



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO SEDUC Nº 027/2023
PREGÃO ELETRÔNICO SEDUC Nº 020/2023
PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA/PE**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** por intermédio do Pregoeiro Público, designado pela Portaria nº 840/2023 de 13 de maio de 2023, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **menor preço por item**, com execução contratual a ser realizada sob o regime de **empreitada por preço unitário**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Lei Complementar 147, de 7 de agosto de 2014, Decreto 9.412/2018, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei 14.133/2021 e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos que poderão ser adquiridos no site: www.bnc.org.br.

1. DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO

1.1. O objeto desta licitação é a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de instalação e desinstalação de aparelhos de ar-condicionado dos tipos split e ACJ dos tipos split e ACJ, dos prédios vinculados à Secretaria de Educação**, conforme Projeto Básico.

1.2 São aplicáveis à presente licitação, independentemente de juntada ou transcrição dos mesmos:

1.2.1 ABNT NBR 13971:2014 “Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar, ventilação e aquecimento – Manutenção programada”; em vigor e pertinentes ao objeto.

1.2.2 Às normas técnicas mais recentes da ABNT e do INMETRO; em especial a NBR 5.410 – Instalações elétricas de baixa tensão; a NBR 16441-1 – Instalações de Ar condicionado;

1.2.3. Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:

NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI

NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade

NR 18 – Condições e Meio ambiente de Trabalho na Indústria da Construção

NR 23 – Proteção contra Incêndios

NR 35 – Trabalho em Altura.

1.2.4 - Projeto Básico/Especificações Técnicas.

1.3 - O valor Total estimado pela Administração para a perfeita execução do objeto é na ordem de **R\$ 367.743,61 (Trezentos e sessenta e sete mil, setecentos e quarenta e três reais e sessenta e um centavos)**.

3. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME:

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: às 13:00 horas do dia 26/06/2023

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 13:10 horas do dia 26/06/2023.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br

3.4 - Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 24h (vinte e quatro horas) a contar da respectiva data.

3.5 Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação no bnc.org.br e as constantes deste Edital e de seus anexos, prevalecerão as informações contidas neste instrumento convocatório.

4. DO ENDEREÇO, HORÁRIOS E CONTATOS DE EXPEDIENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES:

4.1 – Sede da CPL SEDUC, sito à Av. Marechal Floriano Peixoto, S/N – Centro – Paulista – PE ou através do e-mail: licitacoes.seducpaulista@gmail.com.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

5.1 Todos os valores financeiros a serem pagos decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte classificação orçamentária: Prefeitura Municipal do Paulista, Secretaria Municipal de Educação; Fundo Municipal de Educação; 12.122.4010.8009 – Gestão Admin. das Ações da Secretaria/Fundo Municipal de Educação; 12.361.2011.4017 – Manut. e Desenv. do Ensino Fundamental; 12.365.2010.4013 - Manut. e Desenv. da Educação Infantil/Creche; 12.365.2010.4014 - Manut. e Desenv. da Educação Infantil; 12.366.2012.4024 - Manut. e Desenv. da Educação de Jovens e Adultos; 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

5.2 - No exercício seguinte, as despesas correrão por conta dos recursos específicos para atender às despesas de mesma natureza, sendo que a alocação dos recursos será feita mediante termo de apostilamento no início de cada exercício financeiro.

6. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME:

6.1. Poderão concorrer neste Pregão:

6.1.1 todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que tenham compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas no seu Ato Constitutivo/ Estatuto/ Contrato Social (*Acórdão 503/2021 Plenário*) e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos

6.2. Não poderão concorrer neste Pregão quaisquer licitantes:

a) Que estejam com falência, concordata ou insolvência, judicialmente decretada;

I - As empresas que estiverem em recuperação judicial deverão durante a fase de habilitação apresentar do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

b) Em dissolução ou em liquidação;

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

- c) Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei n.º 8.666, de 1993;
- d) Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 7º da Lei n.º 10.520, de 2002;
- e) Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei n.º 9.605, de 1998;
- f) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- g) Que sejam controladoras e coligadas ou subsidiárias entre si;
- h) Estrangeiras que não funcionem no País;
- i) Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei n.º 8.666, de 1993.
- j) Em CONSÓRCIOS ou GRUPOS DE EMPRESAS, quaisquer que sejam suas formas de constituição

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para cadastramento junto à “BNC - Bolsa Nacional de Compras”.

7.2 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à BNC - Bolsa Nacional de Compras, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

7.3 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Instrumento particular de mandato outorgando à operadora devidamente credenciada junto à BNC, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras, cujo mesmo encontra-se anexo a este edital (ANEXO VIII)
- b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo constante no ANEXO V.

7.4. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará à Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano escolhido pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC – Bolsa Nacional de Compras, cujo mesmo encontra-se anexo a este edital (ANEXO IX) – (Art. 5º, III, da Lei 10.520/2002).

7.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração conforme modelo constante no deste edital (ANEXO VI) para fins de habilitação para Empresas enquadradas como ME/EPP/MEI, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

7.6 - A participação implica a aceitação integral dos termos deste Edital.

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

7.7 - É vedada a participação de pessoa física (quando for o caso de participação desta) e de pessoa jurídica nos seguintes casos:

7.7.1 - Que tenham em comum os mesmos prepostos ou procurador ou ainda que os representantes dos licitantes tenham parentesco até o 3º grau.

7.7.2 - Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.

7.7.3 - Impedidas de licitar com a Administração.

7.7.4 - Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração.

7.7.5 - Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição.

7.7.6 - Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta; (inciso III, art. 9º da Lei Federal nº 8666/93).

7.7.7 - Empresas Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

7.7.8 - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

7.7.9 - Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

7.7.10 - De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;

7.7.11 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

7.7.12 Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados. Para comprovação ou não se a empresa sofre sanção da qual decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, será realizada análise através nos respectivos endereços eletrônicos dos órgãos supracitados, quais sejam:

7.7.12.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, ambos mantidos pela Controladoria Geral da União.

7.7.12.2. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU,

7.7.12.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – CNJ

7.7.12.4. Cadastro de Fornecedores Penalizados pelo Estado de Pernambuco, (http://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_fin_gbp/PREmitirFornecedorPenalidade)

7.7.13. As certidões constantes nos subitens 7.7.12.1 a 7.7.12.3 serão consultadas através da Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica, emitida via internet no sítio do <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

8 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

8.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- 8.1.1 acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- 8.1.2 responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- 8.1.3 abrir as propostas de preços;
- 8.1.4 analisar a aceitabilidade das propostas;
- 8.1.5 desclassificar propostas indicando os motivos;
- 8.1.6 conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- 8.1.7 verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- 8.1.8 declarar o vencedor;
- 8.1.9 receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- 8.1.10 elaborar a ata da sessão;
- 8.1.11 encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- 8.1.12 abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

8.2 – O credenciamento no sistema licitações da BNC - Bolsa Nacional de Compras se dará da seguinte forma:

- 8.2.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.
- 8.2.2 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 8.2.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 8.2.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC - Bolsa Nacional de Compras.
- 8.2.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BNC – Bolsa Nacional de

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.2.6 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

8.3 – A participação no Pregão Eletrônico através do Sistema da BNC - Bolsa Nacional de Compras se dará da seguinte forma:

8.3.1 Por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

8.3.2 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

8.3.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

9 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

9.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

9.6 Será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação automática entre as propostas apresentadas, onde somente estas passarão para as posteriores fases de lances e negociação.

9.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances e Negociação.

10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

10.1 O licitante deverá cadastrar sua proposta comercial mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

10. 1.1. VALOR UNITÁRIO

10.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

10. 4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

10.6 A proposta comercial contendo todas as informações supramencionadas deverá ser submetida na plataforma BNC, em campo próprio, preferencialmente de acordo com o modelo disponibilizado no ANEXO II (MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS) deste edital e das características acima.

11 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

11.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

11.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

11.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

11.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

11.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

11.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

11.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

11.6 O lance deverá ser ofertado pelo *Valor UNITÁRIO*.

11.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

11.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.9 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta não terá valor mínimo fixado.

11.10 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

11.11 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

11.12 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

11.13 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10%(dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.14 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.15 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

11.16 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.17 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

11.18 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

11.19 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

11.20 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

11.21 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

11.22 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, tomando como base, o Menor Valor UNITÁRIO conforme definido neste Edital e seus anexos.

11.23 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

11.24 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte (quando houver), uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

11.25 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima do melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

11.26 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

11.27 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

11.28 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.29 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

11.30 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

11.30.1 no país;

11.30.2 por empresas brasileiras;

11.30.3 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

11.30.4 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

11.31 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

11.32 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

11.33 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.33.1 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

11.34 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

12.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

12.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

12.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços UNITÁRIO ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

12.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

12.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

12.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail (licitacoes.seducpaulista@gmail.com) ou na própria plataforma através do campo “*Documentos complementares*”, no prazo de até 02h (duas horas), sob pena de não aceitação da proposta.

12.6 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

12.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.8 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.

12.9 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

12.9.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente,

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

12.9.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.10 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

12.11 A licitante não poderá cotar proposta com quantitativo inferior ao determinado no Edital, cabendo ao pregoeiro recusar a proposta ofertada.

12.12 O preço total proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida de cada item, não sendo aceitas as que contemplem apenas parte da execução do objeto.

12.13 A licitante deverá evitar que os valores globais extrapolem o número de 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso isto ocorra, o(a) Pregoeiro(a) estará autorizado a adjudicar o objeto realizando arredondamentos a menor no valor proposto.

12.14 Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes a frete, tributos, encargos sociais e todos os demais ônus atinentes à execução dos serviços.

12.15 Na elaboração da proposta final, o preço cotado não poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no Termo de Referência, presentes nos autos do processo em epígrafe.

12.16 No caso da licitante ser cooperativa que executará (entregará) o objeto da licitação através de empregados, a mesma gozará dos privilégios fiscais e previdenciários, pertinente ao regime das cooperativas, devendo a proposta apresentar exequibilidade no aspecto tributário e sujeitar-se ao mesmo regime de qualquer outro agente econômico.

12.17 Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

12.18 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

13 DA HABILITAÇÃO

13.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará 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:

13.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

13.1.1.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, 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.

13.1.1.2 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

13.1.1.3 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

13.1.1.4 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

13.1.1.5 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

13.1.1.6 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail (licitacoes.seducpaulista@gmail.com) ou na própria plataforma no campo "Documentos complementares", no prazo de até 02h (duas) horas, sob pena de inabilitação.

13.3 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.4 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.4.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

13.5 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

13.5.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

13.5.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.5.1.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

13.5.1.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

13.5.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

13.5.1.6 no caso de cooperativa: registro na organização das cooperativas brasileiras acompanhado dos seguintes documentos:

- a. Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei 5.764/71;
- b. Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;
- c. Ata de fundação da cooperativa;
- d. Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
- e. Regimento Interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
- f. Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- g. Editais das 03 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias.;

13.5.1.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

13.5.1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

13.5.1.9 Os documentos acima deverão estar acompanhados de cópia(s) de documento de identificação com foto do(s) sócio(s) administrador(es) da empresa.

13.5.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

13.5.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

13.5.2.2 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.

13.5.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

13.5.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;

13.5.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.5.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante;

12.5.2.7 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

13.5.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

13.5.3.1 Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial expedida pelo **distribuidor da sede do licitante**, com data de expedição ou revalidação dos últimos **30 (trinta) dias** anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade;

13.5.3.1.1 - Quando no texto da certidão Negativa de Falência excluir os processos do **PJE**, será obrigatória a **Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante em processo judicial eletrônico-PJE, com data não superior a 30 (trinta) dias contados da data limite para recebimento das propostas**, se outro prazo não constar do documento, na comarca onde existir (1º e 2º Graus).

13.5.3.2 - Balanço Patrimonial e Demonstrativo do último exercício social já exigível e apresentado na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Títulos e Documentos ou sistema SPED), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

13.5.3.2.1 - A licitante deverá apresentar **memorial de cálculo**, com base no Balanço do último exercício social, comprovando a boa situação financeira da empresa, de acordo com os seguintes índices:

a) Liquidez Corrente	LC =	$\frac{AC}{PC}$
b) Liquidez Geral	LG =	$\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$
c) Solvência Geral	SG =	$\frac{AT}{PC+ELP}$

AC - Ativo Circulante

PC - Passivo Circulante

RLP - Realizável a Longo Prazo

ELP - Exigível a Longo Prazo

PL - Patrimônio Líquido

AT - Ativo Total

ET - Exigível Total

13.5.3.2.2 - A licitante deverá apresentar resultado **MAIOR OU IGUAL A 1,00 (UM)**, em qualquer um dos índices acima referidos. A licitante que não apresentar o memorial de cálculo dos índices, o Pregoeiro se reserva o direito de calcular.

13.5.3.2.3 – O licitante que apresentar resultado **INFERIOR A 1,00 (UM)** em qualquer dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG), deverá comprovar que possui Capital Social mínimo ou Patrimônio Líquido Mínimo de **R\$ 36.774,36 (trinta e seis mil setecentos e setenta e quatro reais e trinta e seis centavos)**, equivalentes a **10% (dez por cento)** do valor total estimado da Contratação.

13.5.3.2.4 - As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

13.5.3.2.5 - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

13.5.3.2.6 - O balanço emitido via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - Sped Fiscal, será aceito devidamente autenticado, mediante recibo de entrega emitido pelo sped, conforme autoriza o art. 78-A, §1.º e § 2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016.

13.5.4 - O cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional. **(ANEXO III).**

13.5.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Certidão de registro de pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Arquitetura e Urbanismo- CAU, **em nome da licitante**, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação, na qual conste responsável técnico com habilitação para execução dos serviços objeto desta licitação, emitida pelo CREA ou CAU da jurisdição da sede da licitante;

b) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU, **em nome de profissional** de nível superior legalmente habilitado, integrante do quadro de pessoal da licitante, que comprove(m) a sua responsabilidade técnica de forma satisfatória, na execução de serviços compatível em características e quantidades que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação. Não será aceito o Atestado de Capacidade Técnica subscrito pela própria empresa licitante.

c) A execução dos serviços deverá ser conduzida, obrigatoriamente, sob responsabilidade técnica dos profissionais cujos atestados foram apresentados pela licitante para comprovação da capacidade técnico-profissional, em atendimento ao subitem 5.3.3, alínea “b” deste Edital.

d) Somente será admitida a substituição de profissional detentor de atestado apresentado na fase de habilitação por outro com experiência equivalente ou superior. A proposta de substituição de profissional deverá ser feita por escrito, fundamentada e instruída com as provas necessárias à comprovação da situação que se apresenta, e incluirá a indicação do novo profissional com o respectivo acervo técnico acompanhada da baixa da ART do profissional, que está sendo substituído. Para a sua efetivação, a proposta de substituição deverá ser apreciada e aprovada pela CONTRATANTE.

e) A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(is) referido(s) no subitem 6.3.3, alínea “b” deste Edital será feita mediante cópia autenticada do contrato de trabalho com a empresa licitante, constante da Carteira Profissional, da Ficha de Registro de Empregado (FRE) que demonstrem a identificação do(s) profissional(ais), com visto do órgão competente, a GFIP do último mês de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço antes da data prevista para a abertura do certame ou pela apresentação de Contrato de Prestação de Serviços firmado com o profissional.

f) Quando o responsável técnico for o dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação deverá ser feita através de um dos seguintes documentos: contrato social, certidão de registro do CREA ou CAU, devidamente atualizada, ou de certidão simplificada da Junta Comercial expedida na sede do licitante

g) Declaração do licitante de que tomou conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos e de que tomou ciência das condições físicas dos locais onde serão executados os serviços relativos ao objeto desta licitação.

h) É aconselhável a visita aos locais onde serão executados os serviços objeto da execução, visando o conhecimento das suas condições, bem como de eventuais e possíveis dificuldades e circunstâncias outras que possam influir, não somente na elaboração da proposta como na própria execução dos serviços. A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO se reservará de não acatar pedidos posteriores à contratação dos serviços cuja origem seja decorrente de situações que poderiam ser previstas na visita ao local e na análise da planilha/projeto.

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

h.1) Caso na visita ao local dos serviços, o participante verifique que no Edital e seus Anexos, há ausência de itens de serviços indispensáveis a realização dos serviços deverá comunicar imediatamente à CPL, não sendo aceitos em nenhuma hipótese, aditivos posteriores ao contrato em decorrência de alegação de falhas, posto que a licitante ao adquirir este Edital acata a planilha de preços e serviços da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, passando a assumir a responsabilidade por todos os quantitativos constantes da mesma.

i) Declaração formal de disponibilidade dos equipamentos, das máquinas e do pessoal técnico especializado, níveis técnico e superior, necessários à execução do objeto licitado.

13.5.5.1 – Comprovação de aptidão da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, detentora de atestado (s) de responsabilidade técnica, que comprove (em) ter a empresa executado, para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresa privada, obras/serviços de características similares às do objeto da presente licitação;

13.5.5.2 - Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a realização da licitação, profissional (is) de nível superior, devidamente reconhecidos pelo CREA, detentor (es) de Atestado de Responsabilidade Técnica, devidamente registrado(s) no CREA da região onde os serviços foram executado(s), acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) pelo conselho acima mencionado, que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para o órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresas privadas, obras/serviços de características similares as do objeto da presente licitação.

13.5.6 DECLARAÇÕES:

13.5.6.1 A licitante declarará que toda a documentação da empresa apresentada no presente processo é autêntica **(ANEXO IV – MODELO DA DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS)**.

13.5.6.1.1 – Se toda a documentação da empresa (exceto nos documentos emitidos pela internet) for apresentada por meio de cópias autenticadas na forma Eletrônica (Autenticação Digital), a apresentação desta declaração fica dispensada.

13.5.6.2 A licitante declarará que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos objeto do presente certame, como também concorda integralmente com os termos do edital e seus anexos. **(ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO)**

13.5.6.3 A licitante declarará, sob a penalidade da lei, a existência de superveniência de fato impeditivo que o impeça de participar da licitação. **(ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS)**

13.5.6.4 As declarações constantes nos subitens 13.5.6.1 a 13.5.6.3 poderão ser substituídas pela Declaração Única, em conformidade com modelo constante no **ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA**.

13.5.6.5 Caso a empresa licitante deixe de anexar as referidas declarações, o(a) pregoeiro(a) poderá solicitar que seja anexada como “Documentos Complementares”.

13.6 Todos os documentos exigidos que a plataforma “BNC” não disponibiliza campo próprio para submissão deverão ser submetidos no sistema no campo “OUTROS DOCUMENTOS”.

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

13.7 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:

a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

13.8 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

13.8.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

13.9 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

13.10 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

13.11 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.12 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

13.13 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

14 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até **48 (quarenta e oito) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

14.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

14.1.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

14.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

14.2.1 A Proposta deverá ser elaborada contendo todas as planilhas orçamentária, composições, cronograma, etc.

14.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor total em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

14.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

14.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

14.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

14.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

15 DOS RECURSOS

15.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de **15 (quinze) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

15.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

15.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

15.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

15.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias** para apresentar as razões, **unicamente pelo sistema eletrônico**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões **também pelo sistema eletrônico**, em outros **03 (três) dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

15.5 Somente serão aceitas as peças de recurso confeccionadas em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

15.5.1 O endereçamento ao Pregoeiro Oficial da Secretaria de Educação do Município do Paulista-PE;

15.5.2 A identificação precisa ser completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada dentro do prazo editalício;

15.5.3 O fato, o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens contra razoados;

15.5.4 O pedido, com suas especificações.

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

15.6. Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

15.7. A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

15.8. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro quando mativer sua decisão, encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente. (Art. 13, IV do Decreto Federal nº. 10.024/2019).

15.9. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.10. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

15.11. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

15.12. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

15.13. As petições recursais deverão estar devidamente assinadas por representante legalmente habilitado. Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

15.14. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento às licitantes, através do e-mail cadastrado e/ou ainda no campo próprio do sistema no sistema BNC.

16 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

16.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

16.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

16.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

16.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

17 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

17.1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao Edital deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, na plataforma **BNC**, informando o número deste pregão no Sistema do **BNC** e o órgão interessado. Além de CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica, ou CPF, se pessoa física, e disponibilizando as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail).

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

17.2 - Os esclarecimentos serão prestados pelo(a) Pregoeiro(a), com auxílio da área demandante, por intermédio da autoridade competente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

17.3 - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no Edital, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

17.4 - Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não legitimado legalmente, exceto se se tratar de matéria de ordem pública.

17.5 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado(a) pela área interessada, e, quando for o caso, enviará a petição de impugnação para que a autoridade competente decida sobre a mesma no prazo de **02 (dois) dias úteis**.

17.6 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados e será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.

17.7 - O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

17.8 - As respostas às impugnações e pedidos de esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e as licitantes.

17.9 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.

18 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA LICITAÇÃO

18.1 - A adjudicação dar-se-á pelo(a) Pregoeiro(a) quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente.

18.2 - A homologação dar-se-á pela autoridade competente.

18.2.1 - O titular da origem desta licitação se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

18.3 - O Sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

19 - DA REALIZAÇÃO, DO RECEBIMENTO, DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

19.1 - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no **ANEXO I – PROJETO BÁSICO**.

19.2 - Quanto à Realização:

19.2.1 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

19.2.2 - Os pedidos de prorrogação de prazo de execução só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

19.2.3 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais cotados.

19.2.4 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item(ns) do objeto recebido e o local do recebimento;

19.2.5 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a sua rescisão.

19.2.6 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

19.2.7 - O objeto deverá ser realizado rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – PROJETO BÁSICO deste Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

19.2.8. A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, preferencialmente com qualificação técnica comprovada no ramo de atividade correspondente ao objeto desta licitação, cujo propósito será o acompanhamento da entrega/ realização dos serviços e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Projeto Básico. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

19.3 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

19.3.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

19.3.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

19.3.3 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no **ANEXO I - PROJETO** deste Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a corrigir a falha no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, sem ônus para o órgão participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

19.3.4 - A contratada garantirá a qualidade dos serviços devidamente executados, obrigando-se a refazer aqueles que estiverem em desacordo com o objeto pretendido em razão de falha do equipamento ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

19.4 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

20 – DA FORMA E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

20.1 - Os pagamentos dos valores devidos pela execução dos serviços objeto desta licitação, serão efetuados de conformidade com medições expedidas pela fiscalização.

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

20.2 - Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria do Município, pelos serviços efetivamente executados e devidamente aprovados, conforme disposições abaixo:

20.2.1 - A CONTRATADA emitirá os documentos de cobrança e encaminhará ao departamento de engenharia da Secretaria de Educação do Município.

20.2.2 - Os pagamentos deverão ser efetuados em até 30 (trinta) dias após a apresentação do documento de cobrança, não havendo compensação financeira por esta carência. Caso o décimo quinto dia coincida com Sábado, Domingo ou Feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil seguinte.

20.2.3 - Nos documentos de cobrança deverão constar:

- a) Número do contrato;
- b) Local de aplicação e/ou execução dos serviços;
- c) Valor correspondente à medição.

20.2.4 - Em caso de atraso no pagamento por culpa do MUNICÍPIO, o valor devido será acrescido de 0,5% ao mês "pro rata dia" pelo período em atraso, tendo o MUNICÍPIO 10(dez) dias, a contar da entrada do documento de cobrança correspondente, no seu Protocolo Geral, para efetuar o pagamento.

20.2.5 - Não será admitida cobrança via rede bancária.

20.2.6 - Havendo erros ou omissões no documento de cobrança, este será devolvido à CONTRATADA no prazo máximo de 10(dez) dias úteis, para que essa tome as providências recomendáveis, reapresentando o documento, processando-se o respectivo pagamento até o 15 (quinze) dias após a reapresentação do documento.

20.2.7 - Os créditos a favor do Município, não liquidados até a data do vencimento acordada, terão seus valores acrescidos de 0,5% ao mês, "pro rata dia", desde a data do vencimento até a data de sua efetiva liquidação.

20.2.8 - A antecipação de eventos contratuais por iniciativa exclusiva da CONTRATADA, não criará para o Município, responsabilidade de antecipar os eventos administrativos, físicos e/ou financeiros correlatos.

20.2.9 - Os impostos, contribuições e taxas incidentes sobre o faturamento serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

20.2.10 - Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades, quaisquer que forem, nem implicará na aprovação definitiva da execução total ou parcial da prestação dos serviços contratados.

21 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 - Conforme Art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, “Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.”

21.2 Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual, e com fundamento nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, a contratada ficará sujeita, nos casos abaixo relacionados, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, salvo se a falta advier de caso fortuito, motivo de força maior ou outras justificativas, todas devidamente comprovadas e acatadas pela Administração:

22.1.1. Advertência, nas hipóteses de descumprimento de cláusulas contratuais de que não resulte prejuízo para a Administração;

22.1.2. Multas, conforme graus e condutas dispostos nas tabelas 1 e 2 abaixo e demais especificações a seguir, limitadas a 10% do valor total estimado da contratação:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	1% do valor total estimado da contratação
2	2% do valor total estimado da contratação
3	4% do valor total estimado da contratação
4	6% do valor total estimado da contratação
5	8% do valor total estimado da contratação
6	10% do valor total estimado da contratação

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
2	Suspender ou interromper, total ou parcialmente, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	6	Por dia, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual
3	Deixar de cumprir os prazos pré determinados para prestação dos serviços.	6	Por ocorrência.
4	Deixar de executar os serviços contratados	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato.
5	Não zelar por informações sobre a contratante, excetuando aquelas obrigadas, por força de Lei, a serem transmitidas a qualquer pessoa	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato.

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

6	Negar suporte técnico ou fazê-lo de maneira tardia	5	Por ocorrência
7	Deixar de reparar, remover ou substituir os serviços e materiais empregados que apresentarem defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades ou qualquer característica discrepante, ainda que constatada depois do recebimento e/ou pagamento, em até 5 (cinco) dias após o recebimento do termo de recusa do serviço	5	Por ocorrência
8	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo, como por caráter permanente	4	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato
9	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material	4	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato
10	Apresentar notas fiscais para o pagamento em desacordo com as exigências previstas no edital	4	Por ocorrência
11	Destruir ou danificar bens materiais ou documentos por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência
12	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização.	3	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
13	Transferir sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos etc.	3	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação

21.3. O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo contratante, ou ainda cobrada diretamente da contratada, amigável ou judicialmente.

21.4 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município do Paulista, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda, no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a Lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

21.5. Se os valores do pagamento forem insuficientes para a quitação das eventuais multas, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de até 10 (dez) dias, contados da comunicação oficial, sob pena de ser incluído o valor na Dívida Ativa do órgão contratante.

21.6. A aplicação de multa não impede, a critério da Administração, a aplicação das demais sanções de advertência, de impedimento/suspensão do direito de licitar e de inidoneidade, bem como a rescisão da contratação.

21.7 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o atraso **na prestação dos serviços** for devidamente justificado e comprovados pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

21.8 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os materiais.

21.9 - Para as penalidades previstas neste Edital será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

21.10 – As multas a que se referem aos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos, da garantia contratual ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

22 - DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

22.1 - Competirá a **CONTRATANTE**, proceder ao acompanhamento da execução do **CONTRATO**, bem assim receber o objeto, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:

22.1.1 - anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados.

22.1.2 - transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso.

22.1.3 - dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual.

22.1.4 - adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.

22.1.5 - promover a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos.

22.1.6 - fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

22.1.7 - solicitar da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

22.2 - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à contratada de total responsabilidade na execução do contrato).

23 – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1 - A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, de acordo com as determinações da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

23.2 - Os serviços, objeto da presente Licitação, deverão ser executados sob demanda, mediante emissão de ordens de serviços por parte da Administração Municipal.

24 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

24.1 - O contrato decorrente desta licitação poderá ser rescindido na incidência de quaisquer das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666 de 21/06/93, seus incisos e parágrafos, considerando-se para tanto também as determinações dos artigos 79 e 80 juntamente com seus parágrafos e incisos.

25 – DA REVOGAÇÃO – DA ANULAÇÃO

25.1 - A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49 da lei 8.666/93.

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

26 – DA PUBLICIDADE DO CONTRATO

26.1 O Contrato oriundo da licitação deverá ser publicado em extrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco AMUPE, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

27 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

27.2 - Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

27.3 - O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e/ou pelo(a) Pregoeiro(a) junto ao Sistema, ou o não atendimento às solicitações/determinações, ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO.

27.4 - Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida à licitante, ainda que se trate de originais.

27.5 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste Edital se iniciam e se vencem somente em dias úteis.

27.6 - As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.7 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

27.8 - Caberá à licitante acompanhar as operações no Sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

27.9 - O(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e os licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

27.10 - Todas e quaisquer comunicações com o(a) Pregoeiro(a) dar-se-ão exclusivamente por meio do Sistema, no endereço constante no item 3, subitem 3.2., via e-mail: licitacoes.seducpaulista@gmail.com, ou no próprio chat da plataforma do Sistema “Bolsa Nacional de Compras” em que estará acontecendo o certame.

27.11 - É vedado ao(à) Pregoeiro(a), sob qualquer hipótese ou pretexto, prestar quaisquer informações sobre pregão já publicado e/ou em andamento, usando telefonia fixa ou móvel, como forma de garantir a lisura do certame.

27.12 - Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), nos termos e limites da legislação pertinente.

27.13 - Havendo divergência entre o constante no sistema “Bolsa Nacional de Compras” e o disposto no Edital e no Projeto, prevalecerão os termos destes últimos.

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

27.14 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

27.15 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

27.16 – É facultado à licitante o direito de realizar visita aos locais onde serão realizados os serviços, desde que agendado previamente com a Secretaria de Educação, para que esta ocorra em prazo não superior à 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para julgamento da licitação.

27.17 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

27.18 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

27.19 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

28- DOS ANEXOS

28.1 - Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte:

ANEXO I – PROJETO

ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

ANEXO IV – MODELO DA DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

ANEXO VIII – MODELO DECLARAÇÃO ÚNICA

ANEXO IX – TERMO DE ADESÃO – BNC

ANEXO X – CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA BNC;

ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO

Paulista-PE, 09 de junho de 2023.

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

ANEXO I

PROJETO BÁSICO COMPLETO

(disponibilizado em formato pdf)

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br 





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

ANEXO I A

DIVISÃO DE COTAS AMPLA CONCORRÊNCIA, ME/EPP/MEI

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	INSTALAR, DESINSTALAR, TRANSPORTAR E REINSTALAR, DENTRO DAS INSTALAÇÕES PREDIAIS SEMPRE QUE SOLICITADO PELA FISCALIZAÇÃO, APARELHOS DE AR-CONDICIONADO (MARCAS DIVERSAS), SPLIT/JANELA DE 9.000 BTUS . CatServ 2020 (COTA RESERVADA 25% ME/EPP/MEI DO LOTE 06)	69	SERV	R\$ 368,72	R\$ 25.441,68
02	INSTALAR, DESINSTALAR, TRANSPORTAR E REINSTALAR, DENTRO DAS INSTALAÇÕES PREDIAIS SEMPRE QUE SOLICITADO PELA FISCALIZAÇÃO, APARELHOS DE AR-CONDICIONADO (MARCAS DIVERSAS), SPLIT/JANELA DE 18.000 BTUS . CatServ 2020 (COTA EXCLUSIVA ME/EPP/MEI)	110	SERV	R\$ 382,40	R\$ 42.064,00
03	INSTALAR, DESINSTALAR, TRANSPORTAR E REINSTALAR, DENTRO DAS INSTALAÇÕES PREDIAIS SEMPRE QUE SOLICITADO PELA FISCALIZAÇÃO, APARELHOS DE AR-CONDICIONADO (MARCAS DIVERSAS), SPLIT/JANELA DE 24.000 BTUS. CatServ 2020 (COTA RESERVADA 25% ME/EPP/MEI DO LOTE 07)	134	SERV	R\$ 404,60	R\$ 54.216,40
04	INSTALAR, DESINSTALAR, TRANSPORTAR E REINSTALAR, DENTRO DAS INSTALAÇÕES PREDIAIS SEMPRE QUE SOLICITADO PELA FISCALIZAÇÃO, APARELHOS DE AR-CONDICIONADO (MARCAS DIVERSAS), SPLIT/JANELA DE 36.000 BTUS. CatServ 2020. (COTA EXCLUSIVA ME/EPP/MEI)	17	SERV	R\$ 430,40	R\$ 7.316,80
05	INSTALAR, DESINSTALAR, TRANSPORTAR E REINSTALAR, DENTRO DAS INSTALAÇÕES PREDIAIS SEMPRE QUE SOLICITADO PELA FISCALIZAÇÃO, APARELHOS DE AR-CONDICIONADO (MARCAS DIVERSAS), SPLIT/JANELA DE 58.000 BTUS. CatServ 2020 (COTA EXCLUSIVA ME/EPP/MEI)	1	SERV	R\$ 503,81	R\$ 503,81
06	INSTALAR, DESINSTALAR, TRANSPORTAR E REINSTALAR, DENTRO DAS INSTALAÇÕES PREDIAIS SEMPRE QUE SOLICITADO PELA FISCALIZAÇÃO, APARELHOS DE AR-CONDICIONADO (MARCAS DIVERSAS), SPLIT/JANELA DE 9.000 BTUS . CatServ 2020 (COTA PRINCIPAL 75% ME/EPP/MEI DO LOTE 01)	206	SERV	R\$ 368,72	R\$ 75.956,32
07	INSTALAR, DESINSTALAR, TRANSPORTAR E REINSTALAR, DENTRO DAS INSTALAÇÕES PREDIAIS SEMPRE QUE SOLICITADO PELA FISCALIZAÇÃO, APARELHOS DE AR-CONDICIONADO (MARCAS DIVERSAS), SPLIT/JANELA DE 24.000 BTUS. CatServ 2020 (COTA PRINCIPAL 75% ME/EPP/MEI DO LOTE 03)	401	SERV	R\$ 404,60	R\$ 162.244,60

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

À
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO PAULISTA/PE

Senhor Pregoeiro,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa., a nossa proposta relativa ao **Pregão Eletrônico SEDUC nº 020/2023**, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda, que temos pleno conhecimento das condições em que se realizará o fornecimento e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital em referência.

1 - PROPONENTE:

1.1 - Razão Social -

1.2 - Endereço -

1.3 - C.N.P.J. –

1.4 – Representante Legal(nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):

1.5 - Dados Bancários: **Banco XXXXX / agência XXXXXX / conta corrente XXXXXXXX:**

2 - FORMAÇÃO DO PREÇO :

O valor UNITÁRIO da nossa proposta é de R\$ ____
(_____).

3 - PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ____ (____) dias contados da data de apresentação da mesma.

4 –LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS: conforme o edital.

5 – FORMA DE PAGAMENTO: Conforme edital

6 - DECLARAÇÃO

6.1 - Declaramos que:

6.1.1 - nos preços propostos estão inclusos e diluídos os custos que envolvem a perfeita execução do contrato, bem como todos os custos relativos a mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, transporte e seguro, bem como as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias a total execução dos serviços.

6.1.2 - cumprimos rigorosamente as especificações e as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE.

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

6.1.3 - que temos pleno conhecimento do local e das condições de execução do objeto, comprometendo-nos desde já a executá-lo na forma exigida por esta secretaria.

_____, ____ de _____ de 2023.

RAZÃO SOCIAL - CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

(ANEXAR TODAS AS PLANILHAS AJUSTADAS À PROPOSTA, CONFORME PROJETO BÁSICO)

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br 





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

PROCESSO LICITATÓRIO SEDUC Nº 027/2023

PREGÃO ELETRÔNICO SEDUC Nº 020/2023

Ao

Pregoeiro Municipal

Declaramos que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

_____, _____ de _____ de 2023.

RAZÃO SOCIAL/C.N.P.J.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br 





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

(PAPEL TIMBRADO)

PROCESSO LICITATÓRIO SEDUC Nº 027/2023

PREGÃO ELETRÔNICO SEDUC Nº 020/2023

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais, e sob as penas da lei, que toda documentação anexada ao sistema é autêntica.

Local e data

Assinatura do representante legal

(Nome e cargo)

(OBS.: Modelo meramente sugestivo.)

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br 





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO)

PROCESSO LICITATÓRIO SEDUC Nº 027/2023

PREGÃO ELETRÔNICO SEDUC Nº 020/2023

AO

PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE PAULISTA.

A empresa _____, inscrita no CNPJ através do Nº XX.XXX.XXX/000X-XX, vem por meio deste representante legal declarar sob penas da lei que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos objeto do presente certame, como também concorda integralmente com os termos do edital e seus anexos, e se compromete a ofertar serviços de qualidade, prezando sempre pela ética profissional e compromisso para com a Administração Municipal, sob as penas da Lei.

Local e data.

(Empresa e assinatura do responsável legal)

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br 





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

(PAPEL TIMBRADO)

PROCESSO LICITATÓRIO SEDUC Nº 027/2023

PREGÃO ELETRÔNICO SEDUC Nº 020/2023

AO

PREGOEIRO DO MUNICIPIO DE PAULISTA.

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF N.º _____, sediada à _____, declara, sob as penas da Lei, que está enquadrada como microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências superiores.

(Local) _____, ____ de _____ de 2023.

RAZÃO SOCIAL - CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

OBSERVAÇÕES:

- Anexar à presente o Extrato de Pesquisa Fiscal, emitido pelo órgão do Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal, se for o caso.

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br 





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(PAPEL TIMBRADO)

PROCESSO LICITATÓRIO SEDUC Nº 027/2023

PREGÃO ELETRÔNICO SEDUC Nº 020/2023

Para fins de participação na Licitação do **PREGÃO ELETRÔNICO SEDUC Nº 020/2023**, a empresa
(NOME COMPLETO DA PROPONENTE), CNPJ Nº
(sediado(a)..... (ENDEREÇO COMPLETO,

DECLARA, sob as penas da Lei que Não existem fatos supervenientes impeditivos, quanto a sua
Habilitação, Participação e Contratação com a CONTRATANTE ou com quaisquer outros Órgãos da
Administração Pública, comprometendo-se a manter-se nessa mesma condição até o término da presente
contratação.

RAZÃO SOCIAL/C.N.P.J
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(OBS.: Modelo meramente sugestivo.)

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br 





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA

(PAPEL TIMBRADO)

PROCESSO LICITATÓRIO SEDUC Nº 027/2023

PREGÃO ELETRÔNICO SEDUC Nº 020/2023

AO
PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE PAULISTA.

A empresa _____, inscrita no CNPJ através do Nº XX.XXX.XXX/000X-XX, vem por meio deste representante legal declarar sob penas da lei que:

- 1 -** que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos objeto do presente certame, como também concorda integralmente com os termos do edital e seus anexos, e se compromete a ofertar serviços de qualidade, prezando sempre pela ética profissional e compromisso para com a Administração Municipal, sob as penas da Lei.
- 2 -** Não existem fatos supervenientes impeditivos, quanto a sua Habilitação, Participação e Contratação com a CONTRATANTE ou com quaisquer outros Órgãos da Administração Pública, comprometendo-se a manter-se nessa mesma condição até o término da presente contratação.
- 3 -** Aceita, nas mesmas condições de sua Proposta, os acréscimos ou supressões, permitidos em lei, dos quantitativos que porventura se fizerem necessários, a exclusivo critério da Administração.
- 4 -** Não tem sócio ou empregado com relação familiar ou parentesco no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipal, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Agentes Públicos (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador Geral do Município, e Vereadores) e de servidores investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento.
- 5 -** Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do Inciso IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 bem como assume o compromisso de comunicar qualquer fato ou evento superveniente após a entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.
- 6 -** Sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais, e sob as penas da lei, que toda documentação anexada ao sistema são autênticas.
- 7 -** sob as penas da Lei, notadamente à Resolução CONAMA nº 297/2002 e normas complementares, e a Instrução Normativa MPOG n.º 01/2010, que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, tais como:

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

Art. 6º

III - que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

A Empresa realizará, sem ônus para a contratante, treinamento periódico de seus empregados sobre práticas de sustentabilidade no desempenho de suas atribuições.

A Empresa autoriza a participação de seus empregados em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela CONTRATANTE.

A empresa reconhece seu compromisso sócio ambiental, mantendo-se disponível à fiscalização pelos órgãos responsáveis.

Nosso endereço para correspondência, é _____, o telefone para contato é (XX) XXXX.XXXX, e nosso e-mail é xxxxxxxx@xxxxxx.

DADOS NO NOSSO REPRESENTANTE PARA ASSINATURA DO FUTURO CONTRATO:

NOME: NACIONALIDADE: ESTADO CIVIL: PROFISSÃO:

ENDEREÇO: C.P.F. Nº IDENTIDADE:

DADOS BANCÁRIOS: BANCO AGÊNCIA CONTA:

RAZÃO SOCIAL/C.N.P.J
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(OBS.: Modelo meramente sugestivo.)

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br 





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

ANEXO IX

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA “BNC”

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome:(Razão Social)	
CNPJ: () ME/ EPP	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	Inscrição estadual:
Telefone comercial:	
Representante legal:	E-mail*:
RG:	Emissor:
CPF:	
Celular:	Data de nasc:
Responsável Financeiro:	Telefone:
e-mail financeiro:	
<u>e-mail () no qual gostaria de receber informativo de editais. Para tanto será necessário efetuar o cadastro, afim de receber os editais</u>	



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

***o e-mail obrigatoriamente, deverá do representante legal da empresa**

1. Por meio da presente solicitação, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa Nacional de Compras “BNC”, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.
2. São responsabilidades do Licitante:
 - i. Tomar conhecimento e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
 - ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
 - iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa Nacional de Compras “BNC”, dos quais declara ter pleno conhecimento; iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, e se responsabilizar por todos os dados do cadastro realizado no sistema; e
3. **O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo III do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras.**
4. **O Licitante autoriza a Bolsa Nacional de Compras a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo III do regulamento.**
5. A presente solicitação de adesão é válida conforme escolha do licitante, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: _____ / _____ de _____ 20____.

Representante Legal: (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

ANEXO X

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O LICITANTE

A BNC – Bolsa Nacional de Compras exerce o direito do determinado no Art. 5º da Lei 10.520/2002, que diz “para se ressarcir dos custos de utilização de recursos da tecnologia da informação” e para o fornecimento do sistema operacional “robusto”, a ferramenta disponibiliza hospedagem de dados e serviços, utilizando-se da mais moderna tecnologia de computação em nuvem, bem como o armazenamento de arquivos e dados. Promovendo atualizações constantes por meio de desenvolvimento de novos recursos. Fornecendo uma ferramenta ágil e completa de pesquisa de editais e dados, suporte web personalizado ao usuário fornecedor, com orientações nas dúvidas sobre o sistema e sobre o edital.

Por estes serviços prestados serão cobradas “taxas” a critério e escolha de cada participante

O treinamento da ferramenta poderá ser solicitado previamente com dia e hora marcada.

Pelos produtos e resumo dos serviços relacionados a BNC apresenta a seguintes planos de pagamento:

	PLANO DE ADESÃO	A:	R\$ 98,10 única participação por edital.
	PLANO DE ADESÃO	B:	R\$ 135,00 (mensal)

A BNC poderá alterar ou reajustar os valores sem qualquer aviso prévio. Assim como apresentar uma nova tabela de cobrança.

Plano de Adesão A, esse plano é exclusivamente para uma única participação.

Plano de Adesão B, o respectivo contrato é mensal a contar da data da sua contratação.

O não pagamento estará sujeito a multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa Nacional de compra e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Para o plano de adesão B ao termino do contrato o fornecedor poderá optar pela renovação e/ou outro plano.

A cobrança do plano de adesão, será emitida no momento do cadastro através de “boleto bancário”.

A liberação do sistema mediante a transferência bancária, se dará através do envio do comprovante para o e-mail financeiro@bnc.org.br. A liberação irá ocorrer em até 24 horas.

Para que a liberação ocorra também será necessário a documentação estar anexada ao sistema, com reconhecimento de firma e procurações (se for o caso). E o envio dos originais no prazo de 10 dias a contar da data da assinatura.

Nenhum documento vencido ou com autenticação com data superior a 6 (seis) meses será aceita.

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

Local e data: _____ / _____ de _____ 20____.

Representante Legal: (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br 





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

ANEXO XI

MINUTA DO CONTRATO SEDUC Nº _____/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA-PE, ATRAVÉS DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** E A EMPRESA _____, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº _____, CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO SEDUC Nº 027/2023, PREGÃO ELETRÔNICO SEDUC Nº 020/2023.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e Foro da Comarca do Paulista, Estado de Pernambuco, localizada à Av. Agamenon Magalhães, S/N, Centro, Paulista-PE, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº 10.408.839/0001-17, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, localizada à Av. Marechal Floriano Peixoto, S/N – Centro – Paulista-PE, neste ato representado pela Secretária, Sra. Katia Clemente Batista, brasileira, Casada, profissão, nomeada por meio da Portaria Nº 685/2023, datada em 05/04/2023, inscrita no RG sob o nº ÓRGÃO EXPEDIDOR e no CPF/MF sob o nº, no uso da atribuição que lhe confere o ORIGINAL, neste ato denominada simplesmente CONTRATANTE e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida à Rua _____, Nº _____, BAIRRO, CIDADE/UF, CEP _____, neste ato representada pelo (a) Sr. (a) _____, RG nº _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR, CPF nº _____, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com Processo Licitatório SEDUC nº 027/2023, Pregão Eletrônico SEDUC nº 020/2023, e mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 Constitui objeto deste, a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de instalação e desinstalação de aparelhos de ar-condicionado dos tipos split e ACJ dos tipos split e ACJ, dos prédios vinculados à Secretaria de Educação**, conforme projeto básico anexo I do edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS APLICÁVEIS

2.1 - Integram este contrato, como se aqui estivessem transcritos, os documentos abaixo relacionados, cujo inteiro teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

2.1.1 Proposta da vencedora, Edital e seus anexos independentemente de transcrição;

2.1.2 ABNT NBR 13971:2014 "Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar, ventilação e aquecimento – Manutenção programada"; em vigor e pertinentes ao objeto.

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

2.1.3 Às normas técnicas mais recentes da ABNT e do INMETRO; em especial a NBR 5.410 – Instalações elétricas de baixa tensão; a NBR 16441-1 – Instalações de Ar condicionado;

2.1.4. Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:

NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI

NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade

NR 18 – Condições e Meio ambiente de Trabalho na Indústria da Construção

NR 23 – Proteção contra Incêndios

NR 35 – Trabalho em Altura.

2.1.5 Projeto de Básico completo, de detalhes e de especificações;

2.1.6 Demonstrativo do Orçamento estimado em planilhas de quantitativos e custos unitários;

2.2 Os documentos referenciados no item anterior e seus sub-itens, são considerados suficientes, para em complemento a este contrato, definir sua extensão e intenção e desta forma reger a perfeita e integral execução dos serviços dentro do mais alto nível técnico independentemente de transcrição ou anexação dos mesmos ao contrato.

2.3 Em caso de dúvidas ou divergências entre os documentos acima mencionados à exceção do descrito no sub-item 2.1.1 e as disposições deste Contrato, prevalecerão sempre o disposto neste último e em caso de divergência entre os citados documentos prevalecerá aquele de emissão mais recente.

3. DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - O valor UNITÁRIO do presente Contrato é de **R\$.....(POR EXTENSO)**, de acordo com os Anexos do Edital do Pregão Eletrônico SEDUC Nº 020/2023, que deverá ser pago de acordo com os Boletins de Medição expedidos pela fiscalização, em até 30 (trinta) dias da expedição.

3.2 - Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

3.3 Nos casos de eventuais atrasos no pagamento, por culpa única e exclusiva da **SEDUC**, será devida atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento, adotando-se a taxa anual de 6%(seis por cento), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EF = I \times N \times VP$$

Onde:

EF = Encargos financeiros

I = Índice de atualização financeira

N = Número dias entre a data prevista para o pagamento (adimplemento da parcela) e a data do efetivo pagamento

VP = valor da parcela a ser paga

O índice de atualização financeira é apurado de acordo com a taxa anual de 6%, da seguinte forma:

$$I = (X/100) \quad I = 0,0001644 \ 365$$

3.4 A atualização financeira devida conforme esta cláusula será incluída na nota fiscal/fatura do mês

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

seguinte ao da ocorrência.

3.5 Em caso de erro ou omissão na nota fiscal/fatura ou em outro documento que o substitua, a atualização financeira somente será devida após as devidas retificações ou substituição, não sendo computado o prazo de retificações para efeito de atualização do valor a ser pago.

3.6 Os serviços excedentes, aqueles que porventura venham a ter quantitativos reais superiores aos previstos, serão pagos com base nos preços unitários constantes da proposta vencedora, limitados a 25%(vinte e cinco por cento) e serão formalizados através de Termo Aditivo.

3.7 A CONTRATADA emitirá os documentos de cobrança e encaminhará à Secretaria de Educação do Município, no endereço constante no preâmbulo, sendo o pagamento efetuado em até **30 (trinta) dias** após a apresentação do documento de cobrança, o que ocorrer por último, não havendo compensação financeira por esta carência. Caso o décimo quinto dia coincida com Sábado, Domingo ou Feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil seguinte.

3.8 - Nos documentos de cobrança deverão constar:

- a) Número do contrato e data de assinatura;
- b) Item contratual das condições de pagamento a que se refere o documento de cobrança;
- c) Local de execução dos serviços;
- d) Valor da medição correspondente.

3.9 - Em caso de atraso no pagamento por culpa do MUNICÍPIO, o valor devido será acrescido de 0,5% ao mês "pro rata dia" pelo período em atraso, tendo o MUNICÍPIO 10(dez) dias, a contar da entrada do documento de cobrança correspondente, no seu Protocolo Geral, para efetuar o pagamento.

3.10 - Não será admitida cobrança via rede bancária.

3.11 - Havendo erros ou omissões no documento de cobrança, este será devolvido à CONTRATADA no prazo máximo de 10(dez) dias úteis, para que essa tome as providências recomendáveis, reapresentando o documento, processando-se o respectivo pagamento até o 15º(décimo quinto) dia após a reapresentação do documento.

3.12 - Os créditos a favor do Município, não liquidados até a data do vencimento acordada, terão seus valores acrescidos de 0,5% ao mês, "pro rata dia", desde a data do vencimento até a data de sua efetiva liquidação.

3.13 - A antecipação de eventos contratuais por iniciativa exclusiva da CONTRATADA, não criará para o Município, responsabilidade de antecipar os eventos administrativos, físicos e/ou financeiros correlatos.

3.14 - Em hipótese alguma a CONTRATADA poderá enviar materiais com frete a pagar no destino.

3.15 - Os impostos, contribuições e taxas incidentes sobre o faturamento serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

3.16 - Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades, quaisquer que forem, nem implicará na aprovação definitiva da execução total ou parcial do fornecimento e/ou serviços contratados.

3.17- A **LICITANTE** que vier a ser contratada deverá apresentar à **Secretaria Municipal de Educação**, para fins de recebimento da fatura, os seguintes documentos atualizados:

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

- I – Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal;
- II – Certidão de Regularidade com o FGTS.
- III - Certidão de quitação de Tributos Federais, administradas pela Secretaria da Receita Federal.
- IV – Certidão Negativa de débitos de Tributos e Contribuições Municipais;
- V - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

3.18 - Os pagamentos somente serão feitos mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada, conforme dados bancários a seguir:

BANCO
AGÊNCIA Nº
CONTA CORRENTE Nº
RAZÃO SOCIAL
CNPJ Nº

3.19 – Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais prevalecentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

3.20 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - Todos os valores financeiros a serem pagos decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte classificação orçamentária: Prefeitura Municipal do Paulista, Secretaria Municipal de Educação; Fundo Municipal de Educação; 12.122.4010.8009 – Gestão Admin. das Ações da Secretaria/Fundo Municipal de Educação; 12.361.2011.4017 – Manut. e Desenv. do Ensino Fundamental; 12.365.2010.4013 - Manut. e Desenv. da Educação Infantil/Creche; 12.365.2010.4014 - Manut. e Desenv. da Educação Infantil; 12.366.2012.4024 - Manut. e Desenv. da Educação de Jovens e Adultos; 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

4.2 - No exercício seguinte, as despesas correrão por conta dos recursos próprios para atender às despesas de mesma natureza, sendo que a alocação dos recursos será feita mediante termo de apostilamento no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - A vigência do contrato será de **12 (doze) meses** a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, de acordo com as determinações da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

5.2 - Os serviços, objeto da presente Licitação, deverão ser executados sob demanda, mediante emissão de ordens de serviços por parte da Administração Municipal.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

6.1 Além do que dispõe o Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SEDUC Nº 020/2023** e seus anexos, configuram obrigações da CONTRATADA:

6.2 Indicar Preposto:

6.2.1 A CONTRATADA deverá designar formalmente 01 (um) preposto, no momento por meio de CARTA DE PREPOSIÇÃO, com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais, administrativos e contratuais relativos ao objeto do contrato.

6.2.2 O preposto deve comparecer, sempre que convocado, às reuniões solicitadas pelo CONTRATANTE, assumindo ônus por sua ausência;

6.2.3 A CONTRATADA deve indicar todos os meios de contato do preposto designado (telefones e e-mails), formalizado no ato da assinatura do contrato, e assegurar a sua disponibilidade para contato durante o horário das 6h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira e, eventualmente, nos fins de semana e feriados.

6.2.4 O preposto preferencialmente deverá ser o engenheiro responsável ou o supervisor técnico.

6.3 Com Funcionários - A CONTRATADA deverá:

6.3.1. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal, os adicionais previstos em Lei, convenções coletivas ou dissídios coletivos das categorias profissionais, bem como quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com este Contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, declarado pela CONTRATADA, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e o CONTRATANTE.

6.3.2. Agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por empregados seus que estejam ou, em algum momento, estiveram envolvidos na prestação de serviço aqui contratado, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos cabíveis, ainda que extinta a relação contratual com o CONTRATANTE;

6.3.3. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

6.3.4. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com eles, que tenha relacionamento ao Contrato com o CONTRATANTE;

6.3.5. No caso de substituição ou entrada de funcionário não cadastrado para exercer atividades, o mesmo deverá ter a mesma habilitação, especialização, treinamento e capacidade técnica do que está sendo substituído e deverá ter suas informações repassadas à Fiscalização para cadastro, com o fornecimento das mesmas documentações no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

6.3.6. Atender de imediato às solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

6.3.7. Possuir equipe de apoio para execução de serviços de maior monta, de forma a garantir o cumprimento dos prazos máximos estabelecidos;

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

6.3.8. Comunicar ao CONTRATANTE, para prévia autorização quando houver necessidade de trabalhos em dias não úteis, finais de semana e feriados, sem ônus adicional ao CONTRATANTE;

6.3.9. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que nas dependências do CONTRATANTE;

6.3.10. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade o pessoal do CONTRATANTE, clientes, visitantes e demais contratados, podendo a Administração exigir a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;

6.3.11. Por substituir definitivamente, no prazo de 03 (três) dias úteis, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, e independentemente de justificativa, qualquer profissional alocado para prestação dos serviços, cujo desempenho, conduta ou comportamento sejam considerados pelo CONTRATANTE como prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios aos serviços prestados pelo Órgão ou ao interesse do serviço público, sendo vedado o retorno do profissional substituído às dependências do CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou quaisquer ausências de outros profissionais;

6.3.12. Manter os seus empregados, quando em serviço, nas dependências do CONTRATANTE, usando uniforme e crachá de identificação;

6.3.13. Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, em atividade nas dependências do CONTRATANTE, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei nº 8.666/93;

6.3.14. Informar à Fiscalização, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço, inclusive daqueles designados pela CONTRATADA para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado no CONTRATANTE;

6.3.15. Informar à Fiscalização, também para efeito de controle de acesso às suas dependências, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados, devendo estas serem comunicadas até a data de início do trabalho num prazo de 24 horas;

6.3.16. Substituir os empregados nos casos de falta, ausência legal, férias ou treinamento, de modo a manter o quantitativo de pessoal contratado e os serviços dentro do cronograma de execução;

6.3.17. Fornecer e assegurar a utilização de fardamentos, materiais, produtos e equipamentos de trabalho, principalmente de segurança, coletivos e individuais, tais quais Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) ou Coletivos (EPCs) adequados e necessários à consecução dos serviços constantes deste Projeto Básico, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, responsabilizando-se pelo quantitativo e qualitativo dos materiais, produtos e equipamentos empregados, necessários à perfeita manutenção preventiva e corretiva do sistema;

6.3.18. A CONTRATADA deverá disponibilizar telefone celular ao engenheiro responsável pelo contrato, sem custos adicionais para o contratante, para que possa estar acessível de imediato para o atendimento das demandas relativas aos serviços contratados;

6.3.19. Atender, no prazo estipulado pela Fiscalização, às solicitações de substituição de profissionais considerados inadequados para a prestação dos serviços;

6.3.20. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

6.3.21. Cumprir, além das normas de segurança constantes destas especificações, todas as outras disposições legais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços;

6.3.22. Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas mensais efetuado pelo CONTRATANTE;

6.3.23. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente;

6.3.24. Sem prejuízo das disposições do subitem 10.2.16 anterior, as faltas dos profissionais ao expediente serão registradas pelo Gestor do Contrato e podendo ser descontadas da fatura mensal a ser paga à empresa CONTRATADA;

6.3.25. Utilizar para o transporte e deslocamento de materiais somente as entradas de serviço (ou outro meio a ser indicado pela Fiscalização);

6.3.26. Entregar mensalmente ao CONTRATANTE a escala de trabalho dos empregados, de modo a facilitar a fiscalização do Contrato;

6.3.27. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988: "XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos";

6.3.28. Apresentar, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, comprovantes por meio das cópias das folhas de pagamento ou contracheques etc., relativos aos empregados alocados na execução do serviço contratado, bem como comprovante/guia de recolhimento dos tributos incidentes sobre esse serviço, observando-se no tocante ao INSS e ao FGTS.

6.3.29. Submeter à prévia aprovação do CONTRATANTE proposta de substituição de qualquer membro da equipe da CONTRATADA, inclusive o responsável técnico e preposto, admitindo-se a substituição por profissional, de experiência equivalente ou superior à exigida na habilitação, desde que aprovada pela Contratante, conforme determina, em seu art. 30 § 10, a Lei nº 8.666/93;

6.3.30. A CONTRATADA deverá ter no seu quadro de funcionários um engenheiro mecânico especialista em refrigeração para que seja o responsável:

- a) Pela avaliação constante do estado de conservação dos equipamentos;
- b) Manutenção, remanejamento, readequação e instalação;
- c) Sugerir melhorias no plano de manutenção e controle operacional.

6.3.31. **Deverá ser apresentada uma ART (Anotação de Responsabilidade Técnica – CREA/PE) do mesmo profissional em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.**

6.4. Administrativas - É dever da CONTRATADA:

6.4.1. Disponibilizar para o CONTRATANTE um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail ou outra forma de comunicação para abertura de chamados;

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

6.4.2. Manter pronto atendimento de emergência 24 horas, acessível por meio de telefone ou celular ou fixo, disponibilizando equipe técnica especializada, a fim resolver as urgências que coloquem em risco a integridade física das pessoas e das instalações físicas do CONTRATANTE ou dos seus equipamentos e instalações;

6.4.3. Apresentar carta de credenciamento das empresas fornecedoras / fabricantes de equipamentos e peças conforme as marcas dos equipamentos constantes no Anexo III.

6.4.4. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

6.4.5. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, principalmente em caso de alteração de endereço, sob pena de infração contratual;

6.4.6. Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, nos termos do art. 44, inc. XIII, da Lei nº 8.666/1993. A manutenção das condições de habilitação e qualificação será verificada mensalmente, quando da realização dos pagamentos à CONTRATADA;

6.4.7. Executar o contrato em estrita conformidade com as legislações e normas pertinentes e vigentes com as disposições e especificações deste Projeto Básico e com os termos da proposta de preços;

6.4.8. Por manter, durante a execução do contrato, todas as condições de idoneidade exigidas na licitação, além de sujeitar-se a outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) que sejam compatíveis com o regime de direito público;

6.4.9. Responsabilizar-se pelas despesas operacionais decorrentes da remessa e devolução de partes e peças que tenham sido reparadas em suas dependências, bem como as decorrentes de deslocamento de pessoal, diárias, alimentação etc., necessárias à conclusão dos serviços prestados;

6.4.10. Responsabilizar-se pelas despesas com a embalagem e o transporte de peças, se houver, quando se fizer necessária a recuperação de compressores ou a execução de serviços de retífica, torno ou balanceamento;

6.4.11. Por assumir as despesas com impressos, papéis, formulários, tabelas, memorandos, avisos, cópias etc., pertinentes à execução do objeto;

6.4.12. Manter, nas dependências do prédio sede do CONTRATANTE, as documentações técnicas necessárias a consultas sobre o cronograma de manutenções preventivas;

6.4.13. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;

6.4.14. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do CONTRATANTE;

6.4.15. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução dos serviços contratados, inclusive ao cumprimento de suas obrigações salariais. As Carteiras de Trabalho e Previdência Social, quando solicitadas, deverão ser encaminhadas ao CONTRATANTE;

6.4.16. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

6.4.17. Apresentar, mensalmente, Nota Fiscal de serviços pertinente ao objeto acompanhada do Relatório de Manutenção Mensal e demais Certidões, para liquidação da despesa pelo CONTRATANTE. Esse Relatório, contendo a assinatura do Engenheiro responsável, deverá contemplar:

- a) Descrição das atividades efetuadas pelo técnico à disposição, incluindo a troca de peças nas manutenções preventivas com base no PMOC e corretivas executadas;
- b) Descrição das inconformidades ou anomalias encontradas.
- c) Comunicação à FISCALIZAÇÃO do contrato, por escrito, qualquer anormalidade ou inconsistência, de caráter urgente, prestando os esclarecimentos julgados necessários e apresentando solução técnica para sua correção.
- d) Envio ao CONTRATANTE, mensalmente, relação de todos os equipamentos/programas que apresentem defeitos e/ou irregularidades indicando suas localizações, defeitos, e as medidas tomadas para sanar as irregularidades;
- e) Entregar assinados pelo responsável técnico, todos os documentos constantes do Relatório Gerencial de Serviços, entregues mensalmente ao CONTRATANTE.

6.5. Técnicas - A CONTRATADA deverá:

6.5.1. Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente às instalações do CONTRATANTE, providenciando sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço;

6.5.2. Arcar com o transporte e deslocamento de todo o pessoal e de todo o material necessário à execução dos serviços;

6.5.3. É vedado a Secretaria Municipal de Educação do Paulista/PE o pagamento de despesas de transporte e hospedagem dos funcionários da CONTRATADA;

6.5.4. A manutenção corretiva deverá ser efetuada em regime permanente de 7 dias por semana, 24 horas por dia;

6.5.5. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelas peças e componentes que serão objeto de ressarcimento pelo CONTRATANTE;

6.5.6. Implantar, de forma adequada, supervisão dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;

6.5.7. Executar o contrato de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA aperfeiçoar a gestão de seus recursos humanos e materiais, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do CONTRATANTE;

6.5.8. Seguir rigorosamente o PMOC que será confeccionado pelo CONTRATANTE, para acompanhamento pelo Setor de Engenharia, fiscal do contrato;

6.5.9. Responsabilizar-se pelos fornecimentos dos materiais de consumo para as manutenções;

6.5.10. Responsabilizar-se pela conclusão de toda a manutenção corretiva, depois de iniciada, independentemente do horário de trabalho do pessoal da equipe;

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

6.5.11. De refazer, às suas custas, em prazo previamente acordado com o CONTRATANTE, todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pelo Setor de Engenharia por meio do responsável pela fiscalização, inclusive, se for o caso, com reposição de peças danificadas durante a manutenção;

6.5.12. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, utilizando equipamentos e quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

6.5.13. Realizar por meio de seu responsável técnico, visitas técnicas ao local da execução dos serviços de manutenção e assinar Termo de Visita Técnica. Os comprovantes destas Visitas Técnicas deverão ser entregues, mensalmente, junto com o Relatório Gerencial onde a CONTRATADA comprovará uma carga horária total de 12 horas, realizadas através das visitas técnicas, pelo responsável técnico;

6.5.14. Após a visita técnica de que trata o subitem anterior, a CONTRATADA deverá, dentro dos prazos previstos neste Projeto Básico, tomar as medidas necessárias para sanar as anormalidades, irregularidades, defeitos e situações que possam levar, de imediato, à paralisação ou mau funcionamento dos sistemas de exaustão e refrigeração, ou que possam colocar em risco a integridade física de pessoas e/ou bens informando ao Setor de Engenharia da Secretaria de Educação, por escrito, as medidas técnicas adotadas e a serem adotadas. Todas as irregularidades encontradas deverão estar relacionadas no Relatório Gerencial de Serviços, apresentado no mês imediatamente seguinte à realização das visitas técnicas.

6.6. Adequar as atividades ao ambiente:

6.6.1. A CONTRATADA deve proteger os móveis e objetos existentes no local de realização dos serviços com lonas e outro material adequado, a fim de evitar danos aos equipamentos de informática e materiais de escritório, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

6.6.2. Movimentar equipamentos, móveis e outros elementos existentes nas salas e demais ambientes do CONTRATANTE, a fim de facilitar a execução dos serviços, com prévia autorização da fiscalização, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

6.6.3. Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los no seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações, a prejudicá-los;

6.6.4. Promover a sinalização e proteção adequados, relativos aos serviços, principalmente nas áreas de risco de acidentes;

6.6.5. As normas de segurança constantes das especificações não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes. Serão de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços;

6.6.6. Os casos omissos serão definidos pela equipe técnica do Setor de Engenharia ou indicados pela CONTRATADA, objetivando a manutenção do padrão de qualidade do objeto contratual;

6.6.7. Garantir sustentabilidade ecológica - A CONTRATADA deverá ser responsável por:

a) Remoção adequada e destinação final, em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, dos materiais decorrentes dos serviços de manutenção, entre eles, embalagens, óleos, resíduos;





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

b) Realizar remoção e destinação final, em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, do material sucateado dos condicionadores de ar, decorrentes do conserto e substituição de peças e componentes, os quais deverão ser previamente submetidos à FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE para análise do caso específico e possível autorização;

6.6.8. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Uso produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- d) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- e) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades.

6.6.9. A qualquer tempo o CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais;

6.6.10. A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo CONTRATANTE, autorizando a participação destes em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pelo CONTRATANTE;

6.6.11. A CONTRATADA deverá retirar, sob orientação da Fiscalização, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à Fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pelo CONTRATANTE;

6.6.12. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes;

6.6.13. A CONTRATADA deverá estabelecer, em comum acordo com o CONTRATANTE, procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência seus equipamentos;

6.6.14. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, sempre que demandada, dados acerca do desempenho de seus equipamentos, bem como informação a respeito das medidas adotadas para o incremento da eficiência dos mesmos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Além do que dispõe o Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SEDUC Nº 020/2023** e seus anexos, configuram obrigações da CONTRANTE:

7.2. Designar formalmente servidores para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual;

7.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, através do Fiscal designado para tanto, o qual deverá anotar em registros próprios, ou informar nos autos

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

do correspondente Processo Administrativo as falhas detectadas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, baseado nos dispositivos contratuais e legais, exijam medidas corretivas;

7.4. Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

7.5. Proceder ao pagamento mensal dos serviços contratados no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento de documento fiscal, quando prestados de acordo com as cláusulas contratuais, contados a partir do atesto pela FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE.

7.6. Prestar as informações e os esclarecimentos como outras facilidades que venham a ser solicitados pela CONTRATADA para a perfeita execução dos serviços;

7.7. Agendar reuniões e/ou vistorias com a CONTRATADA sempre que julgar necessário;

7.8. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente uniformizados e identificados através de crachás, às suas dependências para execução dos serviços;

7.9. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas tarefas dentro das normas e condições contratuais;

7.10. Notificar a CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.11. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado fora das especificações constantes no contrato;

7.12. Aplicar as penalidades previstas contratualmente, após o contraditório e a ampla defesa, no caso de descumprimento de cláusulas contratuais pela CONTRATADA.

7.13. Cumprir as demais obrigações constantes deste Projeto Básico, no instrumento convocatório e outras imposições previstas no contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1 - Constitui motivo para a rescisão do presente instrumento, independentemente de Notificação Judicial, o descumprimento por qualquer uma das partes, das cláusulas contratuais e as hipóteses previstas nos arts. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e alterações, ficando facultado a sua denúncia, desde que a parte denunciante notifique formalmente a outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias sem prejuízo das sanções legais, inclusive daquelas previstas no art. 87, da Lei supra referida.

8.2 - As penalidades estabelecidas em Lei, não excluem qualquer outra prevista neste Contrato, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em consequência do inadimplemento das condições contratuais.

8.3 - O presente contrato poderá ser rescindido, de imediato, por inadimplemento de qualquer das partes, através de simples notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, e ainda:

a) Por conveniência da CONTRATANTE, através de manifestação unilateral, espontânea, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, não cabendo à CONTRATADA direito a reclamação ou indenização;

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

b) Fica o contrato extinto de pleno direito, independentemente de aviso, interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

b.1 - Falência ou liquidação da CONTRATADA;

b.2 - Concordata ou incorporação da CONTRATADA a outra firma ou empresa, ou ainda, sua fusão ou cisão, sem prévio e expresso conhecimento do CONTRATANTE;

b.3 - Interrupção ou atraso na execução dos serviços, objeto deste contrato;

b.4- Incapacidade, desaparecimento, inidoneidade financeira, ou, ainda, má fé da CONTRATADA;

b.5 - Se a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, transferir, caucionar, ou alienar de qualquer forma os direitos decorrentes deste contrato.

8.4 - O presente Contrato poderá ser rescindido, no todo ou em parte, por mútuo acordo, desde que ocorram fatos supervenientes, imperiosos e alheios da vontade do CONTRATANTE e que tornem impossível o fornecimento dos materiais.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Conforme Art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ***“Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.”***

9.2 Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual, e com fundamento nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a contratada ficará sujeita, nos casos abaixo relacionados, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, salvo se a falta advier de caso fortuito, motivo de força maior ou outras justificativas, todas devidamente comprovadas e acatadas pela Administração:

9.2.1. **Advertência**, nas hipóteses de descumprimento de cláusulas contratuais de que não resulte prejuízo para a Administração;

9.2.2. **Multas**, conforme graus e condutas dispostos nas tabelas 1 e 2 abaixo e demais especificações a seguir, limitadas a 10% do valor total estimado da contratação:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	1% do valor total estimado da contratação
2	2% do valor total estimado da contratação

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

3	4% do valor total estimado da contratação
4	6% do valor total estimado da contratação
5	8% do valor total estimado da contratação
6	10% do valor total estimado da contratação

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
2	Suspender ou interromper, total ou parcialmente, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	6	Por dia, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual
3	Deixar de cumprir os prazos pré determinados para prestação dos serviços de manutenção e/ou fornecimento	6	Por ocorrência.
4	Deixar de executar os serviços contratados	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato.
5	Não zelar por informações sobre a contratante, excetuando aquelas obrigadas, por força de Lei, a serem transmitidas a qualquer pessoa	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato.
6	Negar suporte técnico ou fazê-lo de maneira tardia	5	Por ocorrência
7	Deixar de reparar, remover ou substituir os serviços e materiais empregados que apresentarem defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades ou qualquer característica discrepante, ainda que constatada depois do recebimento e/ou pagamento, em até 5 (cinco) dias após o recebimento do termo de recusa do serviço	5	Por ocorrência
8	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo, como por caráter permanente	4	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato
9	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material	4	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato
10	Apresentar notas fiscais para o pagamento em desacordo com as exigências previstas no edital	4	Por ocorrência
11	Destruir ou danificar bens materiais ou documentos por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência
12	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e	3	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

	expressa autorização.		contratação
13	Transferir sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos etc.	3	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação

9.3. O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo contratante, ou ainda cobrada diretamente da contratada, amigável ou judicialmente.

9.4 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município do Paulista, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMP, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMP reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a Lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

9.5. Se os valores do pagamento forem insuficientes para a quitação das eventuais multas, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de até 10 (dez) dias, contados da comunicação oficial, sob pena de ser incluído o valor na Dívida Ativa do órgão contratante.

9.6. A aplicação de multa não impede, a critério da Administração, a aplicação das demais sanções de advertência, de impedimento/suspensão do direito de licitar e de inidoneidade, bem como a rescisão da contratação.

9.7 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o atraso na execução dos serviços for devidamente justificado e comprovados pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

9.8 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os materiais.

9.9 - Para as penalidades previstas neste Edital será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9.10 – As multas a que se referem aos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela PMP, da garantia contratual ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1– O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Contratante, mediante nomeação de servidores especialmente designados para este fim, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

10.1.1 - Nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8666/93 e alterações, a Secretaria de Educação, designa através da Portaria Seduc nº ____/2023, os Servidores: _____, matrícula _____, para ser a gestão, e _____, matrícula _____; _____, matrícula _____, para formarem a Comissão de Fiscalização do contrato, ficando a CONTRATADA ciente.

10.1.2 Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato.

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

10.2 – Ao Fiscal do contrato compete, entre outras atribuições:

10.2.1 A **SEDUC**, através do seu departamento de engenharia, acompanhará a execução do objeto deste contrato e comunicará à **CONTRATADA** as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas, reservando-se o seu direito de vistoriar o local da execução dos Serviços, quando se fizer necessário.

10.2.1.1 Além das atividades neste contrato, no edital que originou esse contrato, bem como em seus anexos, **são atribuições do fiscal:**

- a) inspecionar sistematicamente o objeto do contrato, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações técnicas de materiais e/ou serviços, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações do contrato;
- b) Organizar de forma sistemática todas as informações pertinentes aos processos que envolvem a execução dos serviços: projetos, licitação, contrato, medições, cronogramas físico-financeiros previstos e realizados, aditivos, reajustamentos, realinhamentos, pagamentos, Projeto como construído (As Built), termos de recebimento provisório e definitivo e devolução de cauções, etc.
- c) disponibilizar, mensalmente, relatórios constando informações gerenciais da prestação dos serviços;
- d) aferir as medições dos serviços executados que deverão ser acompanhadas por registro fotográfico;
- e) solicitar, formalmente, a contratada, nos eventuais aditivos e paralisações, justificativa técnica respectiva e com base na mesma, formar juízo de valor desses eventos e encaminhar a documentação necessária para instâncias superiores providenciarem as medidas cabíveis aos mesmos;
- f) comunicar a instâncias superiores qualquer infração cometida pela contratada, mediante parecer técnico fundamentado, nos termos do art. 4º da Lei Estadual nº 9.697/2012, a fim de que as medidas legais cabíveis possam ser aplicadas.

10.2.2 O fiscal que agir em desacordo com suas obrigações ficará sujeito as sanções previstas na lei nº 8.666/93.

10.2.3 - A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

10.2.4 – A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, executados em desacordo com o presente Contrato e o Projeto que o originou.

10.2.3 - O servidor designado Fiscal de Contrato deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada:

- a) termo contratual;
- b) todos os aditivos, se existentes;
- c) edital da licitação;
- d) especificação técnica, projeto básico ou termo de referência;
- e) proposta da Contratada;

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

- f) relação de faturas recebidas e pagas;
- g) toda correspondência com a Contratada.
- h) Laudos fotográficos da execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

11.1 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

Durante a vigência do presente instrumento, a gestão será de responsabilidade do Sr. _____, Matricula _____, designado pela **Portaria SEDUC N° _____/2023**, no que se refere a:

- a) Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;
- b) Solicitar, formalmente, a contratada, nos eventuais aditivos e paralisações, justificativa técnica respectiva e com base na mesma, formar juízo de valor desses eventos e encaminhar a documentação necessária para instâncias superiores providenciarem as medidas cabíveis aos mesmos;
- c) Comunicar a instâncias superiores qualquer infração cometida pela contratada, mediante parecer técnico fundamentado, nos termos do art. 4º da Lei Estadual nº 9.697/2012, a fim de que as medidas legais cabíveis possam ser aplicadas.
- d) Na ausência temporária ou definitiva do fiscal titular, o Gestor deverá substituí-lo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO VISTO

A minuta do presente Contrato foi devidamente analisada e aprovada pela assessoria jurídica da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A documentação técnica referente à execução dos serviços deverá ser entregue pela CONTRATADA na Secretaria Municipal de Educação.

13.2 A CONTRATADA poderá participar das reuniões sobre o andamento da execução dos serviços, através de um único representante devidamente credenciado.

13.3 A permissividade de subcontratação de serviços acessórios dependerá da prévia autorização expressa do MUNICÍPIO.

13.4 O presente Contrato deverá ter seu extrato publicado no Diário Oficial do Município e nos demais meios pertinentes, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Todo o pessoal que for utilizado na execução deste contrato será diretamente vinculado e subordinado à CONTRATADA, não tendo com a CONTRATANTE nenhuma relação jurídica sobre qualquer título ou fundamento.

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Educação

14.2 - A CONTRATADA não terá direito a qualquer indenização se ocorrer, provisória ou definitivamente, a suspensão da execução deste Contrato, por culpa sua, assegurando-lhe, porém, no caso da rescisão por motivos alheios a sua vontade e sem infração de quaisquer cláusulas e condições contratuais, o pagamento de forma proporcional ao fornecimento efetivamente realizado.

14.3 - As partes contratantes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.

14.4 - Para os efeitos de direito valem para este Contrato a Lei nº 8.666/93 e, alterações posteriores, e demais normas legais que lhe sejam aplicáveis, a proposta de preços apresentada, aplicando-se, ainda, para os casos omissos, os princípios gerais de Direito.

14.5 - A CONTRATADA será responsável por todas as obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias, seguros, taxas e impostos, acaso envolvidos, especialmente por qualquer vínculo empregatício que venha a se configurar, inclusive indenizações decorrentes de acidente de trabalho.

14.6 - As partes, neste ato, declaram que atenderão rigorosamente todos os dispositivos legais atinentes às normas aplicáveis ao tratamento dos Dados Pessoais, especialmente os fundamentos, princípios, conceitos, requisitos, bem como as demais disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, sob pena de não o fazendo, incorrer nas sanções previstas e arcar exclusivamente pelos seus atos de violação da legislação acima apontada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 – O Foro para dirimir questões relativas à presente contratação será o Foro da Comarca do Paulista/PE, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito.

Paulista – PE ____ de _____ de 2023.

Katia Clemente Batista
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATANTE

(Representante)
(Razão Social)
CONTRATADA

Nome completo
GESTOR DO CONTRATO

Nome completo
FISCAL DO CONTRATO

PRAÇA AGAMENON MAGALHÃES, S/N
CENTRO, PAULISTA – CEP: 53401-441

www.paulista.pe.gov.br