



**PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO SELICC Nº 008/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SELICC Nº 003/2024**  
**PREÂMBULO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA/PE**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** por intermédio do Pregoeiro Público, designado pela Portaria nº 1.553/2024 de 10/10/2023, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **menor preço Global**, 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 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 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, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, **PORTARIA CONJUNTA SELICC/PGM Nº 001/2023 de 27/12/2023** e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos que poderão ser adquiridos no site: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**1. DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO**

1.1. O objeto desta licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DA 2ª ETAPA DO COMPLEXO MULTICULTURAL, ABRANGENDO A RECONSTRUÇÃO DA ESCOLA FIRMINO DA VEIGA, BIBLIOTECA E URBANIZAÇÃO DO ENTORNO**, conforme Projeto Básico.

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

1.2.1 Normas da ABNT/CELPE/COMPESA/CPRH/ELETOBRÁS/CÓDIGO DE POSTURAS DO MUNICÍPIO/ CÓDIGO DE OBRAS em vigor e pertinentes ao objeto.

1.2.2 - Projeto Básico/Especificações Técnicas.

1.2.3 - Planilhas Orçamentárias básicas;

1.2.4 - Cronograma Físico-Financeiro

1.2.5 – Composição do BDI

1.2.6 – Memoriais Descritivos

1.3 - O valor Global estimado pela Administração para a perfeita execução do objeto é na ordem de **R\$ 18.461.469,01 (Dezoito milhões quatrocentos e sessenta e um mil quatrocentos e sessenta e nove reais e um centavo)**.

**3. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME:**

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: às 09:00 horas do dia 26/04/2024.**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:10 horas do dia 26/04/2024.**

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF).

**LOCAL:** Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC [www.bnc.org.br](http://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.

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

**4.1** – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES V, Secretaria Municipal de Licitações, Compras e Contratações, sito à Rua do Sabugi, N° 026 – Nobre – Paulista – PE ou através do e-mail: [licitacoes.seducpaulista@gmail.com](mailto: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  
12.361.2011.3036 - Aquisição, Construção, Ampliação, Adequação e Equipagem para o Ensino Fundamental  
Subação: 0228 - Manter a Rede Escolar de Ensino Fundamental  
4.4.90.51.00 - Obras e Instalações  
15001001 - Identificação das Despesa com Manutenção e Desenv. do Ensino  
15400001 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos  
15410000 - Transferência do FUNDEB - Complementação da União - VAAF  
15420000 - Transferência do FUNDEB - Complementação da União - VAAT  
15500000 - Salário-Educação

**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.

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- b) Em dissolução ou em liquidação;
- 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.

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

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

**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](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

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Consolidada da Pessoa Jurídica, emitida via internet no sítio do <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

#### 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.

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES

**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 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.**

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)







**PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

**10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

**10.1.1. VALOR GLOBAL**

**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 Global**.

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES

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

**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 será de **R\$ 1.000,00 (Um mil reais)**.

**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.

**11.13** 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.

**11.14** 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.

**11.15** 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.

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

**11.17** 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.

**11.18** 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.

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

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

**11.21** 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.

**11.22** 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)**

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)







## PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES

**horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

**11.25** 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.

**11.26** 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.

**11.27** 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.

**11.28** 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.

**11.29** 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.

**11.30** 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.

**11.31** 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:

11.31.1 no país;

11.31.2 por empresas brasileiras;

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

11.31.4 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.

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

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES

**11.33** 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.

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

**11.34.1** 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.

**11.35** 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 global 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](mailto: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

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES

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, 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.

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES

**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 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](mailto: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](http://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](http://www.paulista.pe.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES

**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](http://www.paulista.pe.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES

#### 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 **90 (noventa) 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 dos 02 últimos exercícios sociais 2022 e 2023 já exigíveis e apresentados na forma da lei**, devidamente registrados 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 individualizado**, com base no Balanço dos últimos exercícios sociais exigidos, 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 equivalentes a **10% (dez por cento)** do valor total estimado para o (os) lote (es) que pretende concorrer.

**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](http://www.paulista.pe.gov.br)







## PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES

**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 de obras, emitida pelo CREA ou CAU da jurisdição da sede da licitante; No caso da empresa vencedora ser sediada fora do Estado de Pernambuco deverá apresentar visto do CREA-PE e ou CAU/PE no ato da assinatura do contrato;

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 13.5.5, 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 13.5.5, 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.**

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES

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.

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 ao Pregoeiro.

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

**11.1.1.** A empresa deverá apresentar Certidão de Registro da empresa emitida pelo CREA/PE e ou pelo CAU/PE, ou do local da sua sede, nos termos da legislação em vigor, estando este(s) devidamente atualizado(s). No caso da empresa vencedora ser sediada fora do Estado de Pernambuco deverá apresentar visto do CREA-PE e ou CAU/PE no ato da assinatura do contrato.

**11.1.2.** A Comprovação de aptidão da participante para desempenho de atividade compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto da licitação, através de Atestado(s) fornecido(s) por empresa(s) de direito público ou privado, emitido(s) em favor da participante, comprobatório(s) da capacitação técnico-operacional (empresa), demonstrando a aptidão da participante para desempenho das atividades consideradas de relevância técnica e valor significativo.

**11.1.3.** O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá (ão) comprovar a execução mínima dos serviços conforme a indicação abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND MEDIDA	50% DA QUANT.
1	OBRAS VERTICAIS SEMELHANTES AO OBJETO CONTRATADO COM NO MÍNIMO 02 PAVIMENTOS	M <sup>2</sup>	2.648,50

**Obs:** A área apontada na Habilitação Técnica, correspondem aproximadamente a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total de área construída da Escola José Firmino da Veiga que estão distribuídos em 04(quatro) pavimentos. Pela complexidade da tipologia da obra, e pela forma de execução por trata-se da necessidade de uma empresa de engenharia qualificada.

I. Comprovações de acervos técnicos, que realizou serviços de qualidade adequada e natureza semelhante ao objeto;

II. Os quantitativos acima mencionados são equivalentes a 50% do quantitativo total dos itens contidos na planilha orçamentaria;

**Obs.: Nos atestados deverão constar, explicitamente, todos os dados necessários a comprovação das características dos serviços executados, além das datas de início e término dos serviços. Será permitido o somatório de atestados para comprovar o quantitativo mínimo exigido para a habilitação técnico-operacional.**

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES

11.1.4 A(s) certidão(ões) e/ou atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas:

- I- Nome do contratado e do contratante;
- II- Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço);
- III- Localização do serviço (município, comunidade, gleba);
- IV- Serviços executados (discriminação).

#### 11.4 - TÉCNICO-PROFISSIONAL

**11.4.1** - Comprovação da participante de possuir no seu quadro, na data da sessão inaugural da licitação, profissional (ais) de nível superior registrado (s) no CREA ou outra entidade competente, detentor (es) de atestado (s) ou certidão (ões) de responsabilidade técnica pela execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto da presente licitação. O(s) atestado(s) relativo(s) aos serviços de engenharia emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, obrigatoriamente pelos contratantes titulares das obras, deverão estar acompanhado(s) do(s) respectivo(s) Certificado(s) de Acervo Técnico – CAT, expedido(s) pelo(s) CREA(S) e ou CAU(s) da(s) região (ões) onde o(s) serviço(s) tenha(m) sido realizado(s). No(s) atestado(s) deverá (ão) estar contemplados os seguintes serviços de características semelhantes aos do objeto licitado:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM
1	OBRAS VERTICAIS SEMELHANTES AO OBJETO CONTRATADO COM NO MÍNIMO 02 PAVIMENTOS -

11.4.1.1 A comprovação do vínculo empregatício do responsável técnico com a empresa, nos termos do artigo 30, §1º, inciso I da Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações, deverá ser feita da seguinte forma:

- I- No caso de empregado da licitante: mediante apresentação de cópias autenticadas do Contrato de trabalho, das anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, nos termos da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho e do Decreto nº 61.799/67, ou da Ficha de Registro do Empregado;
- II- No caso de proprietário, sócio ou dirigente: mediante apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente;
- III- No caso de profissional (is) autônomo (s): mediante apresentação de cópia do(s) contrato(s) de prestação de serviços ou declaração de compromisso, firmado(s) anteriormente à sessão de abertura de propostas entre a licitante e o(s) profissional(is) em questão;
- IV- A contratada deverá apresentar declaração de que o engenheiro preposto ou responsável técnico indicado irá compor o quadro técnico durante a execução do objeto. Esta declaração deverá estar contida na habilitação;

**Obs: É vedada a indicação de um mesmo profissional como responsável técnico por mais de uma empresa licitante, fato este que desqualificará todas as proponentes envolvidas.**

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

11.4.1.2 No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração;

11.4.1.3 A licitante deverá apresentar a declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, devendo a declaração ser firmada pelo representante legal da licitante ou procurador designado pela empresa. No caso de consórcio a “declaração de conhecimento” deve estar assinada por, pelo menos, um dos consorciados.

11.4.1.4 A Certidão de Acervo Técnico (CAT) deverá referir-se à atividade técnica que faça parte das atribuições legais do profissional.

11.4.1.5 No caso de duas ou mais participantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, as mesmas serão INABILITADAS;

11.4.1.6 O(s) atestado(s) deverá (ão) conter, explicitamente, todos os dados necessários à comprovação das características dos serviços executados, além das datas de início e término das obras;

**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”.

**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:

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES

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.

**13.14** - O licitante deverá comprovar de forma cumulativa o atendimento dos requisitos de habilitação técnica e de habilitação econômico-financeira, em relação aos lotes em que for provisoriamente classificado em primeiro lugar. Esta orientação visa assegurar que somente sejam adjudicados a uma mesma licitante os lotes para os quais a empresa apresente os requisitos necessários ao regular cumprimento das obrigações contratuais. **Tendo em vista que a execução das obras de todos os lotes deverão ocorrer simultaneamente.** (Precedente do TCU: Acórdão 1.630/2009-Plenário; Precedente do TCE: PETCE nº 11911/14; Encaminhamento nº299/2014)

## 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,

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)







## PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES

composições, cronograma, etc.

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

**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;

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)







## PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES

**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.

**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 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

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES

**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 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 e e-mail).

**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:

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES

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.

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 – Cada etapa da realização do objeto em comento deverá ocorrer dentro dos prazos especificados constantes nos cronogramas de execução, Anexo I – Projeto Básico.**

19.2.7 - 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.

19.2.8 - 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.

19.2.9. 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 BÁSICO** 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**

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES

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.

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 15 (quinze) 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.

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES

20.2.11. – O CONTRATADO, somente terá direito ao pagamento das faturas, fruto das medições realizadas, mediante a apresentação ao CONTRATANTE, com cópia autenticada, de comprovação do recolhimento prévio das contribuições previdenciárias incidentes sobre a remuneração dos segurados seus empregados, incluída em nota fiscal ou fatura correspondente aos serviços executados, para atendimento do que disposto no § 3º do Art. 31 da Lei 8.212/91, alterado pela Lei 9.032/95.

20.2.12 – Para efeito de observância do item anterior, o CONTRATADO deverá elaborar folhas de pagamento e guia de recolhimento distintas para a obra/serviço, devendo cópia autenticada ser apresentada ao CONTRATANTE, quando da ocasião da quitação da nota fiscal ou fatura, que se fará acompanhar da guia de recolhimento também autenticada, para que se possa atender o disposto no § 4º do Art. 3º da Lei 8.212/91, alterado pela Lei 9.032/95. Observar-se-á também, quando dos pagamentos de faturas, a obrigatória apresentação ao CONTRATANTE dos documentos listados nos incisos I a IV do Art. 190 da Instrução Normativa MPS/SRP N.º 03 quando se tratar de obra, e cópias de Guias de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP) específicas, códigos 150 ou 155, constantes do Manual da GFIP, e respectivo documento de arrecadação, observado o disposto no art. 169 e 187, II da IN MPS/SRP N.º 03/2005, quando se tratar de serviços.

20.2.13 – Caso o CONTRATADO não atenda o que disposto nos itens anteriores, quanto à comprovação do pagamento das contribuições previdenciárias relativas e calculadas sobre a remuneração dos segurados seus empregados na obra, o pagamento da fatura será efetivado, mediante o desconto do percentual de 11% (onze por cento) do total da fatura ou nota fiscal, ou sobre o valor dos serviços, se por acaso, na planilha do CONTRATANTE e neste contrato, tais montantes não estejam calculados separadamente, quanto a equipamentos e materiais, observado em quaisquer casos, o disposto nos Arts. 152 a 160 da Instrução Normativa MPS/SRP N.º 03, de 14 de julho de 2005.

20.2.14 – Os valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, fornecidos pela CONTRATADA, indispensáveis à execução do serviço, desde que discriminados na nota fiscal, na fatura ou no recibo de prestação de serviços, e acaso constantes no instrumento de contrato, não estão sujeitos à retenção de que trata o item anterior.

20.2.15 – Se houver previsão, neste contrato, de fornecimento de material ou equipamento, mas sem discriminação de valores, a base de cálculo da retenção não poderá ser inferior a 60%(cinquenta por cento) do valor bruto na nota fiscal, da fatura ou do recibo de prestação de serviços, desde que devidamente discriminada nestes documentos.

20.2.16 – Na falta de discriminação de valores na nota fiscal, na fatura ou no recibo de prestação de serviços, a base de cálculo será o valor bruto, ainda que a discriminação conste neste contrato.

20.2.17 – Havendo discriminação de valores na nota fiscal, na fatura ou no recibo de prestação de serviços, mas inexistindo a previsão neste contrato para fornecimento de material ou equipamento, a base de cálculo da retenção será o valor bruto da nota fiscal, da fatura ou do recibo.

20.2.18 – O CONTRATADO deverá obrigatoriamente após a assinatura deste contrato, na forma como previsto nos Art. 19, III, alíneas “c”, “d” e “e”, e nos arts. 25 a 32, da Instrução Normativa MPS/SRP N.º 03, de 14/07/2005, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, providenciar a matrícula da obra junto ao INSS, para obtenção de Matrícula CEI – Certificado de Matrícula, com número cadastral básico, o qual será apresentado ao CONTRATANTE, antes do pagamento da primeira fatura ou nota fiscal. 20.3.21 – 20.2.19 - 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.

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)







## PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES

#### 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 Sicafe, 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.”*

**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

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)







**PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

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.
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 <b>até 5 (cinco) dias</b> 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.

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES

**21.7** - 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.

**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.

**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 a 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 15 (quinze) meses a contar da data expedição da ordem de serviços, podendo ser prorrogado a critério da Administração, de acordo com as determinações da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

**23.2** - O prazo para execução de todos os serviços, objeto da presente Licitação, será de 12 (doze) meses

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)





## **PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

a contar da data expedição da ordem de serviços, obedecendo ao cronograma de execução constante no projeto básico.

23.3 O prazo a que se refere o subitem anterior poderá ser prorrogado, excepcionalmente, desde que devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente, nas formas da Lei;

#### **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.

#### **26 – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**26.1** – A CONTRATADA só poderá subcontratar até 40% (quarenta por cento) do objeto dessa licitação. Neste caso, as obrigações assumidas pela CONTRATADA principal não eximem de seus deveres em detrimento da subcontratação perante a Prefeitura;

**26.2.** Para que haja subcontratação deve haver anuência prévia da CONTRATANTE, verificando se a Empresa que vai realizar os trabalhos tem capacidade técnica e infraestrutura compatível com o objeto licitado, para que a qualidade e pontualidade seja equivalente a CONTRATADA principal;

**26.3.** A Empresa subcontratada deverá observar as obrigações da CONTRATADA principal e cumprir com todas as exigências de igual forma.

**26.4.** A subcontratação só poderá ser realizada por Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempresas-ME, conforme disposto na Lei Complementar n 123/2006 com redação alterada pela Lei Complementar 147/214.

**26.5.** Não será admitida a subcontratação dos itens exigidos na qualificação técnica, sob pena de desatendimento ao princípio da licitação.

**26.6.** Para que haja subcontratação deve haver anuência prévia da CONTRATANTE, verificando se a Empresa que vai realizar os trabalhos tem capacidade técnica e infraestrutura compatível com o objeto licitado, para que a qualidade e pontualidade seja equivalente a CONTRATADA principal.

#### **27 – DA PUBLICIDADE DO CONTRATO**

**27.1** 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.

#### **28 DA GARANTIA DA FIEL EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

**28.1** - Para garantia do fiel cumprimento das obrigações contratuais, a licitante vencedora deverá depositar junto à Prefeitura Municipal de Paulista/PE, quando da assinatura do contrato, a título de garantia, 5% (cinco por cento) do valor da contratação, sob a forma de quaisquer das modalidades seguintes:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

- b) Seguro garantia;
- c) Fiança bancária.

28.2 No caso da licitante optar por **títulos da dívida pública**, estes deverão ser apresentados sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo *Banco Central do Brasil* e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo *Ministério da Fazenda (Lei nº. 11.079/04)*.

28.3 A garantia prestada pela Contratada será liberada após o término do contrato, sem atualização monetária. Contudo, reverterá a garantia em favor da Prefeitura Municipal de Paulista/PE no caso de rescisão do Contrato por culpa exclusiva da Contratada, sem prejuízo de indenização por perdas e danos porventura cabíveis.

## **29 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**29.1** - 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.

**29.2** - 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.

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

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

**29.5** - 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.

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

**29.7** - 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.

**29.8** - 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.

**29.9** - 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.

**29.10** - 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](mailto:licitacoes.seducpaulista@gmail.com), ou no próprio chat da plataforma do Sistema "Bolsa Nacional de Compras" em que estará acontecendo o certame.

**29.11** - 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

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

lisura do certame.

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

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

**29.14** - 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.

**29.15** - 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.

**29.16** - Em caso de dúvida entre o projeto e os detalhes, valem os detalhes. No caso de divergência entre o projeto e planilhas, vale o conjunto em ambas as indicações de forma a se complementarem. No caso de divergência entre as cotas dos desenhos e suas dimensões medidas em escala, prevalecerão sempre as primeiras. Divergências entre desenhos de escalas diferentes, prevalecerão os de maior escala. Divergências entre desenhos de datas diferentes, prevalecerão sempre os mais recentes.

**29.17** – É facultado à licitante o direito de realizar visita aos locais onde serão realizadas as obras, desde que agendado previamente com a Secretaria de Infraestrutura Urbana, para que esta ocorra em prazo não superior à 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura dos envelopes de Habilitação.

**29.18** - A documentação técnica referente à obra no seu decorrer deverá ser entregue pela CONTRATADA à Secretaria de Infraestrutura/Obras.

**29.19** - 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.

**29.20** - 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.

**29.21** - 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.

### **30- DOS ANEXOS**

**30.1** - Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte:

#### **ANEXO I – PROJETO BÁSICO COMPLETO**

- PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
- CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO
- COMPOSIÇÃO DO BDI
- MEMORIAL DESCRITIVO
- PLANTAS

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

**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, 22 de março de 2024.

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)







**PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

**ANEXO I**

**PROJETOS BÁSICOS COMPLETOS**

**(disponibilizados em meio digital)**

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br) 





**PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

**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 SELICC N° 003/2024**, 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 global 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.

**6.1.3 -** que temos pleno conhecimento do local e das condições de execução do objeto, comprometendo-

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

nos desde já a executá-lo na forma exigida por esta secretaria.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL - CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

**(ANEXAR TODAS AS PLANILHAS AJUSTADAS À PROPOSTA, CONFORME PROJETO BÁSICO  
SOMENTE DO VENCEDOR E AO FINAL DA ETAPA DE LANCES)**

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br) 





**PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR**

**PROCESSO LICITATÓRIO SELICC N° 008/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO SELICC N° 003/2024**

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 2024.

\_\_\_\_\_  
**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](http://www.paulista.pe.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS**

**(PAPEL TIMBRADO)**

**PROCESSO LICITATÓRIO SELICC N° 008/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO SELICC N° 003/2024**

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](http://www.paulista.pe.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES**  
**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**(PAPEL TIMBRADO)**

**PROCESSO LICITATÓRIO SELICC N° 008/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SELICC N° 003/2024**

AO  
PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE PAULISTA.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ através do N° 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](http://www.paulista.pe.gov.br)







**PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

**ANEXO VI**

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

**(PAPEL TIMBRADO)**

**PROCESSO LICITATÓRIO SELICC N° 008/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO SELICC N° 003/2024**

**AO**

**PREGOEIRO DO MUNICÍPIO 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 2024.

\_\_\_\_\_  
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](http://www.paulista.pe.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

**(PAPEL TIMBRADO)**

**PROCESSO LICITATÓRIO SELICC N° 008/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO SELICC N° 003/2024**

Para fins de participação na Licitação do **PREGÃO ELETRÔNICO SELICC N° 003/2024**, a empresa  
**(NOME COMPLETO DA PROPONENTE)** ....., CNPJ N°  
(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](http://www.paulista.pe.gov.br) 





**PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA**

**(PAPEL TIMBRADO)**

**PROCESSO LICITATÓRIO SELICC N° 008/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO SELICC N° 003/2024**

**AO**  
**PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE PAULISTA.**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ através do N° 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:

Art. 6º

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES

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](http://www.paulista.pe.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

**ANEXO IX**

**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA “BNC”**

<b>Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)</b>	
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:	
<b><u>e-mail ( ) no qual gostaria de receber informativo de editais.</u></b> <b><u>Para tanto será necessário efetuar o cadastro, afim de receber os editais</u></b>	

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

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES

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: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/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](http://www.paulista.pe.gov.br)







**PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES**  
**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:

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

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](mailto: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](http://www.paulista.pe.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

Local e data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/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](http://www.paulista.pe.gov.br) 





**PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

**ANEXO XI**

**MINUTA DO CONTRATO SEDUC N° \_\_\_\_\_/2024**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA-PE, ATRAVÉS DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** E A EMPRESA \_\_\_\_\_, INSCRITA NO CNPJ SOB O N° \_\_\_\_\_, CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO SELICC N° 008/2024, PREGÃO ELETRÔNICO SELICC N° 003/2024.

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 N° 685/2024, datada em 05/04/2024, 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 \_\_\_\_\_, N° \_\_\_\_\_, 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 SELICC N° 008/2024, Pregão Eletrônico SELICC N° 003/2024, 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 DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DA 2ª ETAPA DO COMPLEXO MULTICULTURAL, ABRANGENDO A RECONSTRUÇÃO DA ESCOLA FIRMINO DA VEIGA, BIBLIOTECA E URBANIZAÇÃO DO ENTORNO**, 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 independente de transcrição;
- 2.1.2 Normas do ABNT / CELPE / COMPESA / CPRH / ELETROBRÁS / CÓDIGO DE OBRAS

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES

em vigor e pertinentes ao objeto;

2.1.3 Projeto de Básico completo de detalhes e de especificações;

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

2.1.5 Cronograma Físico - Financeiro.

2.1.6 - Plantas e especificações.

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.

2.4 A partir da assinatura do presente contrato, passam a ser aplicáveis todas as correspondências, de reunião, deliberações constantes do Diário de Obra que vierem a ser realizadas e devidamente assinadas por representantes legítimos das partes, sendo pelo MUNICÍPIO, o Secretário de Obras, desde que estritamente condizentes com o objetivo deste contrato e não impliquem em alteração dos preços.

### 3. DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - O valor Global do presente Contrato é de **R\$..... (POR EXTENSO)**, de acordo com os Anexos do Edital do Pregão Eletrônico SELICC N° 003/2024, que deverá ser pago de acordo com os Boletins de Medição expedidos pela fiscalização, em até 15 (quinze) dias da expedição.

3.2 O pagamento do 1º Boletim de Medição será condicionado à apresentação de cópias dos seguintes documentos:

3.2.1 Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, da execução da obra perante o CREA-PE;

3.2.2 Comprovante de matrícula da obra no INSS (CEI).

3.3 Para os pagamentos das medições subsequentes à primeira serão exigidas cópias dos seguintes documentos:

3.3.1 Comprovante de GRPS (INSS) correspondente;

3.3.2 Comprovante de recolhimento ao FGTS (GFIP).

3.4 Os pagamentos ficarão adstritos à execução do Cronograma Físico-Financeiro.

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

3.4.2 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

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES

**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:

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

3.4.3 A atualização financeira devida conforme esta cláusula será incluída na nota fiscal/fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

3.4.4 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.

3.5 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.

3.6 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 **15 (quinze) 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.

3.7 - 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.

3.8 - 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.

3.9 - Não será admitida cobrança via rede bancária.

3.10 - 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.

3.11 - 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.

3.12 - 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.

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

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES

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

3.15 - 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.

3.16. – O CONTRATADO, somente terá direito ao pagamento das faturas mensais, fruto das medições realizadas, mediante a apresentação ao CONTRATANTE, com cópia autenticada, de comprovação do recolhimento prévio das contribuições previdenciárias incidentes sobre a remuneração dos segurados seus empregados, incluída em nota fiscal ou fatura correspondente aos serviços executados, para atendimento do que disposto no § 3º do Art. 31 da Lei 8.212/91, alterado pela Lei 9.032/95.

3.17 – Para efeito de observância do item anterior, o CONTRATADO deverá elaborar folhas de pagamento e guia de recolhimento distintas para a obra/serviço, devendo cópia autenticada ser apresentada ao CONTRATANTE, quando da ocasião da quitação da nota fiscal ou fatura, que se fará acompanhar da guia de recolhimento também autenticada, para que se possa atender o que disposto no § 4º do Art. 3º da Lei 8.212/91, alterado pela Lei 9.032/95. Observar-se-á também, quando dos pagamentos de faturas, a obrigatória apresentação ao CONTRATANTE dos documentos listados nos incisos I a IV do Art. 190 da Instrução Normativa MPS/SRP N.º 03 quando se tratar de obra, e cópias de Guias de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP) específicas, códigos 150 ou 155, constantes do Manual da GFIP, e respectivo documento de arrecadação, observado o disposto no art. 169 e 187, II da IN MPS/SRP N.º 03/2005, quando se tratar de serviços.

3.18 – Caso o CONTRATADO não atenda o que disposto nos itens anteriores, quanto à comprovação do pagamento das contribuições previdenciárias relativas e calculadas sobre a remuneração dos segurados seus empregados na obra, o pagamento da fatura será efetivado, mediante o desconto do percentual de 11% (onze por cento) do total da fatura ou nota fiscal, ou sobre o valor dos serviços, se por acaso, na planilha do CONTRATANTE e neste contrato, tais montantes não estejam calculados separadamente, quanto a equipamentos e materiais, observado em quaisquer casos, o disposto nos Arts. 152 a 160 da Instrução Normativa MPS/SRP N.º 03, de 14 de julho de 2005.

3.19 – Os valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, fornecidos pela CONTRATADO, indispensáveis à execução do serviço, desde que discriminados na nota fiscal, na fatura ou no recibo de prestação de serviços, e acaso constantes neste instrumento de contrato, não estão sujeitos à retenção de que trata o item anterior.

3.20 – Se houver previsão, neste contrato, de fornecimento de material ou equipamento, mas sem discriminação de valores, a base de cálculo da retenção não poderá ser inferior a 60% (cinquenta por cento) do valor bruto na nota fiscal, da fatura ou do recibo de prestação de serviços, desde que devidamente discriminada nestes documentos.

3.21– Na falta de discriminação de valores na nota fiscal, na fatura ou no recibo de prestação de serviços, a base de cálculo será o valor bruto, ainda que a discriminação conste neste contrato.

3.22 – Havendo discriminação de valores na nota fiscal, na fatura ou no recibo de prestação de serviços, mas inexistindo a previsão neste contrato para fornecimento de material ou equipamento, a base de cálculo da retenção será o valor bruto da nota fiscal, da fatura ou do recibo.

3.23 – O CONTRATADO deverá obrigatoriamente após a assinatura deste contrato, na forma como previsto nos Art. 19, III, alíneas “c”, “d” e “e”, e nos arts. 25 a 32, da Instrução Normativa MPS/SRP N.º 03, de 14/07/2005, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, providenciar a matrícula da obra junto ao INSS, para obtenção de Matrícula CEI – Certificado de Matrícula, com número cadastral básico, o qual será apresentado ao CONTRATANTE, antes do pagamento da primeira fatura ou nota fiscal.

3.24- A **LICITANTE** que vier a ser contratada deverá apresentar à **Secretaria Municipal de Educação,**

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)







## PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES

para fins de recebimento da fatura, os seguintes documentos atualizados:

- 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.

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

**BANCO**  
**AGÊNCIA N°**  
**CONTA CORRENTE N°**  
**RAZÃO SOCIAL**  
**CNPJ N°**

3.1.22 – 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.

3.1.23 - 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  
12.361.2011.3036 - Aquisição, Construção, Ampliação, Adequação e Equipagem para o Ensino Fundamental  
Subação: 0228 - Manter a Rede Escolar de Ensino Fundamental  
4.4.90.51.00 - Obras e Instalações  
15001001 - Identificação das Despesa com Manutenção e Desenv. do Ensino  
15400001 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos  
15410000 - Transferência do FUNDEB - Complementação da União - VAAF  
15420000 - Transferência do FUNDEB - Complementação da União - VAAT  
15500000 - Salário-Educação

**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 até **150 (cento e cinquenta)** dias a contar da data de expedição da

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES

ordem de serviços, podendo ser prorrogado a critério da Administração, de acordo com as determinações da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

5.2 - O prazo para execução de todos os serviços, objeto da presente Licitação, será de **90 (noventa) dias** a contar da data da emissão da ordem de serviços.

5.3 - O prazo a que se refere o subitem anterior poderá ser prorrogado, excepcionalmente, desde que devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente, nas formas da Lei;

#### CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A Empresa vencedora do Processo Licitatório se responsabilizará por todo e qualquer defeito ou problema de execução dos serviços pelo prazo de 05 (cinco) anos após a entrega das mesmas.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - RECEBIMENTO/ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1 - O recebimento/aceitação do objeto do presente contrato ficará condicionado ao atendimento, por parte da CONTRATADA, dos prazos e obrigações aqui previstas.

#### CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além do que dispõe o Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SELICC N° 003/2024** e seus anexos, configuram obrigações da CONTRATADA:

8.1 Comunicar, através de carta dirigida ao MUNICÍPIO, a conclusão de cada evento conforme o cronograma de execução, com 5(cinco) dias úteis de antecedência.

8.2 Assegurar ao MUNICÍPIO, a qualquer tempo, o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço. Em caso de constatação pela fiscalização do MUNICÍPIO de materiais de má qualidade ou padrão de serviços, caberá a CONTRATADA a substituição do material e/ou recomposição de serviços, conforme a conveniência do MUNICÍPIO, no prazo máximo de 15(quinze) dias corridos, contados a partir da reclamação feita, sem ônus para o MUNICÍPIO.

8.3 Substituir imediatamente, o seu empregado que o MUNICÍPIO considerar inadequado ao serviço, seja porque apresenta sintomas de doenças contagiosas, comporte-se de modo incompatível com o ambiente com o ambiente de trabalho ou não possua habilitação técnica suficiente. Esta aferição fica exclusivamente a critério do MUNICÍPIO.

8.4 Garantir os materiais e serviços pelo prazo de 05(cinco) anos, conforme previsto em lei, a partir da data do Termo de Aceitação Definitiva que será emitido em até 90(noventa) dias corridos após a conclusão da obra.

8.5 Transportar todos os materiais e equipamentos para o endereço contido nas plantas de localização, não incidindo para o MUNICÍPIO nenhuma responsabilidade com quebras, danos, incêndios ou acidentes.

8.6 Providenciar para que todo seu pessoal, no recinto da obra esteja identificado pelo uso de capacetes, crachás e uniforme na cor padrão da mesma e munido de todo equipamento de proteção individual, para a realização dos serviços.

8.7 Facilitar o trabalho de outras empreitadas contratadas pelo MUNICÍPIO para execução de serviços na área da obra.

8.8 Tomar as providências necessárias para a administração, transporte, alojamento, alimentação e

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES

qualquer outra questão relacionada com o emprego de mão-de-obra necessária aos serviços contratados. A CONTRATADA colocará na obra, pessoal técnico com experiência satisfatória na execução e administração de serviços semelhantes.

8.9 Responsabilizar-se por todos os atos praticados por seus empregados e deverá se empenhar na manutenção da ordem no recinto da obra.

8.10 Responsabilizar-se pela segurança de seus empregados, de pessoas e propriedades, na área dos serviços.

8.11 Observar as normas e instruções sobre segurança, permanência e conduta na realização dos serviços.

8.12 Manter e entregar a obra e todas as benfeitorias, incluídas nos limites do terreno, em perfeitas condições de limpeza e conservação.

8.13 Entregar no MUNICÍPIO, em papel copiativo, até a data de conclusão dos serviços contratuais, todos os projetos atualizados e respectivas especificações e/ou documentação técnica na qual se incluam as modificações eventualmente introduzidas nos projetos originais.

8.14 Manter, no canteiro de obras à disposição do MUNICÍPIO, um diário de obras devidamente preenchido e atualizado.

8.15 Obter o licenciamento de todos os projetos e serviços a serem executados, nos órgãos Estaduais, Municipais e Companhia Concessionária, quando necessário.

8.16 Manter um técnico de nível superior responsável pela obra durante a execução dos serviços contratados.

8.17 Registrar o contrato no CREA de jurisdição da CONTRATADA, bem como providenciar placa padrão CREA, contendo o objetivo da obra, referência ao seu proprietário e os respectivos Responsáveis Técnicos.

8.18 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato.

8.19 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, sócio-previdenciários, securitários e fiscais resultantes da execução deste contrato.

8.20 Manter durante toda a execução dos serviços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

### CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além do que dispõe o Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SELICC N° 003/2024** e seus anexos, configuram obrigações da CONTRANTE:

**9.1** – Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas na **Cláusula Terceira** deste instrumento.

**9.2** – Designar, por meio da **Contratante**, pessoas responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do objeto ora contratada.

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES

**9.3** – Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

**9.4** - Anotar as falhas decorrentes da execução do contrato, em registro próprio e comunicar imediatamente a contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

**9.5** – Aplicar à contratada as sanções regulamentares e contratuais, quando se fizer necessário, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa;

**9.6** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **contratada**.

**9.7** - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

**9.8** - Notificar o contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes no objeto, para que sejam corrigidos.

**9.9** - Verificar se o objeto entregue pela contratada está em conformidade com as especificações técnicas e funcionalidades constantes deste contrato podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer item que esteja em desacordo com as especificações técnicas descritas no edital/contrato e na proposta da contratada.

**9.10** - Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos materiais aplicados nos serviços verificando o atendimento às normas técnicas.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DA RENÚNCIA E DA RESCISÃO CONTRATUAL

**10.1** - 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.

**10.2** - 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.

**10.3** - 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;

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 expreso conhecimento do CONTRATANTE;

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES

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.

**10.4** - 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 DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**11.1** - 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 Sicafe, 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.”***

**11.2** 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:

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

**11.2.2. 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
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**

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

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 <b>até 5 (cinco) dias</b> 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

**11.3.** 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.

**11.4** - 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

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)







## PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES

pagamento futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a Lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

**11.5.** 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.

**11.6.** 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.

**11.7** - 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.

**11.8** - 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.

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

**11.10** – 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 SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

**12.1**– 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.

**12.1.1** - Nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8666/93 e alterações, a Secretaria de Educação, designa através da Portaria Seduc nº \_\_\_\_/2024, os Servidores: \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, para ser a gestão, e \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, para formarem a Comissão de Fiscalização do contrato, ficando a CONTRATADA ciente.

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

#### **12.2 – Ao Fiscal do contrato compete, entre outras atribuições:**

**12.2.1** 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.

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

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 obra: projetos, licitação, contrato, medições, cronogramas físico-financeiros

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES

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 obra;

d) aferir as medições dos serviços executados que deverão ser acompanhadas por registro fotográfico e pelas respectivas memórias de cálculo;

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.

g) Exigir da CONTRATADA o cumprimento dos prazos dispostos no CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO apresentado anexo a este instrumento, considerando que a execução de cada serviço/etapa será aferido, em cada medição, consoante CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, previamente aprovado e que a aferição dos prazos se dará mediante a comparação entre o valor total da etapa prevista no cronograma físico-financeiro e o efetivamente realizado, no mês em análise.

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

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

**12.2.4** – 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 Básico que o originou.

**12.3** - 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;
- f) relação de faturas recebidas e pagas;
- g) toda correspondência com a Contratada.
- h) Laudos fotográficos da execução das obras

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

#### 13.1 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

Durante a vigência do presente instrumento, a gestão será de responsabilidade da Sra. Karla Gabriely

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Dias Abreu, Matricula 45.083, designada pela **Portaria SEDUC N° 024/2024**, 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) Exigir da CONTRATADA o cumprimento dos prazos dispostos no CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO apresentado anexo a este instrumento, considerando que a execução de cada serviço/etapa será aferido, em cada medição, consoante CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, previamente aprovado e que a aferição dos prazos se dará mediante a comparação entre o valor total da etapa prevista no cronograma físico-financeiro e o efetivamente realizado, no mês em análise.
- e) Na ausência temporária ou definitiva do fiscal titular, o Gestor deverá substituí-lo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO VISTO

A minuta do presente Contrato foi devidamente analisada e aprovada pela assessoria jurídica da Secretaria Municipal Licitações, Compras e Contratações.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**15.1** A documentação técnica referente à obra deverá ser entregue pela CONTRATADA na Secretaria Municipal de Educação.

**15.2** A CONTRATADA poderá participar das reuniões sobre o andamento da obra, através de um único representante devidamente credenciado.

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

**15.4** 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 SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**16.1** - 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.

**16.2 - 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.

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

[www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES

**16.3** - 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.

**16.4** - 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.

**16.5** - 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.

**16.6** - 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 SÉTIMA - DO FORO

**17.1** – 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 2024.

Kátia 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](http://www.paulista.pe.gov.br)

