



GENERAL SAMPAIO  
Governo Municipal

**EDITAL**



**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2023.02.16.02CP**

**LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PARA REGISTRO DE PREÇOS DO PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TABELA DE SEINFRA ATUALIZADA COM DESONERAÇÃO, ACRESCIDADA COM BDI DE 27,35% (VINTE E SETE VÍRGULA TRINTA E CINCO POR CENTO) PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PRÉDIOS PÚBLICOS VISANDO A CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE BENS IMÓVEIS (MANUTENÇÃO PREDIAL) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GENERAL SAMPAIO-CE.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO**, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada através da Portaria nº 010/2022 de 04 de janeiro de 2022, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade Concorrência, no tipo **"MENOR PREÇO GLOBAL"** em Regime de Execução Indireta, "Empreitada por Preço Global", na forma do Art. 10, inciso II, alínea "a", da Lei 8.666/93 para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas nesta Concorrência, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, e suas alterações posteriores e em consonância com as demais normas legais em vigor e ainda na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores.

O presente Edital poderá ser adquirido no Site: [www.tce.ce.gov.br/licitações](http://www.tce.ce.gov.br/licitações) conforme IN-04/2015 e na sala da Comissão de Licitação, localizada na Av. José Severino Filho, 257, Centro, GENERAL SAMPAIO/CE, no horário de 8:00 às 12:00h e de 14:00 às 17:00 de Segunda a Sexta-feira. Poderão ser obtidas informações, ainda, pelo telefone/E-Mail: (85) 3357.1088 – Comissão Permanente de Licitação; [pmgslicitacao@gmail.com](mailto:pmgslicitacao@gmail.com)

**HORA, DATA E LOCAL:**

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS DE PREÇOS serão recebidos em sessão pública marcada para:

**ÀS 09:00 HORAS**

**DO DIA 04 DE ABRIL DE 2023**

**NO ENDEREÇO: AV. JOSÉ SEVERINO FILHO, 257, CENTRO, GENERAL SAMPAIO/CE - SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PREFEITURA.**

Constituem parte integrante desta Concorrência Pública, independente de transcrição os seguintes anexos:

- ANEXO I – PROJETO BÁSICO;**
- ANEXO II – MODELO DE CARTA PROPOSTA PADRÃO;**
- ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**
- ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO;**
- ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR;**
- ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL;**
- ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA;**



## 1.0 - DO OBJETO E VALOR ESTIMADO

1.1- A presente licitação tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS DO PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TABELA DE SEINFRA ATUALIZADA COM DESONERAÇÃO, ACRESCIDADA COM BDI DE 27,35% (VINTE E SETE VÍRGULA TRINTA E CINCO POR CENTO) PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PRÉDIOS PÚBLICOS VISANDO A CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE BENS IMÓVEIS (MANUTENÇÃO PREDIAL) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GENERAL SAMPAIO-CE.**

1.2- O valor estimado para objeto acima é de **R\$ 7.500.000,00 (sete milhões e quinhentos mil reais)**, lote único.

## 2.0 - DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

### 2.1 - RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1.1 - Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas neste município, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.1.2 - Não poderá participar empresa com falência decretada;

2.1.3 - É vedada a participação em consórcio, à subcontratação parcial ou total para a execução do objeto desta licitação;

2.1.4 - Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório, sob pena de inabilitação de ambas a critério da comissão.

2.1.5 - Não será admitida a participação de interessados sob forma de consórcio ou grupo de empresas;

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

2.1.7 - Caso ocorra à identificação, constante do item 2.1.4, quando verificada após a abertura dos envelopes de HABILITAÇÃO, tomará inabilitada as referidas empresas, que não poderão participar da fase posterior da sessão, pois o fato implica na quebra do sigilo das propostas, contrariando o observado no art. 3º da Lei 8.666/93.

2.1.8 - É expressamente vedada a participação de empresas que tenham sócios ou empregados que sejam servidores ou agentes políticos do município de GENERAL SAMPAIO ou, ainda e especialmente que sejam membros da comissão de licitação.

### 2.2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÕES

2.2.1 Poderá participar do presente certame licitatório qualquer pessoa jurídica, devidamente habilitada a executar o objeto desta licitação, formalmente escolhida e legitimamente interessada, na forma do que dispõe o § 1º do art. 22 da Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

2.2.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado previsto na lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores.

2.2.2.1. Declaração de Enquadramento da ME ou EPP expedida pela Junta Comercial comprovando que a empresa participante está registrada naquele órgão, e que se enquadra na condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, acompanhada da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, emitida em data não superior a 30 (trinta) dias da data marcada para abertura da licitação.

a) A documentação exigida no item 2.2.2.1 deverá estar contida no envelope "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO".

2.2.2.2 - As MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que não apresentarem os documentos constantes no item 2.2.2.1 deste Edital conforme o caso no ENVELOPE "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" estarão abrindo mão do tratamento diferenciado lhes concedida pela Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, e suas alterações posteriores.

## 3.0 DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 - Os Documentos de Habilitação em 01 (uma) via, deverão ser entregues, contidos em invólucro



GENERAL SAMPAIO  
Governo Municipal



opaco e fechado com cola e/ou de forma tal que torne detectável qualquer intento de violação de seu conteúdo, estes trazendo na face o seguinte sobrescrito, conforme abaixo:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO  
CONCORRÊNCIA Nº 2023.02.16.02CP

OBJETO:

ENVELOPE "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
NOME DO PROPONENTE



### 3.2 - DA HABILITAÇÃO

#### 3.2.1 - PARA HABILITAÇÃO NESTA LICITAÇÃO SERÁ EXIGIDA A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO:

3.2.1.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de Pessoa Jurídica, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação da Junta Comercial onde tem sede a matriz;

3.2.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;

3.2.1.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar no Cartório de registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz;

3.2.1.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

3.2.1.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

3.2.1.6. CÓPIA RG E CPF dos Sócios da Pessoa Jurídica.

#### 3.2.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

3.2.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

3.2.2.3. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;

3.2.2.4. Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

#### 3.2.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

\*

3.2.3.2. Prova de inscrição, ou registro da LICITANTE junto ao Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia (CREA), da localidade da sede da PROPONENTE e do RESPONSÁVEL TÉCNICO;

3.2.3.3. Demonstração de Capacidade Técnico-Profissional, através da prova da Licitante possuir em seu quadro permanente de pessoal, na data prevista para a licitação, profissional(ais) de nível superior, detentor de atestado de responsabilidade técnica expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT, devidamente registrada na entidade profissional competente, comprovando a execução, pelo profissional indicado, de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ao objeto da licitação, vedada à participação de profissional como responsável técnico de mais de uma licitante, caso em que, constatado tal fato, deverá o profissional optar por uma das licitantes, inabilitando-se as demais, sob pena de inabilitação sumária de todas as concorrentes.

3.2.3.3.1 - Deverá ser comprovado que o(s) Profissional(is) Técnico(s) indicado(s) pertence(m) ao quadro permanente da empresa licitante através dos seguintes documentos:

- a) "Ficha de Registro de Empregado", autenticada junto a D.R.T. (Delegacia Regional do Trabalho) ou "Contrato de Trabalho" devidamente registrado em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- b) Em se tratando de sócio ou diretor, esta comprovação deverá ser feita através de Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Certidão de Registro de Cartório no caso das sociedades civis;
- c) Se contratado, apresentar contrato de prestação de serviço, com firma reconhecida das partes, vigente na data de abertura deste certame, comprovando, ainda, o registro do responsável técnico da licitante junto ao CREA, que indique a relação das empresas em que o profissional figure como responsável técnico;

3.2.3.3.2- Declaração do profissional indicado no item acima, autorizando sua inclusão na equipe técnica.

3.2.3.4. Não serão consideradas as informações a respeito de fiscalização, coordenação, supervisão, direção de obra ou qualquer outra designação.

3.2.3.5. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida à empresa proponente.

3.2.3.6. Será facultado à Comissão realizar diligência junto ao licitante vencedor para confirmação do fornecimento do serviço objeto do presente certame ou do item 6 deste edital; caso não exista um desses itens, lotes, produtos ou objeto, a licitante estará automaticamente eliminada do certame. Na ocorrência da eliminação da licitante, a comissão examinará os documentos de habilitação do segundo colocado, e assim sucessivamente até encontrar um licitante que atenda às exigências de habilitação.

#### **3.2.4. - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

3.2.4.1 - Balanço Patrimonial, assinado por contabilista devidamente habilitado, juntamente com o representante da empresa, onde devem fazer parte as demonstrações do último exercício social, exigíveis e apresentadas na forma da lei.

3.2.4.2 - Entende-se por "forma da lei" o seguinte:

Quando S.A, balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e parágrafo 5º, da Lei Federal Nº 6.404/76).

Quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (artigo 5º, parágrafo 2º, do Decreto-lei Nº 486/69, autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio), juntamente com a Certidão de Regularidade Profissional - CRP do

profissional responsável pelo trabalho técnico-contábil, nos termos da Resolução CFC 1.402/2012 do Conselho Federal de Contabilidade, reservando-se à COMISSÃO o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado.

3.2.4.3 - sociedades constituídas há menos de ano poderão participar do torneio apresentando o balanço de abertura, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa.

3.2.4.4 - Comprovação de boa situação financeira será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que um (>1), resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

3.2.4.4.1 - LG = Liquidez Geral

3.2.4.4.2 - LC = Liquidez Corrente

3.2.4.4.3 - SG = Solvência Geral

Onde:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo  
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

LC = Ativo Circulante  
Passivo Circulante

SG = Ativo Total  
Passivo Circulante + Exigível a Longa Prazo

3.2.4.5 - Fundamentação para exigência de Notas Explicativas:

Fundamento: TCU Primeira Câmara Relator MARCOS BEMQUERER - Acórdão: 1544/2008 - "ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em sessão da 1ª Câmara, ante as razões expostas pelo Relator, em: (...)9.5. determinar à Administração Regional do Serviço Social do Comércio no Rio Grande do Sul que: (...) 9.5.3. faça constar nos editais de licitação a obrigatoriedade de que sejam apresentadas as Notas Explicativas às Demonstrações Financeiras, no caso em que essas tenham sido emitidas, de modo a permitir o conhecimento de informações relevantes capazes de alterar as situações econômica, financeira ou patrimonial das empresas participantes dos procedimentos licitatórios;"

3.2.4.5.1 - O conjunto Completo das Demonstrações Contábil na qual as empresas são obrigadas a cumprir (Na forma da Lei) inclui especificadamente às Notas Explicativas, ou seja, sua apresentação é obrigatória no Processo Licitatório. Portanto qualquer omissão aos Subitens do item 3.17 da Resolução 1.255/2009, é passível de Inabilitação no certame licitatório.

3.2.4.5.2 - O instituto das notas explicativas integra o conjunto de demonstrações contábeis e possui tal natureza. Justamente por integrar as demonstrações contábeis, as notas explicativas constituem-se em requisito de qualificação econômico financeira, visto que a Lei de Licitações, em seu artigo 31, inciso I, elenca aquelas demonstrações como condição habilitatória e, destaca-se, sem fazer distinção de quais dessas demonstrações podem ser exigidas (se não distinguem, todas podem ser requisitadas).

3.2.4.6 - Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA) registrado na Junta Comercial do Estado.

3.2.4.6.1 - Fundamentação para apresentação do DLPA :

a Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados configura ações de reinvestimento do capital, ou melhor, do lucro líquido a partir da integração com o Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração de Resultados do Exercício (DRE), esclarecendo, por meio de relatórios e notas explicativas, a situação patrimonial e os resultados da empresa. Essa demonstração tem como principal objetivo evidenciar a distribuição do resultado do exercício. Enquanto na DRE o objetivo é apurar o lucro, na DLPA temos a apresentação da destinação do lucro, isto é, de que forma o lucro líquido (aquele apurado na DRE) é aplicado.

Quando há o lucro líquido do exercício, ele deve ser apresentado no Livro Razão, na conta Lucros Acumulados. Esses Lucros Acumulados não podem ser mantidos, ou seja, ao final do exercício, lá no Balanço Patrimonial, a conta Lucros Acumulados não pode aparecer, conforme a Lei 6.404, de 1976. Por esse motivo, infere-se que os lucros terão que ser distribuídos.

Há três destinações possíveis para os lucros:

- **Constituição de reserva de lucros:** como reserva legal, reserva estatutária, reserva para contingências, reserva de incentivos fiscais, reserva de retenções de lucros e reserva de lucros a realizar.
- **Dividendos a pagar:** lembremos que em uma companhia, ao final do exercício, os dividendos devem ser distribuídos aos sócios. Antes dessa distribuição em si, parte do saldo (lucro acumulado) deve ser destinado à uma conta de obrigação, que é a dividendos a pagar.
- **Aumento de capital:** a empresa pode aumentar o seu capital social aplicando no seu próprio crescimento, até para que ela possa atingir os objetivos que estão descritos no estatuto social.

A estrutura da DLPA está interligada com essa destinação dos lucros, tanto a saída de recursos da conta Lucros Acumulados, advindas do lucro líquido para as reservas de lucro, como também a reversão de reservas, que nada mais é do que o retorno da reserva constituída para a conta Lucros Acumulados. Desse modo, vale o lembrete de que a DLPA evidencia as alterações ocorridas no saldo da conta de lucros ou prejuízos acumulados no Patrimônio Líquido. Para isso, deve indicar:

- O saldo inicial do período, os ajustes de exercícios anteriores e a correção monetária do saldo inicial;
- As reversões de reservas e o lucro líquido do exercício;
- As transferências para reservas, os dividendos, a parcela dos lucros incorporada ao capital e o saldo final do período;
- O montante do dividendo por ação do capital social.

3.2.4.7. **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física (artigo 31 da Lei nº 8.666/93) em data não superior a 30 (trinta) dias.

### 3.3. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

a) Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

- b) Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos do produto a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- c) Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- d) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);
- e) Declaração sob as penalidades cabíveis, que é microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

3.3.1. A licitante deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tomará inabilitada.

#### 3.4 - OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NESTA CONCORRÊNCIA PÚBLICA DEVERÃO SER APRESENTADOS:

3.4.1 – Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;

3.4.2 – Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão:

#### 4.0 DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

4.1. A proposta deverá ser apresentada em via única original e numerada, nos termos do ANEXO II – CARTA PROPOSTA deste edital, com todas as folhas rubricadas, devendo a última folha vir assinada pelo representante legal do licitante citado na documentação de habilitação, em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com as especificações técnicas, quantitativos e demais informações relativas ao serviço ofertado, conforme especificação constante no ANEXO I – PROJETO BÁSICO do edital.

4.2. Os licitantes enquadrados como ME ou EPP deverão declarar que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, bem como, caso exista, indicar no ato do envio das propostas a existência de restrição da documentação exigida para fins de habilitação, referentes à regularidade fiscal.

4.3. O licitante deverá informar a condição de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) que faz jus ao tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou cooperativa de que trata o artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, no ato do envio da proposta.

#### 4.4. A Proposta de Preços deverá conter:

4.4.1. Indicação do lote cotado e especificação do objeto da licitação de acordo com o disposto no ANEXO I – PROJETO BÁSICO deste edital;

4.4.2. **MAIOR DESCONTO** sobre a tabela de custos de serviços da TABELA SEINFRA ATUALIZADA, expedida pela Secretaria de Infraestrutura do Estado do Ceará;

4.4.3. Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.



- 4.5. Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas atinentes à execução do objeto.
- 4.6. Na elaboração da proposta, o preço cotado não poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no mapa de preços, presentes nos autos do processo em epígrafe;
- 4.6.1. A proposta escrita não poderá conter valor superior ao valor estimado pela Administração, sob pena de desclassificação, conforme inteligência do art. 48, II, da Lei nº 8.666/93.
- 4.6.2. Para efeito de Carta Proposta, será considerado o valor global da licitação, o qual será representado pelos valores obtidos através do **MAIOR DESCONTO** concedido em relação aos valores estimados dos serviços constantes do Projeto Básico.
- 4.7. Tratando-se microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá ser apresentada declaração visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006, que deverá ser feita de acordo com **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E/OU COOPERATIVAS**, e deverá ser apresentada fora dos envelopes.
- 4.8. No caso da licitante ser cooperativa que executará (entregará) o objeto da licitação através de empregados, a mesma gozará dos privilégios fiscais e previdenciários pertinentes ao regime das cooperativas, devendo a proposta apresentar exequibilidade no aspecto tributário e sujeitar-se ao mesmo regime de qualquer outro agente econômico.
- 4.9. Após a apresentação da proposta não caberá desistência.
- 4.9.1 - Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas de Preços das PROPONENTES, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.
- 4.9.2 - É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir os princípios que regem o procedimento licitatório, conforme estabelece a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 4.9.3 - A proposta de preços deverá ser entregue à CPL assinada pelo representante legal e rubricada em todos os papéis, em envelope fechado e lacrado, o qual conterá as seguintes indicações:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO

CONCORRÊNCIA Nº: 2023.02.16.02CP

OBJETO:

ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇO

NOME DO PROPONENTE:

#### 5.0 DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

- 5.1 - A presente Licitação na modalidade Concorrência Pública será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 5.2 - Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimento sobre o conteúdo dos mesmos;
- 5.3 - Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva Ata;
- 5.4 - É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta;



GENERAL SAMPAIO  
Governo Municipal



- 5.5 - Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei de 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 5.6 - O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preços será realizado no dia, hora e local previsto nesta Concorrência Pública;
- 5.7 - Recebidos os envelopes "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e "B" PROPOSTA DE PREÇOS, proceder-se-á a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação;
- 5.8 - Em seguida será dada vista dos documentos aos licitantes para que rubriquem e procedam se quiserem, ao exame e se utilizem às faculdades outras previstas na Lei;
- 5.9 - A COMISSÃO poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;
- 5.10 - Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, Inciso I alínea "a", da Lei de Licitações, disponibilizará os envelopes de propostas de preços aos licitantes inabilitados;
- 5.11 - Abertura das propostas das licitantes habilitadas que serão examinadas pela Comissão e licitantes presentes;
- 5.12 - Divulgação do resultado do julgamento das propostas e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, Inciso I alínea "b", da Lei nº 8.666/93.
- 5.13 - Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

#### 6.0 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

##### A - AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE "A"

- 6.1- Compete exclusivamente à COMISSÃO avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica, econômica e financeira de cada PROPONENTE e a exequibilidade das propostas apresentadas.
- 6.2- A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica e à Qualificação Econômica e Financeira, observadas as exigências contidas nesta Concorrência Pública.
- 6.3- A Comissão de Licitação poderá verificar como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

- 6.4- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de eventual matriz ou filial (cfr. Acórdão TCU nº 1.793/11) e de seu sócio majoritário (cfr. art. 12 da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário).
- 6.5- Constatada a existência de vedação à participação no certame, o Presidente da Comissão reputará o licitante, sendo considerado inabilitado.

##### B - AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS - ENVELOPE "B"

- 6.6 - Para julgamento das propostas será adotado o critério do MENOR PREÇO, TRADUZIDO AQUI COMO O MENOR PREÇO GLOBAL sobre a TABELA ESTABELECIDADA PELO ESTADO (SEINFRA),

**COM DESONERAÇÃO, ACRESCIDA COM BDI DE 27,35% (vinte e sete vírgula trinta e cinco por cento) ofertado pelos licitantes, observado o estabelecido nas condições definidas neste edital.**

6.7 - A disputa será realizada por lote, sendo os **DESCONTOS** registrados em ata.

6.8 - Se a proposta de **MAIOR DESCONTO** não for aceitável, ou, ainda, se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Presidente examinará a proposta subsequente, verificando sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

6.9 - Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como, o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas de Preços das proponentes, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.

6.10 - Será declarada vencedora a proposta de menor preço entre as LICITANTES classificadas.

#### **6.11 SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS:**

6.11.1 - Que não atenderem as exigências desta Concorrência Pública;

6.11.2 - Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis;

6.11.3 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Concorrência Pública, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

6.11.4 - A proposta vencedora será a de **MENOR PREÇO GLOBAL**, atendidos os critérios estabelecidos nesta Concorrência Pública;

6.11.5 - No caso de empate entre duas ou mais propostas o desempate se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo;

6.11.6 - De conformidade com o parecer da CPL, não constituirá causa de inabilitação nem de desclassificação da proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação;

6.11.7 - Com preço excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO**, estabelecido no item 1.2 desta Concorrência Pública.

#### **7.0 DA ADJUDICAÇÃO**

7.1 - A adjudicação da presente licitação ao licitante vencedor será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

#### **8.0 DO CONTRATO**

8.1 - Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa a presente Concorrência Pública, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da convocação encaminhada à licitante vencedora do certame;

8.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

8.3 - Consideram-se como parte integrante do Contrato, os termos da proposta vencedora, seus anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório;

8.4 - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o "Termo de Contrato" no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;



8.5 – Para condição de assinatura de contrato a empresa vencedora deverá apresentar registro ou inscrição na entidade profissional competente, dentro do prazo de validade.

## 9.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

9.2 - Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

9.3 - Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pela Secretaria contratante. Conforme o acordado.

## 10.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Concorrência Pública, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

10.2 - Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

10.3 - Utilizar profissionais devidamente habilitados;

10.4 - Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

10.5 - Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção da obra, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

10.6 - Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;

10.7 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;

14 - Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual;

15 - Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e para-fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura de GENERAL SAMPAIO;

16 - Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

17 - Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

18 - Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

19 - Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, inclusive a Lei nº 9.605, publicada no D.O.U. de 13/02/98;

20 - Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados;



GENERAL SAMPAIO  
Governo Municipal



- 21 - A CONTRATADA deverá colocar na obra como residente um Engenheiro Civil com experiência comprovada em execução de serviços semelhantes aos licitados.
- 22 - Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado;
- 23 - Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;
- 24 - Registrar o Contrato decorrente desta licitação no CREA, na forma da Lei, e apresentar o comprovante de "Anotação de Responsabilidade Técnica" correspondente antes da apresentação da primeira fatura, perante a Secretaria contratante, sob pena de retardar o processo de pagamento;
- 25 - Registrar o Contrato decorrente desta licitação junto ao INSS, e apresentar a matrícula correspondente antes da apresentação da primeira fatura, perante a Secretaria de Infraestrutura, sob pena de retardar o processo de pagamento;

### 11.0 DA DURAÇÃO DO CONTRATO

11.1 - O contrato terá prazo de vigência da data de sua assinatura pelo período estabelecido em cada **CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO**, com o prazo máximo de acordo com cronograma físico-financeiro, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do art. 57 da lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, caso seja justificável.

### 12.0 DOS PRAZOS

12.1 - O prazo de execução do objeto desta Concorrência Pública é definido pelo período estabelecido em cada **CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO**, com o prazo máximo de acordo com cronograma físico-financeiro, contados a partir da data de sua assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

12.2 - Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Prefeitura de GENERAL SAMPAIO.

12.3 - Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos à Comissão de Licitação, até 05 (cinco) dias antes da data do término do prazo contratual, explicitadas as razões e devidamente fundamentadas.

12.4 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

### 13.0 A FORMA DE PAGAMENTO

1. - O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente, com base em medições aprovadas pela fiscalização da Secretaria de Infraestrutura do Município de GENERAL SAMPAIO-CE, acompanhado da nota fiscal de serviços, devendo ser apresentada pela contratada até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à execução dos serviços.

2. - Os pagamentos mensais dos serviços devidamente atestados, serão efetivados conforme a seguir:

a) O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia a contar da apresentação da nota fiscal, com a efetiva realização dos serviços de acordo com medições e aprovação da fiscalização da Secretaria de Infraestrutura do Município de GENERAL SAMPAIO-Ce, já descontado os Impostos devidos.

b) As medições serão mensais e procedidas até o 5º (quinto) dia útil dos meses subsequentes ao início a execução dos serviços, constante na ordem de serviços.

c) O pagamento da primeira fatura (1ª medição) fica condicionado a apresentação por parte da CONTRATADA dos documentos que seguem:

I - Registro junto CREA, ART - "Anotação de Responsabilidade Técnica" de



GENERAL SAMPAIO  
Governo Municipal



execução do objeto contratual, conforme lei, perante a Prefeitura Municipal de GENERAL SAMPAIO, sob pena de retardar o processo de pagamento;

II - Matrícula CEI (Cadastro Específico do INSS) da Previdência Social, referente ao objeto contratual, com a identificação da obra perante o INSS, conforme IN do INSS 069/2002, sob pena de retardar o processo de pagamento;

d) A Contratada por ocasião dos pagamentos ficará obrigada a apresentar todas as condições de habilitação no que tange a regularidade fiscal exigidas na Lei de Licitações, conjuntamente a Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP), referente a inscrição CEI do objeto contratual, conforme IN do INSS 069/2002, sob pena de retardar o processo de pagamento.

#### 14.0 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

e) - Os preços são firmes e irajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, com base no INCC – Índice Nacional da Construção Civil ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto.

f) - Qualquer reajuste somente poderá ocorrer nos termos dos Art. 2º e 3º da Lei Nº 10.192/2001 (que dispõe sobre o Programa de Estabilização Econômica) respeitando a recomposição de preços nos moldes que dispõe o inciso XIV do Art.40 e inciso II, alínea "d" do Art. 65 da lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### 15.0 DA EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1 - A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto desta licitação, nos locais estabelecidos, via Projeto que constará nos autos do processo de contratação.

15.2 - A CONTRATADA deverá executar o objeto, de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – PROJETO BÁSICO e via Projeto, planilha de custo, BDI e cronograma físico-financeiro que constará nos autos do processo de contratação.

#### 16.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante;

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega/execução do objeto da licitação, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria de Infraestrutura, em caso de atraso na entrega superior a 30 (trinta) dias.

b.4) Os valores das multas referidas nesta cláusula serão descontados "ex-officio" da contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria de contratante Município de GENERAL SAMPAIO, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;



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

## 17.0 DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1 - O contrato firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos Art's. 77 a 80 da Lei no 8.666/93;

17.2- Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei no 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1o a 4o, da Lei citada.

## 18.0 DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

5. - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1o, do art. 65, da Lei de Licitações.

## 19.0 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1 - Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos nos termos do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

19.2 - Os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, interpostos mediante petição, devidamente arazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

19.3 - Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas deverão ser entregues ao Presidente ou a um dos Membros da Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de GENERAL SAMPAIO - CE ou encaminhado por meio eletrônico, através do e-mail: pmgslicitacao@gmail.com, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

19.4 - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05(cinco) dias úteis.

19.5 - Decidido o recurso pela Comissão, sem provimento, deverá ser enviado, devidamente informado, à Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município de GENERAL SAMPAIO - CE.

19.6 - Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

19.7 - Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

## 20.0 - DA IMPUGNAÇÃO

20.1 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

20.3 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1o do art. 113 da referida Lei.

20.4 - A impugnação poderá ser realizada por petição protocolada no endereço: Av. José Severino Filho, 257, Centro, GENERAL SAMPAIO/CE, sala da Comissão Permanente de Licitação - Prefeitura ou encaminhado por meio eletrônico, através do e-mail: pmgslicitacao@gmail.com, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

## 21.0 DA FONTE DE RECURSOS

21.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de GENERAL SAMPAIO-CE para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

SECRETARIA DE SAÚDE	0701.10.122.0111..2.073	3.3.90.39.00
	0702.10.302.0111.1.015	4.4.90.39.00
	0702.10.301.0112.1.014	4.4.90.39.00
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	0601.12.368.0171.2.052	3.3.90.39.00
	0603.12.368.0171.2.069	4.4.90.39.00
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE	0401.15.451.0251.1.001	4.4.90.39.00
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE	0501.04.122.0021.2.040	3.3.90.39.00
SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL	0801.08.244.0030.1.016	4.4.90.39.00
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO	0301.04.122.0021.2.018	3.3.90.39.00

## 22. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

• 22.1. Encerrada a sessão de CONCORRENCIA PÚBLICA, o Presidente e respectiva Comissão de Licitação, elaborarão a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, da qual constará:

- I. Número de ordem em série anual;
- II. Número da CONCORRENCIA PÚBLICA e do processo licitatório respectivo;
- III. Órgãos e/ou unidades integrantes do registro;
- IV. Qualificação do detentor do percentual de desconto registrado ou de seu representante legal devidamente comprovado;

• V. Percentual de desconto ofertado pelo adjudicatário;

• VI. Prazos e condições de FORNECIMENTO/SERVIÇO pactuados;

• 22.1.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS será assinada pelo(s) Secretário(s)/Gerenciador, e pelos licitantes ou seus representantes legalmente constituídos.

• 22.2. Assinada a ATA, o licitante adjudicado será convocado, por ofício, para a assinatura do Contrato de Expectativa de FORNECIMENTO/SERVIÇO, devendo fazê-lo no prazo máximo de 03 (três) dias, sob pena de ser declarado inadimplente, sem prejuízo a outras penalidades legais.

22.3. Os serviços deverão ser realizados conforme cronograma de prazo constante em Projeto Básico de cada requisição da área demandante, elaborado pelo setor de projetos da prefeitura Municipal de GENERAL SAMPAIO, de acordo com a necessidade de cada serviço, levando em conta o levantamento de demandas, devendo ter seu início no prazo máximo de até 05 (cinco) dias contados a partir da emissão da ordem de serviço.

22.3.1. Nos projetos Básicos das Requisições da Secretaria demandante constarão:

- a) Plantas e Desenhos;
- b) Planilhas Orçamentárias;



- c) Cronograma Físico-Financeiro compatível com a obra;
- d) Memorial Descritivo;
- e) Composição de Preços Unitários, onde deverá conter todos os insumos e coeficientes de produtividade necessários à execução de cada serviço, quais sejam equipamentos, mão-de-obra, totalização de encargos sociais, insumos, transportes, BDI, ligantes betuminosos, totalização de impostos e taxas, e quaisquer outros necessários à execução dos serviços;
- f) Quaisquer outras partes cabíveis para a execução do objeto.

22.4. A realização dos serviços deverá acontecer na(s) Unidade(s) Patrimoniais indicada(s) na Ordem de Serviço, independentemente da quantidade, na SEDE ou DISTRITOS do Município de GENERAL SAMPAIO/CE.

22.5. A Prefeitura Municipal de GENERAL SAMPAIO poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados (ou produtos), se em desacordo com o Contrato.

22.6. A depender do tipo de serviço, quando, por exemplo, demande maior técnica para sua execução, a contratada deverá alocar responsável técnico, que deverá acompanhar a execução dos serviços, sem ônus para a Prefeitura Municipal de GENERAL SAMPAIO/CE.

### 23. DA VALIDADE DO REGISTRO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE EXPECTATIVA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇO

23.1. A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação terá vigência até 12 (doze) meses após sua assinatura, podendo ser convocado nova CONCORRÊNCIA PÚBLICA para Registro de Preços antes de expirado o referido prazo, de acordo com o interesse público, para substituição do preço registrado e/ou para inclusão de novos ITENS. O respectivo Contrato de Expectativa de FORNECIMENTO/SERVIÇO terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

### 24.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 - A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta Concorrência Pública.

24.2 - A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse do Município, sem que caiba aos licitantes qualquer indenização;

24.3 - É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de GENERAL SAMPAIO, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de GENERAL SAMPAIO, participar como licitante, direta ou indiretamente por si, por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação.

24.4 - A homologação da presente Licitação será feita pelo Ordenador de Despesas da Secretaria de INFRAESTRUTURA do Município de GENERAL SAMPAIO, conforme dispõe o artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93;

24.5 - A CPL poderá conceder tolerância de até 15 (quinze) minutos de atraso após a hora marcada para o início da licitação.

24.6 - Os autos do presente processo administrativo de Concorrência ficarão à disposição para vistas e conferência dos interessados no endereço abaixo:

Av. José Severino Filho, 257, Centro, GENERAL SAMPAIO/CE.

Sala da Comissão Permanente de Licitação - Prefeitura.

24.7 - Os casos omissos desta Concorrência Pública serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos da legislação pertinente.



**25.0 - DO FORO**

25.1 - Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca de GENERAL SAMPAIO, Estado do Ceará, excluído qualquer outro.

GENERAL SAMPAIO-CE, 28 DE FEVEREIRO DE 2023.

  
**ANTONIO JARDEL ALVES RAMOS**  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

## ANEXO I - PROJETO BÁSICO

### 1. UNIDADE REQUISITANTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, EDUCAÇÃO, INFRAESTRUTURA, DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE, PROTEÇÃO SOCIAL E SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E JUVENTUDE.

### 2. DO OBJETO:

CONSTITUI OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO O REGISTRO DE PREÇOS DO PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TABELA DE SEINFRA ATUALIZADA COM DESONERAÇÃO, ACRESCIDA COM BDI DE 27,35% (VINTE E SETE VÍRGULA TRINTA E CINCO POR CENTO) PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PRÉDIOS PÚBLICOS VISANDO A CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE BENS IMÓVEIS (MANUTENÇÃO PREDIAL) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GENERAL SAMPAIO-CE.

### 3. DA JUSTIFICATIVA:

As Diversas Secretarias do Município de General Sampaio-Ce, vem apresentar justificativa técnica acerca da necessidade de instaurar processo licitatório, com aplicação do uso de Sistema de Registro de Preços, sobre percentual de desconto sobre a tabela SEINFRA, atualizada, com desoneração, acrescida com BDI de 27,35% (vinte e sete vírgula trinta e cinco por cento) para futuras e eventuais contratações de empresas para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas prediais, com o fornecimento de mão de obra especializada, materiais e peças de reposição, quando necessárias, para atender as necessidades das unidades administrativas participantes da Prefeitura Municipal de General Sampaio, conforme condições especificadas no anexo – Projeto Básico do edital, para o período de 12 meses.

Justifica-se a contratação por intermédio desta Secretaria, pois dentre suas prerrogativas a responsabilidade pela política de gestão das aquisições/contratações corporativas, centralizando as demandas dos órgãos e entidades Municipais, conseguindo assim atingir ganhos de escala através do volume de contratações para execução de serviços comuns.

A manutenção predial pretendida visa garantir plena capacidade e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos ambientes de trabalho administrativo, preservando as características e desempenhos, mantendo o estado de uso ou de operação, bem como na recuperação deste estado. A execução do serviço em tela englobará um conjunto de ações, revisões, operações preventivas e corretivas cujo objetivo final será a manutenção das instalações físicas prediais em perfeito estado de conservação.

Salientamos entre a adoção do formato sobre conveniência administrativa na escolha do Sistema de Registro de Preços se dá em virtude da impossibilidade da definição prévia do exato quantitativo demandados dos Órgãos e Entidades participantes, bem como, o fato de o objeto englobar itens com a identificação dos códigos da Tabela de Composições de Preços para Orçamentos da tabela do SEINFRA-CE, não restringindo a utilização dos itens licitados a uma única instalação ou em um único prédio, possibilitando inclusive a adesão à citada ata de unidades não participantes (carona) que não responderam o plano de suprimento no tempo oportuno, dentro dos limites legais.

Com advento do Sistema de Registro de Preços para contratação em tela, o Decreto 7.892/2013 possibilitou-o nas seguintes hipóteses:

\*Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:



GENERAL SAMPAIO  
Governo Municipal



- I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
- IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Nesse sentido, um contrato de manutenção predial, no qual há vários serviços (unidades de medida) cada qual com a sua precificação, pode-se projetar de forma aproximada o provável fluxo de serviços que serão executados, com base nos históricos anteriores, manutenções, instalação de equipamentos, dentre outros, mas é bastante improvável que se saiba ao certo as degradações que possa ser causada em determinado prédio público, bem como o tempo e frequência em que acontecem. Nestes casos o SRP se mostra conveniente, desde que, claro, seu planejamento seja o mais aproximado possível da realidade, a fim de minimizar a incerteza do contrato.

Diante do exposto, a presente licitação será na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA, conforme justificativa presente nos autos, devendo ser observadas as normas e condições do Edital e as disposições contidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, do Decreto Federal nº 7.892 de 23/01/2013 publicado no D.O.U de 24/01/2013 e subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

#### **4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS:**

Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei 8.666/93.

#### **5. DA MODALIDADE:**

Este objeto será realizado através de licitação na modalidade Concorrência Pública, do tipo MENOR PREÇO aqui traduzido como MAIOR DESCONTO, com a forma de execução por DEMANDA.

#### **6. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

6.1. As especificações técnicas estão relacionadas nos anexos deste Edital – Projeto Básico e deverão ser atendidos em sua íntegra quando da apresentação da proposta.

LOTE ÚNICO	
Especificação do Lote	Valor Estimado (R\$)
SERVIÇO DE ENGENHARIA /OBRAS QUE COMPREENDEM MANUTENÇÃO PREDIAL; MANUTENÇÕES E REPAROS EM SERVIÇOS ELETRICOS; HIDRAULICOS/SANITÁRIOS; DE ALVENARIA, CHAPISCO/REBOCO, EMASAMENTO EPINTURA; TELHADO/COBERTURA; PINTURA E MANUTENÇÃO DE PORTAS, JANELAS E ESQUADRIA; PERTENCENTES <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b> DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO/CE, COM ORÇAMENTO DE ACORDO COM A TABELA DA SEINFRA/CE OU SINAP VIGENTE.	R\$ 3.500.000,00
SERVIÇO DE ENGENHARIA /OBRAS QUE COMPREENDEM MANUTENÇÃO PREDIAL; MANUTENÇÕES E REPAROS EM SERVIÇOS ELETRICOS; HIDRAULICOS/SANITÁRIOS; DE ALVENARIA, CHAPISCO/REBOCO, EMASAMENTO EPINTURA; TELHADO/COBERTURA; PINTURA E MANUTENÇÃO DE PORTAS, JANELAS E ESQUADRIA; PERTENCENTES <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE</b>	R\$ 3.000.000,00



GENERAL SAMPAIO  
Governo Municipal



EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO/CE, COM ORÇAMENTO DE ACORDO COM A TABELA DA SEINFRA/CE OU SINAP VIGENTE.	
SERVIÇO DE ENGENHARIA /OBRAS QUE COMPREENDEM MANUTENÇÃO PREDIAL; MANUTENÇÕES E REPAROS EM SERVIÇOS ELETRICOS; HIDRAULICOS/SANITÁRIOS; DE ALVENARIA, CHAPISCO/REBOCO, EMASAMENTO EPINTURA; TELHADO/COBERTURA; PINTURA E MANUTENÇÃO DE PORTAS, JANELAS E ESQUADRIA; PERTENCENTES <u>SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE</u> DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO/CE, COM ORÇAMENTO DE ACORDO COM A TABELA DA SEINFRA/CE OU SINAP VIGENTE.	R\$ 300.000,00
SERVIÇO DE ENGENHARIA /OBRAS QUE COMPREENDEM MANUTENÇÃO PREDIAL; MANUTENÇÕES E REPAROS EM SERVIÇOS ELETRICOS; HIDRAULICOS/SANITÁRIOS; DE ALVENARIA, CHAPISCO/REBOCO, EMASAMENTO EPINTURA; TELHADO/COBERTURA; PINTURA E MANUTENÇÃO DE PORTAS, JANELAS E ESQUADRIA; PERTENCENTES <u>SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE</u> DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO/CE, COM ORÇAMENTO DE ACORDO COM A TABELA DA SEINFRA/CE OU SINAP VIGENTE.	R\$ 300.000,00
SERVIÇO DE ENGENHARIA /OBRAS QUE COMPREENDEM MANUTENÇÃO PREDIAL; MANUTENÇÕES E REPAROS EM SERVIÇOS ELETRICOS; HIDRAULICOS/SANITÁRIOS; DE ALVENARIA, CHAPISCO/REBOCO, EMASAMENTO EPINTURA; TELHADO/COBERTURA; PINTURA E MANUTENÇÃO DE PORTAS, JANELAS E ESQUADRIA; PERTENCENTES <u>SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL</u> DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO/CE, COM ORÇAMENTO DE ACORDO COM A TABELA DA SEINFRA/CE OU SINAP VIGENTE.	R\$ 300.000,00
SERVIÇO DE ENGENHARIA /OBRAS QUE COMPREENDEM MANUTENÇÃO PREDIAL; MANUTENÇÕES E REPAROS EM SERVIÇOS ELETRICOS; HIDRAULICOS/SANITÁRIOS; DE ALVENARIA, CHAPISCO/REBOCO, EMASAMENTO EPINTURA; TELHADO/COBERTURA; PINTURA E MANUTENÇÃO DE PORTAS, JANELAS E ESQUADRIA; PERTENCENTES <u>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO</u> DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO/CE, COM ORÇAMENTO DE ACORDO COM A TABELA DA SEINFRA/CE OU SINAP VIGENTE.	R\$ 100.000,00
<b>Total Lote Único</b>	<b>R\$ 7.500.000,00</b>

**R\$ 7.500.000,00 (sete milhões e quinhentos mil reais).**

## **7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

7.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de dotações consignadas a seguir, 0701.10.122.0111.2.073 / 0702.10.302.0111.1.015 / 0702.10.301.0112.1.014 / 0601.12.368.0171.2.052 / 0603.12.368.0171.2.069 / 0401.15.451.0251.1.001 / 0501.04.122.0021.2.040 / 0801.08.244.0030.1.016 / 0301.04.122.0021.2.018, no Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 / 4.4.90.39.00.

## **8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. Os serviços serão executados da seguinte forma:

8.1.1. O Órgão Participante do SRP solicitará a detentora do registro de preços o orçamento para realização do serviço conforme item licitado.

8.1.2. O Órgão Participante informará na solicitação de orçamento à detentora do registro de preço, o local e condições (prazo, horário de trabalho, condições de execução etc) para realização dos serviços.



GENERAL SAMPAIO  
Governo Municipal



- 8.1.3. A solicitação de orçamento pelo Órgão Participante não obrigará a este a contratação dos serviços orçados.
- 8.1.4. A detentora do registro de preço apresentará ao Órgão Participante requisitante, orçamento contendo a descrição dos serviços a serem realizados, conforme tabela de custos do **SEINFRA-CE – TABELA 027.1**, com desoneração, acrescida com **BDI de 27,35%** (vinte e sete vírgula trinta e cinco por cento), já inserido o percentual de desconto registrado na sua proposta.
- 8.1.5. Se tratando dos serviços indicados nos subitens 8.1.6 e 8.1.7, o Órgão Participante encaminhará à Secretaria contratado orçamento apresentado para análise e autorização para emissão da Ordem de Serviço.
- 8.1.5.1. Após a autorização da SECRETARIA INFRAESTRUTURA, o Órgão Participante providenciará o Contrato e emitirá a Ordem de Serviço através do SRP para a realização do "Serviço de Manutenção preventiva e corretiva" referente àqueles constantes do orçamento aprovado.
- 8.1.6. Os serviços de **manutenção predial** os quais englobem o conjunto de tratativas e cuidados técnicos indispensáveis ao funcionamento regular e permanente das instalações prediais pré-existentes, esses cuidados envolvem a conservação, a adequação, a restauração, a substituição e a prevenção aos danos estruturais, **cujo valor do orçamento seja superior a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) serão autorizados e acompanhados exclusivamente pela SECRETARIA CONTRATANTE.**
- 8.1.7. Os serviços que impliquem em modificações na estrutura, ou dos compartimentos, ou no número de pavimentos, realizados nas instalações prediais preexistentes, sem alteração da área edificada, **independentemente do valor orçado, serão autorizados e acompanhados exclusivamente pela SECRETARIA CONTRATANTE em sua área de abrangência.**
- 8.1.8. Todas as despesas referentes aos serviços, mão de obra, materiais, leis sociais, licenças, multas, danos ao patrimônio Público ou de terceiros, enfim taxas de qualquer natureza ficarão a cargo da contratada, bem como prêmios de seguros.
- 8.1.9. A administração, no encaminhamento da execução dos serviços, ficará a cargo de um Engenheiro designado pela Contratada, em regime de tempo integral, no local dos serviços, devendo ser auxiliado por Supervisor Geral destes (Mestre de Obras).
- 8.1.10. Todos os materiais e serviços deverão estar de acordo com as normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e das Concessionárias locais.
- 8.1.11. A liberação das faturas correspondentes aos serviços efetivamente executados dependerá sempre da aprovação da fiscalização da obra, por meio de boletins de medição.
- 8.1.12. A fiscalização do serviço ficará a cargo do CONTRATANTE, por meio de um servidor a ser designado para os serviços, e com amplos direitos de "liberdade e ação", na condução do desenrolar dos serviços contratados.
- 8.1.13. O desentulho deverá ser feito durante todo o decorrer do serviço, assim se faça necessário, para que mantenha o canteiro, sempre limpo, apresentando boa aparência e condições mínimas de higiene.
- 8.1.14. A contratada manterá um livro "Diário de Ocorrências", onde serão anotados os registros diários, recomendações e observações por parte da fiscalização e do engenheiro residente, representante da Contratada, bem como, as ocorrências e eventos que possam comprometer o andamento dos trabalhos.



GENERAL SAMPAIO  
Governo Municipal



8.1.15. Possível acréscimo de serviços não previstos em orçamento deverão ter prévio conhecimento e ratificação da fiscalização.

8.1.16. O atestado de execução do serviço para fins de acervo técnico só será fornecido após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo.

## **9. DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO**

### **9.1. Quanto a Execução:**

9.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, e nas condições previstas nos subitens seguintes:

9.1.1.1. A execução do serviço será feita mediante solicitação da CONTRATANTE, de acordo com a necessidade do serviço, no(s) horário(s) e dia(s) da semana de **8h às 17h**, e de segunda à sexta-feira.

9.1.1.1. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificado até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução e aceito pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

9.1.1.1. A data para o início da execução do serviço será de no máximo 05 (cinco) dias corridos a contar da data do recebimento da Ordem de Serviço expedida pelo CONTRATANTE.

### **9.2. Quanto ao recebimento:**

**9.2.1. PROVISORIAMENTE**, até 10 (dez) dias da entrega do objeto, mediante Termo de Recebimento Provisório recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito pelo(s) fiscal(is) do contrato.

**9.2.2. DEFINITIVAMENTE**, sendo expedido termo de recebimento definitivo em até 30 (trinta) dias da expedição do termo de recebimento provisório, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

9.2.2.1 A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções, no prazo a ser estabelecido pela Administração. Nesse caso, o termo de recebimento definitivo somente poderá ser emitido após a referida correção.

9.2.3. O recebimento do objeto, em caráter provisório ou definitivo, será realizado de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 12h. e de 14h às 17h.

9.2.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega do objeto em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

9.2.5. A rejeição do objeto por estar em desacordo com as especificações, que vier a ocorrer, não justificará possível atraso no prazo de entrega fixado, sujeitando o licitante vencedor às sanções previstas.

## **10. DO PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será efetuado mensalmente após a emissão da nota de empenho e será no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da lavratura do Termo de Recebimento Definitivo da parcela executada, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada.

10.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento do objeto, conforme especificações exigidas na licitação.