT, expedido(s) pelo(s) CREA(S) da(s) região(ões) onde o(s) serviço(s) tenha(m) sido realizado(s).

a) Definem-se como obras similares aquelas construtivamente afins às de construção, reforma e ampliação em geral;
b) Definem-se como obras de porte e complexidade similares aquelas que apresentam grandezas e características técnicas semelhantes às descritas nas Especificações Técnicas, parte integrante deste Edital;
c) Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data da entrega da proposta, engenheiro civil, detentor de atestado de responsabilidade técnica, e devidamente registrado no CREA, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida por este Conselho, que comprove ter o profissional executado serviço relativo à obra similar a da presente licitação;
d) Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

O Empregado;

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

Gerência de Licitação
Fls. Nº
Rub.
MONTEIRO-PB
Comissão Permanente de Licitação

O Sócio;

O detentor de contrato de prestação de serviço;

e) Os atestado(s) referentes aos responsáveis técnicos só serão aceito(s) se o(s) profissional(ais) em pauta possuir(em) vínculo obrigacional e/ou trabalhista com a licitante na data da licitação, comprovando mediante a apresentação de cópia autenticada do contrato de trabalho ou do registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as folhas que demonstre o n.º de registro, qualificação civil, e última alteração de salário, além de cópias da ficha de registro de empregados da licitante, frente e verso.
f) Quando se tratar de dirigente ou sócio da licitante tal comprovação será através do ato constitutivo da mesma;
g) No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas.

6.1.4.3 – Declaração de que manterá na obra e/ou serviço, em tempo integral, o profissional indicado como responsável técnico, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Prefeitura, devidamente assinado pelo sócio responsável pela administração da empresa;

6.1.4.4 – Apresentar indicação das instalações, dos equipamentos/aparelhamentos e do pessoal técnico permanente, adequados e disponíveis, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, mediante apresentação de relação explícita e declaração de sua disponibilidade, devidamente assinado pelo sócio responsável pela administração da empresa;

6.1.4.5 – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA AO LOCAL DA OBRA;

6.1.4.5.1 – A Prefeitura Municipal de Monteiro, através da Secretaria de Planejamento, expedirá, em nome da empresa proponente, o **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA** referente ao local onde será realizada a obra objeto do presente certame, a qual deverá se fazer representar pelo Engenheiro Civil do quadro técnico da empresa, e/ou pelo representante legal da empresa, e/ou pelo procurador munido de instrumento de procuração específico para este ato, acompanhado do Ato constitutivo da empresa e RG e CPF do representante legal da empresa.

6.1.4.5.2 – A visita técnica deverá ser agendada e realizada pelo representante das empresas interessadas, **até o primeiro dia útil anterior à licitação, das 08h00minhs às 12h00minhs, devendo ser agendada com até 24 horas de antecedência.** (obs: Não poderão ser agendas visitas para sábado, domingos e feriados).

6.1.5 – Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação da forma do § 2º, do Art. 32, da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 9.648/98 e Instrução Normativa MARE nº. 5/95, republicada no Diário Oficial da União de 19 de abril de 1996, nos termos do modelo constante do **Anexo II** deste Edital;

6.1.6 – Declaração de inexistência em seu quadro pessoal de menores, na forma do disposto do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição, nos termos do modelo constante do **Anexo III** deste Edital;

6.1.7 - Declaração de Não Parentesco. Fica facultada a utilização do modelo constante do **Anexo XIII** deste Edital;

6.1.8 – Declaração de conhecimento do edital, conforme modelo apresentado no **Anexo VIII**, devidamente assinado pelo sócio responsável pela administração da empresa;

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

Comissão Permanente de Licitação
Fls. Nº
MONTEIRO

6.1.9 – Termo de Renúncia, caso o participante envie apenas seus envelopes, sem representante credenciado e desejar renunciar ao direito de interpor recurso e ao prazo respectivo relativo à Fase de Habilitação, concordando com o prosseguimento do certame licitatório, conforme modelo - **Anexo IX**;

6.1.10 – Declaração de Autenticidade, conforme modelo apresentado no **Anexo X**, devidamente assinado pelo sócio responsável pela administração da empresa;

6.1.11 – Declaração de ausência de servidor público no quadro social ou profissional da licitante, da Prefeitura Municipal de Monteiro, conforme modelo - **Anexo XI**;

6.1.12 – Declaração de que, contratada, assume inteira responsabilidade pela execução das obras objeto deste Edital, e que se sujeita às especificações técnicas das mesmas, devidamente assinada pelo Representante legal da licitante;

6.1.13 – Certificado de Registro Cadastral – **CRC**, fornecida pelo órgão licitante;

6.2 – Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação na imprensa oficial, ou, ainda, por cópias não autenticadas, desde que sejam exibidos os originais para conferência pela Comissão Permanente de Licitação. Não serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas por parte desta mesma Comissão Permanente de Licitação.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

1.

2.

3.

4.

4.1. – A proposta deverá ser elaborada visando atender o descrito neste Edital, conforme **Anexo IV** – Minuta da Proposta de Preços, a ser impresso no papel timbrado da empresa, com observância dos seguintes requisitos:

4.1.1. – Estar impressas por processo eletrônico, em (01) uma via, em papel timbrado do licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada na última folha, rubricada nas demais pelo **representante legal** e o **responsável técnico**, e conter o seguinte:

4.1.1.1. – Especificação clara e completa dos serviços oferecidos, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

4.1.1.2. – Preço unitário, por item, expresso em R$ (reais), entendido preço total como sendo preço unitário multiplicado pela quantidade solicitada obrigatoriamente, em algarismos arábicos, **com apenas duas casas decimais após a vírgula, devendo a licitante proceder ao correto arredondamento**;

4.1.1.3. – Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

4.1.1.4. – Declaração expressa de estarem incluídos nos preços unitários propostos todos os impostos, taxas, seguros, fretes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas incidentes até a efetiva entrega do objeto deste Edital;

4.1.1.5. – A razão social, o CNPJ e o endereço completo;

4.1.1.6. – Indicação do número desta Tomada de Preços;

4.1.1.7. – Valor total da proposta, expresso em real, e por extenso;

4.1.1.8. – **Prazo de Execução da Obra: 04 (quatro) meses, após a emissão da Ordem de Serviços;**

4.1.1.9. – Prazo de pagamento: em até 30 (trinta) dias após a emissão do boletim de medição.

4.1.1.10. – Local data e assinatura da proposta pelo representante legal e o responsável técnico.

4.2. – O licitante deverá incluir também no Envelope 02 – Proposta de Preços:

4.2.1. Planilha Orçamentária e Cronograma Financeiro, de acordo com Projeto Básico;

4.2.2. Composição de encargos sociais e trabalhistas, adequada à política de utilização de mão-de-obra, de acordo com Projeto Básico;

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

Gerência de Licitação
Fls. Nº
MONTEIRO-PB
Comissão Permanente de Licitação

4.2.3. Composição de Taxa de B.D.I. – Bonificação de Despesas Indiretas, acompanhada do detalhamento da composição auxiliar para os Impostos, devidamente assinada pelo Engenheiro Responsável Técnico e pelo Representante legal da licitante, obedecendo ao Acórdão nº 325/2007 - TCU Plenário. Não devem ser computadas as alíquotas, referentes à IRPJ e CSLL sob pena de desclassificação;

4.3. – A licitante somente poderá retirar sua proposta, mediante requerimento escrito à Comissão, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão;

4.4. – Serão desclassificadas as propostas que:

4.4.1. – Não atenderem às exigências deste Edital;

4.4.2. – Contiverem ofertas de vantagens com base nas outras propostas apresentadas;

4.4.3. – Apresentarem preço unitário e global superiores aos preços estimados pelo Órgão Licitante ou preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter sua viabilidade demonstrada através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado, observando-se o que dispõe o §1º do Art. 48 da Lei 8.666/93;

4.4.4. – Apresentarem percentuais de encargos sociais e/ou tributos em desacordo com a legislação pertinente, quando inferiores.

4.5. – Do reajuste de preços:

4.5.1. – O valor do contrato será fixo e irreajustável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do índice nacional da construção civil ou outro que vier a substituí-lo, e afetará exclusivamente as etapas/parcelas do empreendimento cujo atraso não decorra de culpa da contratada.

4.6. – Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

4.7. – A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

8. DAS REUNIÕES DA CPL E DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS

5.

5.1. – As reuniões da Comissão Permanente de Licitação serão públicas e acessíveis ao público, salvo quanto ao conteúdo das Propostas, até a respectiva abertura, presentes seus membros e os respectivos representantes das licitantes, desenvolvendo-se os trabalhos de acordo com as reuniões e fases estabelecidas no item 9.0;

5.2. – A Comissão reserva-se ao direito de alterar as datas ou as pautas das reuniões, ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas às normas legais aplicáveis;

5.3. – No dia, hora e local designados neste edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Comissão Permanente de Licitação receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, a documentação exigida para habilitação e classificação e registrará em ata a presença dos participantes. Após o recebimento dos envelopes, nenhum outro documento será aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

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

5.5. – Quando da entrega dos envelopes "Documentos de Habilitação" e "Documentos de Classificação", as empresas poderão ser representadas durante o certame por procurador legalmente habilitado, desde que seja entregue à Comissão Permanente de Licitação, no início da referida sessão, o instrumento de procuração, conforme minuta no **Anexo I.**

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

Gerência de Licitação
Fls. Nº
MONTEIRO Rub.
Comissão Permanente de Licitação

5.6. – No caso do representante ser sócio ou diretor estatutário ou contratualmente habilitado a representar empresa, deverá ser apresentado documento de identidade e cópia do estatuto ou contrato social com a última alteração da constituição da empresa.

5.7. – A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder por ela até que seja cumprido o disposto nos itens 7.4 e 7.5 deste edital.

5.8. – O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

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

9. NORMAS DE CONDUÇÃO DO JULGAMENTO E CRITÉRIOS ESTABELECIDOS

6.

6.1. – A licitação será processada e julgada pela Comissão Permanente de Licitação, que no dia e hora estabelecidos, em sessão pública, receberá os envelopes dos participantes e os examinará quanto a sua inviolabilidade, sendo rubricados conjuntamente pela Comissão e representantes dos licitantes presentes.

6.2. – O julgamento da Licitação será realizado em 02 (duas) fases:

6.2.1. – A fase de habilitação (1ª) compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados nos envelopes "Documentos de Habilitação" de cada licitante, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital;

6.2.2. – A fase de classificação e julgamento final (2ª) que compreenderá a verificação e análise de todos os elementos contidos nos envelopes "Documentos de Classificação" das licitantes habilitadas na fase anterior e elaboração da relação de Classificação final das licitantes.

6.3. – Fase de Habilitação (1ª FASE):

6.3.1. – Efetuados os procedimentos previstos no item 8 deste edital, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação anunciará a abertura dos envelopes referentes aos "Documentos de Habilitação", os quais serão rubricados, folha por folha, pela Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes;

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

6.3.3. Ocorrendo inversão dos documentos nos envelopes a licitante será inabilitada;

6.3.4. – Se alguma certidão exigida em procedimento Licitatório realizado nesta Prefeitura não contiver, expressamente, o prazo de validade, a Comissão convenciona o prazo como sendo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese do licitante comprovar que o documento tem validade superior ao aqui convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente;

6.3.5. – Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão Permanente de Licitação decidirá sobre a habilitação de cada licitante;

6.3.6. – Estando presentes todos os representantes das licitantes, a Comissão Permanente de Licitação poderá intimá-los verbalmente da decisão sobre a habilitação ou inabilitação. Caso Contrário, a intimação far-se-á por meio de publicação do Diário Oficial. Em qualquer situação, tudo deverá constar da ata que será assinada por todos os seus membros e pelos representantes das licitantes;

6.3.7. – Intimadas as licitantes verbalmente, em sessão da Comissão Permanente de Licitação e não havendo intenção de interposição de recurso por parte de nenhuma delas, bem como exigir-se-á que a decisão seja levada a termo, fato que deverá constar da ata, serão devolvidos às licitantes inabilitadas os envelopes fechados de "Documentos de Classificação", procedendo-se, em seguida, a abertura desses envelopes das licitantes habilitadas;

6.3.8. – Havendo, na sessão, manifesto interesse de interposição de recurso por parte de qualquer licitante, fato que deverá constar da ata, a Comissão Permanente de Licitação encerrará a reunião, mantendo em seu poder todos os envelopes de "Documentos de Classificação" devidamente fechados e rubricados, abrindo-se, desta forma, o período recursal de que trata o artigo 109 da Lei nº 8.666/93, bem como fica o licitante obrigado a confirmar, por escrito, no prazo legal, o termo do recurso;

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

MUNICÍPIO APROVADO
2008
unicef

Gerência de Licitação
Fls. Nº
MONTEIRO Rub.
Comissão Permanente de Licitação

6.3.9. – Caso julgue necessário, a Comissão Permanente de Licitação poderá suspender a reunião, para análise de documentação, realização de diligências ou consultas, tudo sendo registrado em ata;

6.3.10. – Suspensa à reunião, todos os documentos de habilitação e os envelopes de classificação, estes devidamente fechados, ficarão em poder da Comissão Permanente de Licitação, após serem rubricados por todos os seus membros e pelos representantes das licitantes presentes;

6.3.11. – Após a análise da documentação ou a realização de diligências ou consultas, a Comissão Permanente de Licitação fará publicar no Diário Oficial, sua decisão quanto à habilitação;

6.3.12. – Publicada a decisão da Comissão Permanente de Licitação no Diário Oficial, abre-se o período recursal de que trata o art. 109, da Lei nº 8.666/93;

6.3.13. – Decorrido o período recursal sem interposição de recursos, ou apreciados os eventualmente interpostos na forma da lei, a Comissão Permanente de Licitação marcará data para abertura dos envelopes "Documentos de Classificação" das licitantes habilitadas. Os envelopes relativos às propostas das licitantes inabilitadas permanecerão em poder da Comissão Permanente de Licitação, devidamente lacrados, à disposição da licitante interessada, durante vinte dias contados da data da ciência da inabilitação, após os quais serão destruídos;

6.3.14. – Após a fase de habilitação não é admitida desistência da proposta, que será considerada em todos os seus efeitos obrigacionais, salvo, por motivo justo, decorrente de fato superveniente aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

6.3.15. – Quando todas as licitantes forem inabilitadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação de habilitação, escoimada das causas da inabilitação, permanecendo os envelopes de "Documentos de Classificação" em seu poder.

6.4. – Faze de classificação e julgamento final (2ª FASE):

6.4.1. – Decidida à habilitação, sem interposição de recursos, ou com a desistência expressa de todas as licitantes do direito de recorrer, a comissão procederá a aberturas dos envelopes de "Documentos de Classificação" das licitantes habilitadas, os quais serão rubricados folha por folha pela Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes;

6.4.2. – Os erros de soma e ou multiplicação, eventualmente, configurados na proposta de preços dos licitantes, serão corrigidos pela Comissão Permanente de Licitação e havendo divergência entre o preço unitário e o preço total do item, prevalecerá o preço unitário, desde que seja exequível;

6.4.3. – A Comissão Permanente de Licitação poderá suspender a reunião para análise das propostas e, se for o caso, para a realização de diligências ou consultas;

6.4.4. – As licitantes que apresentarem as propostas em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, bem como as que apresentarem preços superfaturados ou com preços manifestamente inexequíveis, nos termos do inciso II e § 1º do art. 48, serão desclassificadas, cabendo a comissão justificar os motivos da decisão, garantido o direito de defesa do proponente;

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

6.4.6. – Serão submetidas ao julgamento final somente as propostas das licitantes que não tenham sido consideradas desclassificadas nos termos do item 8.3;

6.4.7. – Quando todas as licitantes forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas da desclassificação;

6.4.8. – O julgamento das propostas será efetuado considerando-se como vencedor, o licitante cuja proposta financeira apresente o **MENOR PREÇO** procedendo-se à classificação dos demais qualificados, por ordem crescente dos preços propostos.

6.4.9. – Ocorrendo empate de preços totais apresentados no item anterior por duas ou mais licitantes, não será admitida nenhuma preferência entre empresas brasileiras e estrangeiras, devendo o julgamento ocorrer na forma do item 8.4.10;

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

Gerência de Licitação
Fls. Nº
MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação

6.4.10. – A classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes classificadas serão convocadas;

6.4.11. – Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada, sem que compareçam todos os convocados, o sorteio será realizado a despeito das ausências;

6.4.12. – Será declarada vencedora da presente licitação, a licitante classificada em primeiro lugar;

6.4.13. – Os procedimentos acima definidos serão efetuados para cada item, atendendo ao exposto neste edital. Caso o julgamento da proposta for por lote, uma mesma licitante poderá ser declarada vencedora para um ou mais lotes ou mesmo para todos;

6.4.14. – Concluída a análise das propostas, a Comissão Permanente de Licitação fará a publicação no Diário Oficial a sua decisão, sobre a classificação e julgamento final da licitação, o que abrirá o período recursal de que trata o art. 109 da Lei nº 8.666/93;

6.4.15. – Das reuniões para recebimento e abertura dos envelopes dos documentos de habilitação e de classificação serão lavradas atas circunstanciadas e distintas, que mencionarão todas as licitantes, as propostas apresentadas, as reclamações e impugnações feitas pelas licitantes e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser as mesmas assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e por todos os representantes presentes das licitantes;

6.4.16. – Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta;

6.4.17. – Publicado o resultado do julgamento da licitação, e depois de decididos os recursos eventualmente interpostos, ou decorrido o prazo recursal sem interposição, o julgamento da licitação será submetido ao Senhor Prefeito Municipal, para homologação e adjudicação.

10. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

7.

1.1. – No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, **deverá apresentar obrigatoriamente na etapa de credenciamento, a documentação exigida no Item 4.3.2, onde a não apresentação será considerado que a Licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, o Decreto nº 32.056, de 24/03/2011 do Estado da Paraíba e combinado com a Lei 147/2014 e o Decreto 8.538 de 06 de outubro de 2015**.

1.2. 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.

1.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo fixado na lei, 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.

1.2.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, mesmo que contenham alguma restrição documental FISCAL, deverão apresentar todos os documentos exigidos no edital e caso não apresente a documentação, deverá formalizar "INCIDENTE DE PROPOSIÇÃO".

1.2.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no §1°, do art. 43, da Lei Complementar nº 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou outros instrumentos congêneres ou revogar a licitação.

1.2.4. Se as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte **desatender a habilitação pedida quanto a Capacidade Jurídica, Qualificação Técnica ou Qualificação Econômica, estará isto facto inabilitada.**

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

Comissão Permanente de Licitação
Fls. Nº
MONTEIRO-PB.

1.3. A responsabilidade pela declaração de enquadramento como Microempresa Individual, Microempresa Empresa de Pequeno Porte é única e exclusiva da licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

1.4. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte:

1.4.1. 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.

1.5. Para efeito do disposto no art. 44, da Lei Complementar nº 123/06, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

1.5.1. 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.

1.5.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do art. 45, da Lei Complementar nº 123/06, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos § § 1º e 2º do artigo 44 da Lei Complementar 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

1.5.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§1º e 2º, do art. 44, da Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

1.5.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no "caput", do art. 45, da Lei Complementar nº 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

1.5.5. O disposto no art. 45, da Lei Complementar nº 123/06, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.

10.

11.

11.1. – Concluído o julgamento das propostas o objeto da licitação será adjudicado e homologado pela autoridade superior, desde que entenda viável a Prefeitura de Monteiro;

11.2. – Adjudicado o objeto da presente licitação, a Prefeitura Municipal de Monteiro convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/93;

11.3. – A Prefeitura Municipal de Monteiro – PB poderá, quando o classificado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, poderá convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº. 8666/93;

11.4. – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas situações previstas no art. 64, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

12. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.

12.1. – Findo o processo licitatório, o licitante vencedor e a Prefeitura Municipal de Monteiro – PB celebrarão contratos nos moldes da minuta de contrato constante neste Edital;

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

Gerência de Licitação
Fls. Nº
MONTEIRO - Rub.
Comissão Permanente de Licitação

12.2. – A contratação com o (s) licitante (s) vencedor (es) far-se-á por Contrato de Prestação de Serviços em regime de execução indireta e Nota de Empenho, emitidas pela Prefeitura Municipal de Monteiro – PB, observadas as condições deste edital e seus anexos, a proposta apresentada e a legislação correspondente;

12.3. – A recusa da empreiteira em assinar o contrato, acarretar-lhe-á suspensão do direito de licitar, no órgão licitante, pelo prazo de 12 (doze) meses.

12.4. – Até a entrega da Nota de Empenho, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal de Monteiro tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento;

12.5. – Ocorrendo à desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, a Prefeitura Municipal de Monteiro - PB, poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto no **item 10.2** deste Edital.

13. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO, DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DA OBRA.

13.

13.1. – O adjudicatário, como condição para assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais

13.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

13.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

13.3.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

13.3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

13.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

13.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

13.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

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

13.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

13.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de ..... (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.

13.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

13.12. Será considerada extinta a garantia:

13.12.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

Gerência de Licitação
Fls. Nº
MONTEIRO-PB.
Comissão Permanente de Licitação

13.12.2. No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.

14.1. – Sempre que for julgado conveniente, de acordo com a Fiscalização, poderá a CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, devendo, no caso, os ajustes de subcontratações, serem aprovados pelo órgão licitante, a CONTRATADA, entretanto, será responsável perante o órgão licitante pelos serviços dos subcontratados, podendo, no caso de culpa destes, e se os interessados nas obras o exigirem, rescindir os respectivos ajustes, mediante aprovação da PREFEITURA;

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.

15.1. – O pagamento será efetuado pela Contratante após a conclusão de cada etapa prevista no cronograma físico-financeiro, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária e/ou cheque nominativo, em até 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento da execução do objeto e os materiais empregados, condicionado a liberação de recursos por parte do **SICONV**;

15.2. – O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação à etapa do cronograma físico-financeiro executado.

15.3. – O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação à etapa do cronograma físico-financeiro executada e proporcionalmente aos quantitativos de serviços e materiais efetivamente prestados e empregados na mesma;

15.4. – Quando do pagamento da primeira parcela contratual, a Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças reterá o percentual de 11% (onze por cento), sobre a mão de obra da fatura mensal, de acordo com o disposto na Instrução Normativa nº 03/SRP de 14 de julho de 2005, DOU de 15 de julho de 2005;

15.5. – **A Contratada só receberá a primeira medição com a entrega dos documentos de Licença da Obra (CREA, Prefeitura, etc.).**

15.6. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.6.1. Não produziu os resultados acordados;

15.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida; ou

15.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.7. – Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a licitante vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando ônus para a Prefeitura Municipal de Monteiro;

15.8. – A critério da Contratante poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros, seguros ou outras de responsabilidade da Contratada;

15.9. – As Obrigações financeiras assumidas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 02 – Gabinete do Prefeito
Unidade Orçamentária: 02.009 – Sec. Munic. de Infraestrutura e Serv. Públicos.
Programa de Trabalho: 17.451.1005.1009 - Construção e Revitalização de Praças e Parques

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

Gerência de Licitação
Fls. Nº
MONTEIRO-PB
Comissão Permanente de Licitação

Executar a construção de Praças (Praça da Juventude; Praça dos Evangélicos) Revitalização e modernização do Parque das Águas;
Revitalização das Praças Públicas
Natureza da Despesa: 44.90.51.99 – Obras e Instalações

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou não mantiver a proposta.

16.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias, de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

c) Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

c1) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e

16.3. – A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

16.4. – A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei 8.666/93, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração;

16.5. – A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Prefeitura Municipal de Monteiro;

16.6. – O valor da multa poderá ser descontado na Fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Monteiro, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, à diferença será cobrada na forma da lei;

16.7. – As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Autoridade Superior devidamente justificado;

16.8. – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

16.9. – Se o valor da multa não for pago, será cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado judicialmente;

16.10. – No processo de aplicação de sanções é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

17. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

17.

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

Gerência de Licitação
Fls. Nº
MONTEIRO - PB
Rub.
Comissão Permanente de Licitação

17.1. – A impugnação a este ato convocatório e seus anexos, poderá ser feita por qualquer cidadão por irregularidade na aplicação da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, devendo a administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no parágrafo 1º do Art.113;

17.2. – Todo licitante é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade, sendo que, qualquer pedido de impugnação deverá ser protocolado até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes da habilitação em concorrência, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Monteiro, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 12:00h;

17.3. - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o prazo descrito no subitem 17.2. As falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

18. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.

18.1. – Dos atos da Administração, decorrentes da aplicação da Lei nº. 8.666, de 21.06.93, e suas atualizações, caberá:

I. – recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata nos casos de:
   a) Habilitação ou inabilitação da licitante;
   b) Julgamento das propostas;
   c) Anulação ou revogação da licitação;
   d) Indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
   e) Rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei nº. 8.666/93;
   f) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa;

II. – representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

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

18.2. – O recurso previsto nas alíneas "a" e "b" do inciso I do item 17.1 terá efeito suspensivo, podendo a autoridade superior competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos;

18.3. – Interposto, o recurso será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

18.4. – O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4º do artigo 109 da Lei nº. 8.666, de 1993);

18.5. – A intimação dos atos referidos nas alíneas "a", "b", "c" e "e", do inciso I do item 17.1, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação no Diário Oficial, salvo para os casos previstos nas alíneas "a" e "b" do inciso I do item 17.1, se presentes os prepostos das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feito por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata;

18.6. – Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

19. DA VIGÊNCIA

19.

19.1. – O Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do disposto da Lei nº. 8.666/93.

20. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

Comissão de Licitação
Fls. Nº
MONTEIRO - PB
Rub.
Comissão Permanente de Licitação

20.

20.1.– Caberá a licitante vencedora:

18

19

19.1

20.1.1 – Executar a obra, objeto deste contrato, segundo especificações do Projeto;

20.1.2 – Proceder à execução da obra contratada nas datas previstas no Cronograma Físico-Financeiro;

20.1.3 – Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas necessárias à consecução do objeto contratado;

20.1.4 – Arcar com encargos trabalhistas, fiscais (ICMS e outros), previdenciários, comerciais, embalagens, fretes, tarifas, seguros, tributários, descarga, transporte, material, mão-de-obra, maquinários, equipamentos, ferramentas, insumos necessários, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre a obra resultante deste contrato, bem como os riscos atinentes à atividade;

20.1.5 - Os preços contratados serão considerados completos e suficientes para a execução de todos os serviços, objeto deste contrato, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da CONTRATADA;

20.1.6 - Na hipótese de qualquer reclamatória trabalhista proposta contra a CONTRATANTE pelos empregados da CONTRATADA, esta deverá comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir a CONTRATANTE no processo até sentença final, respondendo pelos ônus diretos e/ou indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão do presente contrato;

20.1.7 - Assegurar os empregados contra riscos de acidentes de trabalho;

20.1.8 - Indenizar terceiros e à Administração todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato, ou após o seu término, em conformidade com o artigo 70 da Lei nº. 8.666/93;

20.1.9 - Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

20.1.10 - Fornecer toda a mão-de-obra, materiais (conforme Projeto e Memorial Descritivo), ferramentas, equipamentos, maquinários necessários à perfeita execução da obra de que trata o presente contrato;

20.1.11 - Atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos;

20.1.12 - **O Engenheiro Civil indicado como Responsável Técnico assume o compromisso de comparecer na obra, no mínimo, uma vez ao dia**, para o bom acompanhamento dos serviços, em conformidade com a declaração entregue na licitação. Caso fique caracterizado que o mesmo não esteja cumprindo com esta exigência, também será motivo de rescisão do contrato;

20.1.13 - O encarregado de obras deverá atender somente esta obra;

20.1.14 - Toda e qualquer impugnação feita pela CONTRATANTE obrigará a CONTRATADA a corrigir ou reparar e efetuar substituição de material inadequado, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias consecutivos. Não sendo possível, indenizará o valor correspondente, acrescido de perdas e danos;

20.1.15 - Apresentar à CONTRATANTE a respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) registrado no CREA do Responsável Técnico pela execução da obra, sem a qual esta não poderá ser iniciada, juntamente com os dados de identificação de seu preposto, nos termos do artigo 68 da Lei nº. 8.666/93;

20.1.16 - Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

20.1.17 - Responder pela qualidade, quantidade, perfeição, segurança e demais características da obra, bem como a observação às normas técnicas;

20.1.18 - Instituir um diário de ocorrências, em 3 vias, para anotações destas e outros eventos que se fizerem necessários;

20.1.19 - Manter limpo os locais da obra, fazendo remover o lixo e entulhos para fora dos locais da mesma, em forma periódica;

20.1.20 - Entregar a obra completamente limpa, acabada, desembaraçada de equipamentos, máquinas, sobras de material e com todas as instalações em perfeito funcionamento;

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

Gerência de Licitação
Fls. Nº
MONTEIRO - Pb
Comissão Permanente de Licitação

20.1.21 - Assegurar livre acesso por parte da fiscalização a todas as partes da obra em andamento;

20.1.22 - Arcar com as despesas com demolições e reparos de serviços mal executados ou errados, por sua culpa;

20.1.23 - Remover da obra em forma imediata todo e qualquer material não-aprovado pela fiscalização;

20.1.24 - Chamar a fiscalização com antecedência razoável sempre que houver necessidade;

20.1.25 - Assumir perante a CONTRATANTE a responsabilidade por todos os serviços realizados;

20.1.26 - Apresentar, sempre que exigidos pela CONTRATANTE, quaisquer documentos constantes das disposições contidas no Decreto nº. 612 de 21/07/92 e Lei nº. 8.212/91, e demais legislações previdenciárias, bem como, os demais documentos apresentados na licitação, caso o vencimento dos comprovantes apresentados no certame, seja anterior ao término da vigência desta contratação;

20.1.27 - Substituir qualquer material, quando em desacordo com as respectivas especificações;

20.1.28 - A CONTRATADA não poderá substituir os membros da equipe técnica, salvo casos de força maior, e mediante prévia concordância da CONTRATANTE, apresentando para tal fim, o acervo do novo técnico a ser incluído na equipe, que deverá ser igual ou superior ao anterior. Caso haja a substituição do responsável técnico, a CONTRATADA deverá recolher, também, a ART referente à obra;

20.1.29 - Dispor de máquinas, equipamentos e equipe técnica permanente para o cumprimento do objeto deste contrato;

20.1.30 - Em caso de eventual necessidade de aditamento de prazo, a CONTRATADA deverá protocolar na Comissão Permanente de Licitação - CPL a solicitação no máximo 30 (trinta) dias consecutivos antes do encerramento do prazo contratual;

20.1.31 - Informar ao Setor Financeiro da Prefeitura Municipal de Monteiro qualquer mudança de endereço, telefone, fax ou outros;

20.1.32 - Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta Tomada de Preços, sem prévia autorização da Prefeitura Municipal de Monteiro;

20.1.33 - Prestar esclarecimentos à Prefeitura Municipal de Monteiro – PB, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independentemente de solicitação;

20.1.34 - O adjudicatário da execução dos serviços ficará obrigado a consertar o objeto da presente tomada de preços, que vier a ser recusado por não atender as especificações, sem que isto acarrete qualquer ônus para a Administração ou importe na revelação das sanções previstas na legislação vigente e no ato convocatório.

20.2. - Caberá à Prefeitura Municipal de Monteiro:

20.2.1. - Fiscalizar, orientar, impugnar e dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;

20.2.2. - Receber a obra contratada e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações, rejeitá-lo no todo ou em parte, do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o Termo de Recebimento Definitivo;

20.2.3. - Efetuar pagamentos nas condições e preços pactuados;

20.2.4. - Fornecer a Ordem de Início da obra, bem como o *layout* das placas;

20.2.5. - O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela perfeição, qualidade, quantidade, durabilidade, segurança, compatibilidade com o fim a que se destina e demais peculiaridades da obra.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.

21.1. - A Prefeitura Municipal de Monteiro poderá cancelar de pleno direito a Nota de Empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o respectivo Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa quando esta:

a) Venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;

b) For envolvida em escândalo público e notório;

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

Gerência de Licitação
Fls. Nº
MONTEIRO PB.
Comissão Permanente de Licitação

c) Quebrar sigilo profissional;

d) Utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e as quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais e que contrariem as condições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Monteiro; e

e) Na hipótese de ser anulada a adjudicação em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.

21.2. - Não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos, ou retificações aos documentos, após sua apresentação;

21.3. – As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento de sua abertura, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedada a qualquer licitante observações ou reclamações posteriores, a este respeito;

21.4. – A apresentação da proposta implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

21.5. - Havendo indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Prefeitura Municipal de Monteiro comunicará os fatos verificados ao Ministério Público Estadual, para as devidas providências;

21.6. – É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente proletários, sujeitando-se o autor ás sanções legais e administrativas previstas no art. 93 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores;

21.7. - A licitante inabilitada deverá retirar sua proposta, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de intimação do ato. Decorrido este prazo, sem que a proposta seja retirada, a Prefeitura Municipal de Monteiro providenciará a sua destruição;

21.8. – Farão parte integrante da Nota de Empenho, independentemente de transcrição, as condições previstas neste Edital e na proposta do licitante que vier a ser consagrada vencedora deste certame;

21.9. - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital;

21.10. - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se dia de início e inclui-se o dia de vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Monteiro;

21.11. – A licitação poderá ser revogada, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666, de 1993, não cabendo às licitantes direito à indenização;

21.12. – A nulidade do procedimento licitatório induz à anulação da Nota de Empenho, sem prejuízo do disposto no § único do art. 59 da Lei nº 8.666/93;

21.13. - No caso de alteração deste edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento dos documentos de habilitação e classificação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

21.14. - Na hipótese de não haver expediente no dia de abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos;

21.15. - Os recursos eventualmente interpostos serão dirigidos ao Prefeito do Município, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação;

21.16. - O licitante fica obrigado aceitar as mesmas condições estipuladas neste Edital, os acréscimos ou suspensões que se fizerem nos totais solicitados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) conforme art. 65, §1° da Lei nº 8.666/93, se de conveniência da Prefeitura Municipal de Monteiro – PB;

21.17. - É facultado à Comissão Permanente de Licitação em qualquer fase do processo licitatório, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do Processo vedada à inclusão posterior de documento;

21.18. - As omissões e dúvidas decorrentes do presente processo licitatório serão dirimidas à luz do contido na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

Gerência de Licitação
Fls. Nº
MONTEIRO-PB
Comissão Permanente de Licitação

21.19. – As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Monteiro - PB, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Monteiro - PB, em 08 de Novembro de 2019.

ERINALDO ARAUJO SOUSA
Presidente da CPL

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

Gerência de Licitação
Fls. Nº
Rub
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I - MINUTA DE INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO

(No papel timbrado da empresa)

****

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento _____(razão social da Empresa)_____, Empresa estabelecida em _____, à Rua/Praça _____, C.N.P.J.:_____, por seu representante legal adiante assinado, Senhor _____, (nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, identidade, CPF), nomeia e constitui seu procurador _____, (nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, identidade, CPF), outorgando-lhe poderes "extra judicia e ad negocia" para o fim específico de representação da citada outorgante, durante o processamento de procedimento licitatório instaurado sob a modalidade de Tomada de Preços Nº.0.2.006/2019, pela Prefeitura Municipal de Monteiro – PB, nos termos das respectivas condições constantes do Edital da Tomada de Preços em epígrafe, podendo referido procurador encaminhar e/ou apresentar documentos de habilitação e/ou propostas, impugnar documentos e propostas de outros licitantes, ratificar proposta da outorgante, retirar essa proposta, assinar atas, interpor e subscrever recursos administrativos, firmar quaisquer documentos pertinentes à sobredita licitação, enfim, praticar todos os atos que se fizerem necessários ao fiel cumprimento do presente mandato, dando-se tudo por bom, firme e valioso.

Local, data.

Assinatura

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

Gerência de Licitação
Fls. nº
MONTEIRO Rub.
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO II - MINUTA DA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

(No papel timbrado da empresa)

****

À Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Monteiro – PB.
Tomada de Preços nº. 0.2.006/2019

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

_____,CNPJ nº_____
(Nome da Empresa)

Sediada à _____
(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na Tomada de Preços nº. 0.2.006/2019, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____,____de_____de_____

_____
(Nome completo do declarante)

_____
(Nº da C.I. do declarante)

_____
(Assinatura do declarante)

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

Gerência de Licitação
Fls. Nº
Rub.
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO III - MINUTA DA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR

(No papel timbrado da empresa)

****

À Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Monteiro – PB.
Tomada de Preços nº. 0.2.006/2019

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR

_____,CNPJ nº_____
(Nome da Empresa)

Sediada à _____
(Endereço Completo)

por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a):_____, portador do R.G nº _____ e CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto do inciso V, art. 27 da Lei Federal 8.666/93, acrescido pela Lei Federal 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: empregar menor, a partir de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz:

a) ( ) Sim b) ( ) Não

_____,____ de _____ de _____

_____
(Nome completo do declarante)

_____
(Nº da C.I. do declarante)

_____
(Assinatura do declarante)

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

Gerência de Licitação
Fls. Nº
Rub.
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO IV - MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS

(No papel timbrado da empresa)

****

À Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Monteiro - PB
Tomada de Preços nº 0.2.006/2019
Data: 29/11/2019 às 09h00min.
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCLUSÃO DA SEGUNDA ETAPA DO PARQUE DAS ÁGUAS NO MUNICIPIO DE MONTEIRO.

PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
	DESCREVER CONFORME PROJETO				
				VALOR TOTAL.....R$	

Valor Unitário da proposta R$ (_____)_____
Validade da Proposta 60 (sessenta) dias
Prazo de Execução: Concordamos com o disposto no Edital
Forma de Pagamento: Concordamos com o disposto no Edital

Declaramos para todos os efeitos legais, que ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com as condições estabelecidas para esta licitação, as quais nos submetemos incondicionalmente e integralmente.

Declaramos ainda que os preços unitários propostos já estão inclusos todos os impostos, taxas, seguros, fretes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas incidentes até a efetiva entrega da obra.

Local:_____,

Data:___/___/____

_____
(Assinatura do proponente)

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

MUNICIPIO APROVADO
unicef

Gerência de Licitação
Fls. Nº
Rub.
Comissão Permanente de Licitação

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2019

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO - PB E _____.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**, Estado da Paraíba, Entidade de Direito Público Interno, com sede na Rua Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, nº. 13, 1º andar, Centro, Monteiro – PB, devidamente inscrita no CNPJ do MF sob o nº 09.073.628/0005-91, neste ato representada por sua Prefeita Municipal, a Senhora **ANNA LORENA DE FARIAS LEITE NÓBREGA**, _____, _____, _____, residente à _____, portador do CPF nº. _____ e da Cédula e Identidade Civil RG nº. _____ - SSP/_____, daqui por diante denominada de **CONTRATANTE**, e do outro lado a _____, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) _____, _____, _____, portador(a) do CPF nº _____ e da Identidade Civil RG Nº _____ - SSP - _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, consoante Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pelas Leis nº 8.883, de 08.06.94, nº 9.648 de 27.05.98 e nº 9.854, de 27.10.99, firmam o presente Contrato de Prestação de Serviços em regime de execução indireta por empreitada unitário, conforme Processo de Licitação nº ____/2019 – Tomada de Preços nº 0.2.006/2019, conforme cláusulas e condições a seguir estipuladas:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente contrato tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCLUSÃO DA SEGUNDA ETAPA DO PARQUE DAS ÁGUAS NO MUNICIPIO DE MONTEIRO**, devendo ser executada em conformidade com o Projeto Básico e Cronograma Físico-Financeiro, que fazem parte integrante deste contrato, independente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO: Fazem parte do presente contrato, como se transcritos fossem, tudo que está contido no processo nº ____/2019, o Edital da Tomada de Preços nº 0.2.006/2019 e seus anexos, bem como a proposta do contratado e quaisquer documentos juntados ao presente instrumento para esclarecer e/ou ratificar seus termos.

DO REGIME JURÍDICO

CLÁUSULA SEGUNDA: O presente contrato rege-se pela Lei Federal Nº 8.666/93, de 15 de junho de 1993, atualizada pelas Leis Nº 8.883/94, 9.648/98, 9.854/99, 10.438/02, 10.973/04, 11.079/04, 11.107/05 e 11.196/05, por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado, Lei 4.320 de 17 de março de 1964, inclusive o Código do Consumidor Lei nº 8078/90.

DAS ALTERAÇÕES

CLÁUSULA TERCEIRA: A CONTRATADA obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste contrato que se fizerem necessários, do valor inicial do contrato até o limite facultado pela regra do §1º do art.65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante Termo Aditivo.

DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

CLÁUSULA QUARTA: O valor Unitário, do presente contrato é de RS _____ (_____), devendo os pagamentos ocorrer em até 30 (trinta) dias após a emissão do boletim de medição.

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

MUNICIPIO APROVADO
unicef

Gerência de Licitação
Fls. Nº
MONTEIRO
Rubr.
Comissão Permanente de Licitação

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O pagamento devido ao contratado será efetuado, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária e/ou cheque nominativo;

PARÁGRAFO SEGUNDO: Serão cobrados 5% de ISS sobre o valor da mão-de-obra da nota fiscal, 1,5% referente ao Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF sobre o valor total da nota fiscal (quando se tratar de empresa optante do Simples, serão descontados apenas o ISS, devendo os demais impostos serão pagos pela contratada, de conformidade com a LC 123/2006 e suas alterações);

PARÁGRAFO TERCEIRO: Quando do pagamento da primeira parcela contratual, a Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças reterá o percentual de 11% (onze por cento), sobre o valor dos serviços, de acordo com o disposto na Instrução Normativa nº 03/SRP de 14 de julho de 2005, DOU de 15 de julho de 2005. A Contratada só receberá a primeira medição com a entrega dos documentos de Licença da Obra (CREA, Prefeitura, etc.);

PARÁGRAFO QUARTO: Quando do pagamento das demais parcelas mensais, a contratante reterá o percentual de 11% (onze por cento), sobre a mão de obra fatura mensal, de acordo com o disposto na Instrução Normativa nº 03/SRP de 14 de julho de 2005, DOU de 15 de julho de 2005;

CLÁUSULA QUINTA: Antecede ao pagamento a etapa da liquidação da despesa, que consiste em verificar o cumprimento da obrigação contratual por parte do CONTRATADO, principalmente a comprovação da execução do objeto em conformidade especificações constantes no Edital da Tomada de Preços nº 0.2.006/2019 e a apresentação dos documentos fiscais respectivos;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Para cumprimento das disposições da legislação específica, serão feitas consultas "online" para aferir se o Contratado permanece em situação regular com a seguridade social, nos termos do art. 195 § 3º da Constituição Federal;

PARÁGRAFO SEGUNDO: Somente será admitido ajuste de preço para atendimento das disposições do artigo 65, inciso II, alínea "d" da Lei Federal nº 8.666/93, com comprovação e justificativa aceita pela Prefeitura e juntada ao processo, por meio de termo aditivo;

PARÁGRAFO TERCEIRO: O pagamento à CONTRATADA, será efetuado da seguinte forma:

I – Os quantitativos de serviços efetivamente executados pela Contratada e aceitos pela fiscalização serão objeto de lançamento no Boletim de Medição que, depois de conferido, será assinado pelo Engenheiro-Fiscal, e pelo Engenheiro responsável técnico da Contratada;

II – A CONTRATADA indicará, na Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta corrente onde deverá se feito o pagamento, via ordem bancária;

III – As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

CLÁUSULA SEXTA: As despesas decorrentes do presente contrato serão custeadas com os recursos constantes na dotação orçamentária abaixo especificada, consignada no Orçamento Municipal do exercício de 2019, sendo o seguinte:

Órgão: 02 – Gabinete do Prefeito
Unidade Orçamentária: 02.009 – Sec. Munic. de Infraestrutura e Serv. Públicos.
Programa de Trabalho: 17.451.1005.1009 - Construção e Revitalização de Praças e Parques
Executar a construção de Praças (Praça da Juventude; Praça dos Evangélicos) Revitalização e modernização do Parque das Águas; Revitalização das Praças Públicas
Natureza da Despesa: 44.90.51.99 – Obras e Instalações

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

Gerência de Licitação
FIS. Nº
RUB.
MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação

PARÁGRAFO ÚNICO: Os recursos financeiros para custear a referida despesa serão oriundos do **Contrato de Repasse MTUR 780712/2012**

DO PRAZO DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA: O prazo de execução e conclusão da Obra, descrita na Cláusula Primeira do presente contrato, será de **04 (quatro) meses**, contado em dias consecutivos a partir do dia da expedição de Ordem de Início dos Serviços pelo Prefeito do Município.

PARÁGRAFO ÚNICO: Para prorrogação do prazo contratual estabelecido poderá ser prorrogado dentro da vigência deste, descrito na Cláusula Décima Sexta, na forma prevista no parágrafo 1º do art. 57 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: O prazo de vigência do presente contrato é de **12 (doze) meses** e iniciar-se-á a partir da data emissão da ordem de serviços.

DAS OBRIGAÇÕES

CLÁUSULA NONA: A CONTRATADA tem as seguintes obrigações:

I. Executar a obra, objeto deste contrato, segundo especificações do Projeto Básico;

II. Proceder à execução da obra contratada nas datas previstas no Cronograma Físico-Financeiro.

III. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas necessárias à consecução do objeto contratado.

IV. Arcar com encargos trabalhistas, fiscais (ICMS e outros), previdenciários, comerciais, embalagens, fretes, tarifas, seguros, tributários, descarga, transporte, material, mão-de-obra, maquinários, equipamentos, ferramentas, insumos necessários, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre a obra resultante deste contrato, bem como os riscos atinentes à atividade.

V. Os preços contratados serão considerados completos e suficientes para a execução de todos os serviços, objeto deste contrato, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da CONTRATADA.

VI. Na hipótese de qualquer reclamatória trabalhista proposta contra a CONTRATANTE pelos empregados da CONTRATADA, esta deverá comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir a CONTRATANTE no processo até sentença final, respondendo pelos ônus diretos e/ou indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão do presente contrato.

VII. Assegurar os empregados contra riscos de acidentes de trabalho.

VIII. Indenizar terceiros e à Administração todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato, ou após o seu término, em conformidade com o artigo 70 da Lei nº. 8.666/93.

IX. Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

X. Fornecer toda a mão-de-obra, materiais (conforme Projeto e Memorial Descritivo), ferramentas, equipamentos, maquinários necessários à perfeita execução da obra de que trata o presente contrato.

XI. Atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos.

XII. O Engenheiro Civil, indicado como Responsável Técnico assume o compromisso de comparecer na obra, no mínimo, uma vez ao dia, para o bom acompanhamento dos serviços, em conformidade com a declaração entregue na licitação. Caso fique caracterizado que o mesmo não esteja cumprindo com esta exigência, também será motivo de rescisão do contrato.

XIII. O encarregado de obras deverá atender somente esta obra.

XIV. Toda e qualquer impugnação feita pela CONTRATANTE obrigará a CONTRATADA a corrigir ou reparar e efetuar substituição de material inadequado, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias consecutivos. Não sendo possível, indenizará os valores correspondentes, acrescidos de perdas e danos.

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

Gerência de Licitação
Fls. Nº
MONTEIRO - Pb.
Comissão Permanente de Licitação

XV. Apresentar à CONTRATANTE a respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) registrada no CREA do Responsável Técnico pela execução da obra, sem a qual esta não poderá ser iniciada, juntamente com os dados de identificação de seu preposto, nos termos do artigo 68 da Lei nº. 8.666/93.

XVI. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

XVII. Responder pela qualidade, quantidade, perfeição, segurança e demais características da obra, bem como a observação às normas técnicas.

XVIII.Manter limpo os locais da obra, fazendo remover o lixo e entulhos para fora dos locais da mesma, em forma periódica.

XIX. Entregar a obra completamente limpa, acabada, desembaraçada de equipamentos, máquinas, sobras de material e com todas as instalações em perfeito funcionamento.

XX. Assegurar livre acesso por parte da fiscalização a todas as partes da obra em andamento.

XXI. Arcar com as despesas com demolições e reparos de serviços mal executados ou errados, por sua culpa.

XXII. Remover da obra em forma imediata todo e qualquer material não-aprovado pela fiscalização.

XXIII.Chamar a fiscalização com antecedência razoável sempre que houver necessidade.

XXIV. Manter um mestre-geral na obra, que dirija os operários e que possa, na ausência do empreiteiro, responder pela mesma.

XXV. Assumir perante a CONTRATANTE a responsabilidade por todos os serviços realizados.

XXVI. Apresentar, sempre que exigidos pela CONTRATANTE, quaisquer documentos constantes das disposições contidas no Decreto nº. 612 de 21/07/92 e Lei nº. 8.212/91, e demais legislações previdenciárias, bem como, os demais documentos apresentados na licitação, caso o vencimento dos comprovantes apresentados no certame, seja anterior ao término da vigência desta contratação, sem prejuízo do disposto na Cláusula Quinta.

XXVII. Substituir qualquer material, quando em desacordo com as respectivas especificações.

XXVIII. A CONTRATADA não poderá substituir os membros da equipe técnica, salvo casos de força maior, e mediante prévia concordância da CONTRATANTE, apresentando para tal fim, o acervo do novo técnico a ser incluído na equipe, que deverá ser igual ou superior ao anterior. Caso houver a substituição do responsável técnico, a CONTRATADA deverá recolher, também, a ART referente à obra.

XXIX. Dispor de máquinas, equipamentos e equipe técnica permanente para o cumprimento do objeto deste contrato.

XXX. Instituir livro de ocorrência diárias, denominado DIÁRIO DE OBRAS, onde serão registrados os principais fatos relativos à marcha dos serviços, inclusive as ordens e instruções da fiscalização.

XXXI. Todas as máquinas e equipamentos deverão ficar de forma permanente na obra, até o final da execução da mesma. Qualquer maquinário ou equipamento só poderá ser retirado do canteiro de obras com autorização expressa da fiscalização.

XXXII. Em caso de eventual necessidade de aditamento de prazo, a CONTRATADA deverá protocolar na Secretaria de Administração a solicitação no máximo 30 (trinta) dias consecutivos antes do encerramento do prazo contratual.

XXXIII. Informar ao Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Obras Públicas qualquer mudança de endereço, telefone, fax ou outros.

XXXIV.Nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta Tomada de Preços, sem prévia autorização da Prefeitura Municipal de Monteiro;

XXXV. Prestar esclarecimentos à Prefeitura Municipal de Monteiro – PB, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independentemente de solicitação.

CLÁUSULA DÉCIMA: A CONTRATANTE tem as seguintes obrigações:

I. Fiscalizar, orientar, impugnar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado.

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

Gerência de Licitação
Fls. Nº
Rub.
MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação

II. Receber a obra contratada, lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações, rejeitá-lo-á no todo ou em parte, do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o Termo de Recebimento Definitivo.
III. Efetuar o pagamento nos prazos condições e preços pactuados do presente contrato.
IV. Fornecer a Ordem de Início da obra, bem como o *layout* das placas.
V. O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela perfeição, qualidade, quantidade, durabilidade, segurança, compatibilidade com o fim a que se destina e demais peculiaridades da obra.
VI. Cumprir fielmente os termos do presente contrato;
VII. Manter o equilíbrio financeiro do contrato.

DAS RESPONSABILIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRO: A CONTRATADA se responsabiliza pela execução do objeto deste Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar a CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pelos encargos e despesas de natureza trabalhista e previdenciária dos empregados que vierem a prestar serviços relacionados com o objeto deste Contrato, respondendo por quaisquer ônus deles decorrentes, inclusive aqueles relativos às contribuições devidas às entidades de classe da categoria.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Durante e após a vigência deste Contrato, a CONTRATADA obriga-se a manter a CONTRATANTE à margem de quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações, seja a que título for, sendo a única e exclusiva empregadora e responsável por quaisquer ônus que a CONTRATANTE venha a arcar em qualquer época, decorrente de tais ações reivindicações ou reclamações.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto contratado, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei vigente e por este Contrato.

DO CONTROLE DE QUALIDADE E DA EXECUÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: A CONTRATANTE poderá efetuar a verificação da qualidade dos serviços, bem com o cumprimento das especificações técnicas, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato, com base nas normas técnicas vigentes, bem como exercer as prerrogativas asseguradas pelo Código do Consumidor.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O objeto do presente contrato tem garantia de 5 (cinco) anos consoante dispõe o artigo 618 do Código Civil Brasileiro, quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando a CONTRATADA responsável pela solidez e segurança da obra durante este prazo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os serviços objeto deste Contrato deverão ser realizados nos termos do Projeto Básico e edital da Tomada de Preços 0.2.006/2019

DA SUBCONTRATAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Sempre que for julgado conveniente, de acordo com a Fiscalização poderá a CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, devendo, no caso, os ajustes de subcontratações, serem aprovados pelo órgão licitante, a CONTRATADA, entretanto, será responsável perante o órgão licitante pelos serviços dos subcontratados, podendo, no

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

Gerência de Licitação
Fls. Nº
MONTEIRO-PB.
Comissão Permanente de Licitação

caso de culpa destes, e se os interessados nas obras o exigirem, rescindir os respectivos ajustes, mediante aprovação da PREFEITURA

DA FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: A CONTRATANTE, por meio da Secretaria Municipal de Obras, designará servidor ou Comissão, para acompanhar, fiscalizar e atestar o cumprimento do objeto do contrato, que farão o recebimento nos termos do artigo 73, I, "a" e "b", da Lei 8.666/93, da seguinte forma:

a) **provisoriamente**, pelo responsável pela fiscalização, mediante termo circunstanciado, em até 15 (quinze) dias consecutivos, contados do aviso de conclusão de cada etapa da obra, feito por escrito, pela CONTRATADA, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado neste contrato;
b) **definitivamente**, pela comissão designada, mediante termo circunstanciado, após o decurso de prazo de observação, em até 60 (sessenta) dias consecutivos contados após o recebimento provisório, nos termos do subitem "a" desta Cláusula.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A fiscalização da obra e dos serviços contratados será efetuada por técnicos da CONTRATANTE, que deverão dispor de amplo acesso às informações, obras e serviços que julgarem necessários.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Obras e serviços incompletos, defeituosos ou em desacordo com o Projeto e o Memorial Descritivo deverão ser refeitos imediatamente, não cabendo à CONTRATADA o direito à indenização, ficando a mesma sujeita às sanções previstas na Cláusula Décima-Quarta deste contrato.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Na hipótese de descumprimento das condições estabelecidas, e vencida a defesa prévia, serão aplicadas as seguintes sanções:

I – Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no Edital e neste Contrato ou ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar transtornos à execução do objeto, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – Multas:

a) Respeitados os procedimentos e cálculos decorrentes deste Contrato e do Edital, incidirá multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do quantitativo do material que a CONTRATADA venha a entregar em desacordo com as especificações técnicas.

b) multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, caracterizando inexecução parcial; e.

c) multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, caracterizando inexecução total do mesmo;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Caracteriza-se inexecução parcial do contrato quando o quantitativo do serviço realizado for inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da quantidade prevista no cronograma de execução físico-financeiro.

PARÁGRAFO SEGUNDO: MULTAS POR ATRASO CONTRATUAL: A multa global será calculada pela seguinte fórmula:

$$M = (0{,}01V / P) \times N$$

Onde:
M = Valor da multa em Reais;

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

Gerência de Licitação
Fls. Nº
MONTEIRO-PB
Comissão Permanente de Licitação

V = Valor inicial do contrato em Reais reajustado;

P = Prazo contratual de execução, em dias corridos;

N = Números de dias corridos que exceder a data contratual marcada para entrega dos serviços, devendo no caso existir prorrogação, a contagem ser feita após a data da referida prorrogação.

A multa, dependendo da PREFEITURA, poderá ser aplicada parcialmente, isto quando houver atraso na execução das parcelas, onde o valor de N, seria o número de dias corridos que exceder a data de término da referida parcela, no cronograma físico-financeiro da proposta e V o valor atualizado da parcela

DO REAJUSTE

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: O valor do contrato será fixo e irreajustável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do índice nacional do custo da construção (INCC) ou outro que vier a substituí-lo, e afetará exclusivamente as etapas/parcelas do empreendimento cujo atraso não decorra de culpa da contratada.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: O presente instrumento será rescindido unilateralmente pela Prefeitura nos termos dos artigos 77 a 79, com as consequências previstas no art. 80, todos da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores.

DA LEGALIDADE

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: A minuta do presente Contrato foi devidamente examinada e aprovada pela Assessoria Jurídica do Município, conforme determina a legislação em vigor.

DA PUBLICIDADE

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: A publicação resumida deste Contrato no lugar de costume e na imprensa oficial, que é condição de eficácia nos termos do parágrafo primeiro do art. 61 da Lei nº 8.666/93, será providenciada pela CONTRATANTE até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA: As partes se obrigam, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento de todas as Cláusulas e condições do presente contrato e elegem para seu domicílio contratual o Foro da Justiça Estadual da Comarca de Monteiro - PB, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, no que se refere a qualquer ação ou medida judicial originária ou referente a este instrumento contratual.

E por estarem acordados em todas as condições e Cláusulas deste Contato, assinam o presente instrumento, em 2 (duas) vias impressas a laser, de igual teor, para um só efeito legal, na presença de duas testemunhas que assistiram a tudo e também assinam.

Monteiro - PB, ___ de _____ de _____

ANNA LORENA DE FARIAS LEITE NÓBREGA
PELA CONTRATANTE

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

Gerência de Licitação
Fls. Nº
MONTEIRO
Rub.
PL - Comissão Permanente de Licitação

NOME_____
PELA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____
NOME:
CPF:

_____
NOME:
CPF:

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

Gerência de Licitação
Fls. Nº
MONTEIRO - PB
Rúb.
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO VI - MINUTA DA ORDEM DE SERVIÇOS

Ordem de Serviço (OS)				
Contratante: **Prefeitura Municipal de Monteiro**		Contratada:		
3. Tipo de serviços e/ou obras:		4. Local de Execução:		
5. Contrato n.º:	6. Data da assinatura	7. Duração	8. Início:	9. Término:
10. Processo n.º:	11. Modalidade e n.º da licitação	12. Regime de execução:	13. Contrato de Repasse nº.	14. Convênio n.º:
15. Setor requisitante dos serviços e/ou obras:				
Prefeitura Municipal de Monteiro				
16. Discriminação dos serviços e/ou obras e serem executados:				
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCLUSÃO DA SEGUNDA ETAPA DO PARQUE DAS ÁGUAS NO MUNICIPIO DE MONTEIRO.				
17. Valor dos serviços e/ou obras:				
18. Fiscal da Execução (CREA nº):		19. Local e data da emissão		
20. Autorizo:				
ANNA LORENA DE FARIAS LEITE NÓBREGA **Prefeita**				
21. Recebi a primeira via desta OS em:				
_____, __/__/____		Assinatura e carimbo do representante da firma		

ANEXO VII - MINUTA DO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

MONTEIRO
Gerência de Licitação
Fls. Nº
Rub.
CPL - Comissão Permanente de Licitação

ATESTADO DE VISITA

OBRA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCLUSÃO DA SEGUNDA ETAPA DO PARQUE DAS ÁGUAS NO MUNICIPIO DE MONTEIRO.

Em cumprimento ao estabelecido no edital da Tomada de Preços nº. 0.2.006/2019 atestamos que a empresa..... participou da visita técnica no local onde serão executados os serviços objeto da licitação em referência. Na ocasião foi representada pelo(a) _____, portador(a) do CPF nº. _____ e da cédula de identidade nº. _____, o qual tomou conhecimento de todos aspectos relevantes que possam influir direta ou indiretamente na prestação do serviço.

Monteiro - PB, ____/____/2019.

Secretaria de Infraestrutura

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

MUNICIPIO APROVADO
unicef

Comissão Permanente de Licitação
MONTEIRO
Fls. Nº
Rub.
CPL - Comissão Permanente de Licitação

À Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Monteiro – PB.
Tomada de Preços nº. 0.2.006/2019

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL

_____,CNPJ nº_____
(Nome da Empresa)

Sediada à _____
(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da lei, que tem pleno conhecimento do edital da Tomada de Preços nº. 0.2.006/2019, bem como submetemo-nos às condições nele estabelecidas.

_____,____ de _____ de _____.

_____
(Nome completo do declarante)

_____
(Nº da C.I. do declarante)

_____
(Assinatura do declarante)

ANEXO IX - MINUTA DO TERMO DE RENUNCIA

(facultativo)

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

À Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Monteiro – PB.
Tomada de Preços nº. 0.2.006/2019

_____, CNPJ nº _____
(Nome da Empresa)

Sediada à _____
(Endereço Completo)

Declara, na forma do disposto no Art. 43, III, da Lei 8.666/93, aceitar o resultado divulgado pela Comissão, que analisou a documentação preliminar do processo em epigrafe, efetuada nos termos do respectivo instrumento convocatório, desistindo, assim, expressamente de qualquer interposição de recurso previsto na legislação vigente, bem com ao prazo correspondente e concordando, portanto, com o prosseguimento do certame. Declara ainda que, em havendo a ocorrência de qualquer igualdade de valores entre sua proposta e a dos demais licitantes e após observado o disposto no Art. 3º, § 2º, da Lei 8.666/93, fica autorizado a realização do sorteio para definição da respectiva classificação, não sendo necessário a sua convocação para o correspondente ato público, conforme previsto no Art. 45, § 2º, do referido diploma legal.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

unicef

Gerência de Licitação
Fls. Nº
MONTEIRO PARAÍBA
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO X - MINUTA DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

À Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Monteiro – PB.
Tomada de Preços nº. 0.2.006/2019

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa _____(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, declara para fins de participação na Licitação denominada Tomada de Preços nº. 0.2.006/2019, instaurada pelo Município de Monteiro – PB, conforme edital supra referenciado, que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentadas na presente licitação.

_____,____de_____de_____

_____
(Nome completo do declarante)

_____
(Nº da C.I. do declarante)

_____
(Assinatura do declarante)

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

Gerência de Licitação
Fls. Nº
MONTEIRO/PB.
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO XI - MINUTA DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO SOCIAL

À Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Monteiro – PB.
Tomada de Preços nº. 0.2.006/2019

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO, ESTADO DA PARAÍBA OU PROFISSIONAL DA LICITANTE.

_____,CNPJ nº_____
(Nome da Empresa)

Sediada à _____
(Endereço Completo)

por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a):_____, portador do R.G nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** que nenhum dos seus sócios, dirigentes, gerentes ou acionistas detentores de mais de 5% (cinco) por cento do capital ou controlador, responsáveis técnicos, funcionários ou subcontratados, são servidores da prefeitura municipal de boa vista, estado da paraíba, sob qualquer regime de contratação. Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____,____de_____de_____

_____
(Nome completo do declarante)

_____
(Nº da C.I. do declarante)

_____
(Assinatura do declarante)

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

Compreendido por:

- **Memorial Descritivo;**
- **Planilha Orçamentária;**
- **Cronograma Físico-Financeiro;**
- **Memórias de Quantitativos;**
- **Plantas;**
- **Outros;**

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

Gerência de Licitação
Fls. Nº
MONTEIRO Rub.
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO XIII - MINUTA DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

À Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Monteiro – PB.
Tomada de Preços nº. 0.2.006/2019

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada à _____, nº.____, bairro _____, cidade _____, CEP _____, por meio de seu representante legal, _____, portador (a) da carteira de identidade nº _____, expedida pela _____ do Estado do(a) _____, CPF nº. _____, doravante denominado (Licitante), **DECLARA**, que:

1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pelo **Tomada de Preços Nº** _____ – que tem por objeto _____.

2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela referida licitação.

Cidade _____, _____ de _____ de 2019

_____
NOME DA EMPRESA
Nome do Representante
Titular - Administrador

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

MUNICÍPIO APROVADO
unicef