

## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2024

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2024

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024

O **MUNICÍPIO DE DORMENTES**, Estado de Pernambuco, através **SECRETARIA MUNICIPAL AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS**, declaram que se acha aberto, a licitação para **Registro de preço**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo "**MENOR PREÇO**", julgamento "**POR ITEM**", modo de disputa "**ABERTO E FECHADO**", de acordo com o descrito no edital e seus anexos, por intermédio do Pregoeiro **Iara Cavalcanti de Macedo**, designado mediante **PORTARIA nº 617/2024**, objetivando a contratação do objeto adiante descrito:

<b>ORIGEM DA LICITAÇÃO:</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS.</b>	
<b>MODALIDADE:</b>	<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024</b>	
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº</b>	<b>034/2024</b>	
<b>OBJETO:</b>	Contratação de uma empresa especializada visando a aquisição e instalação de reservatório metálico 30.000 litros, (tipo taça-coluna seca). A Contratada deverá disponibilizar todos os recursos materiais e humanos também como o projeto para a instalação, necessários ao pleno atendimento do objeto da contratação. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.	
<b>TIPO:</b>	MENOR PREÇO	
<b>JULGAMENTO:</b>	POR ITEM	
<b>MODO DE DISPUTA:</b>	ABERTO E FECHADO	
<b>CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO:</b>	ARTIGO 48, III DA LC nº 123/2006 COTA RESERVADA PARA ME/EPP/MEI/COOP	
<b>ACESSO AO EDITAL, LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO E PORTAL:</b>	CONFORME ITEM 2 DESTE EDITAL	
<b>DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME:</b>	CONFORME ITEM 3 DESTE EDITAL	
<b>SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO:</b>	BNC – Bolsa Nacional de Compras – <a href="http://www.bnc.org.br">www.bnc.org.br</a> .	
<b>PREGOEIRO:</b> Iara Cavalcanti de Macedo	<b>E-mail:</b> <a href="mailto:dormentespe.licitacao@gmail.com">dormentespe.licitacao@gmail.com</a>	<b>Fone:</b> (87) 3865-1429
<b>LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:</b>	Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006, decreto nº 138/2023, além do disposto no presente Edital e seus anexos.	
<b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS:</b>	O edital e seus anexos encontram-se disponíveis na plataforma doBNC – Bolsa Nacional de Compras – <a href="http://www.bnc.org.br">www.bnc.org.br</a> ou através do sítio oficial da Prefeitura de Dormentes <a href="https://www.dormentes.pe.gov.br">https://www.dormentes.pe.gov.br</a> .	
<b>ORGÃO DEMANDANTE:</b>	SECRETARIA MUNICIPAL AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS	
	O presente edital observará as condições definidas previamente pelas autoridades solicitantes, sendo estas ordenadores de despesas, a responsabilidade pelos estudos técnicos preliminares, termos de referência, projetos, cotações prévias para formação dos preços estimados, estabelecimentos de exigências de habilitação e classificação, critério de participação, critério de apresentação de amostra, critério de julgamento, critério de adjudicação e demais documentos e informações necessárias ao processamento das contratações.	
<b>CONTEÚDO:</b>	EDITAL; a) Anexo I – Termo de Referência; b) Anexo II - Estudo Técnico Preliminar; c) Anexo III – Análise de Riscos; d) Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços; e) Anexo V – Modelo de Declaração Unificada; e f) Anexo VI – Minuta do Contrato.	

## 1- DO OBJETO

**1.1** - Constitui objeto da presente licitação a Contratação de uma empresa especializada visando a aquisição e instalação de reservatório metálico 30.000 litros, (tipo taça-coluna seca). A Contratada deverá disponibilizar todos os recursos materiais e humanos também como o projeto para a instalação, necessários ao pleno atendimento do objeto da contratação. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Recursos Hídricos. Conforme solicitação expressa da mesma e de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste

instrumento e demais adendos. Em conformidade com o art. 105, da LEI 14.133/21, conforme solicitação expressa da mesma e de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e demais adendos.

**1.2** - O material deverá ser de boa qualidade, garantindo o seu pleno uso e a substituição dos itens que não atenderem as exigências.

**1.3** - A licitação será dividida em **ITENS**, conforme tabela constante no Anexo I, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

**1.4** - O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

**1.5** - Constituem anexos deste Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II - Estudo Técnico Preliminar;
- c) Anexo III – Análise de Riscos;
- d) Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração Unificada; e
- f) Anexo VI – Minuta do Contrato.

## **2- DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO**

**2.1** – O Edital está disponível gratuitamente nos sítios BNC – Bolsa Nacional de Compras – [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), ou através do sítio oficial da Prefeitura de Dormentes: <https://www.dormentes.pe.gov.br>.

**2.1.1**– O edital poderá ainda, ser retirado no seguinte endereço: Rua Jose Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro – Dormentes-PE.

**2.2** - O certame será realizado por meio do Sistema do **BNC – Bolsa Nacional de Compras**, no endereço eletrônico [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

## **3 - DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME**

**3.1 – DATA PARA INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** a partir do dia **12 .07.2024** às **13h00min**.

**3.2 – DATA/HORÁRIO PARA INÍCIO DA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS/DISPUTA DOS LANCES/DEMAIS ATOS:** **25.07.2024, às 08h30min**.

**3.3 - REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo utilizadas pelo Sistema será observado o horário de Brasília/DF.

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

## **4 - DO ENDEREÇO E HORÁRIOS DE EXPEDIENTE DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS E INTERVALOS DOS HORÁRIO DAS SESSÕES**

**4.1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES (PE) –SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATO,** Jose Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro – Dormentes-PE.



PREFEITURA DE

**DORMENTES**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua Jose Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro, Dormentes/PE.

CEP: 56.355-000. FONE: 87-3865-1550

e-mail: [dormentespe.licitacao@gmail.com](mailto:dormentespe.licitacao@gmail.com) / [gabinete@dormentes.pe.gov.br](mailto:gabinete@dormentes.pe.gov.br)

**4.2** - Horário de expediente da Secretaria de Licitações e Contratos: das 8h às 14h.

**4.3** - As sessões terão intervalos para almoço, acontecendo geralmente entre às 12h30min e às 13h30min. O retorno acontecendo entre às 14h30min e 15h30min. O término das sessões acontecerá até às 17h30min. Todos esses horários poderão ser alterados, a depender da conveniência/necessidade.

## **5 - VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO**

**5.1** - O valor estimado para o presente procedimento é de **R\$ R\$ 87.126,00 (oitenta e sete mil cento e vinte e seis reais)**.

**5.2** - No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

**5.3** - Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar os preços unitários e totais estimados pela Administração, sob pena dedesclassificação da proposta.

## **6 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**6.1** - Os recursos financeiros para pagamento das despesas decorrentes do presente certame serão provenientes das Secretarias Municipais, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Saúde e Secretaria de Educação, nas seguintes dotações orçamentárias:

<b>ENTIDADE</b>	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES</b>	
Unidade Orçamentária	02.01.09	SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS
Funcional Programática	20 122 0006 1067	Aquisição de Veículos e Equipamentos
Elemento da Despesa	4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos

## **7 - DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO E DE PARTICIPAÇÃO**

**7.1** - Os interessados em participar deste certame deverão estar credenciados junto ao **BNC - Bolsa Nacional de Compras**.

**7.2** - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

**7.2.1**- Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma BNC - Bolsa Nacional de Compras.

**7.2.2**- 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 ao Município de Dormentes, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

**7.2.3**- O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de incapacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**7.2.4**- O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua Jose Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro, Dormentes/PE.

CEP: 56.355-000. FONE: 87-3865-1550

e-mail: [dormentespe.licitacao@gmail.com](mailto:dormentespe.licitacao@gmail.com) / [gabinete@dormentes.pe.gov.br](mailto:gabinete@dormentes.pe.gov.br)

nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**7.2.5-** O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

**7.2.6-** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema da Plataforma BNC – Bolsa Nacional de Compras ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)) e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**7.2.7-** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação.

**7.2.8-** O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela Bolsa Nacional de Compras e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

**7.3** – Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas que:

**7.3.1** – Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de processamento do pregão, nos seguintes termos:

**7.3.1.1** - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e o horário limite estabelecidos.

**7.3.1.2** - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**7.3.1.3** - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**7.4** – O ITEM será de livre concorrência entre quaisquer interessados.

**7.5** - Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado a MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI E/OU ÀS COOPERATIVAS - COOP que se encontrem nas condições previstas no § 4º do artigo 3º, da Lei Complementar nº Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

**7.6** - Será garantido às empresas licitantes enquadradas como MICROEMPRESA -ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI E/OU ÀS COOPERATIVAS - COOP, nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação, de acordo com o previsto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.



PREFEITURA DE

**DORMENTES**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua Jose Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro, Dormentes/PE.

CEP: 56.355-000. FONE: 87-3865-1550

e-mail: [dormentespe.licitacao@gmail.com](mailto:dormentespe.licitacao@gmail.com) / [gabinete@dormentes.pe.gov.br](mailto:gabinete@dormentes.pe.gov.br)

**7.7** - Tratando-se de MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI E/OU ÀS COOPERATIVAS - COOP que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e que não se encontrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, deverão declarar no Sistema do BNC - Bolsa Nacional de Compras o exercício do direito de preferência previsto em Lei.

**7.8** De acordo com o **Decreto Municipal nº 138/2023** (regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as ME's, EPP's, MEI's, Agricultores Familiares, Produtores Rurais e Sociedades Cooperativas nas contratações públicas no âmbito da administração pública municipal), serão beneficiados pelo mesmo, empresas/licitantes de âmbito local e/ou regional, conforme comprovação/declaração apresentada pelas mesmas, que se enquadram nessa condição e requerem tal benefício;

7.8.1 - De modo a atender os objetivos da promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, previstos no artigo 47 da Lei Complementar Nº 123/2006, os benefícios referidos nesta lei poderão priorizar a contratação com ME's e EPP's sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço ofertado.

**7.8.2** - Considera-se:

a) **Âmbito local:** limites geográficos do município de Dormentes - PE;

b) **Âmbito regional:** municípios componentes da Mesorregião do São Francisco Pernambucano (Afrânio, Belém de São Francisco, Cabrobó, Carnaubeira da Penha, Floresta, Itacuruba, Jatobá, Lagoa Grande, Orocó, Petrolina, Petrolândia, Santa Maria da Boa Vista, Tacaratu e Terra Nova).

c) Não tendo microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Dormentes - PE cuja proposta esteja no limite de até 10% (dez por cento) previsto neste inciso, a prioridade poderá ser dada para as microempresas e empresas de pequeno porte regionais e, em último caso, aquelas sediadas em municípios situados no Estado de Pernambuco.

d) Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base nas alíneas "a", "b" e "c" serão convocadas as remanescentes na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

e) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de

pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta, quando se tratar de contratações na forma eletrônica o sistema automaticamente dará como vencedora a empresa que enviou antes a sua proposta;

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

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

**7.10.1** - Que tenham em comum os mesmos prepostos ou procurador.



PREFEITURA DE

**DORMENTES**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua Jose Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro, Dormentes/PE.

CEP: 56.355-000. FONE: 87-3865-1550

e-mail: [dormentespe.licitacao@gmail.com](mailto:dormentespe.licitacao@gmail.com) / [gabinete@dormentes.pe.gov.br](mailto:gabinete@dormentes.pe.gov.br)

**7.10.2** - Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (ressalvado o constante nosubitem 12.6.3.1 - Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame do presente Edital), dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.

**7.10.3** - Impedidas de licitar com a Administração.

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

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

**7.10.6** - Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta; (§§1º e 2º, art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021).

**7.10.7** - Empresas Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

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

**7.10.9** - Empresas em consórcio, conforme justificativa contida no ETP.

## **8 - DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO**

**8.10** - O certame será conduzido pelo PREGOEIRO, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Responder as questões formuladas pelos interessados, relativas ao certame;
- b) Abrir as propostas de preços;
- c) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- d) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- e) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- f) Verificar a habilitação da LICITANTE classificada em primeiro lugar;
- g) Declarar a vencedora;
- h) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- i) Elaborar a ata da sessão;
- j) Encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicar e homologar a licitação.

## **9 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

**9.10** - Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de processamento do pregão.

**9.11** - Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema, se for exigido.

**9.12** - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e horário limite estabelecidos.

**9.13** - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**9.14** - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**9.15** - Não poderão participar desta licitação os interessados:

**9.15.1** - Empresa suspensa ou impedida de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

**9.15.2** - Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

**9.15.3** - Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

**9.15.4** - Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

**9.15.5** - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021, incluindo terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, à luz do §2º do art. 9º da Lei n.º 14.133/2021

**9.15.6** - Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021, a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório;

**9.15.7** - Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**9.15.8** - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**9.15.9** - Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº14.133/2021;

**9.15.10** - Que tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

**9.15.11** - Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

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

**9.15.13** - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais,

tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

## **10 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006) NOS ITENS DESTINADOS À AMPLA CONCORRÊNCIA**

**10.1** - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

## **11 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO INICIAL ELETRÔNICA**

**11.1** - A **PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA** deverá explicitar nos campos "VALOR UNITÁRIO (R\$)" E "VALOR TOTAL (R\$)", os preços referentes a cada **ITEM**, incluídos todos os custos diretos e indiretos, em conformidade com as especificações deste Edital.

**11.1.1**- Os campos "MARCA", e "descrição detalhada do objeto ofertado" deverão ser preenchidos, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, modelo, prazo de garantia etc.

**11.1.2**- Ao preencher as especificações, será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**11.1.3**- Quando da "**alimentação**" da proposta no Sistema, será vedada a identificação da empresa licitante, por qualquer meio ou forma.

**11.1.4**- Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

**11.2** - A **PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL** deverá ser anexada na plataforma, redigida em Língua Portuguesa, em linguagem clara e concisa, sem entrelinhas, com as especificações técnicas, unidade, quantitativo, marca, modelo, valor unitário e total, nos termos do "ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA" deste Edital.

**11.2.1-** Somente a proposta indicada no subitem **11.2** poderá ser identificada.

**11.2.2-** Prazo de validade **não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sua emissão. Se por falha do Licitante a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

**11.2.3-** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

**11.2.4-** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

**11.2.5-** No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

**11.2.6-** No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

**11.2.7-** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**11.2.8** - A falsidade da declaração unificada, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

**11.3** - As empresas licitantes encaminharão, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do Sistema:

**11.3.1** – A **PROPOSTA DE PREÇOS (INICIAL)**.

**11.3.2**– Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

**11.3.3**– a **DECLARAÇÃO UNIFICADA**

**11.3.3.1** - Caso a empresa licitante deixe de anexar a referida **declaração unificada**, o Pregoeiro poderá solicitar que seja anexada, sem qualquer prejuízo.

**11.4** - O envio da **PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL**, acompanhada dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO/DECLARAÇÕES/OUTROS** ocorrerá exclusivamente no **SISTEMA**, por meio de chave de acesso e senha.

**11.5** - A empresa licitante deverá informar a condição de ME/EPP/MEI/COOP para fazer jus ao tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, ou cooperativa de que trata o artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, no ato do envio da proposta, por intermédio de funcionalidade disponível no Sistema eletrônico do **BNC – Bolsa Nacional de Compras**.

**11.6** - As empresas licitantes poderão retirar ou substituir as propostas por elas apresentadas até a abertura da sessão pública.

**11.6.1** – A **PROPOSTA INICIAL ANEXADA** ao Sistema **poderá** constar os dados da empresa, uma vez que somente quando declarada encerrada a etapa de lance todos terão conhecimento.

**11.7** – A empresa licitante **DEVERÁ** ofertar em sua proposta eletrônica (do Sistema) o valor correspondente ao **CAMPO "UNIDADE"** solicitada no edital. Se solicitar: a unidade, ofertar a unidade; caixa, ofertar em caixa; pacote, ofertar empacote. E assim por diante, sob pena de desclassificação.

**11.8** - A empresa licitante **DEVERÁ** ofertar em sua proposta eletrônica (do Sistema) o quantitativo solicitado no Edital, **sob pena de desclassificação**.

**11.9** - 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.

**11.10** - 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.

**11.11** - Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação/Pregoeiro para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**11.12** - Os documentos de habilitação serão solicitados do licitante previamente classificado.

## **12- DA ABERTURA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

**12.1** - Abertas as Propostas, o Agente de Contratação/Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

**12.1.1** - Caso ocorra alguma desclassificação, deverá ser fundamentada e registrada no Sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

**12.1.3** - Os preços deverão ser expressos em reais, com até 02 (duas) casas decimais em seus valores globais e unitários, inclusive em propostas de adequação, quando for o caso.

**12.1.4** - O Sistema ordenará automaticamente as Propostas classificadas pelo Pregoeiro e somente estas participarão da etapa de lances.

**12.1.5** - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação /Pregoeiro e os licitantes.

**12.1.6** - Na elaboração da Proposta, o preço cotado poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**. Entretanto, na fase de lances, o lance final deverá atingir preço inferior ou igual ao limite máximo constante do Termo de Referência; Caso não seja realizada a disputa de lances, a empresa licitante que cotou na proposta o menor preço deverá reduzi-lo a um valor inferior ou igual ao limite máximo acima especificado.

**12.1.7** - Os documentos que compõem a **PROPOSTA DE PREÇOS** e a **HABILITAÇÃO** da empresa licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento da disputa.

### 13- DA ETAPA DE LANCES

**13.1** – O Pregoeiro dará início à etapa competitiva no horário previsto nopreâmbulo, quando, então, as empresas licitantes poderão encaminhar lances.

**13.2** - Para efeito de lances, será considerado o **VALOR UNITÁRIO DO ITEM.**

**13.2.1** - Aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta inicial (não identificada). Em seguida as empresas licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, sendo a empresa licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**13.2.2** - As empresas licitantes poderão ofertar lances sucessivos, desde que inferiores ao seu último lance registrado no Sistema, ainda que este seja maior queo menor lance já ofertado por outra(s) empresa licitante.

**13.3** - Durante a sessão pública de disputa, as empresas licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O Sistema não identificará o autor dos lances ao (à) Pregoeiro (a) nem aos demais participantes.

**13.4** - Será adotado para o envio de lances o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, em que as empresa licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**13.5** - A etapa de lances da sessão pública terá duração de **15 (quinze) minutos**, após isso, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e,transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

**13.6** - Encerrado o prazo previsto no **subitem 13.5**, o Sistema abrirá oportunidade para que a empresa licitante da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até **10%** (dez por cento) superior àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até **05 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**13.7** - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste Edital, poderão as empresas licitantes dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecerem um lance final e fechado em até **05 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**13.8** - Após o término dos prazos estabelecidos, o Sistema ordenará os lances seguindo a **ORDEM CRESCENTE DE VALORES.**

**13.9** - Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida, haverão reinício da etapa fechada, para que as demais empresas 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.

**13.10** - Poderá o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhuma empresa licitante classificada na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

**13.11** - No caso de desconexão entre o Pregoeiro e o Sistema no decorrer da etapacompetitiva, o Sistema poderá permanecer acessível à recepção dos lances,retornando o Pregoeiro, quando possível, sem prejuízos dos atos realizados.

**13.12** - Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**,a **SESSÃO SERÁ**



PREFEITURA DE

**DORMENTES**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua Jose Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro, Dormentes/PE.

CEP: 56.355-000. FONE: 87-3865-1550

e-mail: [dormentespe.licitacao@gmail.com](mailto:dormentespe.licitacao@gmail.com) / [gabinete@dormentes.pe.gov.br](mailto:gabinete@dormentes.pe.gov.br)

**SUSPENSA**, sendo reiniciada somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes, através de mensagem no Sistema, divulgando data e hora da reabertura da sessão, no **INTERVALO MÍNIMO DE 24h(vinte e quatro horas) PARA O REINÍCIO DA SESSÃO**.

**13.13** - Após o encerramento dos lances, o Sistema detectará a existência de situação de empate ficto. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 e que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço da arrematante que não se enquadre nessa situação de empate, será convocada pelo Pregoeiro, na sala de disputa, para, no prazo de até 05 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, sob pena de preclusão.

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

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

**13.16** - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**13.17** - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

**13.17.1**- disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

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

**13.17.3**- desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.

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

**13.18** - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**13.18.1**- 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.

**13.18.2**- empresas brasileiras.

**13.18.3**- empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

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

**13.19** - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo Sistema eletrônico, contraproposta a empresa licitante que tenha apresentado o melhor preço, para

que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**13.20** - A partir da sua convocação, o (a) arrematante deverá:

**13.20.1** – Encaminhar via sistema, **no prazo de 02h (duas horas)**, contadas a partir da sua convocação, **a proposta de preços (REALINHADA)** com os respectivos valores readequados ao último lance ofertado.

**13.21** - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação da empresa licitante, observado o disposto neste Edital.

**13.22** - A empresa licitante não poderá cotar proposta com quantitativos dos **ITENS** inferiores ao determinado no Edital, **cabendo o Pregoeiro recusar a proposta ofertada.**

**13.23** - A empresa licitante declarará que se compromete a fornecer informações adicionais, solicitadas pelo Pregoeiro ou Pelo Departamento de Licitações e Contratos, como: laudos técnicos de análises do produto, catálogos, e outros, a qualquer tempo e/ou fase do processo licitatório, com finalidade de dirimir dúvidas e instruir as decisões relativas ao julgamento.

**13.24** - O preço global proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida, não sendo aceitas as que contemplem apenas parte da execução do objeto.

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

**13.26** - Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes a frete, tributos, encargos sociais e todos os demais ônus atinentes à entrega do produto/execução do objeto.

**13.27** - Na elaboração da proposta final, os preços (unitários e global) cotados não poderão ultrapassar o limite máximo discriminado no Termo de Referência, presentes nos autos do processo em epígrafe.

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

**13.29** - Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

#### **14- DA FASE DE JULGAMENTO**

**14.1** - Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação/Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Sistema de Cadastramento de fornecedor, se houver;

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);



PREFEITURA DE

**DORMENTES**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua Jose Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro, Dormentes/PE.

CEP: 56.355-000. FONE: 87-3865-1550

e-mail: [dormentespe.licitacao@gmail.com](mailto:dormentespe.licitacao@gmail.com) / [gabinete@dormentes.pe.gov.br](mailto:gabinete@dormentes.pe.gov.br)

**14.2** - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**14.3** - Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

**14.3.2**- O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

**14.3.3**- Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**14.4** - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**14.5** - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 11.5 e 14 deste edital.

**14.6** - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**14.7** - Será desclassificada a proposta vencedora que:

**14.7.1**- Contiver vícios insanáveis;

**14.7.2**- Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**14.7.3**- Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço mínimo definido para a contratação;

**14.7.4**- Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**14.7.5**- Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

## **15- DA HABILITAÇÃO**

**15.1** - A empresa licitante, na condição de cadastrada no Sistema BNC – Bolsa Nacional de Compras, obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, que até a presente data **INEXISTEM FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS PARA SUA HABILITAÇÃO** no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**15.2** - Como condição prévia ao exame da documentação de **HABILITAÇÃO** da empresa licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

**15.2.1** - SICAF;

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

**15.3** - Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o Pregoeiro **DECLARARÁ** a empresa licitante **INABILITADA**.

**15.4** - Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** constantes na Consulta ao SICAF poderão ser apresentados de maneira individual e avulsa, no sistema, para comprovar a regularidade e habilitação, nos termos das exigências dos artigos 62a 70 da Lei 14.133/21.

**16 - OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS DA SEGUINTE FORMA**

**16.1** - Obrigatoriamente, da mesma sede e igualdade de C.N.P.J., ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais, ou aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

**16.1.1-** 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.

**16.1.2-** O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via Internet, terá sua autenticidade verificada pelo Pregoeiro.

**16.1.3-** Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se acompanhado da versão em Português, firmada por tradutor juramentado.

**16.1.4-** O documento apresentado deverá estar dentro do prazo de validade. Na hipótese de não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de até 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

**16.1.5-** É dever da empresa licitante atualizar previamente os documentos constantes no SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**16.2** - A empresa licitante deverá apresentar no Sistema **BNC – Bolsa Nacional de Compras** todos os documentos relacionados nos itens de habilitação a seguir.

**16.2.1-** Caso a empresa licitante apresente a certidão do **SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES – SICAF** do Governo Federal, ficará dispensada da apresentação dos documentos de que tratam os subitens **16.3 (HABILITAÇÃO JURÍDICA)** e **16.4 (REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA)**, deste Edital.

**16.2.1.1** – Caso a empresa licitante deixe de anexar ao sistema/apresentar algum documento constante do subitem **16.3 (HABILITAÇÃO JURÍDICA)**, e ainda, estiver constando no SICAF, o Pregoeiro poderá fazer a **CONVOCAÇÃO NO SISTEMA**.

**16.2.2** – Se a LICITANTE CLASSIFICADA em primeiro lugar não atender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

**16.2.3** – Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

**16.2.4** - Verificado o atendimento de todas as exigências contidas neste Edital e nos seus Anexos, a licitante será DECLARADA VENCEDORA do certame.

### **16.3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

**16.3.1.1**- 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).

**16.3.1.2** - 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.

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

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

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

**16.3.5- REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS**, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

- a.** Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei 5.764/71;
- b.** Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;
- c.** Ata de fundação da cooperativa;
- d.** Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;



PREFEITURA DE

**DORMENTES**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua Jose Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro, Dormentes/PE.

CEP: 56.355-000. FONE: 87-3865-1550

e-mail: [dormentespe.licitacao@gmail.com](mailto:dormentespe.licitacao@gmail.com) / [gabinete@dormentes.pe.gov.br](mailto:gabinete@dormentes.pe.gov.br)

- e. Regimento Interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
- f. Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- g. Editais das 03 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias.

#### **16.4 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**16.4.1-** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**C.N.P.J.**) com situação ativa.

**16.4.2- PROVA DE REGULARIDADE** com a **FAZENDA FEDERAL** através de **CERTIDÃO NEGATIVA E/OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, **abrangendo inclusive as contribuições sociais** previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991.

**16.4.3- PROVA DE REGULARIDADE** para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual (Certidão Negativa e/ou positiva com efeito de negativa).

**16.4.4- PROVA DE REGULARIDADE** para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal sede da empresa licitante (Certidão Negativa e/ou positiva com efeito de negativa).

**16.4.4.1** - Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**16.4.5- CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE**, perante o **Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, da jurisdição da sede ou filial da empresa licitante, devendo o mesmo ter igualdade de C.N.P.J. com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

**16.4.5.1** - No caso de **COOPERATIVA**, a mesma está dispensada da apresentação dos documentos relativos ao FGTS dos cooperados. Para efeito desta dispensa, **deverá apresentar o seguinte:**

**16.4.5.1.1-** DECLARAÇÃO constando que, caso vencedor da licitação, o objeto será prestado, produzido ou comercializado por ela própria através de seus cooperados.

**16.4.5.1.2-** ATA DA SESSÃO em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participar da licitação e executar o contrato caso seja vencedora.

**16.4.5.1.3-** RELAÇÃO DOS COOPERADOS que prestarão, produzirão ou comercializarão o objeto da licitação discriminado, comprovando através de documento a data de ingresso de cada um deles na cooperativa.

**16.4.5.2** - Caso a **COOPERATIVA** tenha empregados em seus quadros, esta deverá juntar os documentos comprobatórios de recolhimento do FGTS relativo a eles.

**16.4.6-** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o §1º do art. 63 da Lei nº 14.133/21 (Certidão Negativa e/ou positiva com efeito de negativa).

**16.4.7-** Prova de inscrição **no Cadastro de Contribuintes do Estado ou Município**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

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

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

## **16.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**16.5.1-** Apresentação de um ou mais atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento, produtos da natureza e similares com o objeto da presente licitação.

**16.5.1.1** - No (s) referido (s) atestado deverá, obrigatoriamente, constar a razão social/C.N.P.J/ endereço/ contato/ nome e cargo de quem o emitiu.

**16.5.1.2** - Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial ou pelo próprio concorrente.

**16.5.1.3** - Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64, da Lei 14.133/21.

**16.5.1.4** - O critério de compatibilidade do atestado técnico apresentado mencionado no item 16.5.1 será de acordo com a quantidade de itens que a empresa participante desta licitação, tiver interesse. Devendo o mesmo ser compatível com a natureza dos itens constantes no Termo de Referência em sua proposta comercial sob pena de inabilitação.

**16.5.1.5** - No atestado deverá constar a quantidade contratada ou executada de forma que seja possível aferir o percentual solicitado nesta licitação, que é de no mínimo 10% (trinta por cento) do quantitativo. Ressaltando que podem ser somados mais de um atestado para alcançar esse quantitativo.

**16.5.1.6** - As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

**16.5.1.7** - Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

**16.5.1.8** - A licitante deverá fornecer catálogo técnico complementar do produto cotado, sob pena de inabilitação.

**16.5.2**– Apresentação de catálogo do produto com todas as informações técnicas complementar do produto cotado, sob pena de inabilitação.

**16.5.3** - REGISTRO OU INSCRIÇÃO no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia–CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme o caso, da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s), da região da sede ou domicílio da licitante, em plena validade.

**16.5.4**– Comprovação de possuir no seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou equivalente detentor de atestado(s) de capacidade técnica na execução de obra ou serviço de características semelhantes ao Objeto do presente certame, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente certificado pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

## **16.6 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**16.6.1**- Comprovação de **Capital Social**, através de contrato social registrado na Junta Comercial, igual ou superior a **10% (dez por cento)**, do valor do valor estimado da contratação;

**16.6.2**– Apresentar balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, **na forma da lei**, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Títulos e Documentos), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**16.6.2.1** – Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

### **SOCIEDADE ANÔNIMA (S/A):**

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs. As Demonstrações Contábeis compreendem: DMPL (Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido) ou DFC (Demonstração dos Fluxos de Caixa)

### **SOCIEDADES DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (LTDA):**

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou
- Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

### **MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE 'SIMPLES':**

- Por fotocópia do Balanço Patrimonial e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício)

### **SOCIEDADE CRIADA NO EXERCÍCIO EM CURSO:**

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

**16.6.2.2** - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, com menos de um exercício

financeiro, admite-se a apresentação de Balanço de Abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

**16.6.2.3** - É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

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

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

AC - Ativo Circulante

RLP - Realizável a Longo Prazo

PL - Patrimônio Líquido

ET - Exigível Total

PC - Passivo Circulante

ELP - Exigível a Longo prazo

AT - Ativo Total

**16.6.3.1** - A empresa licitante deverá apresentar resultado **IGUAL OU MAIOR A 1,00 (UM)**, nos índices acima referidos. A empresa licitante que não apresentar o memorial de cálculo dos índices, o pregoeiro se reserva o direito de calcular.

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

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

**16.6.4- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e/ou concordata** expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão de entrega e abertura dos envelopes de habilitação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

**16.6.4.1** - Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

**16.6.4.2** - Nos casos em que a Certidão de Falência apresentada no certame não abranger os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a empresa deverá apresentar, na forma do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Certidão Negativa também referente aos Processos Eletrônicos.

## **17- OUTRAS DISPOSIÇÕES QUANTO À HABILITAÇÃO**

**17.1** - As empresas licitantes que se enquadrarem na categoria de ME/EPP/MEI/COOP deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição quanto à sua **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, a fim de que possa ser aplicado o disposto do artigo 43 da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e

155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

**17.1.1** – Havendo restrição na regularidade fiscal e trabalhista da ME/EPP/MEI/COOP, será assegurado **o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa, conforme o art.

43 § 1º da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

**17.1.2** - A não comprovação da **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as empresas licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

**17.2** - Documento (s) comprobatório (s) de que a pessoa que assinou as declarações exigidas no edital tem poderes para tal.

**17.3** - Será inabilitada a empresa licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos de habilitação acima exigidos ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste instrumento convocatório.

**17.4** – **A EMPRESA LICITANTE, PREFERENCIALMENTE, AO ANEXAR SEUS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA, DEVERÁ FAZÊ-LA DE FORMA ORDENADA E IDENTIFICADA (NOMEAR CADA PASTA, CADA DOCUMENTO, INDIVIDUALMENTE), SEGUINDO A ORDEM DO EDITAL (16.3, 16.4, 16.5 e 16.6), FACILITANDO CONSIDERAVELMENTE A SUA ANÁLISE POR PARTE DO PREGOEIRO. CASO NÃO A FAÇA, NÃO SERÁ OBJETO DE INABILITAÇÃO.**

## **18- DA GARANTIA DO PRODUTO**

**18.1** - As regras acerca da garantia do produto são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este edital.

## **19- DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**19.1** - A proposta final do licitante declarado vencedor, quando solicitada, deverá ser encaminhada no sistema eletrônico, com prazo mínimo indicado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

**19.1.1**- Deve 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.

**19.1.2**- Apresentar a planilha de custos e formação de preços, quando houver, devidamente ajustada ao lance vencedor.

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

**19.2** - 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.

**19.2.1**- Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**19.3** - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em

algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12º da Lei nº 14.133/2021).

**19.3.1** - Caso o valor unitário tenha mais de duas casas decimais estas serão eliminadas e valor global ajustado.

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

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

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

**19.6** - A princípio, o não envio da proposta ajustada não ocasionará a desclassificação, exceto na ausência da PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO, quando houver a necessidade.

## **20- DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**20.1** - Para julgamento das propostas será adotado o **TIPO: MENOR PREÇO**, observado o estabelecido nas condições definidas neste Edital e o disposto no Termo de Referência que norteia a contratação, tomando-se como parâmetro, para tanto, o **menor preço coletado**, ou, na sequência, a média de preços, sempre buscando alcançar a maior vantagem.

**20.1.1**- A disputa será realizada por **ITEM** e **JULGADOS** pelo **MENOR VALOR UNITÁRIO DO ITEM**.

**20.1.2**- A **proposta final não** poderá conter item (s) com valor superior ao estimado pela Administração, sob pena de desclassificação, independentemente do valor total, devendo a empresa licitante readequar o valor do(s) item(ns) aos valores constantes no Termo de Referência do Edital – ANEXO I.

**20.1.3**. Na fase de lances, o lance final deverá atingir preço inferior ou igual ao limite máximo constante daquele Termo de Referência; Caso não seja realizada a disputa de lances, a empresa licitante que cotou na proposta o menor preço deverá reduzi-lo a um valor inferior ou igual ao limite máximo do referido Anexo I- Termo de Referência deste Edital.

**20.2** - Se a proposta de **MENOR PREÇO** não for aceitável, ou, ainda, se a empresa licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando sua compatibilidade e a habilitação da participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

**20.3** - A empresa licitante remanescente que esteja enquadrada no percentual estabelecido no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006, no dia e hora designados pelo Pregoeiro, será convocada na ordem de classificação, no "chat de mensagem", para ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado no ITEM, para, no prazo de 05 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência, observado neste edital

**20.4** - **O PREGOEIRO OU A AUTORIDADE SUPERIOR PODERÁ PEDIR ESCLARECIMENTOS E PROMOVER DILIGÊNCIAS, EM QUALQUER FASE DA LICITAÇÃO E SEMPRE QUE JULGAR**



**DORMENTES**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua Jose Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro, Dormentes/PE.

CEP: 56.355-000. FONE: 87-3865-1550

e-mail: [dormentespe.licitacao@gmail.com](mailto:dormentespe.licitacao@gmail.com) / [gabinete@dormentes.pe.gov.br](mailto:gabinete@dormentes.pe.gov.br)

**NECESSÁRIO, FIXANDO PRAZOS PARA ATENDIMENTO, DESTINADOS A ELUCIDAR OU COMPLEMENTAR A INSTRUÇÃO DO PROCESSO.**

## **21 – DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**21.1** – Será declarada **DESCLASSIFICADA** a proposta de preço em condições ilegais, omissas, ou conflitos com as exigências deste Edital.

**21.2** - Será declarada **DESCLASSIFICADA** a proposta ou o lance vencedor, que **APRESENTAR PREÇO FINAL SUPERIOR AO PREÇO MÁXIMO FIXADO** (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**21.2.1** - Considera-se inexequível a proposta de preço que apresente preços globalou 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 da própria empresa licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**21.2.2** - A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do art. 59 da Lei 14.133/2021, se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares.

**21.3** – Será declarada desclassificada a **PROPOSTA DE PREÇO ELETRÔNICA** (alimentada no sistema) que houver indícios de identificação da empresa licitante.

**21.4** - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no Sistema.

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

**22.1** - 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.

**22.1.1**- Ainda, poderá ser por meio do e-mail [dormentespe.licitacao@gmail.com](mailto:dormentespe.licitacao@gmail.com) ou na sede da Prefeitura, informando o número do pregão e objeto.

**22.1.2**- Além de informar o C.N.P.J., 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).

**22.2** - Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, com auxílio da área interessada, por intermédio da autoridade competente, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, por meio de e-mail àqueles que enviaram solicitações.

**22.3** - 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.

**22.3.1**- Ainda, poderá ser por meio do e-mail [dormentespe.licitacao@gmail.com](mailto:dormentespe.licitacao@gmail.com) ou na sede da Prefeitura, informando o número do pregão e objeto.

**22.4** - 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.

**22.5** - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela área interessada, e, quando for o caso, enviar a petição de impugnação para que a autoridade competente tome conhecimento, decidindo o Pregoeiro sobre a mesma **no prazo de 03 (três) dias úteis.**

**22.6** - 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.

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

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

**22.9** - 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.

### **23- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**23.1** - Declarada a empresa vencedora e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido prazo **30 minutos**, para que qualquer empresa 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.

**23.2** - Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente de Licitação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**23.2.1**- Nesse momento o Agente de Licitação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**23.3** - A falta de manifestação motivada da empresa licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**23.4** - Uma vez admitido o recurso, a empresa recorrente terá, a partir de então, **o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões**, pelo sistema eletrônico, ficando as demais empresas licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**23.5** - O acolhimento do recurso administrativo implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

**23.6** - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constado neste Edital.

**23.7** - Após a fase recursal, o Agente de Contratação/Pregoeiro poderá negociar diretamente com a LICITANTE VENCEDORA, no sentido de se obter o melhor preço para a Administração.

### **24- DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**24.1** - A sessão pública poderá ser reaberta:

**24.1.1** - 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.

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

**24.2** - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**24.2.1** - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), BNC - Bolsa Nacional de Compras ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)) e Diário Oficial do Município, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**24.2.2** - Também poderá ser realizada a convocação por e-mail, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **25 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA LICITAÇÃO**

**25.1** - A adjudicação do objeto e a homologação da licitação ficará a cargo da autoridade competente.

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

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

## **26 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**26.1** - As regras acerca da execução do objeto são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este edital.

## **27 - DA FORMALIZAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO**

**27.1** - Homologado o resultado da licitação, o Departamento de Licitações e Contratos, respeitada a ordem de classificação convocará os interessados para, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação, proceder à assinatura do contrato, o qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de prestação de serviços, nas condições estabelecidas.

**27.1.1** - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**27.2** - Antes da assinatura do Contrato e/ou da emissão da Nota de Empenho, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação.



PREFEITURA DE

**DORMENTES**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua Jose Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro, Dormentes/PE.

CEP: 56.355-000. FONE: 87-3865-1550

e-mail: [dormentespe.licitacao@gmail.com](mailto:dormentespe.licitacao@gmail.com) / [gabinete@dormentes.pe.gov.br](mailto:gabinete@dormentes.pe.gov.br)

**27.3** - No caso de a empresa licitante vencedora, após convocada, não comparecer ou se recusar a assinar o Contrato, sem prejuízo das cominações previstas neste Edital e seus Anexos, poderá ser convocada outra empresa licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, assinar o Contrato.

**27.4** - Quando a vencedora não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste Edital, ou recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convidada outra empresa licitante pelo Pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato.

**27.5.** As condições de execução constam do Edital, da minuta do contrato, e todos os anexos do edital, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

## **28 - DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO, DA ENTREGA, DO LOCAL, DO RECEBIMENTO E DA GARANTIA**

**28.1** - Os critérios de entrega e aceitação do objeto estão previstos no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

### **28.2 - DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA:**

**28.2.1** A entrega do item e sua instalação ao município de Dormentes/PE, deverá ser efetuada integral, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias corridos, contado a partir do recebimento por parte da CONTRATADA do pedido de Fornecimento encaminhado por e-mail, com assinatura da secretaria solicitante, o qual poderá ser prorrogado por igual período, desde que solicitada pela contratada com a respectiva justificativa de impossibilidade de fornecimento dentro do prazo original.

#### **28.2.2**

**28.2.3** - A Contratante emitirá o respectivo Termo de Recebimento, em até 60 (sessenta) dias, após ateste e conferência do bem fornecido pelo fiscal de contrato.

**28.2.4** - O objeto deverá ser entregue no local que irá ser instalada, situada no sítio caldeirão, Município de Dormentes-PE.

### **28.3 - O RECEBIMENTO se efetivará nos seguintes termos:**

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

**28.3.2** - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo Fiscal da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade;

**28.3.3** - objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste Termo será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, sem ônus para a CONTRATANTE, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

**28.3.4** - Deverá constar tanto do recibo (provisoriamente) 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) recebido e o local do recebimento.

**28.3.5** - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da licitante vencedora



PREFEITURA DE

**DORMENTES**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua Jose Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro, Dormentes/PE.

CEP: 56.355-000. FONE: 87-3865-1550

e-mail: [dormentespe.licitacao@gmail.com](mailto:dormentespe.licitacao@gmail.com) / [gabinete@dormentes.pe.gov.br](mailto:gabinete@dormentes.pe.gov.br)

pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

**28.3.6-** A CONTRATADA deverá realizar ENTREGA do objeto de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

#### **28.4 - VALIDADE DO OBJETO**

**28.4.1** - Garantia mínima de 12 (doze) meses, sem limite de hora, a contar da data de emissão da Nota Fiscal, prevalecendo o que primeiro ocorrer;

**28.4.2** - Havendo prazo de garantia previsto no Manual do fabricante superior ao mínimo exigido prevalecerá a regra mais favorável a Administração Pública.

**28.4.3** Os equipamentos que não respeitarem as especificações solicitadas, fora do prazo de garantia, que apresentar vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou de má qualidade (total ou parcial), deverá ser substituído por outro, respeitando as especificações técnicas trazidas no Termo de Referência, observando-se os prazos de garantia especificados. Os gastos decorrentes da troca serão arcados exclusivamente pela contratada.

**28.4.4** A garantia dos equipamentos deverá respeitar o prazo de vida útil estabelecida pelos seus respectivos fabricantes, respeitando as normas vigentes da ABNT/INMETRO.

#### **29- DA FORMA E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO**

**29.1** - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, **que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias**, pelo setor Financeiro, após o efetivo fornecimento e mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada por funcionário devidamente DESIGNADO, NO VALOR CORRESPONDENTE AO QUANTITATIVO COMPROVADAMENTE EXECUTADO.

**29.1.1-** O recibo comprovante do cumprimento do fornecimento deverá ser encaminhado ao setor financeiro para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

**29.2** - O setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro**, a solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

**29.3** - A empresa **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da **CONTRATADA**. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

**29.4** - Nenhum pagamento será efetuado à empresa **CONTRATADA** que esteja em débito para com a **Administração**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

**29.5** - A empresa **CONTRATADA** deverá apresentar a **Secretaria demandante**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

**29.5.1- PROVA DE REGULARIDADE** com a **FAZENDA FEDERAL** através de **CERTIDÃO NEGATIVA E/OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, **abrangendo inclusive as contribuições sociais** previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991.

**29.5.2- PROVA DE REGULARIDADE** para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da



PREFEITURA DE

**DORMENTES**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua Jose Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro, Dormentes/PE.

CEP: 56.355-000. FONE: 87-3865-1550

e-mail: [dormentespe.licitacao@gmail.com](mailto:dormentespe.licitacao@gmail.com) / [gabinete@dormentes.pe.gov.br](mailto:gabinete@dormentes.pe.gov.br)

empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

**29.5.3- PROVA DE REGULARIDADE** para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal sede da empresa licitante.

**29.5.4- CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE**, perante o **Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, da jurisdição da sede ou filial da empresa licitante, devendo o mesmo ter igualdade de C.N.P.J. com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

**29.5.5-** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o §1º do art. 63 da Lei nº 14.133/21 (Certidão Negativa e/ou positiva com efeito de negativa).

**29.6 -** O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da **CONTRATADA**.

**29.7 7 -** Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico- financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

**29.8 -** Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha ocorrido de alguma forma a **CONTRATADA**, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

## **30- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**30.1 -** Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/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.** Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- V.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII.** Praticar atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**30.2 -** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:



PREFEITURA DE

**DORMENTES**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua Jose Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro, Dormentes/PE.

CEP: 56.355-000. FONE: 87-3865-1550

e-mail: [dormentespe.licitacao@gmail.com](mailto:dormentespe.licitacao@gmail.com) / [gabinete@dormentes.pe.gov.br](mailto:gabinete@dormentes.pe.gov.br)

**30.2.1**- Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art.156, §2º, da Lei);

**30.2.2**- Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

**30.2.3**- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XII, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei).

**30.2.4**- Multa:

**30.2.4.1** - Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 1% a 5% do valor do contrato.

**30.2.4.2** - Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.

**30.2.4.3** - Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.

**30.2.4.4** - Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.

**30.2.4.5** - Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;

**30.2.4.6** - Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

**30.2.4.7** - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMSF-PE.

**30.2.4.8** - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Dormentes-PE, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças da PMSF - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMSF - PE reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à CONTRATADA, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a Lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

**30.3** - O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão 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.

**30.4** - A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

**30.5** - Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

**30.6** - 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 14.133/2021).

**30.7** - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor dopagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perdadesse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

**30.8** - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**30.9** - 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, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**30.10** - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

**30.10.1**- A natureza e a gravidade da infração cometida;

**30.10.2**- As peculiaridades do caso concreto;

**30.10.3**- As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**30.10.4**- Os danos que dela provierem para o Contratante;

**30.10.5**- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**30.11** - 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 (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

**30.12** - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempreque utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serãoestendidos 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 14.133/2021).

**30.13** - O Contratante deverá, no prazo máximo 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 Leinº 14.133/2021).

**30.14** - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração deinidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art.163 da Lei nº 14.133/21.

## **31 - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA ATA E CONTRATO**

**31.1** - A fiscalização da **ARP/CONTRATO** será exercida por representante da **CONTRATANTE**, neste ato denominado **FISCAL** e **GESTOR**, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à **CONTRATADA** (Art. 117 da Lei 14.133/2021).

**31.1.1** - A fiscalização da execução desta aquisição, objeto deste instrumento, será realizada por servidor (a) Aurelio Santana Cavalcanti, Mat:4273, que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

**31.1.2** - A fiscalização de que trata o subitem 31.1 não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos (Art. 120 da Lei 14.133/2021).

**31.2** - A **GESTÃO do CONTRATO**, objeto deste instrumento, será exercida por servidor (a) designado (a) **GESTOR (A)**, mediante **PORTARIA** que será devidamente publicada, ao (a) qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à **CONTRATADA** (nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021).

**31.3** - A designação do **FISCAL** e **GESTOR** do contrato será oficializada por meio de portaria, devidamente publicada no Diário Oficial do Município.

## **32- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**32.2** - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

**32.2.1** - A anulação do Pregão induz à do contrato.

**32.2.2** - As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

**32.3** - A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**32.4** - A participação da licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

**32.5** - Em caso de divergência entre o Termo de Referência e o Edital de Licitação, prevalece o Termo de Referência.

**32.6** - Em caso de divergência entre o Sistema Licitar e o Edital, prevalece o Edital.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua Jose Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro, Dormentes/PE.

CEP: 56.355-000. FONE: 87-3865-1550

e-mail: [dormentespe.licitacao@gmail.com](mailto:dormentespe.licitacao@gmail.com) / [gabinete@dormentes.pe.gov.br](mailto:gabinete@dormentes.pe.gov.br)

**32.7** - Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, a Contratante poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que amá prestação do serviço tem lhe causado.

**32.8** - A contratada fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

**32.9** - O Agente de Contratação/Pregoeiro não se responsabilizará por informações que não lhe forem entregues ou que forem apresentadas em desacordo com o edital.

**32.10** - Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei 14.133/2021 e demais normas que regem a matéria.

**32.11** - Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Prefeitura.

**32.12** - O Sistema lavrará ata circunstanciada da reunião, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

**32.12** - Fica eleito o foro da comarca de Afranio-PE para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Dormentes (PE), 20 de julho de 2024.

---

**Josimara Cavalcanti Rodrigues Yotsuya**  
Prefeita

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2024**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024**

## **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**OBJETO:** Constitui objeto da presente, a Contratação de uma empresa especializada visando a aquisição e instalação de reservatório metálico 30.000 litros, (tipo taça-coluna seca), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Agricultura e Recursos Hídricos.

- 1.1.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo;
- 1.2.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em nos tópicos específico 1 e 5 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2.** Tendo em vista que, a mais de trinta anos no sítio Caldeirão foi construído uma adutora que beneficia inúmeros moradores de diversos sítios como: Caldeirão I e II, Baixa Bonita, Tanque Velho, Tranquilo, Baixa da Esperança, baixa da Palestina, Baixa do Morrinho e outros totalizando um atendimento de 230 famílias de baixa renda, a mesma possui uma caixa de metal com capacidade de trinta mil litros que apresenta corrosões provocada por ferrugem, deixando a mesma com grandes riscos de desabamento.
- 2.3.** Com essa proposta busca-se manter o sistema adutor daquela comunidade em perfeito estado de funcionamento, garantindo assim água, tanto para o consumo humano como para consumo animal.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

- 3.1.** Apresenta-se técnica e economicamente viável, pois o histórico brasileiro demonstra a existência de demanda sólida, tendo a administração pública obtido êxito na fomentação de projetos com objetos similares, como se pode verificar nos objetivos almejados de estruturação dos recursos hídricos da cidade.
- 3.2.** Ademais, consagrando o princípio da eficiência, a contratação objetivada neste estudo é a mais viável diante das eventuais demandas desta Administração, aliado ao fato da eficiência,



PREFEITURA DE  
**DORMENTES**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua Jose Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro, Dormentes/PE.

CEP: 56.355-000. FONE: 87-3865-1550

e-mail: [dormentespe.licitacao@gmail.com](mailto:dormentespe.licitacao@gmail.com) / [gabinete@dormentes.pe.gov.br](mailto:gabinete@dormentes.pe.gov.br)

previsibilidade e vantajosidade da contratação de uma empresa que entregue a referida caixa e forneça projeto de instalação referente a base de sustentação.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **4.1. Requisitos Gerais:**

**4.1.1** Trata-se da Contratação de uma empresa especializada visando a aquisição e instalação de reservatório metálico 30.000 litros, (tipo taça-coluna seca). A Contratada deverá atender a todas as exigências elencadas neste instrumento, além da apresentação de documentação apta, deve aquiescer as condições do objeto, tal como forma e prazo de entrega, atendimento da descrição técnica do produto e por fim o fornecimento de projeto adequado de instalação.

##### **4.2. Requisitos Legais:**

**4.2.1** O objeto deste Termo de Referência se enquadra como comum, por ser de fácil compreensão e baixa complexibilidade cabendo à licitação, na modalidade Pregão, na forma eletrônica, por menor preço unitário oferecido, nos termos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

##### **4.3. Requisitos de Sustentabilidade**

**4.3.1-** No ambiente da prestação do serviço pode ser observado que correm os seguintes possíveis impactos ambientais:

<b>IMPACTO AMBIENTAL</b>	<b>MEDIDA DE TRATAMENTO</b>
Geração de resíduos sólidos.	Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
Descarte de resíduos sólidos.	A contratada deverá orientar seus empregados quanto à forma ambiental adequada do descarte. Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

##### **4.4. Requisitos da Contratação:**

**4.4.1** Possuir certidões válidas, conforme o §4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021;

**4.4.2** Para habilitação, a Contratada deverá cumprir o disposto no art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

**4.4.3** Atender às solicitações nos prazos estipulados em Contrato.

**4.4.4** Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento do objeto da contratação, tais como impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e deverá apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Fiscal do Contrato

**4.4.5** Manter durante toda a vigência do Contrato as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

##### **4.5. Subcontratação:**

**4.5.1** Devido à unicidade do fornecimento, é vedada a subcontratação.

**4.6. Contratação:**

4.6.1 Não haverá exigência da garantia da contratação disposto nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.7. Da amostra**

**4.7.1.** Não será exigido amostra.

## **5. EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1. Das Especificações do fornecimento:**

**5.1.1** A entrega do objeto será realizado no local e horário indicado pela referida Secretaria, no qual será destinado o apoio a quaisquer atos atinentes ao objeto e dentro do processo em geral e seus correlatos. O devido projeto de instalação deverá ser fornecido logo após a assinatura do contrato, com vista a acelerar a seu efetivo uso.

**5.2-A Garantia da execução:**

**5.2.1** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pois se trata de contratação de prestação de serviços com pagamento somente após a devida prestação.

## **6. DA GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por 01 (um) fiscal de contrato e por (01) um gestor de contrato de cada secretaria.

**6.3** A Sra. SAMILA DOS HUMILDES MACEDO, Matrícula 4339, designada, como Gestora deste CONTRATO, a quem caberá a avaliação do objeto contratado, a fiscalização direta de sua execução e gerenciamento deste instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá a gestora do contrato, que se obriga a:

**6.4** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5).

**6.5** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.6** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.7** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**6.8** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**6.9** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**6.10** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**6.11** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**6.12** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**6.13** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**6.14** - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**6.15** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

**6.15.1.** Conferência das notas fiscais e dos documentos de comprovação de habilitação, ateste do documento fiscal e encaminhamento ao financeiro

## **7. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo Sr. Aurelio Santana Cavalcanti, Mat.4273, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e indicados por ato de designação realizado pela autoridade competente na forma do art.7º da Lei 14.133/2021.

7.2 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.3 O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



PREFEITURA DE  
**DORMENTES**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua Jose Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro, Dormentes/PE.

CEP: 56.355-000. FONE: 87-3865-1550

e-mail: [dormentespe.licitacao@gmail.com](mailto:dormentespe.licitacao@gmail.com) / [gabinete@dormentes.pe.gov.br](mailto:gabinete@dormentes.pe.gov.br)

7.4 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.5 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

## **8. MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **8.1 O RECEBIMENTO se efetivará nos seguintes termos:**

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

**8.1.2** DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da prestação do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo Fiscal da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade;

**8.1.3** Deverá constar tanto do recibo (provisoriamente) 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) recebido e o local do recebimento.

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

**8.1.5** A CONTRATADA deverá realizar ENTREGA do objeto de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

### **8.2 Liquidação**

8.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

### **8.3 Prazo de pagamento**

8.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;

### **8.4 Forma de pagamento**



PREFEITURA DE

**DORMENTES**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua Jose Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro, Dormentes/PE.

CEP: 56.355-000. FONE: 87-3865-1550

e-mail: [dormentespe.licitacao@gmail.com](mailto:dormentespe.licitacao@gmail.com) / [gabinete@dormentes.pe.gov.br](mailto:gabinete@dormentes.pe.gov.br)

8.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.4.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.4.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.4.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA; moda de disputa: ABERTO/FECHADO.

9.1.2 A licitação será feita por item único, conforme tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	<p>RESERVATÓRIO D'ÁGUA METÁLICO TIPO TUBULAR ALTO COM BASE DE CONCRETO ARMADO, COM 30.000 LITROS DE CAPACIDADE. (TIPO TAÇA-COLUNA SECA) COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:</p> <p>Chapas: Em aço carbono de alta resistência e tratamento contra a corrosão (ASTM A36) garantindo maior durabilidade e integridade estrutural de acordo com o projeto;</p> <p>Solda: internas e externas, conforme norma AWS A5.18, para processo semiautomático (MIG), utilizando arames sólidos e cobreados;</p> <p>Pintura interna: epóxi de poliamida, atóxico e anti-corrosivo de alta impermeabilidade na cor azul piscina, com espessura final de 180 a 200 microns;</p> <p>Pintura externa: epóxi e acabamento em epóxi PU atóxico e anti-corrosivo de alta impermeabilidade na cor branca com espessura final de 180 a 200 microns.</p> <p>Acessórios:</p> <p>* Escada Externa Tipo Marinheiro com Guarda Corpo; * Escada Interna Tipo Marinheiro; * Gradil de proteção no Teto 1,20 m; * Tampa de Inspeção com 600 mm; * Suporte de fixação de tubulação; * Suporte de Boia; * Suportes de para Raio; * Suporte de Luz Piloto; * Conexões</p>	Unidade	01



PREFEITURA DE

**DORMENTES**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua Jose Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro, Dormentes/PE.

CEP: 56.355-000. FONE: 87-3865-1550

e-mail: [dormentespe.licitacao@gmail.com](mailto:dormentespe.licitacao@gmail.com) / [gabinete@dormentes.pe.gov.br](mailto:gabinete@dormentes.pe.gov.br)

	de Entrada; * Conexões de Saída; * Conexões Dreno; * Conexões Extravasador/Ladrão; * Chumbadores para fixação do Reservatório com porca; * Conexões rosca BSP.		
--	--	--	--

**10. ESTIMATIVA DO PREÇO**

10.1- O custo estimado total da contratação é de R\$ 87.126,00 (oitenta e sete mil cento e vinte e seis reais), conforme custos unitários apostos na abaixo:

Item	DESCRIÇÃO	Quant.	UND	Preço Estimado
01	<p>RESERVATÓRIO D'ÁGUA METÁLICO TIPO TUBULAR ALTO COM BASE DE CONCRETO ARMADO, COM 30.000 LITROS DE CAPACIDADE. (TIPO TAÇA-COLUNA SECA) COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:</p> <p>Chapas: Em aço carbono de alta resistência e tratamento contra a corrosão (ASTM A36) garantindo maior durabilidade e integridade estrutural de acordo com o projeto;</p> <p>Solda: internas e externas, conforme norma AWS A5.18, para processo semiautomático (MIG), utilizando arames sólidos e cobreados;</p> <p>Pintura interna: epóxi de poliamida, atóxico e anti-corrosivo de alta impermeabilidade na cor azul piscina, com espessura final de 180 a 200 microns;</p> <p>Pintura externa: epóxi e acabamento em epóxi PU atóxico e anti-corrosivo de alta impermeabilidade na cor branca com espessura final de 180 a 200 microns.</p> <p>Acessórios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* Escada Externa Tipo Marinheiro com Guarda Corpo;</li><li>* Escada Interna Tipo Marinheiro;</li><li>* Gradil de proteção no Teto 1,20 m;</li><li>* Tampa de Inspeção com 600 mm;</li><li>* Suporte de fixação de tubulação;</li><li>* Suporte de Boia;</li><li>* Suportes de para Raio;</li><li>* Suporte de Luz Piloto;</li><li>* Conexões de Entrada;</li><li>* Conexões de Saída;</li><li>* Conexões Dreno;</li></ul>	01	UND	R\$ 87.126,00



PREFEITURA DE

**DORMENTES**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua Jose Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro, Dormentes/PE.

CEP: 56.355-000. FONE: 87-3865-1550

e-mail: [dormentespe.licitacao@gmail.com](mailto:dormentespe.licitacao@gmail.com) / [gabinete@dormentes.pe.gov.br](mailto:gabinete@dormentes.pe.gov.br)

* Conexões Extravasador/Ladrão; * Chumbadores para fixação do Reservatório com porca; * Conexões rosca BSP.			
---	--	--	--

10.2 O custo estimado total da contratação se baseia no menor valor obtido nas cotações de preços realizada, utilizando como principal critério, aquisição e instalação de reservatorio metalico 30.000 litros.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**12.1-** Os recursos financeiros para cobrir as despesas deste Termo de Referência serão suportados por dotações próprias constantes do Orçamento institucional em vigor, especificadamente na seguinte rubrica:

ENTIDADE	PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES	
Unidade Orçamentária	02.01.09	SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS
Funcional Programática	20 122 0006 1067	Aquisição de Veículos e Equipamentos
Elemento da Despesa	4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos

**12.2 -** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, no caso de permanência do contrato posterior ao exercício de 2024, Art. 106, II da Lei nº 14.133/2021.

## 13. DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO

13.1 - Justifica-se a não utilização de catálogo eletrônico de padronização devido a especificidade do objeto vislumbradas por esta Administração. Portanto, diante da individualização do objeto optou-se por não incluir classificações padronizadas de catálogo eletrônico de produtos/serviços.

## 14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 - Disponibilizar a CONTRATANTE um e-mail e disponibilizar em seu quadro de funcionários, funcionário (s) para receber, responder, encaminhar e controlar, os pedidos e o fornecimento do município.

14.2 - Arcar com toda e qualquer despesa relativa a prestação dos serviços ora pactuados, suporte técnico, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão-de-obra, taxas, contribuições, encargos sociais.

14.3 - Prestar o serviço em até 03 (tres) dias corridos, conforme especificações contidas neste Termo de Referência e diante da ordem de fornecimento.

14.4 Somente prestar serviços, mediante Pedido de Fornecimento/Ordem de Serviço com Nota de Empenho, assinado pelo Secretário responsável.

14.5 Permitir que o CONTRATANTE, sempre que convier, fiscalize a prestação dos serviços.

14.6 Prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

14.7 Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais.

14.8 Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito ao CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer impedimento da prestação objeto deste Termo de Referência.



PREFEITURA DE  
**DORMENTES**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua Jose Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro, Dormentes/PE.

CEP: 56.355-000. FONE: 87-3865-1550

e-mail: [dormentespe.licitacao@gmail.com](mailto:dormentespe.licitacao@gmail.com) / [gabinete@dormentes.pe.gov.br](mailto:gabinete@dormentes.pe.gov.br)

14.9 Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venhama prejudicar funcionários e/ou bens da CONTRATADA, do CONTRATANTE ou terceiros, verificados em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

14.10 Caberá a proponente vencedora certificar que todos os serviços oferecidos estão em conformidade com as normas, padrões de qualidade e especificações exigidas.

14.11 Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar o CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução do objeto, não sendo o CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.

14.12 Responsabilizar-se-á por todo e qualquer dano ou prejuízo, causado direta ou indiretamente, à CONTRATANTE e a terceiros decorrentes da prestação de serviços com vícios ou defeitos, durante os prazos de garantias e mesmo depois do vencimento do Contrato;

14.13 Cumprir a legislação trabalhista, convenções coletivas e/ou acordos de trabalho da categoria e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, relacionadas ao pessoal envolvido na execução do objeto.

14.14 Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas.

14.15 Apresentação de Projeto de instalação da caixa com a devidas especificações necessárias, deve ser formulado por profissional inscrito regularmente no CREA e com devido ART.

## 15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1- Notificar todos e quaisquer serviços cuja especificação esteja em desacordo com o exigido neste Termo de Referência.

15.2- Controlar a prestação dentro da amplitude necessária à salvaguarda de seus interesses, respeitando o prazo de entrega atribuída a CONTRATADA.

15.3- Prestar as informações necessárias, com clareza, quanto aos procedimentos para a entrega dos serviços solicitados, comunicando por escrito e em tempo hábil, à CONTRATADA, quaisquer instruções ou procedimentos a adotar sobre assuntos relacionados à execução do objeto.

15.4- Notificar e/ou aplicar as penalidades a CONTRATADA, quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto.

15.5- Pagar no vencimento as faturas apresentadas pela CONTRATADA, correspondentes aos fornecimentos solicitados e efetuados conforme Pedido de Fornecimento.

## 16. DO REAJUSTE

16.1- Na hipótese de renovação do contrato ocorrer após 12 (doze) meses, o reajuste ocorrerá com base na variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IBGE, contando a partir da data das cotações.

## 17- DA HABILITAÇÃO

**17.1-** A empresa licitante, na condição de cadastrada no Sistema BNC - Bolsa Nacional de Compras, obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, que até a presente data **INEXISTEM FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS PARA SUA HABILITAÇÃO** no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**17.2-** Como condição prévia ao exame da documentação de **HABILITAÇÃO** da empresa licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

**17.2.1-** SICAF;

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

**17.3-** Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o Pregoeiro **DECLARARÁ** a empresa licitante **INABILITADA**.

**17.4-** Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** constantes na Consulta ao SICAF poderão ser apresentados de maneira individual e avulsa, no sistema, para comprovar a regularidade e habilitação, nos termos das exigências dos artigos 62a 70 da Lei 14.133/21.

## **18 - OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS DA SEGUINTE FORMA**

**18.1-** Obrigatoriamente, da mesma sede e igualdade de C.N.P.J., ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais, ou aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

**18.1.1-** 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.

**18.1.2-** O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via Internet, terá sua autenticidade verificada pelo Pregoeiro.

**18.2-** Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se acompanhado da versão em Português, firmada por tradutor juramentado.

**18.3-** O documento apresentado deverá estar dentro do prazo de validade. Na hipótese de no documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de até 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

**18.4-** É dever da empresa licitante atualizar previamente os documentos constantes no SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**18.5-** A empresa licitante deverá apresentar no Sistema **BNC – Bolsa Nacional de Compras** todos os documentos relacionados nos itens de habilitação a seguir.

**18.6-** Caso a empresa licitante apresente a certidão do **SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES – SICAF** do Governo Federal, ficará dispensada da apresentação dos documentos de que tratam os subitens **16.3 (HABILITAÇÃO JURÍDICA)** e **16.4 (REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA)**, deste Edital.

**18.7-** Caso a empresa licitante deixe de anexar ao sistema/apresentar algum documento constante do subitem **18.3 (HABILITAÇÃO JURÍDICA)**, e ainda, estejam constando no SICAF, o Pregoeiro poderá fazer a **CONVOCAÇÃO NO SISTEMA**.

**18.8-** Se a LICITANTE CLASSIFICADA em primeiro lugar não atender às exigências habilitatórias,



PREFEITURA DE  
**DORMENTES**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua Jose Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro, Dormentes/PE.

CEP: 56.355-000. FONE: 87-3865-1550

e-mail: [dormentespe.licitacao@gmail.com](mailto:dormentespe.licitacao@gmail.com) / [gabinete@dormentes.pe.gov.br](mailto:gabinete@dormentes.pe.gov.br)

o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

**18.9** – Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

**18.10** - Verificado o atendimento de todas as exigências contidas neste Edital e nos seus Anexos, a licitante será DECLARADA VENCEDORA do certame.

## **19.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

**19.2.2-** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

**19.2.3** - 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.

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

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

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

**19.2.7** - REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

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

### 19.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

**19.3.4** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (C.N.P.J.) com situação ativa.

**19.3.5 - PROVA DE REGULARIDADE** com a **FAZENDA FEDERAL** através de **CERTIDÃO NEGATIVA E/OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVO DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, **abrangendo inclusive as contribuições sociais** previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991.

**19.3.6 - PROVA DE REGULARIDADE** para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual (Certidão Negativa e/ou positiva com efeito de negativa).

**19.3.7 - PROVA DE REGULARIDADE** para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal sede da empresa licitante (Certidão Negativa e/ou positiva com efeito de negativa).

**19.3.7.1** - Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**19.3.8 - CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE**, perante o **Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, da jurisdição da sede ou filial da empresa licitante, devendo o mesmo ter igualdade de C.N.P.J. com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

**19.3.8.1** - No caso de **COOPERATIVA**, a mesma está dispensada da apresentação dos documentos relativos ao FGTS dos cooperados. Para efeito desta dispensa, **deverá apresentar o seguinte:**

**19.3.8.1.1** - DECLARAÇÃO constando que, caso vencedor da licitação, o objeto será prestado, produzido ou comercializado por ela própria através de seus cooperados.

**19.3.8.1.2** - ATA DA SESSÃO em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participar da licitação e executar o contrato caso seja vencedora.

**19.3.8.1.3** - RELAÇÃO DOS COOPERADOS que prestarão, produzirão ou comercializarão o objeto da licitação discriminado, comprovando através de documento a data de ingresso de cada um deles na cooperativa.

**19.3.8.2** - Caso a **COOPERATIVA** tenha empregados em seus quadros, esta deverá juntar os documentos comprobatórios de recolhimento do FGTS relativo a eles.

**19.3.9** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o §1º do art. 63 da Lei nº 14.133/21 (Certidão Negativa e/ou positiva com efeito de negativa).

**19.3.10** - Prova de inscrição **no Cadastro de Contribuintes do Estado ou Município**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

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

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

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

#### **19.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

19.4.1 - Apresentação de um ou mais atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento, produtos da natureza e similares com o objeto da presente licitação. **A quantidade fornecida deverá ser de pelo menos 5 % da quantidade ora citada no total do(s) item(ns) ofertado(s).**

19.4.1.1- No (s) referido (s) atestado deverá, obrigatoriamente, constar a razão social/C.N.P.J/ endereço/contato/nome e cargo de quem o emitiu.

19.4.1.2- Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial ou pelo próprio concorrente.

19.4.1.3- Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64, da Lei 14.133/21.

19.4.1.4 - O critério de compatibilidade do atestado técnico apresentado mencionado no item 16.5.1 será de acordo com a quantidade de itens que a empresa participante desta licitação, tiver interesse. Devendo o mesmo ser compatível com a natureza dos itens constantes no Termo de Referência em sua proposta comercial sob pena de inabilitação.

19.4.1.5 - No atestado deverá constar a quantidade contratada ou executada de forma que seja possível aferir o percentual solicitado nesta licitação, que é de no mínimo 10% (trinta por cento) do quantitativo. Ressaltando que podem ser somados mais de um atestado para alcançar esse quantitativo.

19.4.1.6- As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

19.4.1.7 - Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.



PREFEITURA DE  
**DORMENTES**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua Jose Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro, Dormentes/PE.

CEP: 56.355-000. FONE: 87-3865-1550

e-mail: [dormentespe.licitacao@gmail.com](mailto:dormentespe.licitacao@gmail.com) / [gabinete@dormentes.pe.gov.br](mailto:gabinete@dormentes.pe.gov.br)

19.4.1.8 - Apresentação de catálogo do produto com todas as informações técnicas complementar do produto cotado, sob pena de inabilitação.

19.4.1.9 REGISTRO OU INSCRIÇÃO no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia- CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, conforme o caso, da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s), da região da sede ou domicílio da licitante, em plena validade.

19.4.1.10 Comprovação de possuir no seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou equivalente detentor de atestado(s) de capacidade técnica na execução de obra ou serviço de características semelhantes ao Objeto do presente certame, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente certificado pelo CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

## 19.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

19.5.1 - Comprovação de **Capital Social**, através de contrato social registrado na Junta Comercial, igual ou superior a **10 % (dez por cento)**, do valor do valor estimado da contratação;

19.5.2 - Apresentar balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, **na forma da lei**, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Títulos e Documentos), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

AC - Ativo Circulante

RLP - Realizável a Longo Prazo

PL - Patrimônio Líquido

ET - Exigível Total

PC - Passivo Circulante

ELP - Exigível a Longo prazo

AT - Ativo Total

19.5.2.1 - Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

### **SOCIEDADE ANÔNIMA (S/A):**

- Publicados em Diário Oficial; ou

- Publicados em jornal de grande circulação; ou

- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs. As Demonstrações Contábeis compreendem: DMPL (Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido) ou DFC (Demonstração dos Fluxos de Caixa)

### **SOCIEDADES DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (LTDA):**

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou

- Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na



PREFEITURA DE  
**DORMENTES**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua Jose Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro, Dormentes/PE.

CEP: 56.355-000. FONE: 87-3865-1550

e-mail: [dormentespe.licitacao@gmail.com](mailto:dormentespe.licitacao@gmail.com) / [gabinete@dormentes.pe.gov.br](mailto:gabinete@dormentes.pe.gov.br)

Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

**MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE 'SIMPLES':**

- Por fotocópia do Balanço Patrimonial e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício)

**SOCIEDADE CRIADA NO EXERCÍCIO EM CURSO:**

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

19.5.2.2 - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, com menos de um exercício financeiro, admite-se a apresentação de Balanço de Abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

19.5.2.3 - É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

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

19.5.3.1 - **A empresa licitante deverá apresentar resultado IGUAL OU MAIOR A 1,00 (UM), nos índices acima referidos. A empresa licitante que não apresentar o memorial de cálculo dos índices, o pregoeiro se reserva o direito de calcular.**

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

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

19.5.4 - **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e/ou concordata** expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão de entrega e abertura dos envelopes de habilitação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

19.5.4.1 - *Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.*

19.5.4.2 - *Nos casos em que a Certidão de Falência apresentada no certame não abranger os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a empresa deverá apresentar, na forma do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Certidão Negativa também referente aos Processos Eletrônicos.*

**20 - DO DECRETO MUNICIPAL**

**20.1** De acordo com o **Decreto Municipal nº 138/2023** (regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as ME's, EPP's, MEI's, Agricultores Familiares, Produtores Rurais e Sociedades Cooperativas nas contratações públicas no âmbito da



PREFEITURA DE  
**DORMENTES**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua Jose Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro, Dormentes/PE.

CEP: 56.355-000. FONE: 87-3865-1550

e-mail: [dormentespe.licitacao@gmail.com](mailto:dormentespe.licitacao@gmail.com) / [gabinete@dormentes.pe.gov.br](mailto:gabinete@dormentes.pe.gov.br)

administração pública municipal), serão beneficiados pelo mesmo, empresas/licitantes de âmbito local e/ou regional, conforme comprovação/declaração apresentada pelas mesmas, que se enquadram nessa condição e requerem tal benefício;

**20.1.1** - De modo a atender os objetivos da promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, previstos no artigo 47 da Lei Complementar Nº 123/2006, os benefícios referidos nesta lei poderão priorizar a contratação com ME's e EPP's sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço ofertado.

**20.2** - Considera-se:

- a) **Âmbito local:** limites geográficos do município de Dormentes – PE;
- b) **Âmbito regional:** municípios componentes da Mesorregião do São Francisco Pernambucano (Afrânio, Belém de São Francisco, Cabrobó, Carnaubeira da Penha, Floresta, Itacuruba, Jatobá, Lagoa Grande, Orocó, Petrolina, Petrolândia, Santa Maria da Boa Vista, Tacaratu e Terra Nova).
- c) Não tendo microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Dormentes - PE cuja proposta esteja no limite de até 10% (dez por cento) previsto neste inciso, a prioridade poderá ser dada para as microempresas e empresas de pequeno porte regionais e, em último caso, aquelas sediadas em municípios situados no Estado de Pernambuco.
- d) Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base nas alíneas "a", "b" e "c" serão convocadas as remanescentes na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- e) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta, quando se tratar de contratações na forma eletrônica o sistema automaticamente dará como vencedora a empresa que enviou antes a sua proposta;

Dormentes-PE, 10 de maio de 2024.

---

**GEOMARA DE SOUZA BRITO**  
**Diretora de Convênio**  
**Mat.3724**



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua Jose Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro, Dormentes/PE.

CEP: 56.355-000. FONE: 87-3865-1550

e-mail: [dormentespe.licitacao@gmail.com](mailto:dormentespe.licitacao@gmail.com) / [gabinete@dormentes.pe.gov.br](mailto:gabinete@dormentes.pe.gov.br)

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2024**

### **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2024**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024**

## **INTRODUÇÃO**

O Estudo Técnico Preliminar - ETP - tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda objeto do Documento de Formalização de Demanda - DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

## **1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

1.1- Há mais de trinta anos no sitio Caldeirão foi construído uma adutora que beneficia inúmeros moradores de diversos sítios como: Caldeirão I e II, Baixa Bonita, Tanque Velho, Tranquilo, Baixa da Esperança, baixa da Palestina, Baixa do Morrinho e outros totalizando um atendimento de 230 famílias de baixa renda, a mesma possui uma caixa de metal com capacidade de trinta mil litros que apresenta corrosões provocada por ferrugem, deixando a mesma com grandes riscos de desabamento.

1.2- Com essa proposta busca-se manter o sistema adutor daquela comunidade em perfeito estado de funcionamento, garantindo assim água, tanto para o consumo humano como para consumo animal.

## **2- PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO**

**2.1-**A contratação deverá se dar através de pregão eletrônico, na modalidade menor preço.

**2.2-** A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual de modo que se encontra alinhada com o planejamento da Administração do município de Dormentes-PE.

**2.3-** O prazo de vigência do instrumento contratual deverá ser de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura.

## **3- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS**

3.1. A pretendida contratação de uma empresa especializada visando a aquisição e instalação de reservatório metálico 30.000 litros, (tipo taça-coluna seca). A Contratada deverá disponibilizar todos os recursos materiais e humanos também como o projeto para a instalação, necessários ao pleno atendimento do objeto da contratação.

3.2. Os serviços serão prestados em local e horário definidos pela Contratante e informado na ordem de fornecimento.

3.3. Todos os serviços, materiais e demais ações, equipamentos, instalações e pessoal demandado para a execução dos serviços e que sejam necessários para a execução da solução estarão compreendidos na proposta apresentada, incluindo impostos e outros custos diretos e indiretos da empresa.

## **4-LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**4.1-**Após levantamento de mercado certificamos que os projetos para efetiva construção da base de apoio para a referida caixa serão elaborados em etapas sucessivas, conhecidas como ciclo de vida de um projeto. Segundo essa abordagem conceitual, cada etapa devida ser desenvolvida de forma que guarde sintonia com as demais etapas, e tratando de consistência material e atendimento às diretrizes gerais do programa de necessidades e dos estudos de viabilidade e requisitos das normas a ela aplicáveis.



PREFEITURA DE

**DORMENTES**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua Jose Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro, Dormentes/PE.

CEP: 56.355-000. FONE: 87-3865-1550

e-mail: [dormentespe.licitacao@gmail.com](mailto:dormentespe.licitacao@gmail.com) / [gabinete@dormentes.pe.gov.br](mailto:gabinete@dormentes.pe.gov.br)

**4.2-** Verificamos que a contratação dos serviços pode ocorrer de formas diversas, a depender das necessidades da Administração. É imprescindível, porém, que reste devidamente comprovado que a solução eleita seja aquela que efetivamente atenda a demanda da entidade com a melhor relação custo-benefício, realizando todos os estudos comparativos a embasar a escolha do modelo.

**4.3 -** O Levantamento de mercado, levou em conta a análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, está disposta no inciso V do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021. Portanto, foram levados em consideração o efetivo cumprimento dos princípios que regem as contratações dispostos no art. 5º da Lei 14.133/2021.

#### 5-ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	<p>RESERVATÓRIO D'ÁGUA METÁLICO TIPO TUBULAR ALTO COM BASE DE CONCRETO ARMADO, COM 30.000 LITROS DE CAPACIDADE. (TIPO TAÇA-COLUNA SECA) COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:</p> <p>Chapas: Em aço carbono de alta resistência e tratamento contra a corrosão (ASTM A36) garantindo maior durabilidade e integridade estrutural de acordo com o projeto;</p> <p>Solda: internas e externas, conforme norma AWS A5.18, para processo semiautomático (MIG), utilizando arames sólidos e cobreados;</p> <p>Pintura interna: epóxi de poliamida, atóxico e anti-corrosivo de alta impermeabilidade na cor azul piscina, com espessura final de 180 a 200 microns;</p> <p>Pintura externa: epóxi e acabamento em epóxi PU atóxico e anti-corrosivo de alta impermeabilidade na cor branca com espessura final de 180 a 200 microns.</p> <p>Acessórios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* Escada Externa Tipo Marinheiro com Guarda Corpo;</li><li>* Escada Interna Tipo Marinheiro;</li><li>* Gradil de proteção no Teto 1,20 m;</li><li>* Tampa de Inspeção com 600 mm;</li><li>* Suporte de fixação de tubulação;</li><li>* Suporte de Boia;</li><li>* Suportes de para Raio;</li><li>* Suporte de Luz Piloto;</li><li>* Conexões de Entrada;</li><li>* Conexões de Saída;</li><li>* Conexões Dreno;</li><li>* Conexões Extravisor/Ladrão;</li><li>* Chumbadores para fixação do Reservatório com porca;</li></ul>	Unidade	01

	* Conexões rosca BSP.		
--	-----------------------	--	--

## 6- ESTIMATIVA DE PREÇO DA CONTRATAÇÃO

**6.1-** A estimativa das quantidades para contratação, encontra amparo legal no inciso VI do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, devendo se observar os limites que seguem:

**6.1.1 -** Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente nos últimos 12 (doze) meses, sendo escolhido para compor o preço de referência o menor preço unitário obtido entre as cotações.

**6.2 -** Destaca-se que a pesquisa de preços foi realizada no banco de preços, porém não foram encontradas contratações similares para composição da cesta de preços, portanto justifica-se o uso somente de cotações individuais para definição do valor da contratação.

## 7- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**7.1-** Diante das soluções acima e do embasamento da legislação vigente, sugere-se a Contratação de Empresa especializada visando a aquisição e instalação de reservatório metálico 30.000 litros, (tipo taça-coluna seca), através de Licitação por Pregão.

## 8. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

**8.1-** O parcelamento da solução não é recomendável, do ponto de vista da eficiência técnica, considerando que o gerenciamento permanecerá sobre a gestão de um único contratado, resultando num maior nível de controle da execução dos serviços por parte da administração, concentrando a responsabilidade da obra e a garantia dos resultados numa única pessoa jurídica. Além da característica de unicidade advinda do objeto.

**8.2 -** Entende-se também que não há viabilidade econômica, uma vez que a tendência é que o custo seja reduzido para obras maiores em função da diluição dos custos administrativos e lucro. A divisão gera perda de escala, não amplia a competitividade e não melhora o aproveitamento do mercado, pois os serviços são executados por empresas de mesmo ramo de atividade, além de indicar o fracionamento do objeto.

## 9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

**9.1-** Os resultados pretendidos é a contratação eficiente de empresa especializada visando a aquisição e instalação de reservatório metálico 30.000 litros, (tipo taça-coluna seca), A solução esperada visa disponibilizar água de qualidade distribuída aos usuários.

**9.2 -** Almeja-se, igualmente, assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição e evitar contratação com preço manifestadamente inexequível e/ou superfaturamento na execução do contrato.

## 10- PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

**10.1-** Para a contratação pretendida somente haverá necessidade de providências no âmbito da Administração do município de Dormentes-PE quanto a prévia avaliação do local de instalação/armazenamento e estrada por onde passará o transporte irá realizar a entrega do objeto, após a contratação a equipe de fiscalização deverá receber as orientações necessárias para o controle e acompanhamento da execução do contrato de acordo normas legais aplicáveis, conforme determina o inciso X do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

## 11- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

**11.1-** Não haverá contratações correlatas e/ou interdependente com o objeto da contratação em referência.

## 12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

**12.1-** Vislumbra-se impactos ambientais provenientes desta contratação mencionados na tabela abaixo, juntamente com medidas de tratamento a serem adotadas pela contratada:

IMPACTO AMBIENTAL	MEDIDA DE TRATAMENTO
Geração de resíduos sólidos.	Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
Descarte de resíduos sólidos.	A contratada deverá orientar seus empregados quanto à forma ambiental adequada do descarte. Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

12.2- A contratação de uma empresa especializada na elaboração de projetos de engenharia e arquitetura pode acarretar diversos impactos ambientais, que devem ser considerados e gerenciados adequadamente. Alguns possíveis impactos incluem:

12.2.1 - Alteração da Paisagem: O desenvolvimento de projetos de construção pode alterar a paisagem local, afetando ecossistemas naturais e áreas verdes.

12.2.2 - Consumo de Recursos Naturais: A elaboração de projetos pode demandar o uso de recursos naturais, como água, energia e materiais de construção, contribuindo para a degradação ambiental.

12.2.3 - Geração de Resíduos: O processo de elaboração de projetos pode gerar resíduos, desde materiais descartados até papel e consumíveis, impactando negativamente o meio ambiente se não for adequadamente gerenciado.

12.2.4 - Mudanças Climáticas: Dependendo do escopo do projeto, a construção resultante pode ter impactos significativos nas emissões de gases de efeito estufa, contribuindo para as mudanças climáticas.

12.3 - Cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

12.4 - Cumprir diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, obedecendo aos parâmetros estabelecidos pela Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.

## 13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

**13.1-** A contratação de uma empresa especializada no fornecimento deste tipo de objeto e na realização de projeto para instalação, é viável e estratégica para o município, uma vez que proporcionar o desenvolvimento de empreendimentos urbanos sustentáveis e alinhados às necessidades da comunidade.

**13.2 -** A expertise técnica da empresa contratada é apta a garantir, a elaboração de projetos inovadores, conformes às normativas legais e ambientais, promovendo a eficiência na execução, a preservação ambiental e o bem-estar da população. Considerando os benefícios de uma abordagem especializada, a contratação se apresenta como um investimento inteligente para o progresso urbano equilibrado e a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos. Infere-se, portanto, que a equipe de planejamento considera viável a realização da contratação.

## 14 – DA VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

**14.1 –** É vedada a participação de empresas em consórcio conforme justificativa em anexo.

## 15 – DA CONCLUSÃO



PREFEITURA DE

**DORMENTES**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua Jose Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro, Dormentes/PE.

CEP: 56.355-000. FONE: 87-3865-1550

e-mail: [dormentespe.licitacao@gmail.com](mailto:dormentespe.licitacao@gmail.com) / [gabinete@dormentes.pe.gov.br](mailto:gabinete@dormentes.pe.gov.br)

**15.2** – Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida, por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico.

Dormentes-PE, 11 de março de 2024.

---

**AURELIO SANTANA CAVALCANTI**

**Diretor Especial I**

**Mat.4273**

### ANEXO III - ANÁLISE DE RISCOS

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2024**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024**

#### 1.0 – DADOS DO PROCESSO

**1.1. OBJETO:** Contratação de uma empresa especializada visando a aquisição e instalação de reservatório metálico 30.000 litros, (tipo taça-coluna seca). A Contratada deverá disponibilizar todos os recursos materiais e humanos também como o projeto para a instalação, necessários ao pleno atendimento do objeto da contratação.

#### 2.0 – FASE DE ANÁLISE

**2.1.** Planejamento da Contratação.

#### 3.0 – RISCOS REFERENTE A FASE DE ANÁLISE ESCOLHIDA

<b>Risco 01:</b>	<b>Planejamento deficiente</b>		
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	Média	Alta
<b>Impacto: Dano(s):</b>	Baixo	Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto

O prejuízo ao atendimento das demandas do Município de Dormentes/PE.

**Ação Preventiva:**

Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto conforme as necessidade da secretaria.

**Responsável:**

Dep. de Gestão de Compras

**Ação de Contingência:**

Revisão de quantitativos.

**Responsável:**

Gestor de Contrato

<b>Risco 02:</b>	<b>Elaboração do Termo de Referência inadequado</b>		
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> baixa	Média	Alta
<b>Impacto: Dano(s):</b>	Baixo	Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto

Utilização, por parte da CONTRATADA, de materiais de baixa qualidade, bem como emprego de produtos que não possam garantir a efetividade e entrega de projeto de instalação defeituoso.



PREFEITURA DE  
**DORMENTES**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua Jose Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro, Dormentes/PE.

CEP: 56.355-000. FONE: 87-3865-1550

e-mail: [dormentespe.licitacao@gmail.com](mailto:dormentespe.licitacao@gmail.com) / [gabinete@dormentes.pe.gov.br](mailto:gabinete@dormentes.pe.gov.br)

**Ação Preventiva:**

Elaborar adequadamente o termo de referência conforme as características do objeto contratado e solicitar a revisão deste, pelo setor competente.

Responsável: Dep. Gestão de Compras

**Ação de Contingência:**

Termo de Referência.

**Responsável:**

Dep. Gestão de Compras

<b>Risco 03:</b>	<b><i>Indisponibilidade financeira</i></b>		
<b>Probabilidade:</b>	<b>X</b> Baixa	Média	Alta
<b>Impacto: Dano(s):</b>	Baixo	<b>X</b> Médio	Alto

A não contratação do objeto licitado.

**Ação Preventiva:**

Planejamento financeiro para Contratações.

**Responsável:** Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Agricultura e Recursos hídricos.

**Ação de Contingência:**

Reprogramação de Planejamento financeiro.

**Responsável:**

Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Agricultura e Recursos hídricos.

<b>Risco 04:</b>	<b><i>Contratação de licitante que não tenha capacidade de executar o contrato</i></b>		
<b>Probabilidade:</b>	<b>X</b> Baixa	Média	Alta
<b>Impacto: Dano(s):</b>	Baixo	Médio	<b>X</b> Alto

Prejuízo ao atendimento das necessidades do município.

**Ação Preventiva:**

Avaliação da capacidade técnica Operacional da empresa.

**Responsável:**

Departamento de Licitações e Contratos

**Ação de Contingência:**

Rescisão contratual e reinício do processo licitatório.

**Responsável:**

Departamento de Licitações e Contratos.

#### 4.0 – FASE DE ANÁLISE

4.1. Execução do objeto.

#### 5.0 – RISCOS REFERENTE A FASE DE ANÁLISE ESCOLHIDA

<b>Risco 01:</b>	<b>Atraso na Contratação</b>		
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	Média	Alta
<b>Impacto: Dano(s):</b>	Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	Alto

Deficiência na entrega dos produtos licitados.

**Ação Preventiva:**

Fiscalizar o contrato sobre prazo de execução para entrega do produto.

**Responsável:**

Fiscal do Contrato

**Ação de Contingência:**

Aplicar penalidades previstas em Contrato, para que a CONTRATADA venha a cumprir todas as demandas do órgão.

**Responsável:**

Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Agricultura e Recursos hídricos/Assessoria Jurídica.

<b>Risco 02:</b>	<b>Aquisição com preço acima da média do mercado</b>		
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> baixa	Média	Alta
<b>Impacto: Dano(s):</b>	Baixo	Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto

Danos ao erário.

**Ação Preventiva:**

A pesquisa de preços com de acordo com os valores praticados em mercado.

Responsável: Setor de Compras

**Ação de Contingência:**

Evitar contratações de produtos não adequados, em desacordo com estipulado pelo Gestor do Contrato.

**Responsável:**

Gestor/Fiscal de Contrato

<b>Risco 03:</b>	<b>Falta de empenho vigente para liquidação e pagamento à Contratada</b>		
<b>Probabilidade:</b>	Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	Alta

<b>Impacto: Dano(s):</b>	Baixo	Médio	<b>X</b> Alto
------------------------------	-------	-------	---------------

Fornecedor se recusar a realizar a entrega do produto licitado.

**Ação Preventiva:**

Planejamento Financeiro.

**Responsável:** Secretaria de Administração e Finanças

**Ação de Contingência:**

Reservar os recursos com antecedência.

**Responsável:**

Secretaria de Administração e Finanças.

<b>Risco 04:</b>	<b><i>Execução do objeto da aquisição em desacordo com o acordado</i></b>		
<b>Probabilidade:</b>	Baixa	<b>X</b> Média	Alta
<b>Impacto: Dano(s):</b>	Baixo	Médio	<b>X</b> Alto

Prejuízo ao erário.

**Ação Preventiva:**

Elaboração do termo de referência e Especificações técnicas adequadas;  
Fiscalização de Contrato; Fiscalização da entrega.

**Responsável:**

Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Agricultura e Recursos hídricos/Gestores de Contratos

**Ação de Contingência:**

Sanções e penalidades previstas no Contrato.

**Responsável:**

Gestor/Fiscal de Contrato

## 6.0 – RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO MAPA DE RISCOS

6.1. Certificamos que Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Agricultura e Recursos hídricos de Dormentes/PE, através dos seus respectivos servidores são responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa o Gerenciamento de Riscos da presente contratação.

Dormentes/PE, 11 de março de 2024.

**AURELIO SANTANA CAVALCANTI**  
**Diretor Especial I**  
**Mat.4273**



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua Jose Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro, Dormentes/PE.

CEP: 56.355-000. FONE: 87-3865-1550

e-mail: [dormentespe.licitacao@gmail.com](mailto:dormentespe.licitacao@gmail.com) / [gabinete@dormentes.pe.gov.br](mailto:gabinete@dormentes.pe.gov.br)

**ANEXO IV - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2024**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024**

À

**SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Att. Sr. Pregoeiro

Proposta que faz a empresa\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, com sede a\_\_\_\_\_, para o fornecimento abaixo relacionado, conforme estabelecido no **Pregão Eletrônico em epígrafe.**

**1 - IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:**

**1.1** - Razão Social:

1.2 - C.N.P.J.:

1.3 - Endereço:

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

1.5 - Telefone, celular, e-mail:

**2 - Condições Gerais da Proposta:**

**2.1** - A presente proposta é válida por \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, contados da data de sua emissão.

**3 - ESPECIFICAÇÕES/UNIDADES/VALORES:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ FABRICANTE	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$

**4 - DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**4.1** - Declaramos que o objeto cotado atende todas as exigências do Edital, relativas à especificação e características, inclusive técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

**4.2** - Nos preços ofertados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, taxa de administração, lucro, encargos trabalhistas e despesas com seguros, frete, mão de obra e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Pregão e excluídos da composição dos preços ofertados.

**4.3** - O prazo e local de entrega do objeto será de acordo com as exigências do edital e seus anexos.

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

\_\_\_\_\_  
**RAZÃO SOCIAL/C.N.P.J.**

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2024**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024**

A empresa \_\_\_\_\_ sediada na Rua (Av., Al., etc.) \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por seu diretor (sócio gerente, proprietário) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da Lei:

**a)** para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº. 14.133/2021, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º. Da Constituição Federal/88;

**b)** que todas as documentações anexadas ao sistema são autênticas;

**c)** que se compromete a fornecer informações adicionais, solicitadas pelo o Pregoeiro como: laudos técnicos de análises do produto, catálogos, e outros, a qualquer tempo e/ou fase do processo licitatório, com finalidade de dirimir dúvida e instruir as decisões relativas ao julgamento;

**d)** que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, tais como:

**d.1)** que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento. A empresa reconhece seu compromisso socioambiental, mantendo-se disponível à fiscalização pelos órgãos responsáveis;

**e)** que não incorro nas condições do art. 14 da Lei Federal nº. 14.133/2021;

**f)** que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº. 14.133/2021;

**g)** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº. 14.133/2021;

**h)** que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;

**i)** que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº.14.133/2021;

**j)** que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da

**k)** que não possui, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 11º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88;

**l)** que não possui em seu quadro societário Servidor Público municipal da ativa;

**m)** que está enquadrada como empresa de pequeno porte e cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, vez que sua receita bruta anual não excedeu no exercício anterior, o limite fixado no art. 3º da Lei 123/06, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar, não se enquadrando em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na legislação citada.

**Observações: A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.**

**O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.**

**Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).**

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

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL/C.N.P.J.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua Jose Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro, Dormentes/PE.

CEP: 56.355-000. FONE: 87-3865-1550

e-mail: [prefdormentes@uol.com.br](mailto:prefdormentes@uol.com.br) / [gabinete@dormentes.pe.gov.br](mailto:gabinete@dormentes.pe.gov.br)

## ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2024**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024**

**CONTRATO Nº**

**CONTRATO DE FORNECIMENTO DE  
PRODUTOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE DORMENTES E A EMPRESA**  
\_\_\_\_\_, **CONFORME**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº Nº 010/2024.**

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE DORMENTES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº **35.667.377/0001-83 com sede na Rua Jose Clementino Rodrigues Coelho, nº 60, Centro, Dormentes/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 35.667.377/0001-83**, através do (a)\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº

\_\_\_\_\_, com sede situada na Rua, neste ato representado pela (o) sua (eu) Secretária (o), a (o) Sra (o).\_\_\_\_\_, inscrita (o) no CPF nº\_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de Dormentes/PE, doravante denominado **CONTRATANTE** e, a XXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, com endereço na XXXXXXXXXXXX, nº XXX XXXXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXX, neste ato legalmente representada por seu representante legal, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXX, XXXXX, XXXXXXXX portador da Cédula de Identidade n.º XXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o n.º XXXXXXXX, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com o resultado do **Processo Licitatório n.º XXXXXX/2024, Pregão Eletrônico nº xxxxxx/2024** e, ainda, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores, com observância das disposições contidas Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, aplicando-se os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, o seguinte:

### **1 - DO OBJETO**

**1.1** - O objeto do presente instrumento contratual Contratação de uma empresa especializada visando a aquisição e instalação de reservatório metálico 30.000 litros, (tipo taça-coluna seca). A Contratada deverá disponibilizar todos os recursos materiais e humanos também como o projeto para a instalação, necessários ao pleno atendimento do objeto da contratação. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. Conforme solicitação expressa da mesma e de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e demais adendos, conforme condições, especificações e exigências contidas no Termo de Referência anexo do Edital.

**1.2** - Este Instrumento Contratual vincula-se ao Processo Administrativo 016/2024, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**1.3** - Discriminação do Objeto:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QTD</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>VALOR TOTAL DO CONTRATO</b>					<b>R\$</b>

## 2 – DA VIGÊNCIA

**2.1 - O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data da última assinatura, prorrogável na forma do arts. 105, da Lei nº 14.133, de 2021, conforme natureza do serviço descrita neste Instrumento e no Termo de Referência da presente contratação.**

## 3 – DO PREÇO

**3.1 - O valor global da contratação é de R\$ xxxxx (xxxxx).**

**3.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.**

**3.3 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente recebidos de forma definitiva.**

## 4 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**4.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2024 na classificação abaixo:**

<b>ENTIDADE</b>	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES</b>	
Unidade Orçamentária	02.01.09	SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS
Funcional Programática	20 122 0006 1067	Aquisição de Veículos e Equipamentos
Elemento da Despesa	4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos

## 5 – DO PAGAMENTO

**5.1 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, pelo setor Financeiro, após o efetivo fornecimento e mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada por funcionário devidamente DESIGNADO, NO VALOR CORRESPONDENTE AO QUANTITATIVO COMPROVADAMENTE EXECUTADO.**

**5.1.1 - O recibo comprovante do cumprimento do fornecimento deverá ser encaminhado ao setor financeiro para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.**

**5.1.2** – O setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

**5.2** - O **FORNECEDOR** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a sua responsabilidade. O valor correspondente deverá ser descontada fatura mensal.

**5.3** - Nenhum pagamento será efetuado ao **FORNECEDOR** que esteja em débito para com a **Administração**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

**5.4** – O **FORNECEDOR** deverá apresentar a secretaria demandante, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

**5.4.1 - PROVA DE REGULARIDADE** com a **FAZENDA FEDERAL** através de **CERTIDÃO NEGATIVA E/OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, **abrangendo inclusive as contribuições sociais** previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991.

**5.4.2 - PROVA DE REGULARIDADE** para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

**5.4.3 - PROVA DE REGULARIDADE** para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal sede da empresa licitante.

**5.4.4 - CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE**, perante o **Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, da jurisdição da sede ou filial da empresa licitante, devendo o mesmo ter igualdade de C.N.P.J. com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

**5.4.5** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o §1º do art. 63 da Lei nº 14.133/21 (Certidão Negativa e/ou positiva com efeito de negativa).

**5.5** - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da **CONTRATADA**.

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

**5.7** - Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha ocorrido de alguma forma a **CONTRATADA**, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

## **6 - DO PRAZO, DA ENTREGA, DO LOCAL, DO RECEBIMENTO E DA GARANTIA**

### **6.1 - DO PRAZO:**

**6.1.1**- A entrega dos equipamentos ao município de Dormentes/PE, deverá ser efetuada integral, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias corridos, contado a partir do recebimento por parte da CONTRATADA do pedido de Fornecimento encaminhada por e-mail, com assinatura da secretaria solicitante, o qual poderá ser prorrogado por igual

período, desde que solicitada pela contratada com a respectiva justificativa de impossibilidade de fornecimento dentro do prazo original.

**6.1.2** - A Contratante emitirá o respectivo Termo de Recebimento, em até 60 (sessenta) dias corridos, após ateste e conferência do bem fornecido pelo fiscal de contrato.

**6.1.3** - Os equipamentos O objeto deverão ser entregue no local que irá ser instalada, situada no sitio caldeirão, Municipio de Dormentes-PE.

**6.2** - O RECEBIMENTO se efetivará nos seguintes termos:

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

**6.4** - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo Fiscal da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade;

**6.5** - objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste Termo será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

**6.6** - Deverá constar tanto do recibo (provisoriamente) 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) recebido e o local do recebimento.

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

**6.8** - A CONTRATADA deverá realizar ENTREGA do objeto de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

## **6.9 - GARANTIA DO OBJETO**

6.9.1- Prazo real de - Garantia mínima de 12 (doze) meses, sem limite de hora, a contar da data de emissão da Nota Fiscal, prevalecendo o que primeiro ocorrer;

6.9.2 Havendo prazo de garantia previsto no Manual do fabricante superior ao mínimo exigido prevalecerá a regra mais favorável a Administração Pública.

6.9.3 Os equipamentos que não respeitarem as especificações solicitadas, fora do prazo de garantia, que apresentar vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou de má qualidade (total ou parcial), deverá ser substituído por outro, respeitando as especificações técnicas trazidas no Termo de Referência, observando-se os prazos de garantia especificados. Os gastos decorrentes da troca serão arcados exclusivamente pela contratada.

6.9.4 A garantia dos equipamentos deverá respeitar o prazo de vida útil estabelecida pelos seus respectivos fabricantes, respeitando as normas vigentes da ABNT/INMETRO.

## **7 - DO REAJUSTE**

**7.1** - Na hipótese de renovação do contrato ocorrer após 12 (doze) meses, o reajuste ocorrerá com base na variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IBGE, contando a partir da data das cotações.

## **8 - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO**

**8.1** - O reequilíbrio econômico financeiro tem como objetivo restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

**8.2** - Considerando a flutuação dos preços do mercado, fica estabelecido que as variações para mais ou para menos dos preços de até 5% (cinco por cento) do valor atual do contrato, não será configurado álea extraordinária e extracontratual, devendo as partes absorver tais variações pelo preço ofertado. Percentuais superiores aos 5% estabelecidos serão avaliados pela Administração para fins de concessão do reequilíbrio contratual ou não.

**8.3** - Será levado em consideração na análise do pedido de reequilíbrio econômico financeiro, eventual desconto ofertado pela Contratada sobre o valor estimado do processo na fase de lances.

## **9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1** - As Devolver todos e quaisquer produtos cuja especificação esteja em desacordo com o exigido neste Termo de Referência, garantia inferior às atribuídas a cada produto.

**9.2**- Controlar o fornecimento dentro da amplitude necessária à salvaguarda de seus interesses, respeitando o prazo de entrega atribuída a CONTRATADA.

**9.3**- Prestar as informações necessárias, com clareza, quanto aos procedimentos para a entrega dos produtos solicitados, comunicando por escrito e em tempo hábil, à CONTRATADA, quaisquer instruções ou procedimentos a adotar sobre assuntos relacionados à execução do objeto.

**9.4**- Notificar e/ou aplicar as penalidades a CONTRATADA, quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto.

**9.5**- Pagar no vencimento as faturas apresentadas pela CONTRATADA, correspondentes aos fornecimentos solicitados e efetuados conforme Pedido de Fornecimento.

## **10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1** - Disponibilizar a CONTRATANTE um e-mail e disponibilizar em seu quadro de funcionários, funcionário (s) para receber, responder, encaminhar e controlar, os pedidos e o fornecimento do município.

**10.2** - Arcar com toda e qualquer despesa relativa ao fornecimento dos produtos ora pactuados, suporte técnico, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão-de-obra, taxas, contribuições, encargos sociais.

**10.3** - Fornecer os produtos em até 60 (sessenta) dias corridos, conforme especificações contidas neste Termo de Referência e diante da ordem de fornecimento.

**10.4** Somente fornecer ou entregar quaisquer produtos, mediante Pedido de Fornecimento com Nota de Empenho, assinado pelo Secretário responsável.

**10.5** Permitir que o CONTRATANTE, sempre que convier, fiscalize o fornecimento dos produtos.

**10.6** Prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

**10.7** Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e

municipais.

**10.8** Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito ao CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer impedimento do fornecimento dos produtos objeto deste Termo de Referência.

**10.9** Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da CONTRATADA, do CONTRATANTE ou terceiros, verificados em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

**10.10** Caberá a proponente vencedora certificar que todos os produtos estão em conformidade com as normas, padrões de qualidade e especificações exigidas.

**10.11** Remover, substituir, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco os produtos no total ou em parte e dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos, que constar má qualidade, garantia inferior a solicitada e ou recusados pela CONTRATANTE.

**10.12** Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar o CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução do objeto, não sendo o CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.

**10.13** Responsabilizar-se-á por todo e qualquer dano ou prejuízo, causado direta ou indiretamente, à CONTRATANTE e a terceiros decorrentes do fornecimento dos produtos com vícios ou defeitos, durante os prazos de garantias e mesmo depois do vencimento do Contrato;

**10.14** Cumprir a legislação trabalhista, convenções coletivas e/ou acordos de trabalho da categoria e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, relacionadas ao pessoal envolvido na execução do objeto.

**10.15** Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas

**10.16** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, no prazo do item anterior, visando à adoção das medidas necessárias;

**10.3.** A fiscalização e a gestão do contrato ficarão a cargo de servidores distintos designados pelo órgão contratante que deverão acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade das entregas e serão designados por meio de Portaria, publicada no DOM.

**10.4** - A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará preferencialmente por meio de e-mail e contato telefônico sem prejuízo de outros meios disponíveis.

**10.5.** As obrigações do Gestor e Fiscal do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

**11.2** - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das

obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

- a)** Advertência;
- b)** Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
- c)** Multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- d)** Multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- e)** Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada do objeto nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;
- f)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
- g)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

**11.3** - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMD-PE.

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

**11.5** - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Dormentes, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMD - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMD - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

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

**11.7** - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## **12 – DA RESCISÃO**

**12.1** - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

**12.1.1** - Por ato unilateral e escrito da Administração, conforme previsão do Art. 138, I, da Lei 14.133/2021, nas situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, observadas as disposições do § 3º do Art. 137, do mesmo preceito legal, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência e das consequências elencadas no Art. 139 da Lei 14.133/2021;

**12.1.2** - Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133 de 2021.

**12.2** - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

**12.3** - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista nos arts. 137, §2º e 138, §2º da Lei 14.133/2021.

**12.4** - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**12.4.1** - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**12.4.2** - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**12.4.3** - Indenizações e multas.

**12.5** - O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá ensejar à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

**12.6** - O CONTRATANTE poderá ainda:

**12.6.1** - Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

**12.6.2** - Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

### **13 - DAS VEDAÇÕES**

**13.1** - É vedado à CONTRATADA:

**13.1.1** - caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**13.1.2** - interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

### **14 - DA SUBCONTRATAÇÃO**

**14.1** - Devido à unicidade do fornecimento, é vedada a subcontratação.

### **15 - DAS ALTERAÇÕES**

**15.1** - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**15.2** - A CONTRATADA é obrigada 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.

**15.3** - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **16 - DO VISTO DA ASSESSORIA JURÍDICA**

**16.1** - O presente CONTRATO terá o visto da Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido na Lei nº 14.133, de 2021.

### **17 - DA PUBLICAÇÃO**

**17.1** - Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

### **18 - DO ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO**

**18.1** - A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo órgão Contratante

conforme previsão do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2022, devendo a CONTRATADA fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 01(um) dia útil após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

**18.2** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, no prazo do item anterior, visando à adoção das medidas necessárias;

**18.3** A fiscalização e a gestão do contrato ficarão a cargo de servidores distintos designados pelo órgão contratante que deverão acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade das entregas e serão designados por meio de Portaria, publicada no DOM.

## **19 - DA GESTÃO DO CONTRATO**

**19.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**19.2** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por 01 (um) fiscal de contrato e por (01) um gestor de contrato que serão designados na formalização do contrato.

**19.3** A Sra. SAMILA DOS HUMILDES MACEDO, Matrícula 4339, designa, como Gestora deste CONTRATO, a quem caberá a avaliação do objeto contratado, a fiscalização direta de sua execução e gerenciamento deste instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá aos Gestores do Contrato, que se obrigam a:

**19.4** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5).

**19.5** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**19.6** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**19.7** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**19.8** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**19.9** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**19.10** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**19.11** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**19.12** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**19.13** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**19.14** - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**19.15** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

**19.5.1** .Conferência das notas fiscais e dos documentos de comprovação de habilitação, ateste do documento fiscal e encaminhamento ao financeiro.

## **20 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**20.1** - Todo A execução do contrato deverá ser acompanhada pela Sr. Aurelio Santana Cavalcanti, Mat.4273, do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e indicados por ato de designação realizado pela autoridade competente na forma do art.7º da Lei 14.133/2021.

**20.2** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**20.3** O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**20.4** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**20.5** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

## **21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

**21.3** - As **PARTES CONTRATANTES** obrigam-se a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.

**21.4** - Para os efeitos de direito valem para este Contrato a Lei nº 14.133/21 e, alterações posteriores, e demais normas legais que lhe sejam aplicáveis, a proposta de preços

apresentada, aplicando-se, ainda, para os casos omissos, os princípios gerais de Direito.

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

## 22 – DO FORO

**22.1** - As partes elegem o Foro da Comarca de Afranio, Estado de Pernambuco, como competente para dirimir toda e qualquer dúvida ou controvérsia resultante do presente Contrato, renunciando expressamente a outro qualquer, por mais privilegiado que se configure. E, assim, as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma, com as testemunhas abaixo, a todo o ato presente, para os seus legais efeitos.

Dormentes/PE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO DE DORMENTES/PE**

Secretária (o) Municipal de \_\_\_\_\_

**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
*[inserir razão social da empresa]*

*[inserir representante legal da empresa]*

**CONTRATADA**

### TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_