



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

**PROCESSO LICITATÓRIO SELICC Nº 083/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SELICC Nº 007/2024**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA/PE**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** por intermédio do Pregoeiro Público, designado pela Portaria nº 1.553/2023 de 10/10/2023, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA com critério de julgamento **menor preço Global por Lote**, com execução contratual a ser realizada sob o regime de **empreitada por preço unitário**, a ser realizado por meio da utilização da plataforma BNC (Banco Nacional de Compras), de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21, e o Decretos Municipais nºs 007/2024 a 013/2024 de 29/01/2024, aplicando-se subsidiariamente as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, a realizar-se no local e horário a seguir.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 13:00 horas do dia 26/04/2024**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 13:10 horas do dia 26/04/2024**

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

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

**1 DO OBJETO (art. 92, I e II)**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFORMA E REQUALIFICAÇÃO DAS ESCOLAS MARIA DAS NEVES E MIN. MARCOS FREIRE**, conforme exigências estabelecidas neste Edital.

**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

**2 DO VALOR ESTIMADO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**2.1.** As despesas de execução do objeto desta licitação está estimada para o Lote I (Escola Maria das Neves) em **R\$ 861.896,87 (oitocentos e sessenta e um mil oitocentos e noventa e seis reais e oitenta e sete centavos)**, para o Lote II ( Escola Ministro Marcos Freire) em **R\$ 1.234.072,36 (um milhão duzentos e trinta e quatro mil setenta e dois reais e trinta e seis centavos)**, perfazendo um total de **R\$ (dois milhões noventa e cinco mil novecentos e sessenta e nove reais e vinte e três centavos)**, na forma indicada no Projeto Básico.

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**

**2.2.** As obrigações financeiras assumidas correrão por conta dos recursos constantes no orçamento da Secretaria de Educação para o exercício financeiro de 2024, conforme dotação orçamentária a seguir especificada: 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; Sub ação: 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.

**2.3.** 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.

**3 DO ENDEREÇO, HORÁRIOS E CONTATOS DE EXPEDIENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES:**

3.1 – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES V, Secretaria Municipal de Licitações, Compras e Contratações, sito à PE 15, Av Prefeito José Eustáquio de Queiroz, n. 500, Galeria AGE, loja 1, Nobre, Paulista/PE ou através do e-mail: [licitacoes.seducpaulista@gmail.com](mailto:licitacoes.seducpaulista@gmail.com).

**4 DO CREDENCIAMENTO**

4.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas, de qualquer porte, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico, as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa Nacional de Compras.

4.3 É vedada a participação de interessados:

4.3.1 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.3.2 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.3.3 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.3.4 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

4.3.5 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;





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

4.3.6 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.3.7 Pessoa física ou jurídica impedida de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco, nos termos do art. 156, III e § 4º, da Lei nº 14.133/2021, e do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2022, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

4.3.8 Pessoa física ou jurídica que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

4.3.9 Licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

4.3.10 Pessoa jurídica cujo ramo de atividade previsto em estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

4.3.11 Agente público do órgão ou entidade licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021;

**4.4 Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado destinado às microempresas e empresas de pequeno porte, o interessado:**

4.4.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.4.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.4.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2007, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do **caput** do artigo 3º da referida lei;

4.4.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do **caput** do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2007;

4.4.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do **caput** do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2007;

4.4.6 constituído sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.4.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.4.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de





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

corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.4.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.4.10 constituído sob a forma de sociedade por ações.

4.4.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com a contratante do serviço, relação de personalidade, subordinação e habitualidade.

4.5 O cadastramento do licitante, no sistema BNC, deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Instrumento particular de mandato outorgando ao operador devidamente credenciado junto à Bolsa Nacional de Compras, poderes específicos de sua representação no pregão.
- b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo do Anexo 05 e;
- c) Especificações do objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo, se cabíveis, e em caso de itens específicos mediante solicitação do agente de contratação no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante.
- d) O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente à de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa Nacional de Compras, Anexo 04.

**CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS:**

4.6 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 3.5 “a”, 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](http://www.bnc.org.br).

4.7 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.

4.8 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.

4.9 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.

4.10 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.





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

4.11 O credenciamento da CONTRATADA 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.

**PARTICIPAÇÃO:**

4.12 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador licitante) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

4.13 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Ponta Grossa-PR (42) 3026 4550, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br).

**5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.2 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.

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

5.4 Os licitantes que se enquadrarem como ME ou EPP 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 2007.

5.5 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.

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

5.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do agente de contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.**

**6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

**6.1.1 VALOR GLOBAL**

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





## **PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA**

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

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente nos custos.

6.4 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.

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

6.6 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

6.6.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **7 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

7.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

7.2 A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, em campo Próprio do Sistema BNC.

7.3 Caberá ao agente de contratação, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

7.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

7.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este edital deverão ser enviados ao agente de contratação, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo Próprio do Sistema BNC.

7.6 O agente de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

7.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

7.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

## **8 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

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

8.2 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.







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

- 8.3 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**9 DA FASE DE LANCES**

- 9.1 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.
- 9.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.3 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.4 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\$ 500,00 (quinhentos reais)**.
- 9.5 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.
- 9.6 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.
- 9.7 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.
- 9.8 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.
- 9.9 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.
- 9.10 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.





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

9.11 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.

9.12 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.

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

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

9.15 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.

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

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

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

9.19 No caso de a desconexão do Agente de Contratação persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão do Pregão OU da Concorrência será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no endereço [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

9.19.1 Na situação acima, o reinício deve acontecer no turno seguinte ao da sessão suspensa, salvo em caso de impossibilidade, hipótese na qual a comunicação aos participantes deve ocorrer com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

## **10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

10.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei 14.133/2021, transcrito a seguir:

Art. 60. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;







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

IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

§ 2º As regras previstas no **caput** deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2007.

## **11 DA NEGOCIAÇÃO**

11.1 Após o encerramento da fase de disputa, o Agente de Contratação deverá negociar os preços apresentados pelas licitantes, podendo encaminhar contraproposta diretamente àquela que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor máximo estimado para a contratação.

11.2 A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

11.2.1 O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e divulgado a todos os licitantes.

11.3 Se, após a negociação, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar não oferecer proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado, será desclassificada da licitação, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível.

## **12 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

12.1 Encerrada a etapa de negociação, o agente de contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

12.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, 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 Os licitantes ficam advertidos de que, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.





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

12.4 A inexecuibilidade só será considerada, após diligência do(a) agente de contratação ou do setor competente, quando o substituir em casos específicos, que comprove:

12.4.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

12.4.2 Que inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

12.5 O agente de contratação ou o setor competente, quando o substituir, realizará a diligência prevista na cláusula anterior, mediante solicitação feita no chat do sistema BNC.

12.6 A diligência deverá ser realizada por meio de análise de documentos, tais como:

12.6.1 Planilhas de composição de custos e declaração de exequibilidade;

12.6.2 Notas fiscais;

12.6.3 Contratos;

12.6.4 Outros documentos que sejam relevantes para a análise da exequibilidade da proposta.

12.7 O agente de contratação ou o setor competente, quando o substituir, poderá desclassificar a proposta do licitante que não comprovar a exequibilidade da proposta.

12.8 A decisão do agente de contratação ou o setor competente, quando o substituir, de desclassificar a proposta do licitante deverá ser fundamentada e comunicada ao licitante por meio do sistema BNC.

12.9 O licitante poderá impugnar a decisão do agente de contratação ou o setor competente, quando o substituir, de desclassificar a proposta do licitante, mediante recurso administrativo.

12.10 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;

12.11 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;

12.12 O agente de contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via chat ou e-mail, no prazo máximo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

12.15 Havendo necessidade, o agente de contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

12.16 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o agente de contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.





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

**13 DA HABILITAÇÃO**

13.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o agente de contratação 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/>)

13.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.1.2.1 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.

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

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

13.1.3 Constatada a existência de sanção, o agente de contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

13.1.4 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 sistema BNC, no prazo de **02 (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:

**13.6 Habilitação jurídica:**

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





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

13.6.2 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);

13.6.3 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;

13.6.4 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;

13.6.5 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;

13.6.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**13.7 Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

13.7.2 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.7.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

13.7.5 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, com redação dada pela Lei nº 12.440, de 2011;

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

13.7.7 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

13.7.8 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.7.9 O licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**13.8 Qualificação Econômico-Financeira.**

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**

13.8.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, **INCLUSIVE**, processos eletrônicos (PJ-e); com data de expedição ou revalidação dos últimos **60 (sessenta) dias** anteriores à data da realização da licitação, prevista no **preâmbulo**, caso o documento não consigne prazo de validade.

13.8.1.1 Nas comarcas onde não houver Processo Judicial Eletrônico (PJ-e), o licitante deverá apresentar declaração comprobatória expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, sob pena de Inabilitação.

13.8.2 O licitante deverá apresentar **Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais**, exigíveis e apresentados na forma da lei (**incluindo o termo de abertura e termo de encerramento**), salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

13.8.2.1 Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

13.8.2.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.8.2.3 Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

13.8.2.4 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil da licitante.

13.8.3 Comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido Mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação para o respectivo lote/item, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um lote/item.

13.8.4 Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = ----- igual ou superior a 1

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = ----- igual ou superior a 1

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = ----- igual ou superior a 1

Passivo Circulante

**13.9 Qualificação Técnica**

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) 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;
- 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.

2.1	REASSENTAMENTO DE PARALELEPÍPEDOS, REJUNTAMENTO COM ARGAMASSA, COM REAPROVEITAMENTO DOS PARALELEPÍPEDOS - INCLUSO RETIRADA E COLOCAÇÃO DO MATERIAL. AF_12/2020	SINAPI DEZ 2023	1.200	M²
-----	--	--------------------	-------	----

- 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 12.9, 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 12.9, alínea “b” deste Edital será feita mediante cópia autenticada do contrato de trabalho com a empresa licitante, constante da Carteira Profissional, da Ficha de Registro de Empregado (FRE) que demonstrem a identificação do(s) profissional(ais), com visto do órgão competente, a GFIP do último mês de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço antes da data prevista para a abertura do certame ou pela apresentação de Contrato de Prestação de Serviços firmado com o profissional.
- f) Quando o responsável técnico for o dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação deverá ser feita através de um dos seguintes documentos: contrato social, certidão de registro do CREA ou CAU, devidamente atualizada, ou de certidão simplificada da Junta Comercial expedida na sede do licitante.
- g) **Declaração do licitante** de que tomou conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos e de que tomou ciência das condições físicas dos locais onde serão executados os serviços relativos ao objeto desta licitação.
- h) É aconselhável a visita aos locais onde serão executados os serviços objeto da execução, visando o conhecimento das suas condições, bem como de eventuais e possíveis dificuldades e circunstâncias outras que possam influir, não somente na elaboração da proposta como na própria execução dos serviços. PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTA/PE se reservará ao direito 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 aos locais dos serviços, o participante verifique que no Edital e seus Anexos, há ausência de itens de serviços indispensáveis à realização dos mesmos, deverá comunicar imediatamente à CPL, não sendo aceitos em nenhuma hipótese, aditivos posteriores ao contrato em







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

decorrência de alegação de falhas, posto que a licitante ao adquirir este Edital acata a planilha de preços e serviços da PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTA/PE, passando a assumir a responsabilidade por todos os quantitativos constantes da mesma.

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

**14 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

14.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do agente de contratação 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 orçamentárias, 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.

14.4 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.

14.5 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.

14.6 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.

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

**15 DOS RECURSOS**

15.1 Declarado o vencedor, será concedido o prazo de no mínimo 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 agente de contratação 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 agente de contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.





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

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 úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, 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 recurso terá efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.4 Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

15.5 Verificada a regularidade dos procedimentos, o agente de contratação encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação

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

## **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 da proposta melhor classificada 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 123/2007. 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"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **17 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

17.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao Edital deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, na plataforma **BNC**, informando 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.





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

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 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

18.1 Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a licitante ou a adjudicatária que:

18.1.1 convocada dentro do prazo de validade da proposta, não comparecer para assinar o instrumento contratual;

18.1.2 deixar de entregar documentação exigida durante a licitação ou para fins de assinatura do contrato, inclusive a garantia da proposta ou de execução contratual;

18.1.3 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

18.1.3.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

18.1.3.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

18.1.3.3 desistir dos lances ofertados, a menos que haja erro material reconhecido;

18.1.3.4 desistir da proposta após encerrada a etapa competitiva ou der causa à sua desclassificação ao não oferecer, mesmo após negociação, proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado;

18.1.3.5 apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

18.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

18.1.5 fraudar a licitação;

18.1.6 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;





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

- 18.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 18.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 18.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento.
- 18.1.8 cometer fraude de qualquer natureza;
- 18.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 18.2 As licitantes ou adjudicatárias que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 18.2.1 Multa;
  - 18.2.2 Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Paulista, pelo prazo de até 03 (três) anos;
  - 18.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.
- 18.3 As sanções previstas nos itens **18.2.2 e 18.2.3** poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 18.4 A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:
- 18.4.1 Multa de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado para o item/lote do qual participou, observado o valor mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e o máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista no item **18.1.1** deste edital;
  - 18.4.2 Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do item/lote do qual participou, observado o valor mínimo de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) e máximo de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista nos itens **18.1.2 e 18.1.3** deste edital;
  - 18.4.3 Multa de 10% (dez por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para o item/lote do qual participou nos casos das infrações previstas nos itens **18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7, 18.1.8 e 18.1.9** deste edital.
- 18.5 Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Paulista, nos seguintes casos e condições:
- 18.5.1 No cometimento da infração prevista no item **18.1.1**: de 6 a 12 meses;
  - 18.5.2 No cometimento das infrações previstas nos itens **18.1.2 e 18.1.3**: até 6 meses;
- 18.6 Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativo, no cometimento das infrações previstas nos itens **18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7, 18.1.8 e 18.1.9**: de 03 a 6 anos;
- 18.7 Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste Edital, bem como dos prazos previstos nos itens **18.5 e 18.6**. deverão ser observadas:





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

- 18.7.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 18.7.2 As peculiaridades do caso concreto;
- 18.7.3 Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração
- 18.7.4 Os danos para a Administração Pública resultantes da infração;
- 18.7.5 A vantagem auferida em virtude da infração;
- 18.7.6 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

18.8 Em caso de reincidência na prática de infração sancionada com a mesma penalidade objeto de condenação definitiva anterior, ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (dozes) meses, contados da data de publicação da decisão definitiva da condenação anterior, as faixas de multa e os prazos previstos neste Edital poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento), observados os limites máximos previstos em lei.

18.9 As penalidades deverão ser registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da decisão definitiva de aplicação da sanção.

18.10 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP.

18.11 Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a documentação pertinente será encaminhada às autoridades competentes para apuração da conduta típica em questão.

## **19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

19.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo agente de contratação.

19.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

19.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o agente de contratação 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.

19.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.6 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.





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

19.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do PROCESSO LICITATÓRIO.

19.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.9 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.

19.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

19.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

19.12.1 **ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar – ETP e Projeto Básico;**

19.12.2 **ANEXO II – Modelo de proposta;**

19.12.3 **ANEXO III – Termo de Adesão – BNC;**

19.12.4 **ANEXO IV – Custo pela utilização do sistema;**

19.12.5 **ANEXO V – Modelos de Declarações;**

19.12.6 **ANEXO VI – Minuta de Contrato.**

Paulista/PE, 10 de abril de 2024.







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

**ANEXO 01**

**PROCESSO LICITATÓRIO SELICC N° 083/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO SELICC N° 007/2024**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**(Disponibilizado no sistema BNC em formato PDF)**

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 02**

**PROCESSO LICITATÓRIO SELICC N° 083/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO SELICC N° 007/2024**

**TERMO DE REFERÊNCIA E PROJETO BÁSCIO**

**(Disponibilizado no sistema BNC em formato PDF e XLSX)**

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 03**

**PROCESSO LICITATÓRIO SELICC Nº 083/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO SELICC Nº 007/2024**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)**

Apresentamos nossa proposta para o objeto do presente procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SELICC Nº 007/2024**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

**IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

NOME DA EMPRESA: CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:  
REPRESENTANTE e CARGO: CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:  
ENDEREÇO e TELEFONE: AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

**PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)**

Deverá ser cotado preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

**LOCAL E PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

**CONDIÇÕES GERAIS**

- a) A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.
- b) No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.
- c) Declaramos a exequibilidade desta proposta, e ainda, que estamos cientes que eventual **reajuste de preços somente poderá ser concedido decorrido o prazo de 12 meses contados a partir do orçamento estimativo**, bem como, que o instituto do **reequilíbrio econômico – financeiro somente será cabível em circunstâncias externas ao contrato, alheias às vontades das partes, inevitáveis, imprevisíveis e de consequências incalculáveis**.

**VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

De, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública de licitação.

**LOCAL E DATA**

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**

**OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.**

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 04**



**PROCESSO LICITATÓRIO SELICC Nº 083/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO SELICC Nº 007/2024**

**SOLICITAÇÃO DE CADASTRO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS “BNC” E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES**

<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>e-mail ( ) no qual gostaria de receber informativo de editais. Para tanto</b>	

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**

**será necessário efetuar o cadastro, afim de receber os editais**

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

1. Por meio da presente solicitação, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa Nacional de Compras "BNC", do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

I. Tomar conhecimento e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

II. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

III. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa Nacional de Compras "BNC", dos quais declara ter pleno conhecimento;

IV. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, e se responsabilizar por todos os dados do cadastro realizado no sistema.

**3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV 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 IV 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 ou certificado digital)





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



**ANEXO 05**

**PROCESSO LICITATÓRIO SELICC Nº 083/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SELICC Nº 007/2024**

**FORMA DE PAGAMENTO DA TAXA DE ADESÃO PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA**

**PARA FORNECEDORES:**

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\$ 153,00 Mensal</b>
	<b>PLANO DE ADESÃO</b>	<b>C:</b>	<b>R\$ 432,00 Trimestral</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.

**Plano de Adesão C**, o respectivo contrato é trimestral 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.**

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.

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 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.

Local e data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

---

**Representante Legal: (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro ou certificado digital)**





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

**ANEXO 06**

**PROCESSO LICITATÓRIO SELICC N° 083/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO SELICC N° 007/2024**

**MODELOS DE DECLARAÇÕES**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ SSP/ \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital:

**DECLARA** que cumpriu o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

**DECLARA** que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

**DECLARA** que cumpriu as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica;

**DECLARA** que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

**DECLARA** que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante

**OBS. Esta declaração unificada deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente, assinada e carimbada com o número do CNPJ.**





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

**ANEXO 07**

**MINUTA DE CONTRATO SELICC N.º XXX/2024**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,  
QUE ENTRE SI CELEBRAM, A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTA/PE** E A EMPRESA \_\_\_\_\_, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº \_\_\_\_\_, FIRMADO EM DECORRÊNCIA DO PROCESSO LICITATÓRIO SELICC Nº 083/2024, PREGÃO ELETRÔNICO SELICC Nº 007/2024.

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 Nº 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 \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu/sua representante legal, Sr./Srª. \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, em vista o constante e decidido no PROCESSO LICITATÓRIO SELICC Nº 083/2024, resolvem celebrar o presente CONTRATO, decorrente de licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO SELICC Nº 007/2024, conforme descrito no Edital e seus Anexos, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1 O presente instrumento tem por objeto a **Contratação de Empresa de engenharia para execução dos serviços de Reforma e Requalificação das Escolas Maria das Neves e Min. Marcos Freire.**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA E VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

2.1. Fundamenta-se o presente instrumento no procedimento realizado sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** nº 007/2024, elaborado pelo(a) agente de contratação e equipe de apoio, designado(a)(s) por meio da **1.553/2023 de 10/10/2023**, regido pela(s) seguinte(s) norma(s): da Lei Federal nº 14.133/21, regulamentada pelos Decretos Municipais nºs 007/2024 a 013/2024 de 29/01/2024, aplicando-se lhe,

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**

supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, bem como, na proposta da contratada, ambos integram o contrato, como se transcritos estivessem.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO**

3.1. Atribui-se ao presente contrato o valor Global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme **nota de empenho nº \_\_\_\_\_/000**, de acordo com a Proposta Vencedora da licitação.

3.2. O pagamento será efetuado ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará o Boletim de Medição, devidamente acompanhados das Memórias de Cálculo explicativas, expedidos mensalmente, pela equipe de fiscalização, assinado também pela CONTRATADA.

3.3. O pagamento será efetuado através de OB (depósito em conta corrente), após o atesto da Equipe de Fiscalização, a juntada do boletim de medição, devidamente assinado, da nota fiscal/fatura, das cópias autenticadas das guias de recolhimento do INSS e FGTS já exigíveis, da folha de pagamento do mês anterior, devidamente quitada, e dos comprovantes de quitação trabalhista de demissões porventura ocorridas no mês anterior, com a observância das devidas formalidades legais;

3.4. O pagamento do 1º (primeiro) boletim de medição ficará condicionado à apresentação de cópia autenticada em cartório da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART do contrato no CREA/PE, do comprovante de matrícula dos serviços perante o INSS.

3.5. O pagamento será efetuado de acordo com os boletins de medição expedidos pela fiscalização, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal.

3.6. Na ocorrência de fato superveniente, que implique a inviabilidade ou o retardamento da execução do contrato, será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da avença.

3.7. Caso ocorram serviços extras (aumento qualitativos), entendidos aqueles não orçados na planilha constante no Projeto Básico, deverão ser objeto de TERMO ADITIVO, devidamente homologado pelo Ordenador de Despesas, e somente serão mediante autorização previa da CONTRATANTE e pagos com base no preço de mercado do referido serviço vigente a época de sua execução, observando-se o seguinte.

- a) Se tiverem sido previstos em tabelas de referência legítima, devem ser pagos considerando-se o deságio entre o preço global orçado pela administração, e o preço global da proposta vencedora, o chamado fator “k”;
- b) Em relação aos serviços extras não tabelados a proposta de preços da contratada deverá observar a mesma taxa de bonificação e de despesas indiretas (BDI) verificada na proposta de preço vencedora da licitação. Apenas quando tais propostas forem aceitas pela administração, os serviços poderão ser realizados. Deverá a administração, ainda, proceder a estudos que demonstrem a compatibilidade dos preços sugeridos com os verificados no mercado.

3.8. eventuais serviços excedentes deverão ser pagos de acordo com os preços unitários constantes da proposta vencedora e somente poderão ser realizados após especificação e circunstanciada autorização do contratante, devendo-se aferir, inclusive, se os acréscimos solicitados pela contratada redundaram ou não de eventual erro de verificação no mercado.

3.9. Os acréscimos ou supressões que porventura venham a ocorrer, não excederão aos limites estabelecidos no Art. 125, da Lei nº 14.133/2021, sendo todos os acréscimos e supressões calculados sobre o valor original do contrato, sem qualquer tipo de compensação entre os acréscimos e supressões.





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

3.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

**CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

4.1. Os recursos para pagamento das despesas advindas desta contratação serão alocados neste exercício, à conta da contratante, na seguinte classificação orçamentária:

**Órgão:** \_\_\_\_\_  
**Unidade Orçamentária:** \_\_\_\_\_  
**Ação Governamental:** \_\_\_\_\_  
**Despesa Orçamentária:** \_\_\_\_\_  
**Fonte de Recurso:** \_\_\_\_\_

4.2. O empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do valor corrigido do Contrato não caracteriza sua alteração, podendo ser registrado por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento, consoante faculdade inserta no art. 136, inciso IV da Lei nº 14.133/21.

**CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE EXECUÇÃO**

5.1 O prazo para a execução dos serviços do objeto do presente contrato é de 180 (cento e oitenta) dias para o Lote I (Escola Maria das Neves) e 180 (cento e oitenta) dias, para o Lote II (Escola Ministro Marcos Freire), contados a partir da expedição respectiva da Ordem de Serviços, emitida pelo CONTRATANTE.

5.2 Os prazos de início da etapa de execução, de conclusão e de entrega poderão ser prorrogados por motivo relevante, desde que devidamente justificados e aceitos pelo CONTRATANTE.

**CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

6.1 O presente contrato entrará em vigor a partir da data de expedição da ordem de serviços, pelo período de 210 (duzentos e dez) dias, podendo ser prorrogado por motivo relevante, desde que devidamente justificados e aceitos pelo CONTRATANTE.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

7.1 Os serviços serão executados em regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO;

**CLÁUSULA OITAVA - DA REALIZAÇÃO, DO RECEBIMENTO, DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA**

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

**8.2 - Quanto à Realização:**

8.2.1 - 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.

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





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

8.2.3 - 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.

8.2.4 - 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;

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

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

8.2.7 - 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.

8.2.8 - 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.

8.2.9. 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.

**8.3 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:**

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

8.3.2 - **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.

8.3.3 - 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.

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







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

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

**CLÁUSULA NONA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

9.1 Para execução do objeto, a CONTRATADA prestará garantia fixada em favor da CONTRATANTE no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 3º da Lei nº 12.525/03 c/c o artigo 139, III e alíneas, da Lei nº 14.133/21, podendo a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia previstas na lei geral de licitações;

9.2 Se escolhida na modalidade caução em dinheiro, a prestação da garantia deverá ser comprovada no momento da assinatura do contrato. Nas demais modalidades, a comprovação poderá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato;

9.3 A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do CONTRATO;

9.4 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme disposto na Lei nº 14.133/21.

9.5 A atualização mencionada será feita pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA;

9.6 Só serão aceitas a prestação de seguros-garantia e cartas de fiança bancária de agentes devidamente registrados e autorizados pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP e pelo Banco Central do Brasil, respectivamente.

**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 Prestar o serviço o objeto deste Termo de Referência de acordo com as especificações contidas neste documento;

8.2 Alocar profissionais altamente especializados para o desenvolvimento dos trabalhos, podendo o Contratante, a qualquer tempo, solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da Contratada, se não estiver prestando o serviço a contento, ou que entenda ser benéfico ao desenvolvimento dos serviços.

8.3 Executar os serviços contratados sob a responsabilidade técnica do(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) apresentado(s) em atendimento ao estabelecido no item 6.0 (qualificação técnica).

8.4 Assumir todos os custos operacionais, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários, assim como todos os impostos, taxas e emolumentos concernentes à execução de seus serviços, não cabendo em nenhuma hipótese a responsabilidade solidária por parte da Secretaria de Educação do Paulista.

8.5 Assumir as despesas necessárias ao cumprimento da prestação de serviços técnicos e profissionais especializados, principalmente, as decorrentes de viagens, locomoção e alimentação de seus profissionais relacionados às visitas semanais à Secretaria de Educação do Paulista.

8.6 Submeter-se às normas e condições baixadas pelo Contratante, quanto ao comportamento, discrição e urbanidade na relação interpessoal;





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

8.7 Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos;

8.8 Além das obrigações legais, regulamentares e as demais constantes neste Termo de Referência, obriga-se, ainda a Contratada a:

- a) Havendo descumprimento das exigências constantes no contrato, o mesmo poderá ser rescindido unilateralmente pelo Contratante, sem prejuízo de outras providências ou cominações legais.
- b) A Contratada é a única responsável em qualquer caso, por dano ou prejuízo que eventualmente possa causar a terceiros, em decorrência da mão de obra ora contratada, sem qualquer responsabilidade ou ônus para o Contratante pelo ressarcimento ou indenização devida.
- c) A responsabilidade da Contratada é integral para a execução do objeto do presente Termo de Referência, nos termos do Código Civil Brasileiro sendo que a presença da fiscalização do Contratante não diminui ou exclui essa responsabilidade.

8.9 É de responsabilidade da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**CLÁUSULA NOVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

9.1 Atestar nas notas fiscais ou faturas da prestação do serviço do objeto deste Termo de Referência.

9.2 Aplicar a licitante vencedora, as penalidades, quando for o caso.

9.3 Prestar a Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato.

9.4 Efetuar pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente.

9.5 Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

9.6 Subsidiar e disponibilizar documentação, subsídios e todas as formas de suporte fático a prestação dos serviços dispostos neste Termo de Referência.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO DO CONTRATO**

10.1 Durante a vigência do contrato, a gestão será realizada pelo(a) servidor(a) \_\_\_\_\_, matriculado(a) sob o nº \_\_\_\_\_, responsável pelas seguintes atribuições:

- I. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- II. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, quando for o caso;
- III. Acompanhar os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;



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

IV. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

V. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da contratante;

VI. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções e extinção do contrato, entre outros;

VII. Elaborar relatório final com as informações obtidas durante a execução do contrato que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da contratante.

VIII. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando for o caso;

IX. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) técnico, administrativo e/ou setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas;

X. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo previamente definido;

XI. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Comissão Permanente de Apuração e Aplicação de Penalidades – CPAAP;

XII. Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo máximo de 01(um) mês;

XIII. Manter controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a prestação de serviço sem prévio empenho;

XIV. Promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o(a) fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;

XV. Zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso.

XVI. Na ausência temporária ou definitiva do(a) fiscal administrativo, o(a) gestor(a) deverá substituí-lo.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

11.1 A fiscalização deste contrato deverá ser realizada de forma preventiva, rotineira e sistemática, assegurada a distinção das atividades de fiscalização administrativa e técnica e que as ações não sejam comprometidas em razão do volume de trabalho.





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

11.2 Durante a vigência do contrato, a **fiscalização administrativa e técnica** será realizada pelo(a) servidor(a) \_\_\_\_\_, matriculado(a) sob o nº \_\_\_\_\_, responsável pelas seguintes atribuições:

- I. Prestar apoio técnico e operacional ao(à) gestor(a) do contrato, em relação ao controle dos prazos e à formalização de apostilamentos e termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias;
- II. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- III. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao(à) gestor(a) do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- IV. Auxiliar o(a) gestor(a) do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- V. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- VI. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- VII. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo adequado para a correção;
- VIII. Comunicar imediatamente ao(à) gestor(a) do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- IX. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao(à) gestor(a) de contrato para ratificação;
- X. Comunicar ao(à) gestor(a) do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PRAZO E FORMA DO PAGAMENTO**

12.1 O pagamento deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação do boletim de medição expedido pela fiscalização.

12.2 A realização do pagamento está condicionada a apresentação das seguintes certidões/documentos, quando pessoa jurídica: Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e FGTS.





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

12.3 A Fiscalização do CONTRATANTE terá 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da documentação comprobatória da despesa (nota fiscal, fatura, recibo, entre outros), para atesto e encaminhamento ao Departamento de Contabilidade e Finanças do CONTRATANTE, visando ao registro contábil da liquidação. O prazo mencionado será suspenso, até que:

- a) seja efetuada a entrega, por parte do contratado, de toda documentação exigida pelas normas em vigor;
- b) sejam sanadas as pendências relativas à entrega do serviço contratado.

12.4 Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA enquanto pendente de enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação ou qualquer outra condição não satisfeita em relação à entrega dos produtos, sem que isto implique em alteração de preço ou indenização por atraso de pagamento. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

12.5 O Departamento de Contabilidade e Finanças do CONTRATANTE terá 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da documentação supramencionada, para realizar a liquidação e pagamento, desde que não existam pendências com relação à documentação apresentada. Ultrapassado este prazo, o pagamento da respectiva despesa passará a ter prioridade sobre todas as demais.

12.6 A CONTRATANTE verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

12.7 As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da CONTRATADA, devidamente identificada pelo número de inscrição no CNPJ ou CPF constante do contrato.

12.8 A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, carimbada e assinada pelo Fiscal do Contrato, atestando o recebimento;

12.9 A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva do Contratante, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelos órgãos entre o prazo referido no item 1 e o correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

Sigla Significado / Descrição

EM - Encargos Moratórios.

N - Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP - Valor da parcela a ser paga.

I - Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100)$$

365

TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA

12.11 A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

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**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS LEIS ANTICORRUPÇÃO**

14.1 A CONTRATADA se obriga, sob as penas previstas no CONTRATO e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis, em especial a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, mas não se limitando à legislação brasileira anticorrupção e contra a lavagem de dinheiro.

14.2 A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante a CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

14.3 A CONTRATADA declara e garante que não está envolvida ou irá se envolver, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, partes relacionadas, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das leis anticorrupção.

14.4 A CONTRATADA declara e garante que não se encontra, assim como seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, direta ou indiretamente:

I.sob investigação em virtude de denúncias de suborno e/ou corrupção;

II.no curso de um processo judicial e/ou administrativo ou foi condenada ou indiciada sob a acusação de corrupção ou suborno;

III.suspeita de práticas de terrorismo e/ou lavagem de dinheiro por qualquer entidade governamental;

IV.sujeita a restrições ou sanções econômicas e de negócios por qualquer entidade governamental.

14.5 A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não ofereceu, prometeu, pagou ou autorizou o pagamento em dinheiro, deu ou concordou em dar presentes ou qualquer objeto de valor e, durante a vigência do Contrato, não irá ofertar, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar ilicitamente a CONTRATANTE e/ou seus negócios.

14.6 A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não irá receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como não irá contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas







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

envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção e de lavagem de dinheiro.

14.7 A CONTRATADA se obriga a notificar prontamente, por meio físico ou digital, à CONTRATANTE a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção, e ainda de participação em práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer declaração prevista nesta cláusula.

14.8 A CONTRATADA declara e garante que:

I. os atuais representantes da CONTRATADA não são funcionários públicos ou empregados de órgão direto ou indireto da Administração Municipal, que:

- a) tenha sido o promotor do procedimento licitatório que originou este contrato, e/ou;
- b) tenha sido o responsável pela condução da licitação, e/ou;
- c) exerça funções de direção, chefia, assessoramento ou **ligadas à gestão ou à fiscalização do presente contrato.**

II. informará por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis, qualquer nomeação de seus representantes como funcionários públicos ou empregados do governo municipal.

III. A CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, rescindir o CONTRATO, caso a CONTRATADA realize referida nomeação nos termos do item II acima, sendo que, neste caso, não serão aplicáveis quaisquer multas ou penalidades à CONTRATANTE pela rescisão do CONTRATO, devendo a CONTRATADA responder por eventuais perdas e danos.

14.9 Qualquer descumprimento das regras da Lei Federal nº 12.846/13 por parte da CONTRATADA, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

I. Instauração do Procedimento Administração de Aplicação de Penalidade – PAAP;

II. Aplicação das sanções administrativas cabíveis, descritas neste instrumento; e/ou

III. Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

I. der causa à inexecução parcial do contrato;

II. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. der causa à inexecução total do contrato;

IV. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

V. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI. praticar ato fraudulento na execução do contrato;







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

VII.comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VIII.praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**II. Multa:**

a) Moratória de 0,5% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

b) O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

c) Compensatória, para as infrações descritas nos incisos V a VIII do subitem 17.1, de 20% a 30% do valor do contrato.

d) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no inciso III do subitem 17.1, de 15% a 19% do valor do contrato.

e) Para infração descrita no inciso II do subitem 17.1, a multa será de 11% a 14% do valor do Contrato.

f) Para infrações descritas no inciso IV do subitem 17.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

g) Para a infração descrita no inciso I do subitem 17.1, a multa será de 0,5% a 4% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

1. Pelo retardamento em corrigir falhas da prestação do serviço, a multa será de 0,5% a 2% do valor do(s) item(ns) com falha(s) por dia de atraso, a contar do término do prazo estipulado para correção;

2. Pela recusa em corrigir falhas no serviço executado, caracterizada após 10 (dez) dias úteis a contar do término do prazo estipulado para correção, a multa será de 2% até 10% do valor do item rejeitado.

h) Pela reincidência em razão do(s) mesmo(s) motivo(s) que ensejaram a aplicação da penalidade de advertência, a multa será de 1% até 5% do valor total do contrato;

III. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III e IV do subitem 17.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos incisos V, VI, VII e VIII do subitem 17.1, bem como nas alíneas II, III e IV, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

15.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)





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

- 15.3.1 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 15.3.2 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 15.3.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 15.3.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 15.4 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como, no Decreto Municipal nº 070/2023, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 15.5 Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b) as peculiaridades do caso concreto;
  - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
  - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.6 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 15.7 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 15.8 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 15.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.





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

15.10 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

16.1 A execução deste contrato, bem assim os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89 da Lei nº 14.133/21.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

17.1 A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia deste contrato e de seus aditamentos, e será providenciada pela contratante para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias úteis a contar da data de assinatura, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/21.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO E DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

18.2 E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, assinam o presente instrumento contratual que será impresso em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito.

18.3 A contratada poderá proceder à assinatura de forma eletrônica deste contrato. Portanto, por estarem em comum acordo, as partes não podem se opor, agora ou no futuro, à validade e legitimidade deste documento devido à sua execução eletrônica.

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**

