

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 004/2022
Processo Administrativo nº. 1105001/2022

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA – PA**, sediada à Rua Djalma Dutra, nº 2506, Centro, CEP: 68700-020, com a Comissão Permanente de Licitação, no exercício da competência delegada pela Portaria n.º 005/2022, datado de 04/01/2022, torna público que se acha aberta nesta unidade licitação pública na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, Processo nº 1105001/2022, objetivando à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONFECÇÃO DE MÓVEIS EM MADEIRA, INCLUINDO DESIGN E ACABAMENTO FINAL, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA E SUAS SECRETARIAS**, a ser realizada no dia **23 de junho de 2022, às 09:00 (Horário de Brasília)**, na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Travessa César Pinheiro, nº 375, Centro, Capanema/PA observadas as normas, condições e recomendações contidas neste Ato Convocatório e seus Anexos, que será regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Caso as datas previstas para a realização deste certame sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação de convocação, será realizada, AUTOMATICAMENTE, no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos.

1. DA AQUISIÇÃO DO EDITAL

O presente edital pode ser adquirido através do email: **cpl.capanema2017@gmail.com** ou pelo link **<https://www.capanema.pa.gov.br/licitacao.php>**.

2. DO SUPORTE LEGAL

Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93 e suas alterações, independentemente de transcrição, Lei Complementar n.º 123/06 e alterações posteriores, e ainda, por este instrumento editalício e seus anexos.

3. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

3.1 - O presente tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONFECÇÃO DE MÓVEIS EM MADEIRA, INCLUINDO DESIGN E ACABAMENTO FINAL VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA E SUAS SECRETARIAS.**

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos financeiros para atender as despesas decorrentes desta licitação estão previstos na Dotação Orçamentária, sob a seguinte classificação funcional programática:

EXERCÍCIO 2022

0201 – Gabinete do Prefeito

04 122 0003 2.004 – Manutenção do Gabinete do Prefeito

0301 – Secretaria Municipal de Administração

04 122 0002 2.008 – Manutenção da Secretaria de Administração

0401 – Secretaria Municipal de Finanças

04 123 0005 2.012 – Manutenção da Secretaria de Finanças

0501 – Secretaria Municipal de Assistência Social

08 122 0063 2.019 – Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social

0703 – Fundo Municipal de Saúde

10 301 0044 2.042 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde

0801 – Secretaria Municipal de planejamento

04 122 0002 2.068 – Manutenção da Secretaria de Planejamento

0901 – Secretaria Municipal de Educação

12 361 0019 2.074 – Administração e Manutenção do Ensino Fundamental

12 361 0019 2.075 – Manutenção das Unidades Escolares

12 361 0019 2.077 – Manutenção do Programa Salário Educação

12 365 0019 2.096 – Manutenção das Creches

1101 – Secretaria Municipal de Cultura

13 392 0015 2.102 – Manutenção da Secretaria de Cultura

1201 – Secretaria Municipal Infra-Estrutura e Saneamento

15 122 0033 2.105 – Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Viação

1301 – Secretaria Municipal de Desporto e Lazer

27 812 0018 2.116 – Manutenção da Secretaria Municipal de Desporto e Lazer

2101 – Secretaria Municipal de Ind. Com. Turismo e Min.

22 692 0062 2.128 – Manutenção da Secretaria de Industria e Comercio

2401 – Secretaria Municipal de agricultura

20 123 0011 2.151 – Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura

2601 – Secretaria Municipal de Comunicação Social

24 122 0041 2.170 – Manutenção da Secretaria Municipal de Comunicação Social

2828 – Secretaria Municipal de Transito

2618100422.174 – Manutenção da Secretaria Municipal de Transito

2301 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente

18.542.0021.2.139 - Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

0501 - Secretaria Municipal de Assistência Social

08.122.0054.2.017 - Manutenção da Média e Alta Complexidade - Mac

08.122.0063.2.019 - Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social.

4.4.90.52-00-Equipamentos e materiais permanentes.

4.2. O valor global estimado da presente licitação é de até **R\$ 410.725,00 (Quatrocentos e Dez mil, Setecentos e Vinte e Cinco Reais)** para o período de 12 (doze) meses.

4.3. O valor global estimado através da pesquisa de preços, conforme as cotações constantes dos autos, cujos valores tem como objetivo, definir a proposta mais vantajosa, conforme evidência o Anexo II do presente Edital.

5. DAS INFORMAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES

5.1. Fica estabelecido que as especificações e toda a documentação da licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado válido;

5.2. A madeira utilizada para a confecção dos móveis será fornecida pela Contratante, entretanto, os outros materiais necessários serão de responsabilidade da contratada e deverão estar incluídos nos preços unitários para os diferentes serviços.

5.3. É de inteira responsabilidade da Contratada o deslocamento da madeira do local onde se encontra até o local da confecção.

5.4. Os materiais que forem utilizados na execução deverão ser novos e da melhor

qualidade, obedecer às especificações constantes no Termo de Referência e aprovado pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Capanema/PA;

6. DOS ESCLARECIMENTOS

6.1 - O licitante deverá examinar todas as instruções, modelos, condições e especificações que integram os documentos do certame, os quais constituem a única fonte de informação para a preparação da proposta;

6.2 - Qualquer licitante que tenha adquirido o edital da licitação, bem como qualquer cidadão, poderá solicitar esclarecimentos sobre o mesmo;

6.3 - Para efeito de interpretação de divergências ou dúvidas que surgirem, caberá a Comissão Permanente de Licitação esclarecê-las;

6.4 - As solicitações de esclarecimentos devem ser efetuadas por escrito à CPL, a qual emitirá resposta por meio de ofício circular entregue a todos os licitantes, cujo conteúdo vinculará a apresentação dos documentos e propostas exigidos;

6.5 - O prazo para solicitação de esclarecimentos sobre o Edital é de até **05 (cinco) dias** corridos antes da data estabelecida para a abertura do procedimento licitatório, devendo ser respondida em até **02 (dois) dias** após o recebimento.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

7.1 - O presente edital poderá ser impugnado quanto a eventuais falhas e irregularidades, por qualquer cidadão, **até 05 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, caso em que a Administração emitirá resposta em **até 03 (três) dias** úteis.

7.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, perante a Administração Pública, o licitante que não o fizer até o 2º dia útil que anteceder a abertura dos envelopes contendo as propostas.

CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

Respeitadas as demais condições legais e as constantes deste Edital, poderão participar da presente Tomada de Preços:

8.1.1 - Qualquer empresa legalmente estabelecida no País que comprove possuir os requisitos de qualificação exigidos neste Edital.

8.1.2 - Somente poderão participar da presente licitação as empresas que estiverem devidamente cadastradas junto à Prefeitura Municipal de Capanema, devendo as mesmas apresentarem o **Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Capanema dentro do envelope de habilitação;**

8.1.3 - Só serão dispensados do prévio cadastramento junto à PMC os proponentes que atenderem a todas as condições cadastrais, até o terceiro dia anterior à data de recebimento das propostas junto à Comissão de Licitação, para exame da documentação.

8.1.4 - A apresentação do Certificado de Regularidade Cadastral da Prefeitura Municipal de Capanema/PA não substitui os documentos dos itens **10.1.2; 10.1.3; 10.1.3.1; 10.1.4 e 10.1.5.**

8.2 – NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA LICITAÇÃO:

Estão impedidas de participar da presente Tomada de Preços:

8.2.1 - Empresa que não satisfaça as condições expressas neste Edital e seus anexos, bem como a legislação específica que rege a matéria;

8.2.2 - Empresa declarada inidônea ou punida com suspensão do direito de licitar por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual

ou Municipal;

8.2.3 – Empresa que se apresenta na qualidade de subcontratada;

8.2.4 – Empresa da qual o Dirigente, Diretor, Sócio ou Controlador, responsável Técnico ou sub-controlador seja servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Capanema;

8.2.5 – Empresa com processo de falência ou concordata;

8.2.6 – Empresa consorciada ou em grupo de firmas;

8.2.7 Só serão dispensados do prévio cadastramento junto à PMC os proponentes que atenderem a todas as condições cadastrais, até o terceiro dia anterior à data de recebimento das propostas junto à Comissão de Licitação, para exame da documentação.

8.2.8 – A apresentação do Certificado de Regularidade Cadastral da Prefeitura Municipal de Capanema não substitui os documentos dos itens **10.1.2; 10.1.3; 10.1.3.1; 10.1.4 e 10.1.5.**

9. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA FINANCEIRA

9.1. Os documentos relativos à habilitação e à proposta financeira serão entregues em sessão pública que a Comissão Permanente de Licitação realizará no dia, hora e local citados no preâmbulo deste Edital;

9.2. Os documentos de habilitação e as propostas financeiras deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e rubricados, com a seguinte identificação na parte externa:

a) Envelope nº 01 – Documentos de Habilitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA

Processo nº 1105001/2022

Tomada de Preços nº 004/2022

Proponente: Razão Social do Licitante

b) Envelope nº 02 – Proposta Financeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA

Processo nº 1105001/2022

Tomada de Preços nº 004/2022

Proponente: Razão Social do Licitante

9.2 - Com vistas a imprimir maior celeridade no trabalho da CPL, é preferível que os documentos de habilitação e propostas financeiras sejam apresentados na ordem indicada neste edital, devidamente numerados, em vias encadernadas, contendo um “Termo de Encerramento”, ao final;

9.3 - A empresa licitante deverá apresentar a documentação relativa a habilitação em 01 (uma) via, dentro de um único envelope;

9.4 - Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia (exceto cópia-fax) autenticada individualmente por cartório competente ou por membro da CPL; ou ainda por publicação em órgão da imprensa oficial;

9.5 - É desejável que os documentos a serem conferidos com o original pelos membros da CPL sejam exibidos no local indicado no preâmbulo deste edital até 03 (três) dias antes da abertura do procedimento licitatório. Feita esta verificação, os documentos serão devolvidos à licitante para queos apresente na fase de habilitação. Contudo, será permitida que tal conferência seja efetuada quando da abertura do envelope de habilitação;

9.6 - As certidões/certificados emitidas via internet poderão ser apresentadas em original ou fotocópia simples, ficando sua aceitação condicionada a verificação da autenticidade junto ao órgão emissor;

9.7 - As certidões que não possuem data de validade expressa, serão considerados válidos, aqueles que emitidos no período máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados da data de sua expedição até a data de abertura do procedimento licitatório;

9.8 – Os documentos de habilitação deverão guardar correlação e identidade dos dados eventualmente mencionados em mais de um documento, sob pena de inabilitação.

9.9 – As empresas interessadas em participar da presente licitação que quiserem usufruir dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/06 e 147/14 (Arts. 42 a 45) deverão comprovar que se constituem em ME, EPP ou COOP e não exibem nenhuma das restrições ao regime diferenciado, nos termos da Lei Complementar citada e da Lei Federal n.º 11.488/2007, o que deve ser feito por meio de declaração devidamente assinada em conjunto pelo responsável legal da empresa e por contador; comprometendo-se a informar à Prefeitura Municipal de Capanema a perda desta qualificação.

9.10.1 – As micro empresas – ME, empresas de pequeno porte – EPP e sociedades cooperativas – COOP deverão apresentar toda a documentação exigida para participação neste certame, inclusive a documentação pertinente a situação fiscal e dos encargos previdenciários, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

9.10.2 – Na hipótese da situação fiscal e trabalhista apresentarem restrições, a licitante ficará na condição de habilitada provisória no certame, podendo ser dado prosseguimento aos atos subseqüentes.

9.10.3 – A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista deverá ser efetuada com o envio da documentação devidamente regular no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do momento que a empresa for declarada habilitada no certame.

9.10.4 – O prazo para regularização poderá ser prorrogado por uma única vez, pelo mesmo período, a critério da Prefeitura Municipal de Capanema, mediante solicitação da empresa.

9.10.5 – A não regularização dentro do prazo previsto, implicará decadência do direito à habilitação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93.

9.10.6 – A ausência de declaração da empresa como ME, EPP ou COOP impedirá o gozo dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006 e 147/2014.

10. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº01, contendo uma via)

Nesta fase, o licitante comprovará:

- a) Habilitação Jurídica;
- b) Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- c) Qualificação Técnica;
- d) Qualificação Econômico-Financeira.

10.1 – QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.1.1 – Cédula de Identidade ou outro documento equivalente da pessoa que irá representar a empresa na sessão pública desta tomada de preços;

10.1.2 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.1.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.1.3.1 - Deverão ser apresentadas todas as alterações contratuais em vigência ou contrato consolidado;

10.1.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.1.5 - Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para

funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

10.1.6 – No caso da empresa licitante se fazer representar por procurador, além da documentação referida nos itens acima, deverá ser apresentada procuração pública ou instrumento particular com firma reconhecida que expresse poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

10.1.7 - A falta de entrega do documento que comprove a representação da empresa não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma durante a sessão.

10.1.8 – Certificado de Registro Cadastral desta Prefeitura Municipal de Capanema, dentro do prazo de validade.

10.2 – QUANTO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.2.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.2.3 – Certidão (s) de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dentro do prazo de validade;

10.2.4 - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, dentro do prazo de validade, compreendendo:

a) Certidão(s) Negativa de débito (quitação de tributos federais – Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) junto à União, baseado na Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1.751, de 02/10/2014;

b) Certidão(s) Negativa de Débito (quitação de tributos estaduais – tributária e não tributária) junto ao Estado;

c) Certidão(s) Negativa de Débito (quitação de tributos municipais – ISS, Alvará e IPTU) junto ao Município;

10.2.5 – Certidão (s) Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, dentro do prazo de validade;

10.2.5.1 – A Certidão Positiva com Efeito de Negativa emitida pelo órgão competente, será aceita para fins de comprovação da regularidade fiscal.

10.2.5.2 – Quanto a comprovação de regularidade referente ao IPTU, na hipótese da empresa licitante não ser proprietária de bem imóvel no município onde está sediada, deve demonstrar tal fato, o que pode ser feito por meio de declaração assinada por representante legal.

10.2.6 – Declaração expressa, sob as penas da Lei, de não existir superveniência de fato impeditivo a sua habilitação, com o nome legível e assinatura/rubrica do representante legal da empresa;

10.2.7 – Declaração de não utilização de mão-de-obra de menores de 18 (dezoito) anos, com o nome legível e assinatura/rubrica do representante legal da empresa;

10.3 – QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.3.1 - A qualificação técnica do licitante deverá ser comprovada da seguinte maneira:

10.3.1.1- Capacidade Técnico-Operacional (qualificação da empresa licitante):

a) Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a experiência anterior da empresa licitante em execução de obras com características, quantidades e prazos compatíveis ao objeto desta licitação.

10.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já

exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem 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.1) O Balanço Patrimonial para ser considerado válido deverá estar acompanhado dos seguintes documentos:

a.1.1) Certidão de Regularidade Profissional do Contador/CRP;

a.1.2) Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário;

a.1.3) Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis;

a.2) O Balanço Patrimonial do último exercício social deverá conter a **demonstração expressa dos índices financeiros**, conforme citado abaixo, devendo estar assinado pelo representante legal e o contador da empresa.

a.2.1) Índice de Liquidez Geral (LG) maior que 1;

a.2.2) Solvência geral (SG) maior que 1;

a.2.3) Índice de Liquidez Corrente (LC) maior que 1, calculados pelas seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$

a.3) As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices acima referidos, deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo, equivalente a 10% (dez por cento) do valor ganho pela licitante.

b) Serão aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, devidamente assinados pelo representante legal da empresa e pelo contador responsável por esta, assim apresentados:

b.1) publicados em Diário Oficial **ou**;

b.2) publicados em jornal de grande circulação **ou**;

b.3) registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante **ou**;

b.4) por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, na forma do art. 6º da IN n.º 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC, de 11 de agosto de 1997, acompanhada, obrigatoriamente, dos termos de abertura e encerramento. Quando forem apresentados o original do Diário fica dispensada a inclusão, na documentação, dos termos de abertura e de encerramento do livro em questão **ou**;

b.5) comprovação por meio de recibo de entrega emitido pelo Sistema Pública de Escrituração Digital-SPED, conforme Decreto n.º 8.683, de 25/02/2016.

c) As empresas que foram constituídas neste Exercício Financeiro, e que porventura, ainda não tiverem concluído seu primeiro exercício social, poderão apresentar Balanço de Abertura, em conformidade com a legislação contábil vigente, para a comprovação de sua

qualificação econômico-financeira, podendo deixar de apresentar a demonstração expressa dos índices financeiros, conforme citado no subitem “a.2” desta cláusula.

d) As empresas classificadas como Micro Empreendedor Individual – MEI estarão dispensadas da apresentação de Balanço Patrimonial, devendo apresentar tão somente a Declaração de Faturamento Anual.

e) Certidão(s) negativa de falência, recuperação judicial ou concordata expedida pelo distribuidor de juízo da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade. Será aceita também certidão (s) negativa de ações cíveis nos casos em que o órgão distribuidor fornecê-las.

10.5. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar:

- a) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal/88 (trabalho de menores de idade, observada a Lei nº 9.854/1999), conforme o modelo existente no **Anexo IV (a)** deste Edital.
- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação, conforme o modelo existente no **Anexo IV (b)**;
- c) Declaração de conhecimento e concordância com o Edital, e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme o modelo existente no **Anexo IV (c)**;
- d) Declaração se a licitante **(cumpre ou não cumpre os requisitos e se está apta ou não está apta)** a usufruir do tratamento favorecido às Micros e Pequenas Empresas, conforme modelo existente no **Anexo IV (d)**;
- e) Declaração de recebimento da documentação **Anexo IV (e)**.

10. DA PROPOSTA FINANCEIRA (envelope nº 02, contendo uma via)

11.1- A documentação relativa à proposta financeira deve ser impressa em 01 (uma) via, de preferência em papel timbrado da empresa, devendo obedecer aos seguintes requisitos:

11.2 - **DADOS DO LICITANTE:** Nome do representante legal da empresa, Razão Social, endereço completo com CEP, telefone, endereço eletrônico (e-mail), número do CNPJ, nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente e praça de pagamento;

11.3 - O **prazo para início dos trabalhos** será de 05 (cinco) dias úteis, após expedição da Ordem de Serviços.

11.4 - **Prazo de entrega:** os serviços deverão ser entregues **em até 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos**.

11.5 - Ser datada e assinada pelo representante legal da empresa devidamente qualificado.

11.6 - O preço proposto é de exclusiva e total responsabilidade da licitante. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação ao preço, prazo ou qualquer condição que importe na modificação dos seus termos originais.

11.7 - Os valores das propostas deverão ser expressos em moeda corrente nacional, apresentados em função do objeto licitado, não se admitindo proposta que apresente valores unitários simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexequíveis.

11.8 - Os preços deverão ser expressos em algarismos e por extenso, com apenas 02 (duas) casas após a vírgula. Ocorrendo divergência entre os valores, prevalecerão os descritos por extenso; havendo discordância entre os valores unitário e total, prevalecerá o preço unitário.

11.9 - Os itens, objeto da presente licitação, serão entregues pelos preços apresentados na proposta da licitante vencedora.

11.10 - O prazo de validade da proposta será, no mínimo, de 60 (sessenta) dias a contar

da data de abertura das propostas.

12. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

12.1 - No dia e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, na presença dos membros da Comissão Permanente de Licitação - CPL, em sessão pública, serão recebidos os 02 (dois) envelopes devidamente fechados.

12.2 - Por ocasião da sessão pública de recebimento, serão abertos inicialmente os envelopes de documentação, que poderão ser examinados pelas licitantes.

12.3 - A rotina para exame dos documentos de habilitação será estabelecida pela CPL.

12.4 - Após ter a CPL declarado encerrado o prazo para recebimento dos envelopes nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer acréscimos a documentação e às propostas, exceto promoção de diligências que a Comissão entender necessárias para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

13. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

13.1 - A Comissão Permanente de Licitação examinará os documentos, sendo inabilitadas as empresas que não atendam às exigências contidas neste Edital.

13.2 - A Comissão Permanente de Licitação caberá julgar sobre a qualidade e suficiência dos documentos e informações apresentados pelas licitantes, podendo, a seu exclusivo critério, vir a solicitar a apresentação de esclarecimentos complementares que possibilitem uma melhor avaliação dos documentos de habilitação.

13.3 - Caso venham a ser solicitados esclarecimentos complementares à licitante, será concedido prazo adequado para tal providência.

13.4 - Esses esclarecimentos deverão ser sempre formulados por escrito, através de carta, e serão também respondidos por escrito, de acordo com as instruções de solicitação.

13.5 - A licitante que não atender às solicitações da Comissão Permanente de Licitação, no prazo estipulado, ficará sujeita à inabilitação, hipótese em que lhe será devolvido seu Envelope Proposta inviolado.

13.6 - Da reunião para recebimento e abertura dos envelopes será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos representantes das firmas presentes ao ato e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação.

14. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

14.1 - Serão desclassificadas:

14.1.1 - As propostas que apresentarem valor global superior ao orçado pela PMC;

14.1.2 - As propostas manifestamente inexecutáveis, ou seja, cujos valores sejam inferiores a 70% (Setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor do orçamento básico, ou

b) Valor do orçamento básico.

14.1.3 - As propostas que não atenderem a quaisquer das exigências e condições do presente Edital, ou que contenham vícios, restrições ou condicionamentos sobre os preços de execução do objeto.

14.2 - Não se considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

14.3 - Será considerada vencedora a empresa classificada que apresentar o menor preço global exequível.

14.4 - Para efeito de julgamento, as planilhas orçamentárias propostas serão conferidas pela PMC, e havendo qualquer divergência de valores, serão considerados os preços unitários ofertados para obtenção do preço global.

14.5 - Havendo duas ou mais propostas com o mesmo valor global, a decisão se dará por sorteio.

14.6 - Em havendo a participação de licitantes enquadradas e identificadas (mediante declaração) como ME, EPP e COOP, caso se apresentem em situação de empate com empresa de condição jurídica diversa, assim considerada a detentora de proposta que apresente valor de até 10% (dez por cento) acima da proposta mais bem classificada, poderá reduzir seus preços em valor inferior àquela que estiver em primeiro lugar, na ordem de classificação, ocasião em que será declarada vencedora do item, restando apenas eventuais demonstrações quanto aos requisitos de habilitação para posterior adjudicação.

14.7 - Para tanto, encerrada a etapa de classificação das propostas, a licitante será convocada para que possa apresentar nova proposta com valor inferior ao oferecido pela primeira colocada no item, sob pena de preclusão.

14.8 - Essa convocação poderá se dar na sessão de abertura, caso haja possibilidade de julgamento das propostas naquele momento, ou via comunicação com a empresa em ato posterior (fone, e-mail ou outro meio de comunicação disponível), caso o julgamento seja feito após a sessão de abertura.

14.9 - No caso de equivalência dos valores apresentados pela ME, EPP ou COOP que se encontrarem como “empatadas”, a PMC realizará sorteio na sessão de abertura para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

14.10 - Na hipótese de não contratação nos termos do item anterior, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originariamente vencedora do certame.

14.11 - Os critérios para o desempate nos termos da Lei Complementar n. 123/06 e 147/14 somente serão aplicados quando o melhor lance já não tiver sido apresentado por uma ME, EPP ou COOP.

14.12 - Para a utilização dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e 147/14, a licitante interessada deverá manter-se informada durante todo o processamento da licitação, até a sua conclusão, observando as orientações dadas pela PMC via ata de abertura e comunicações, e pelo edital, respeitando os prazos estabelecidos, ficando como único responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância dessas orientações.

14.13 - O resultado do Julgamento será divulgado no site da PMC, sendo concedidos prazos previstos em lei para possíveis recursos.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO

15.1- As importâncias devidas pela execução dos objetos serão pagas conforme a execução dos serviços, mediante faturas emitidas pela empresa vencedora, seguindo as solicitações dos órgãos requisitantes.

15.2- O pagamento será efetuado junto à Tesouraria Municipal através de transferência bancária conforme Ordem de Serviço, em conta corrente indicada pela contratada, a qual deverá ser **obrigatoriamente** vinculada ao CNPJ da empresa contratada, à vista do documento fiscal apresentado, devendo este estar devidamente atestado pelo setor e servidor responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do contrato. A liquidação e efetivo pagamento serão feitos em até trinta (30) dias, contados da entrega da nota fiscal, **exceto** por motivo devidamente justificado pela Administração. Os pagamentos obedecerão à ordem cronológica. Caso o dia do pagamento seja feriado ou sem expediente na Prefeitura de Capanema, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil seguinte.

15.3 - O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na confecção, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.4 - A empresa vencedora não estará autorizada a realizar serviços não previstos no

TERMO DE REFERÊNCIA ou acréscimo dos já existentes, sem autorização prévia, formal e expressa da PMC, por meio de Termo Aditivo ao Contrato, a qual só será concedida após a análise por seus órgão competentes e desde que haja Orçamento correspondente, ocasião em que será estipulado um novo orçamento para a realização desses serviços, em comum acordo entre a fiscalização da PMC, órgão requisitante e a empresa vencedora.

16. DO CONTRATO

16.1 - A licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias para a formalização do contrato, contados da data da convocação.

16.2 - O não cumprimento do prazo fixado ou a recusa quanto à assinatura do contrato, implicará na decadência do direito à contratação e na incidência de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta eleita.

16.3 - O prazo para início dos serviços será de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela PMC;

16.4 - A empresa vencedora obriga-se a comunicar à PMC o início dos serviços, por meio de ofício. Entende-se como serviço iniciado quando a empresa vencedora colocar operários trabalhando na instalação do canteiro de serviço.

16.5 - Os acréscimos ou supressões de serviços, que se fizerem necessários, deverão atender aos limites e casos previstos no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, e ser prévia e expressamente autorizados pela PMC.

16.6 - Este Edital e todos os demais documentos que compõem seus anexos farão parte integrante do contrato.

16.7 - O contrato poderá ser prorrogado, mantidas as demais cláusulas e assegurada à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, nas condições previstas no art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

16.8 - O contrato poderá ser rescindido pela PMC no todo ou em parte, de pleno direito, a qualquer tempo, isento de quaisquer ônus ou responsabilidade, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, se a empresa vencedora:

- a) falir, tiver sua empresa dissolvida ou deixar de existir;
- b) transferir, no todo ou em parte o contrato, sem prévia e expressa autorização da PMC;
- c) paralisar os trabalhos durante um período de 7 (sete) dias úteis e consecutivos, sem justa causa ou motivo de força maior;
- d) não der à confecção andamento capaz de atender o prazo estipulado para a sua execução e o regime de trabalho previsto no cronograma não sendo tolerado atraso superior a 30 (trinta) dias;
- e) inobservar a boa técnica na execução dos serviços;
- f) descumprir projetos, memoriais e determinações da PMC;
- g) for comprovadamente negligente, imprudente ou agir com imperícia quando do cumprimento das obrigações contratuais.

17. DA FISCALIZAÇÃO E RESPONSABILIDADE

17.1 - A PMC reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados, por meio de servidor vinculado à Prefeitura Municipal de Capanema embora a empresa vencedora seja a única responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas, bem como pelos danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, por ato próprio dessa ou de seus operários e/ou prepostos.

17.2 - A empresa vencedora adotará medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus operários e a terceiros, bem como todas as medidas relativas ao seguro contra tais danos, ficando sempre responsável pelas consequências

originadas de eventuais acidentes.

18. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

18.1- O objeto terá o Recebimento Provisório emitido por ocasião do processamento da vistoria final a ser liberada pela PMC, sendo que o Recebimento Definitivo ocorrerá após 45 (quarenta e cinco) dias do Recebimento Provisório, desde que aceito pela Contratante que emitirá o competente Termo.

18.2- Para o recebimento definitivo do objeto, os reparos eventualmente solicitados pela Contratante deverão ser executados em prazo a ser estipulado pela própria, de acordo com o tipo de reparo a ser efetuado, ficando a empresa vencedora, no caso de descumprimento do prazo, sujeita à penalidade prevista no item 19.1.c.

18.3- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da mesma, nem a ético-profissional pela perfeita execução dos serviços.

19. DAS PENALIDADES

19.1 – Pelo atraso e/ou inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, ou inadimplemento das obrigações assumidas nos termos do contrato, além das medidas e penalidades previstas em Lei e no instrumento de contrato, ficará sujeita a empresa vencedora as seguintes penalidades:

a. Advertência;

b. 10% (dez por cento) do valor do contrato no caso de rescisão administrativa por ato de sua responsabilidade;

c. 0,01% (um centésimo por cento) do valor do contrato por dia corrido de atraso não justificado no prazo de sua conclusão ou em caso de justificativa não aceita pela administração;

c.1. A multa prevista no subitem anterior será descontada dos pagamentos devidos à empresa vencedora, calculada com base no valor global da contratação;

d. Suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos, bem como aplicação de multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor total do fornecimento, no caso de recusa em assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho;

e. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição prevista no item anterior, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que publicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

19.2 - As multas serão calculadas tendo por base o valor global do ajuste.

19.3 - Se o licitante fornecedor não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, com amparo na letra “a” do item anterior, dentro de 05 (cinco) dias a contar da data da intimação, a respectiva importância será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, até o limite de 30% (trinta por cento).

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - A simples participação, caracterizada pelo oferecimento da proposta, sem impugnação no prazo legal, implicará na aceitação e sujeição da proponente a todas as exigências e condições deste Edital;

20.2 - A PMC não assumirá qualquer responsabilidade pelo pagamento de impostos e/ou outros encargos que competirem à empresa vencedora, nem se obrigará a qualquer restituição ou reembolso de quantias, principais ou acessórias, que a mesma dispender com esses pagamentos;

20.3 - Os recursos administrativos decorrentes desta licitação deverão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, conforme o que rege o Art.109 da Lei Federal n.º 8.666/93, os quais somente serão aceitos mediante protocolo junto a Secretaria Municipal de Suprimento e Licitação;

20.3.1 – Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, tendo a administração o mesmo prazo, contado do recebimento deste último, para a decisão ser proferida;

20.4 - Não havendo expediente no dia marcado para a realização da licitação, esta ocorrerá no primeiro dia útil subsequente, mantendo-se o mesmo horário e local;

20.5 - A Administração poderá emitir suplementos, rever emendas ou modificar qualquer parte do Edital, dando ciência às empresas, até 02 (dois) dias úteis antes da abertura da licitação desde que estas alterações não afetem a formulação das propostas;

20.6 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, com fundamento nas disposições da legislação em vigor;

20.7 - Por conveniência da Comissão de Licitação, o local para abertura do Ato Licitatório poderá ser transferido para outro local, cuja indicação será prestada a todos os licitantes, mediante afixação do Aviso na porta da sala da C.P.L.;

20.8 - Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Capanema, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte;

20.9 - Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

20.10 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da audiência pública desta licitação. As normas que disciplinam esta licitação, serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;

20.11 - Fica eleito o Foro desta Comarca de Capanema como seu domicílio legal para quaisquer procedimentos decorrentes desta licitação.

20.12. Integram o presente instrumento:

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

Anexo II - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, QUANTITATIVOS E VALORES.

Anexo III – MODELO DA PROPOSTA DA LICITANTE.

Anexo IV – MODELOS DE DECLARAÇÕES.

Anexo VI - DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO.

Anexo VI – MINUTA DE CONTRATO.

Capanema-Pa, 07 de junho de 2022.

Henie Maria Neves de Souza
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO

O presente tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONFEÇÃO DE MÓVEIS EM MADEIRA, INCLUINDO DESIGN E ACABAMENTO FINAL VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA E SUAS SECRETARIAS.**

2- JUSTIFICATIVA

A contratação faz-se necessária para que possa ser utilizado madeiras apreendidas e doadas para o município de Capanema. Dessa forma, a atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Capanema e suas Secretarias, bem como atender as necessidades das escolas da rede municipal de ensino, proporcionando melhores condições de trabalho e de estrutura às funções finalísticas dos órgãos que compõe a administração pública municipal.

3- DO SERVIÇO

3.1 - O serviço será prestado na quantidade e destinação estabelecidas na Ordem de Serviço, sendo realizado em oficina própria da Contratada, conforme a necessidade dos órgãos requisitantes.

3.2 - Vale destacar que a matéria-prima (madeira) empregada será doada pelo município de Capanema/PA, em contrapartida, o transporte/deslocamento até o local da confecção dos moveis é de inteira responsabilidade da empresa contratada.

4 - DEFINIÇÕES, DIRETRIZES E SISTEMÁTICAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - Com o objetivo de identificar e padronizar termos que serão utilizados no relacionamento entre as partes contratantes os quais visam atender a conveniência da organização dos serviços de confecção, fica estabelecida a adoção das seguintes definições:

MÃO DE OBRA: termo usado para designar o **trabalho manual e/ou braçal necessário para realizar alguma coisa.** O termo aparece geralmente ligado ao setor industrial e de construção civil, mas de modo geral pode ser empregado a qualquer ramo de atividade. Assim, mão de obra é um termo que pode ser empregado também para designar qualquer atividade ou trabalho empregado por um indivíduo ou grupo de pessoas para a execução de determinada obra ou tarefa, ao mesmo tempo que o conjunto dessas pessoas pode ser chamada também de mão de obra, como no caso em comento, a confecção de moveis.

5- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS DISCRIMINADOS

5.1 - As especificações a seguir destinam-se a descrever todas as características técnicas dos serviços a serem fornecidos e aplicados, bem como os procedimentos exigíveis para a execução dos serviços objeto do presente TERMO, durante o prazo de 12 (doze) meses.

5.2 - **Mão de Obra:** mão de obra pode ser dividida em dois principais grupos. O primeiro grupo é a **mão de obra direta**, aquela que encontramos em atividade ou como demanda na produção de produtos e serviços; o segundo grupo é a **mão de obra indireta**, aquele tipo de mão de obra que dá suporte ao primeiro grupo, em atividades como limpeza, manutenção de máquinas, vigilância, transporte e etc.

5.3 - **Ferramentas e Instrumental:** Todas as ferramentas, instrumentos de medição,

equipamentos e demais meios técnicos necessários a plena execução dos serviços de produção dos bens solicitados, correrão por conta da CONTRATADA.

6- OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

6.1 - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela direção técnica e a execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, cabendo a **CONTRATANTE** apenas a função de zelar pelo cumprimento do contrato segundo os ditames da lei e da boa técnica. A existência de fiscalização pela **CONTRATANTE**, portanto, não diminui nem atenua a responsabilidade da CONTRATADA pela execução de qualquer serviço, não cabendo, inclusive, aventar qualquer espécie de solidariedade.

6.2 - Executar, às suas expensas, todo e qualquer serviço necessário à completa e perfeita execução do objeto da contratação, mesmo que este Termo apresente dúvidas ou omissões.

6.3 - Não se admite da CONTRATADA, senão antes ou durante o certame licitatório, alegações de desconhecimento ou omissões em orçamentos.

6.4 - Cumprir fielmente esta norma, de forma que os serviços relacionados sejam executados com esmero e perfeição.

6.5 - Cumprir plenamente as disposições e especificações contidas neste Termo, que serão parte integrante do Contrato, cabendo a aplicação de penalidades contratuais no descumprimento de qualquer dos seus itens.

6.6 - É de responsabilidade da CONTRATADA, reportar-se a Fiscalização, cabendo a esta acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo os questionamentos formulados.

6.7 - A CONTRATADA deverá utilizar os equipamentos, ferramentas e instalações que forem necessários e se apliquem adequadamente aos serviços solicitados.

6.8 - Disponer de oficina própria, devidamente aparelhada, para a execução de serviços de produção dos bens solicitados.

6.9 - Ao final de cada mês, a CONTRATADA emitirá nota fiscal, quando houver prestação de serviço. Esta deverá vir acompanhada as Ordens de Serviço realizadas. Tendo sido confirmadas as informações apresentadas, será feito o aceite e encaminhamento da nota fiscal para o pagamento da fatura em até 30 (trinta dias) da data de entrega.

6.10 - Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas no presente Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar a Secretaria municipal, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a realização do serviço.

6.11 - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais, não transfere a Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a **Contrante**.

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA COM RELAÇÃO AOS SERVIÇOS

7.1. Cumprimento das normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, obrigando seus empregados e subcontratados a utilizarem os equipamentos individuais indicados para elidir a periculosidade e/ou insalubridade;

7.2. Fornecimento para uso obrigatório pelo seu pessoal e possíveis subcontratados de todo o equipamento de proteção individual - EPI;

7.3. A CONTRATADA será exclusivamente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações fiscais, previdenciárias trabalhistas e comerciais relativas aos seus funcionários e a execução dos serviços;

7.4. Responsabilizar-se pelo transporte da matéria prima (madeira) até o local de produção/confecção dos moveis.

7.5. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;

7.6. Diligenciar para que seus funcionários tratem o pessoal da Fiscalização e das Unidades com atenção e urbanidade, prestando os esclarecimentos que forem solicitados, e atendendo de imediato às reclamações;

7.7. Não caucionar nem utilizar o Contrato para qualquer operação financeira.

8 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - A fiscalização da execução dos serviços caberá a Contratante, ou a quem este venha delegar, solicitando da CONTRATADA todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços.

8.2 - Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com os termos deste documento.

8.3 - Notificar a CONTRATADA, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

8.4 - Cabe a Contratante definir a priorização dos serviços julgados como de urgência/emergência encaminhados por solicitações de serviços a serem executados pela CONTRATADA.

8.5 - Em caso de descumprimento, por parte da CONTRATADA, de alguma das cláusulas previstas no contrato, fica assegurado a Secretaria Municipal de Educação o direito de interromper os serviços em andamento, sem direito a ações indenizatórias a CONTRATADA. Fica garantido, ainda, a Contratante o direito a aplicação das penalidades previstas em Lei e estipuladas em contrato.

8.6 - Receber a nota fiscal, acompanhada com cópia das Ordens de Serviço realizadas no período e encaminhar para pagamento, o qual deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias após a data de recebimento desta documentação.

9- DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Os preços apresentados deverão cobrir somente a prestação de serviços referente a mão de obra, garantindo a qualidade dos serviços solicitados.

9.2 - Deverão ser prestadas todas as informações solicitadas pela Contratante de forma clara, concisa e lógica.

10 - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A Fiscalização dos serviços será exercida pelo Fiscal de Contratos, a quem incumbirá acompanhar a conformidade das entregas em relação às quantidades, prazos e especificações, determinando à **CONTRATADA** as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como rejeitar todo e qualquer material que não atendam as especificações contidas no presente Termo de Referência, devendo anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas e solicitar a imediata substituição do material reprovado.

11 - PAGAMENTO





Ressalvada circunstância imprevista, o pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, no prazo de 30 (trinta dias), mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, com o aceite devidamente atestado, de acordo com os valores unitários constantes da proposta da **CONTRATADA**.

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Dúvidas sobre este Termo de Referência poderão ser esclarecidas pela Comissão Permanente de Licitação.

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, QUANTITAVOS E VALORES

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|------|---|------|-----|--------------|----------------|
| 01 |  <p>Imagem Ilustrativa Mesa para refeitório com bancos: acabamento em verniz, 3mts de comprimento x 90cm de largura x 80cm de altura x espessura 4cm</p> | UND | 50 | R\$ 3.000,00 | R\$ 150.000,00 |
| 02 |  <p>Imagem Ilustrativa Estante porta arquivos: acabamento em verniz, 1,90mts de altura x 85cm de largura x 35cm de profundidade x 2,5cm de espessura (dividido em 5 prateleiras), com fundo, sem portas.</p> | UND | 20 | R\$ 1.850,00 | R\$ 37.000,00 |
| 03 |  <p>Imagem Ilustrativa Mesa para escritório: acabamento em verniz, 1,20mts de comprimento x 62cm de largura x 75cm de altura x 2cm de espessura.</p> | UND | 25 | R\$ 1.725,00 | R\$ 43.125,00 |
| 04 |  <p>Imagem Ilustrativa Armário para cozinha: acabamento em verniz, 1,65 de altura x 1,20mts de largura x 40cm de profundidade x 2,5cm de espessura, com 6 portas e 3 gavetas.</p> | UND | 50 | R\$ 2.350,00 | R\$ 117.500,00 |
| 05 |  <p>Imagem Ilustrativa Balcão tipo ilha: acabamento em verniz, 2mts de comprimento x 50cm de largura x 1mt de altura x 4cm de espessura.</p> | UND | 02 | R\$ 1.200,00 | R\$ 2.400,00 |

| | | | | | |
|--------------|--|-----|----|--------------|-----------------------|
| 06 |  <p>Imagem Ilustrativa Casinha para creche: acabamento em tintas e telhas, 1,50mts de comprimento x 1,20mts de largura x 1,80mts de altura.</p> | UND | 06 | R\$ 4.200,00 | R\$ 25.200,00 |
| 07 |  <p>Imagem Ilustrativa Mesa 4 cadeiras: acabamento em verniz, 1,20 de comprimento x 90cm de largura x 90 cm de altura.</p> | UND | 05 | R\$ 1.550,00 | R\$ 7.750,00 |
| 08 |  <p>Imagem Ilustrativa Armário de parede de cozinha: acabamento em verniz, 1,50mts de altura, 40cm de largura de profundidade 40cm, espessura, com 04 portas.</p> | UND | 05 | R\$ 1250,00 | R\$ 6.250,00, |
| 09 |  <p>Imagem Ilustrativa Guarda-Roupa de 3 portas e 3 gavetas: acabamento em verniz, medindo 1,70 de altura e 1,20 de largura, 40cm de profundidade x 2,5cm de espessura.</p> | UND | 10 | R\$ 2.150,00 | R\$ 21.500,00 |
| Total | | | | | R\$ 410.725,00 |

ANEXO III

MODELO PROPOSTA DA LICITANTE

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA

PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social: _____ CNPJ: _____
Endereço: _____ Telefone: _____
E-mail: _____
Dados Bancários da Empresa: Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____
Responsável legal: _____ CPF _____

TOMADA DE PREÇOS Nº ___/2022 – CPL/PMC

OBJETO: Contratação de empresa especializada para confecção de moveis em madeira, incluindo design e acabamento final.

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID | QTD | VALOR UNIT. (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|------|--|------|-----|-------------------|-------------------|
| 01 | Mesa para refeitório com bancos: acabamento em verniz, 3mts de comprimento x 90cm de largura x 80cm de altura x espessura 4cm. | UND | 50 | | |
| 02 | Estante porta arquivos: acabamento em verniz, 1,90mts de altura x 85cm de largura x 35cm de profundidade x 2,5cm de espessura (dividido em 5 prateleiras), com fundo, sem portas. | UND | 20 | | |
| 03 | Mesa para escritório: acabamento em verniz, 1,20mts de comprimento x 62cm de largura x 75cm de altura x 2cm de espessura. | UND | 25 | | |
| 04 | Armário para cozinha: acabamento em verniz, 1,65 de altura x 1,20mts de largura x 40cm de profundidade x 2,5cm de espessura, com 6 portas e 3 gavetas. | UND | 50 | | |
| 05 | Balcão tipo ilha: acabamento em verniz, 2mts de comprimento x 50cm de largura x 1mt de altura x 4cm de espessura. | UND | 02 | | |
| 06 | Casinha para creche: acabamento em tintas e telhas, 1,50mts de comprimento x 1,20mts de largura x 1,80mts de altura. | UND | 06 | | |
| 07 | Mesa 4 cadeiras: acabamento em verniz, 1,20 de comprimento x 90cm de largura x 90 cm de altura. | UND | 05 | | |
| 08 | Armário de cozinha: acabamento em verniz, 1,50mts de altura, 40cm de largura de profundidade 40cm, com 04 | UND | 05 | | |

| | | | | | |
|-----------|---|-----|----|---------------|--|
| | portas. | | | | |
| 09 | Guarda-Roupa de 3 portas e 3 gavetas: acabamento em verniz, medindo 1,70 de altura e 1,20 de largura, 40cm de profundidade x 2,5cm de espessura. | UND | 10 | | |
| | | | | TOTAL: | |

a. JUSTIFICATIVA: A contratação faz-se necessária para que possa ser utilizado madeiras apreendidas e doadas para o município de Capanema. Dessa forma, considerando a necessidade das escolas da rede municipal de ensino, faz – se necessário a confecção de móveis para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação. Assim como, a Prefeitura de Capanema/PA e demais Secretarias Municipais proporcionando melhores condições de trabalho e de estrutura às funções finalísticas por elas desempenhadas.

b. PRAZO DE ENTREGA: A entrega fica às expensas da CONTRATADA, o prazo para a entrega dos moveis, quando solicitados será de até 45 (trinta) dias a contar da data do recebimento da Ordem de Serviço.

c. A licitante vencedora ficará obrigada a refazer as suas expensas o serviço que vier a ser recusado sendo que ato de recebimento não importará sua aceitação, – Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a refazer aquele que estiver em desacordo com o apresentado na proposta.

d. GARANTIA: Os serviços executados deverão ter garantia mínima de 01 (um) ano contra defeito de fabricação, folga ou qualquer outra instabilidade nos elementos construtivos, deslocamento ou desgaste prematuro dos revestimentos ou acabamentos e fadiga prematura das ferragens, a contar do seu recebimento definitivo, através de documento específico emitido e assinado pela Secretária Municipal de Saúde.

e. Ocorrendo qualquer dos problemas mencionados no item acima, ou se necessárias substituições ou reparos nos moveis, a Contratada será comunicada e deverá no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento da comunicação, providenciar o devido reparo, sem qualquer ônus para a Contratante.

f. Não serão aceitos moveis manchados, riscados, lascados ou marcados.

g. A Administração terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para processar a conferência do que foi entregue e informar a vencedora, no caso de objeto entregue em desacordo com as especificações, para sua substituição

h. O Município de Capanema tem poder/dever de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, determinando o que for necessário na regularização de falhas, faltas ou defeitos, contudo, quando as decisões e providencias ultrapassarem sua competência deverá solicitar a seu superior a adoção de medidas convenientes, como o caso de rescisão que só poderá ser definida pelo chefe do poder executivo. Compete a este manter registro próprio que comprove a entrega dos materiais prestados, tal qual contratado, para fins de ateste da nota.

i. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias a partir da data de recebimento e abertura dos envelopes de proposta e documentação, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o do final. Caso este prazo não esteja expressamente indicado, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

Empresa
CNPJ
Representante legal

ANEXO IV (a)

MODELO DE DECLARAÇÃO
(Apresentação Obrigatória)

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MÃO DE OBRA DE MENOR

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022

Razão social: _____

CNPJ/MF: _____ Insc.Est. _____

End.: _____

Declara, expressamente, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado:

Nome: _____ CPF: _____, Para fins do disposto no Inc. V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos, em cumprimento ao que determina no presente Edital.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

(Local), ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal da empresa
Cargo e Carimbo



ANEXO IV (b)

MODELO DE DECLARAÇÃO (Apresentação Obrigatória)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, para fins de habilitação na **TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022**, em cumprimento à exigência contida no Artigo 32, parágrafo 2º da Lei Federal de Licitações e Contratos nº. 8.666/93, que a Empresa, da qual sou (citar se é representante legal ou procurador), não apresenta fato superveniente impeditivo à sua habilitação ocorrido após a emissão do CRC apresentado na habilitação.

(Local), ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal da empresa
Cargo e Carimbo



ANEXO IV (c)

MODELO DE DECLARAÇÃO
(Apresentação Obrigatória)

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONCORDÂNCIA COM O EDITAL

Declaro que estou ciente e concordo com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como, de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação, referentes a **TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022–CPL/PMC**.

NOME DA EMPRESA:
CNPJ: XX.XXX.XXX/0001-XX

(Local), ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal da empresa
Cargo e Carimbo

ANEXO IV (d)

MODELO DE DECLARAÇÃO
(Apresentação Obrigatória)

DECLARAÇÃO DE ME/EPP/COOPERATIVA

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022

A empresa _____, com sede no(a) _____, CNPJ/MF nº _____, neste ato representada por seu representante legal, senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ - SSP/___ e do CPF/MF nº _____, Declara, sob as penas da Lei, que **(informar se cumpre ou não cumpre)** os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu art. 34, que essa Empresa/Cooperativa **(informar se está apta ou não está apta)** a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da referida Lei Complementar, e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014.

Para efeito do benefício legal a que se refere o presente requerimento, declaramos:

- a) O pleno atendimento às condições previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, para enquadramento na condição de Microempresa/Empresa de Pequeno Porte;
- b) O conhecimento das consequências legais decorrentes da apresentação de declaração falsa objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

NOME DA EMPRESA:
CNPJ: XX.XXX.XXX/0001-XX

(Local), ___ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal da empresa
Cargo e Carimbo



ANEXO IV (e)

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE CAPANEMA/PA
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022

CONFEÇÃO DE MÓVEIS EM MADEIRA, INCLUINDO DESIGN E ACABAMENTO FINAL, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA E SUAS SECRETARIAS.

_____(*nome da empresa*)_____, CNPJ-MF n.º_____, sediada_____(*endereço completo*)
, telefone (xx) xxxx-xxxx, email: xxxxxxx@xxxxx.com.br, tendo examinado o Edital, vem declarar que recebeu todos os documentos pertinentes à TOMADA DE PREÇOS supracitada e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações para o cumprimento das obrigações desta licitação.

(*localidade*)_____, em ___de ___de_____.

(*assinatura*)
(nome por extenso)(cargo)

ANEXO V

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE CAPANEMA

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022

CONFEÇÃO DE MÓVEIS EM MADEIRA, INCLUINDO DESIGN E ACABAMENTO FINAL VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA E SUAS SECRETARIAS.

DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, a empresa [RAZÃO SOCIAL] , inscrita no CNPJ/MF [Nº do CNPJ] , sito na [ENDEREÇO COMPLETO] , por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo assinado(s), nomeia e constitui como bastante procurador, o Sr [QUALIFICAÇÃO COMPLETA] ; inscrito no CPF [Nº do CPF] ; portador do RG [Nº do RG] , residente em [ENDEREÇO COMPLETO] , ao qual OUTORGA AMPLOS PODERES para representá-la em todos os atos inerentes a TOMADA DE PREÇOS Nº XX/XXXX.

Capanema/PA, de de 2022.

Razão Social

Representante(s) legal(is) com carimbo da Licitante [Reconhecer Firma

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2022

Processo Administrativo nº 1105001/2022

DISPÕE DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONFECÇÃO DE MÓVEIS EM MADEIRA, INCLUINDO DESIGN E ACABAMENTO FINAL VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA E SUAS SECRETARIAS, QUE ENTRE SI FAZEM MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PREFEITURA MUNICIPAL E A EMPRESA XXXXXXXX.

Pelo presente instrumento de contrato o MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 05.149.091/0001-45, com sede na Avenida Djalma Dutra nº 2506, centro, Capanema, Estado do Pará, neste ato legalmente representando pelo Prefeito Municipal, senhor Francisco Ferreira Freitas Neto, brasileiro, casado, portador do RG nº 000000 – SSP/PA e do CPF nº 0000000000, residente e domiciliado neste Município, neste ato designado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado à empresa xxxxxxxx, cadastrada no CNPJ sob o nº xxxxxx, neste ato representada por quem de direito, xxxxxxxx, brasileiro(a), (estado civil), (profissão), portador(a) RG nº xxxxxx e CPF/MF nº xxxxxx, residente e domiciliado a xxxxxx, simplesmente designada CONTRATADA, com base na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONFECÇÃO DE MÓVEIS EM MADEIRA, INCLUINDO DESIGN E ACABAMENTO FINAL VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA E SUAS SECRETARIAS**, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência, anexo I do Edital da Tomada de Preços nº 004/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Emitir Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa contratada, de acordo como os termos deste documento;
- c) Reservar local apropriado para o recebimento do objeto deste documento;
- d) Ter pessoal disponível para o recebimento do objeto no horário previsto neste documento;
- e) Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste documento;
- f) Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências da Contratante para entrega do objeto deste Termo de Referência, desde que uniformizados e identificados com crachá;
- g) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados;
- h) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- i) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio de representante especialmente designado;

j) Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Entregar o objeto deste Termo de Referência na forma e prazo acima estabelecidos, mediante apresentação da Notas Fiscais devidamente preenchidas, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa contratada;
 - b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de consumo, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;
- 3.2 Assumir a responsabilidade por toda a logística de entrega;
- c) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;
 - d) Entregar o objeto do contrato nas condições pactuadas neste documento;
 - e) Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;
 - f) Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;
 - g) Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
 - h) Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;
 - i) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.
 - j) Garantir a qualidade dos produtos e a regularidade do fornecimento.

CLAUSULA QUARTA – DA ENTREGA DO OBJETO:

4.1 A Contratada deverá entregar o objeto de acordo com as especificações e solicitação da Contratante, através de ordem de fornecimento, que deverá conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.

4.2 O objeto dever ser entregue na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

4.3 A entrega dos equipamentos deverá ser no prazo de xxxx(xxxxxxxxxxxx) dias, não sendo superior a xxxxx dias, consoante a ordem de fornecimento, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

4.4 Todas as despesas com transportes correrão por conta da contratada.

4.5 A Contratante poderá se recusar a receber o objeto contratado, caso esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa contratada, fato este que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito a indenização.

CLÁUSULA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

5.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

§1º. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

§2º: A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em coresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

6.1. O valor do presente contrato é de R\$ xxxxxxxx., conforme proposta da Contratada, assim discriminado na tabela abaixo:

| Item | Descrição | Quantidade | Valor Unit. | Valor Global |
|------|-----------|------------|-------------|--------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A Contratante pagará à Contratada no prazo de 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

§1º. O pagamento far-se-á por meio de transferência bancária na conta corrente da contratada.

§2º. Incumbirá à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

§3º. A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei nº 4.320/64 e alterações posteriores;

§4º. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

§5º. A Nota Fiscal deverá vir acompanhada da Certidão de INSS, FGTS e Trabalhista, sob pena de não recebimento.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O contrato vigorará a partir da data de assinatura por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado caso ocorra necessidade e interesse público.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para atender as despesas decorrentes desta licitação estão previstos na Dotação Orçamentária, sob a seguinte classificação funcional programática:

EXERCÍCIO 2022

0201 – Gabinete do Prefeito

04 122 0003 2.004 – Manutenção do Gabinete do Prefeito

0301 – Secretaria Municipal de Administração

04 122 0002 2.008 – Manutenção da Secretaria de Administração

0401 – Secretaria Municipal de Finanças

04 123 0005 2.012 – Manutenção da Secretaria de Finanças

0501 – Secretaria Municipal de Assistência Social

08 122 0063 2.019 – Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social

0703 – Fundo Municipal de Saúde

10 301 0044 2.042 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde

0801 – Secretaria Municipal de planejamento

04 122 0002 2.068 – Manutenção da Secretaria de Planejamento

0901 – Secretaria Municipal de Educação

12 361 0019 2.074 – Administração e Manutenção do Ensino Fundamental

12 361 0019 2.075 – Manutenção das Unidades Escolares

12 361 0019 2.077 – Manutenção do Programa Salário Educação

12 365 0019 2.096 – Manutenção das Creches

1101 – Secretaria Municipal de Cultura

13 392 0015 2.102 – Manutenção da Secretaria de Cultura

**1201 – Secretaria Municipal Infra-
Estrutura e Saneamento**

15 122 0033 2.105 – Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Viação

1301 – Secretaria Municipal de Desporto e Lazer

27 812 0018 2.116 – Manutenção da Secretaria Municipal de Desporto e Lazer

2101 – Secretaria Municipal de Ind. Com. Turismo e Min.

22 692 0062 2.128 – Manutenção da Secretaria de Industria e Comercio

2401 – Secretaria Municipal de agricultura

20 123 0011 2.151 – Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura

2601 – Secretaria Municipal de Comunicação Social

24 122 0041 2.170 – Manutenção da Secretaria Municipal de Comunicação Social

2828 – Secretaria Municipal de Transito

2618100422.174 – Manutenção da Secretaria Municipal de Transito

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. No caso de atraso ou inexecução do objeto do presente contrato serão aplicadas a Contratada sanções administrativas.

I - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora.

§1º. Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

§2º. Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do objeto;

§3º. A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no edital nº XX/2022 e na Lei Federal nº. 8.666/93;

II - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

a) Advertência;

b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos; d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

§ 1º. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

§ 2º. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário Municipal, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§ 3º. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pela Secretaria Municipal, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

III– As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar

o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;

d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;

f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da assessoria jurídica do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA RESCISÃO

A rescisão do contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA PUBLICAÇÃO

12.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais termos aditivos em Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA -DO FORO

Fica eleito o foro de Capanema - PA, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Capanema- Pa, 00 de xxxx de 2022.

Contratante

Contratada

