2022

EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS

Nº 003/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022022003

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REFORMA E MANUTENÇÃO GERAL DA EEEM FRANCISCA NOGUEIRA DA CONSTA RAMOS, NO MUNICIPIO DE BAIÃO-PA, CONFORME DETALHADO NO PLANO DE TRABALHO E DEMAIS ANEXOS DESTE EDITAL, SEGUINDO O CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA Nº 061/2022-SEDUC.

Data de abertura das propostas: 23/09/2022
Hora de abertura das propostas: 09h00min
Endereço: Sala da Comissão Permanente de Licitação localizada no Palacete Fernando Guilhon – Praça Santo Antônio, nº 199 – Centro, CEP: 68465-000 – Baião/PA.

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022 - PMB		
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022022003.		
DATA DA ABERTURA:	003/09/2022 - 09H (HORÁRIO DE BRASÍLIA).	
LOCAL:	SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO LOCALIZADA NO PALACETE FERNANDO GUILHON – PRAÇA SANTO ANTÔNIO, Nº 199 – CENTRO, CEP: 68465-000 – BAIÃO/PA.	
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REFORMA E MANUTENÇÃO GERAL DA EEEM FRANCISCA NOGUEIRA DA CONSTA RAMOS, NO MUNICIPIO DE BAIÃO-PA, CONFORME DETALHADO NO PLANO DE TRABALHO E DEMAIS ANEXOS DESTE EDITAL, SEGUINDO O CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA Nº 061/2022-SEDUC.	
UNIDADE CONTRATANTE:	PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:	**CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL** – 03.01 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO **CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL** – 12.361.0003.1.018 – REFORMA DE ESCOLAS **CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA** – 4.4.90.51.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES **FONTE DE RECURSOS** – 1.500.1001.00 – RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERENCIA DE IMPOSTOS-EDUCAÇÃO 1.631.0000.00 – TRANSFERÊNCIA DO ESTADO REF. CONVÊNIO E OUTROS REPASSES VINCULADOS À EDUCAÇÃO. **FICHA: 307.**	
TIPO:	**EXECUÇÃO:**	**REGIME:**
MENOR PREÇO GLOBAL	INDIRETA	EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
VALOR TOTAL DO ORÇAMENTO ESTIMADO:		
R$ 2.741.042,61 (DOIS MILHÕES SETECENTOS E QUARENTA E UM MIL QUARENTA E DOIS REAIS E SESSENTA E UM CENTAVO)		

O MUNICÍPIO DE BAIÃO – Prefeitura Municipal de Baião, com sede no Palacete Fernando Guilhon – Praça Santo Antônio, nº 199 – Centro CEP: 68465-000 – Baião-PA, CNPJ: 05.425.871/0001-70 por meio da Presidente da Comissão Permanente de designada pela Portaria nº. 776/2022-GP, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, conforme descrito abaixo, e que observará aos preceitos de direito público e, em especial, às disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, de 23 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pela Lei nº 8.883, de 08 de junho de 1.994, Lei nº 9.648, de 28 de abril de 1.998 e Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 e demais alterações, Decreto Federal nº 8.538/2015 e Lei complementar nº 123/2006 e alterações.

ABERTURA: 23/09/2022, às 09h00min, no Departamento de Licitação, sediada na sala de licitações, onde funciona a Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada no Palacete Fernando Guilhon – Praça Santo Antônio, nº 199 – Centro CEP: 68465-000 – Baião-PA.

A Presidente dará início à abertura do certame, preliminarmente com credenciamento de forma que somente após o referido, será realizado o recolhimento dos envelopes de documento de habilitação e proposta de preço. Após, serão abertos os envelopes de Documentos de Habilitação, momento em que, não mais será permitido o credenciamento e recebimento de quaisquer outros envelopes.

Na hipótese de não haver expediente nesta data, a abertura da licitação ocorrerá no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, salvo publicação de aviso de prorrogação em contrário, lançada no Diário Oficial da União – DOU e Quadro Oficial da Prefeitura Municipal de Baião/PA.

ATENÇÃO: A Prefeitura Municipal de Baião/PA recomenda aos licitantes que leiam com atenção o presente Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO:

1.1. A presente licitação tem como objeto**: "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REFORMA E MANUTENÇÃO GERAL DA EEEM FRANCISCA NOGUEIRA DA CONSTA RAMOS, NO MUNICIPIO DE BAIÃO-PA, CONFORME DETALHADO NO PLANO DE TRABALHO E DEMAIS ANEXOS DESTE EDITAL, SEGUINDO O CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA Nº 061/2022-SEDUC", tudo em conformidade com os detalhamentos constantes no Edital e seus anexos, que são partes integrantes e indivisíveis deste instrumento.

1.2. Na execução da Obra, objeto do presente Edital, deverá ser observado, de modo geral, as Especificações e as Normas Técnicas vigentes, aquelas complementares e particulares e outras pertinentes aos serviços de engenharia em licitação, constantes dos respectivos projetos, as instruções, recomendações e determinações da fiscalização e, quando houver, da supervisão do órgão competente.

1.3. Deverão estar incluídos no preço máximo: dissídios coletivos, seguros em geral, encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, infortúnio do trabalho, hospedagem, locomoções, tributos, administração, lucro e quaisquer outras despesas necessárias não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais à execução do objeto.

2. DOS ANEXOS:

2.1. Anexo I: Projeto Básico e seus anexos;
2.2. Anexo II: Modelo de Proposta;
2.3. Anexo III: Modelo de Termo de Credenciamento;
2.4. Anexo IV: Minuta de Contrato Administrativo;
2.5. Anexo V: Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de que trata a Instrução Normativa n° 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
2.6. Anexo VI: Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
2.7. Anexo VII: Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;
2.8. Anexo VIII: Modelo de Declaração Relativa à Proibição do Trabalho do Menor (Lei nº 9.854/99);
2.9. Anexo IX: Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (LC nº 123/2006 e Alterações Posteriores);
2.10. Anexo X: Modelo de Declaração Autorizando a PMB para Investigações Complementares;
2.11. Anexo XI: Modelo de Declaração de Fidelidade e Veracidade dos Documentos Apresentados;
2.12. Anexo XII: Modelo de Inexistência de Parentesco.
2.13. Anexo XIII: Modelo de Declaração de recebimento do Edital e seus anexos;
2.14. Anexo XIV: Modelo de Declaração de Responsabilidade Técnica.

3. DA FONTE DOS RECURSOS:

3.1. As despesas serão pagas com os recursos da Prefeitura Municipal de Baião/PA, conforme dotação orçamentária descrita no quadro inicial.

4. DO CONTEÚDO DO EDITAL:

4.1. A licitante deverá examinar cuidadosamente todas as instruções, condições, quadros, projetos, documentos – padrão, exigências, decretos, normas e especificações citados neste Edital e em seus anexos.

4.2. Esclarecimentos sobre os documentos: Os interessados poderão solicitar com antecedência de até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data da licitação, quaisquer esclarecimentos e informações sobre a licitação, através de comunicação direta à Comissão Permanente de Licitação pelo e-mail pmcplbaiao@gmail.com. A Comissão Permanente de Licitação responderá por escrito, pelas mesmas vias os esclarecimentos solicitados até 03 (três) dias úteis.

4.3. Deficiências no atendimento aos requisitos para apresentação da Documentação e da Proposta de Preços correrão por conta e risco da licitante. Documentação e Propostas que não atenderem aos requisitos dos documentos integrantes do Edital e seus anexos implicarão na inabilitação ou desclassificação da proposta da licitante.

4.4. Retificação dos Documentos: Em qualquer ocasião antecedendo a data de entrega das propostas, a PREFEITURA poderá emitir uma errata do aviso de licitação, por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de respostas fornecida as solicitações de esclarecimentos do edital ou modificação do edital, que será publicada nos órgãos competentes (Quadro de Avisos, Mural do TCMPA e Portal Transparência do Ente Municipal).

4.5. Visando permitir aos licitantes prazos razoáveis para levarem em conta a errata na preparação da Documentação e Proposta de Preços, a Comissão Permanente de Licitação poderá prorrogar a entrega das mesmas, pelo prazo que se deu o aviso do texto original, na forma da lei, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.6. Impugnação do Edital: De acordo com a Lei nº 8.666, de 1993, o cidadão pode impugnar por irregularidades o ato convocatório de licitação, se protocolizar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação sob pena de decair do direito de impugnar posteriormente. Decairá do direito de impugnar as falhas ou irregularidades que viciariam o edital o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes. Tal impugnação deverá ser formalizada por escrito ao Sr. Prefeito Municipal de Baião/PA, através da Presidente da Comissão Permanente de Licitação na pessoa da Presidente Da CPL, mediante comunicação direta, protocolada no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal, em horário de expediente, de 8h as 12h e das 15h as 18h, ou através do e-mail especificado no item 4.2.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

5.1. Poderão participar desta Tomada de Preços os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionada ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste Edital e seus Anexos.

5.2. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

5.2.1. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretada, ou em processo de recuperação extrajudicial, excetuado a situação exarada na decisão do Superior Tribunal de Justiça nos autos do Processo: AREsp 309.867 em que ficou decido que as empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar de licitação desde que demonstrem, na fase de habilitação, ter viabilidade econômica;

5.2.2. Em dissolução ou em liquidação;

5.2.3. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, nos

termos do artigo 87, inciso III, da Lei n° 8.666/1993;
5.2.4. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8°, inciso V, da Lei n° 9.605/1998;
5.2.5. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
5.2.6. Que estejam reunidas em consórcio;
5.2.7. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
5.2.8. Estrangeiras que não funcionem no País;
5.2.9. Quaisquer interessados que se enquadre nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993.
5.3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

6. DO CREDENCIAMENTO:
6.1. Só poderá deliberar em nome do proponente, formulando ofertas/lances de preços e praticar demais atos pertinentes ao certame, o representante munido dos seguintes documentos:
6.1.1. Cópia da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente com foto;
6.1.2. Instrumento Público de Procuração ou Termo de Credenciamento (Anexo III) com firma reconhecida com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente;
6.1.3. Cópia do registro comercial (se empresa individual) ou cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado (se sociedades comerciais) ou cópia do registro do ato constitutivo (se sociedades civis);
6.1.4. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
6.1.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
6.1.6. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (em conformidade com a Lei Federal nº 8666/93), Anexo VI;
6.1.7. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação (Anexo VII);
6.1.8. Certificado de Registro Cadastral (CRC), emitido pela Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Baião. O documento deverá ser solicitado via ofício protocolado junto a CPL. A licitante receberá o CRC em até 5 dias úteis após a solicitação, devido à verificação nos arquivos do município
6.1.9. A não apresentação de qualquer dos subitens 6.1.1 ao 6.1.10 pela licitante terá o efeito de descredenciá-la do presente certame licitatório;
6.1.10. Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte (caso se enquadre como ME ou EPP a empresa deverá anexar a esta declaração o documento solicitado abaixo), Anexo IX:
6.1.10.1. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão simplificada digital expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos do artigo 8° da Instrução Normativa n° 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
6.1.10.2. A presente certidão deverá ser atualizada a cada alteração contratual ou registro de balanço;
6.1.10.3. O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública, sem prejuízo das demais sanções, caso

usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto nº. 8.538/15;
6.1.10.4. A não apresentação de qualquer dos subitens 6.1.10; 6.1.10.1; 6.1.10.2 e 6.1.10.3 pela licitante terá o efeito de não utilização da prerrogativa de EPP e ME dado pela Lei Complementar nº 123/2006 do presente certame licitatório.
6.2. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um licitante, podendo ser substabelecido ou indicado novo procurador, apresentando a documentação pertinente;
6.3. Se o representante for sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente deverá apresentar a carteira de identidade ou outro documento equivalente com foto, juntamente com a cópia autenticada do Estatuto, Contrato Social ou equivalente que expresse seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado dos documentos contidos no subitem 6.1, alíneas: "6.1.6" "6.1.7" "6.1.9"; Caso o credenciamento seja efetuado por meio de procuração por instrumento público o licitante fica dispensado de apresentar o documento especificado no subitem 6.1 alínea "6.1.3";
6.4. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI fica dispensado à apresentação dos documentos constantes nas alíneas: "6.1.9" e "6.1.9.1";
6.5. O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão;
6.6. Os documentos deverão ser apresentados na abertura do certame, com documentos originais e cópias que serão autenticados pela Presidente da Comissão de Licitação no credenciamento, ou por cópias autenticadas em cartório, devendo, no entanto, estarem perfeitamente legíveis e sem qualquer emenda ou rasura;
6.7. As declarações deverão ser apresentadas em papel A4 timbrado da empresa e nele faça constar todos os dados, tais como (nome de fantasia, razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço completo, telefones, e-mail), datilografada ou digitada, datada e assinada na parte final, pelo representante legal da licitante, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas;
6.8. Os documentos apresentados no credenciamento ás cláusulas (6.1.1; 6.1.3; 6.1.6; 6.1.7 e 6.1.9) ficam desobrigados a apresentação dos mesmos no envelope de habilitação.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS ENVELOPES:

7.1. A proponente arcará com todos os custos relativos à elaboração e submissão de sua proposta. O licitador não será responsável por nenhum destes custos, independentemente do desenvolvimento do processo licitatório.
7.2. A proponente deverá entregar à Comissão de Licitação, no local, na data e na hora fixados neste Edital os envelopes individualizados que deverão estar fechados e inviolados, contendo em sua parte frontal os dizeres:

ENVELOPE Nº 01
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
PALACETE FERNANDO GUILHON – PRAÇA SANTO ANTÔNIO, Nº 199 – CENTRO CEP: 68465-000 – BAIÃO-PA.
(RAZÃO SOCIAL):.....
CNPJ Nº:.....
E-MAIL:.....

ENVELOPE Nº 02
PROPOSTA COMERCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
PALACETE FERNANDO GUILHON – PRAÇA SANTO ANTÔNIO, Nº 199 – CENTRO CEP: 68465-000 – BAIÃO-PA.
(RAZÃO SOCIAL):.....
CNPJ Nº:.....
E-MAIL:.....

7.3. No caso da sessão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação na pessoa da presidente Da CPL e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.
7.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.1. Para habilitação nesta Tomada de Preços, será exigido o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Município de Baião/PA, até o terceiro dia útil anterior a data de abertura dos envelopes;
8.2. Posteriormente ao procedimento de credenciamento e recebimento dos envelopes, verificará a eventual existência de sanções que impeçam a participação das licitantes no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes);
b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_processo.php);
c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
d) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (www.comprasnet.gov.br).
8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, conforme artigo 12, da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
8.4. Constatada a existência de alguma restrição, o licitante será declarado inabilitado, por falta de condição de participação.
8.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1o da LC no 123, de 2006.
8.6. Como condição para a aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, a Comissão de Licitação poderá:
8.6.1. Realizar consultas e diligências para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pela ME/EPP, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3°, inciso II, da referida Lei, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3°, §2°, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

8.6.2. Poderá, também, realizar consulta abrangendo o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que tratam os artigo 3°, § 9°-A e artigo 12º, da Lei Complementar n° 123, de 2006.
8.6.3. A participação em licitação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a desconsideração, na presente licitação, dos benefícios decorrentes dessa qualificação.
8.7. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:
8.7.1. Cópia do CPF e Carteira de Identidade ou outro documento equivalente dos sócios;
8.7.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
8.7.3. 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;
8.7.4. No caso de sociedade simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
8.7.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
8.7.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.
8.8. DA REGULARIDADE FISCAL:
8.8.1. Comprovante de inscrição no CNPJ, com o ramo de atividade compatível ao objeto a ser contratado;
8.8.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades, comprovado através do Alvará de Localização e Funcionamento emitido pela Prefeitura do Município sede da licitante;
8.8.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, sendo comprovado através da Ficha de Inscrição Cadastral (FIC), emitido pela Secretaria Estadual da Fazenda (SEFA), ou outra compatível emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado sede da licitante;
8.8.4. Caso a empresa não possua Inscrição Estadual apresentar documento legal que comprove:
8.8.4.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal na forma da Lei, dentro do prazo de validade, compreendendo os seguintes documentos:
8.8.4.1.1. Certidão Negativa Tributária Estadual junto à Fazenda Estadual (tributária e não tributária), da sede da Licitante;
8.8.4.1.2. Certidão Negativa Tributária Municipal junto à Fazenda Municipal, da sede da Licitante;
8.8.4.1.3. Certificado de regularidade do FGTS - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal.
8.9. REGULARIDADE TRABALHISTA:
8.9.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa da licitante.
8.9.2. Declaração assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei, de que a licitante não possui em seu quadro funcional, menores de idade, na forma do inciso V, artigo 27 da Lei 8.666/93 com suas posteriores alterações e cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo em anexo VIII.

8.10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.10.1. Certidão de registro e quitação do CREA/CAU da Licitante e de seu(s) responsável (eis) técnico(s), de sua respectiva Região, com validade à data de apresentação da proposta, devidamente atualizada em todos os seus dados cadastrais e contratuais. No caso de licitantes domiciliados em outros Estados, o Certificado de Registro emitido pelo CREA/CAU da respectiva Região de origem deverá conter o visto do CREA/CAU-PA, constando nesta certidão como responsável técnico o Engenheiro Civil ou Arquiteto.

8.10.2. Capacidade técnico-profissional: Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega das propostas, profissional de nível superior, vinculado permanentemente à empresa, detentor de Certidão de Acervo Técnico-CAT, acompanhadas de atestados de execução de obra ou serviço, devidamente registrado no conselho de classe, com características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação. No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional, ambos serão inabilitados.

8.10.3. Comprovação de profissional qualificado (engenheiro civil e/ou arquiteto) possuir comprovada experiência em projetos executivos utilizando a plataforma BIM nas disciplinas em Coordenação e compatibilização de projetos em BIM;

8.10.4. Atestado ou conjunto de atestados, ou certidão de acervos técnicos - CAT comprobatória de capacidade técnica, comprovando que o profissional já tenha desenvolvido projetos na área de mesma especialidade compatível com objeto licitado para cada disciplina conforme tabela abaixo:

QUADRO 1 - ACERVO TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO		
ITEM	**DISCIPLINA**	**ESPECIFICAÇÃO**
1	COORDENAÇÃO DE PROJETOS DE IMPLANTAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS DE USO PÚBLICO, INSTITUCIONAL OU PRIVADO	Coordenação geral, Gerenciamento, Planejamento e compatibilização de Projetos que constem as disciplinas: Arquitetura (em BIM-Building Information Modeling),
2	ARQUITETURA (m²)	MODELAGEM 3D
3	LEVANTAMENTO ARQUITETÔNICO	MODELAGEM 3D
4	PROJETO ARQUITETÔNICO DE REFORMA	MODELAGEM 3D

5	PROJETO DE ACESSIBILIDADE (m²)	MODELAGEM 3D
6	PROJETO DE LUMINITECNIA (m²)	MODELAGEM 3D
7	PROJETO DE URBANÍSTICO	MODELAGEM 3D
8	PROJETO DE PAISAGISMO	MODELAGEM 3D
9	PROJETO DE INSTALÇAOES HIDROSSANITÁRIAS PREDIAIS	HIDROSSANITÁRIO MODELAGEM 3D
10	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS BAIXA TENSÃO (m²)	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS MODELAGEM 3D
11	PROJETO DE SISTEMA PREDIAIS DE PROJETÇÃO CONTRA INCÊNDIO E CATÁSTROFES	SPDA MODELAGEM 3D
12	PROJETO DE MOVIMENTAÇÃO DE TERRA, DRENAGEM E PAVIMENTAÇÃO	INFRAETSRUTURA MODELAGEM 3D
13	PROJETO DE ESTRUTURA DE CONCRETO	ESTRUTURAL MODELAGEM 3D
14	PROJETO DE VENTILAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO	MODELAGEM 3D
15	PROJETO DE CABEAMENTO ESTRUTURADO	CABEAMENTO MODELAGEM 3D

16	ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO	ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO

a) Caracteriza-se como vínculo à empresa, funcionário, sócio ou proprietário da mesma na data prevista para entrega das propostas:
a.1) Para dirigente ou sócio da empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembléia de sua investidura no cargo ou do contrato social.
a.2) Para funcionário, a comprovação deverá ser feita através da Carteira de Trabalho (e da ficha de empregado, que demostre a identificação do profissional e guia do recolhimento do FGTS que conste o nome do profissional), ou; por meio de apresentação de instrumento de contrato de prestação de serviço celebrabo com a empresa licitante, ou; cópia da certidão expedida pelo CREA/CAU da sede ou filial da licitante, onde consta o registro do profissional como Responsável Técnico.
8.10.5. Eventual alteração do responsável técnico da(s) contratada(s) deverá ser comunicada, de imediato, o contratante, acompanhada de justificativa e de nova nomeação, juntada a respectiva documentação.
8.10.6. A licitante deverá comprovar a sua capacidade operacional – apresentação de um ou mais atestado de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, devidamente identificada em nome da licitante, relativo a execução de obra ou serviço de engenharia, compativel em características e quantidades, comprovando que já prestou ou está prestando serviços compatíveis com o objeto da licitação.
a) O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado do atestante, contendo as seguintes informações: nome da empresa, razão social, CNPJ, nome completo do responsável pelas informações, período de realização do serviço e objeto. O objeto deve estar descrito detalhadamente, sendo compatível em características com os serviços a serem contratados por este Edital;
b) Caso seja necessário a CPL poderá realizar diligências para devida comprovação do atestado apresentado.
8.10.7 DO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
a) Para visita ao local da execução dos serviços, a licitante deverá procurar a Secretaria Municipal de Obras de 08h00min as 14h00min por meio do telefone 091 9913-1586 (Eng. Civil – Sandro Roberto dos Santos Trindade CREA/PA 15106254-4). A visita deverá ser agendada com antecedência e deverá ocorrer até antes dois (02) da data de abertura da Proposta de Preços.
b) A visita técnica deverá ser acompanhada por um Engenheiro (a) da Secretaria Municipal Obras, que a certificará, expedindo o correspondente Atestado de Visita. Esse atestado será juntado à Documentação de Habilitação da empresa participante, em conformidade com o previsto no art. 30, III da Lei nº 8.666/93.
c) A Administração entende ser importante a visita (monitorada ou não) ao local que será executado os serviços, onde serão efetuados os levantamentos para constatar as suas condições para sua execução, bem como conhecer todas as condições operacionais, entre outros, pertinentes ao objeto da licitação para bem elaborar a sua proposta.
d) A empresa licitante, a seu critério, poderá DECLINAR DA VISITA, sendo, neste caso, necessário apresentar em substituição ao atestado de visita, DECLARAÇÃO FORMAL assinada pelo REPRESENTANTE LEGAL, sob as penalidades da lei, que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo

total responsabilidade por essa declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.
e) A visita ao local de execução da obra deve ser prioritariamente compreendida como um direito subjetivo da empresa licitante, e não uma obrigação imposta pela Administração, motivo pelo qual deve ser uma faculdade dada pela Administração aos participantes do certame.
f) Os LICITANTES deverão apresentar a DECLARAÇÃO FORMAL DE DECLÍNIO DE VISITA em papel timbrado e assinada pelo representante legal da empresa.
g) Tanto o atestado de visita técnica quanto a declaração formal de declínio de visita técnica serão juntados à Documentação de Habilitação da empresa participante, em conformidade com o previsto no art. 30, III da Lei nº 8.666/93.
h) Tanto o atestado de visita técnica quanto a declaração formal de declínio de visita técnica, são requisitos de habilitação do certame.
8.11. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:
8.11.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo forúm da sede e do âmbito federal, da pessoa jurídica, em que conste o prazo de validade e, não havendo, somente será aceita com a data de emissão não superior a 90 (Noventa) dias. Indicar cartórios, no caso de praças com mais de um cartório distribuidor, onde deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;
8.11.2. 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 encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
8.11.3. Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício (DRE), previsto no subitem 8.11.2, devendo seguir o disposto no artigo 1.078 código civil, e ainda o balanço esteja:
8.11.3.1. Assinado pelo profissional contábil e pelo titular ou representante legal da empresa;
8.11.3.2. Certidão de Regularidade Profissional que assinou o respectivo balanço, emitido pelo Conselho de Contabilidade, devidamente em dias;
8.11.3.3. Acompanhado de notas explicativas;
8.11.3.4. Comprobatório da boa situação financeira da licitante será feita por meio da avaliação, conforme o caso:
a) Do balanço referido no subitem "8.11.2", cujos **índices de Liquidez Geral (LG) ≥ 1,50, Solvência Geral (SG) ≥1,50, Liquidez Corrente (LC) ≥1,50 e Índices de endividamento (IEN) < 0,40**, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, em papel timbrado da licitante, por qualquer processo de impressão, devidamente assinado por Contador, sendo que as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

Apuração dos índices:

a.1) Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \geq \mathbf{1,50}$$

a.2) Liquidez Corrente (LC):

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq \mathbf{1,50}$$

a.3) Solvência Geral (SG):

SG = Ativo Total **≥1,50**
Passivo Circulante + Passivo não Circulante

a.4) Índices de endividamento (IEN) ≤ 0,40

IEN = Passivo circ.+ exigível a longo prazo
Ativo total

8.11.4. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta. (Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário).

8.11.5. Com relação ao Balanço Patrimonial deverá, ainda, a licitante observar o seguinte:

8.11.5.1. As empresas obrigadas ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) devem apresentar suas demonstrações contábeis por esse sistema, acompanhadas das Notas Explicativas e do Recibo de Entrega a Secretaria da Receita Federal;

8.11.5.2. Empresas optantes pelo regime de tributação do Simples Nacional devem apresentar o Comprovante da Opção, obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional;

8.11.5.3. Empresas constituídas a menos de 01 (um) ano deverão apresentar cópia do livro diário, contendo o balanço de abertura, registrado na Junta Comercial ou Órgão Equivalente;

8.11.5.4. As sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedades anônimas), deverão apresentar o Balanço Patrimonial em conformidade com a referida Lei, e, estando sujeitas à Escrituração Digital Eletrônica (ECD), também ficarão sujeitas à apresentação das informações extraídas pelo SPED Contábil.

8.11.5.5. Certidão Simplificada e específica expedida pela Junta Comercial do Estado de domicílio da empresa licitante, atualizada, ou seja, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, de antecedência da data de abertura das Propostas;

8.11.5.6. A presidente da Comissão de Licitação e demais membros reservando-se do direito de analisar as peças contábeis e proceder a recálculos, podendo quando houver necessidade de apoio técnico encaminhar ao Setor de Contabilidade deste Munícipio, para a emissão de Parecer Contábil.

9. DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

9.1. Declaração de recebimentos do Edital e seus anexos, Anexo XIII.

9.2. A Empresa vencedora deverá manter, nos dias úteis de execução do contrato, no canteiro de obra, o(a) Engenheiro(a) detentor(a) do acervo técnico, Anexo XIV.

9.3. ANEXO X - Modelo de Declaração autorizando a PMB para Investigações Complementares;

9.4. ANEXO XI - Modelo de Declaração de fidelidade e veracidade dos documentos apresentados;

9.5. ANEXO XII - Modelo de Inexistência de Parentesco.

9.6. Atestado de adimplência fornecido pela Prefeitura Municipal deste município, que poderá ser obtido da seguinte forma:

a) O atestado de adimplência deverá ser requerido na Prefeitura Municipal de Baião-PA (Secretaria de Finanças), localizado no Palacete Fernando Guilhon – Praça Santo Antônio, nº 199 – Centro CEP: 68465-000 – Baião-PA;

b) Para obter o atestado de adimplência os interessados devem apresentar a solicitação, juntamente com documento que comprove poderes para assinar e responder pela representada;

c) A licitante deverá solictar o atestado de adimplência com 48 horas de antecedencia da data do certame, devido à verificação nos arquivos do município.

9.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação e complementares deverão estar:

9.7.1. Em nome da licitante, com número do CNPJ e o endereço respectivo;

9.7.2. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

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

9.7.4. Todos os documentos, com os seus respectivos prazos de validade correspondente à data de abertura do presente certame, deverão ser apresentados no processo em original ou cópias que serão autenticados pela Presidente da comissão Permanente de Licitação ou demais membros, na ocasião da abertura dos envelopes de habilitação, ou por cópias autenticadas em cartório, devendo, no entanto, estarem perfeitamente legíveis e sem qualquer emenda ou rasura;

9.7.5. Os documentos e/ou as certidões que não apresentarem data de validade no seu texto serão consideradas validas, em até 60 (sessenta) dias da data da sua emissão, inclusive procuração pública e privada sem prazo de validade, excetuados os casos em que houver legislação específica e os atestados de capacidade técnica;

9.7.6. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos na proposta, habilitação e documentos complementares, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte.

9.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a presidente da Comissão Permanente de Licitação suspenderá (ou não) a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.9. No julgamento da habilitação, a presidente da Comissão Permanente de Licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.10. A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

9.11. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei n° 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a Licitação.

9.12. Da sessão pública da Tomada de Preços será lavrada Ata, que mencionará todas os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pela presidente da Comissão Permanente de Licitação e por todas os licitantes presentes.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

10.1. Proclamando o resultado da sessão sem interposição de recurso ou após sua denegação pela Comissão, será aberto o envelope de Proposta de Preços, apresentando-se seus conteúdos aos representantes das interessadas para vistas juntamente com a Comissão, quando se passará à análise e julgamento das mesmas.
10.2. A Planilha Orçamentária e Cronograma Físico deverão ser rubricados e assinados pelos responsáveis técnicos da licitante (contendo carimbo com nome e numeração do registro no CREA-identificação).
10.3. Essa exigência está de acordo com a Resolução nº 282 de 24/08/83 e a Lei nº 5.194 de 24/12/1966, nos artigos 7º e 14.
10.4. O ENVELOPE 2 - Proposta de Preços será composto do seguinte:
10.4.1. Carta- Proposta endereçada à Comissão Permanente de Licitações na pessoa da presidente Da CPL, em 01 (uma) via, apresentada em língua portuguesa, legível e livres de qualquer emenda ou rasura, em papel A4 timbrado da empresa e nele faça constar todos os dados, tais como (Nome Fantasia, Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual ou Inscrição Municipal, endereço completo, telefones, Fax, e-mail (se houver), em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, datada e assinada na parte final, rubricada em todas as suas folhas pelo representante legal da licitante, sem emendas, rasuras, entrelinhas, ou ressalvas, conforme modelo Anexo II, e em PEN DRIVE, via programa com formato(.xls), relacionando ainda, os seguintes itens:
10.4.1.1. Preço Global em valor numérico e por extenso, valor por lote, observando a Planilha Orçamentária;
10.4.1.2. Prazo de execução dos serviços;
10.4.1.3. Prazo de validade da Proposta, no mínimo de 60 (sessenta) dias;
10.4.1.4. Dados Bancários para pagamento;
10.4.1.5. Planilha Orçamentária, conforme modelo Anexo I deste edital, constando:
10.4.1.5.1. Item, unidade, quantitativos de preço unitário e preço total;
10.4.1.5.2. Discriminação clara dos serviços a serem executados;
10.4.1.5.3. Deverão estar incluídos no preço máximo: dissídios coletivos, seguros em geral, encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, infortúnio do trabalho, hospedagem, locomoções, tributos, administração, lucro e quaisquer outras despesas necessárias não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais à execução do objeto.
10.4.1.5.4. Os preços unitários de materiais e serviços utilizados não poderão ser superiores daqueles constantes na Planilha Orçamentária – Anexo I deste edital. Pois os preços máximos unitários admitidos nesta licitação são os constantes na referida Planilha.
10.4.1.6. Dentro do envelope, deverá colocar Mídia contendo todas as planilhas acima descritas em programa com formato (.xls).
10.4.2. Apresentar também: Composição de Análise da taxa de B. D. I. e Taxa De Encargos Sociais;
10.4.3. Examinados os conteúdos das Propostas de Preços pela Comissão Permanente de Licitação serão consideradas desclassificadas aquelas que:
10.4.3.1. Que apresentem o preço unitário superior à mediana deste processo;
10.4.3.2. Cujo preço final proposto para os serviços sejam excessivo ou inexequível. Será considerada excessiva aquela proposta cujo preço ultrapasse do Valor Total que corresponde ao valor estimado previsto pela Prefeitura Municipal de Baião/PA. Serão consideradas manifestamente inexequíveis as propostas que apresentarem nos termos do §1º do art. 48 da Lei 8.666/93, valores inferiores em 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
10.4.3.2.1. Da média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento)

do valor orçado pela Administração ou;
10.4.3.2.2. Valor orçado pela Administração.
10.4.3.2.3. Dos licitantes classificados na forma do item anterior cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem às alíneas "a" e "b", será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56, igual à diferença entre o valor resultante do parágrafo anterior e o valor da correspondente proposta.
10.4.3.2.4. Aquelas que não atenderam as exigências do ato convocatório da licitação, bem como as que não apresentarem a cotação de qualquer dos itens do serviço (exceto aqueles itens que estiverem com quantidades zero) ou que alterem as quantidades constantes das planilhas.
10.4.3.2.5. Aquelas que as propostas apresentarem com omissões, rasuras, entrelinhas, erros substanciais de cálculo, preços unitários simbólicos irrisórios, de valor zero ou incompatíveis, comprovadamente com os praticados no mercado, distorções significativas ou ainda cujos elementos técnicos fornecidos não se mostrarem satisfatórios, tendo em vista os indicadores para a avaliação determinados e estabelecidos neste Edital.
10.4.4. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, com fundamento legal no art. 48, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93.
10.4.5. Correção Admissível: Nos casos em que a Comissão constatar a existência de erros numéricos nas Propostas de Preços, sendo estes não significativos, proceder-se-á as correções necessárias para a apuração do preço final da Proposta, obedecendo as seguintes disposições:
10.4.6. Havendo divergências entre o preço final registrado sob a forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;
10.4.7. Havendo divergências nos subtotais, provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, a Comissão procederá à correção dos subtotais, mantidos os preços unitários constantes das propostas alterando em consequência o valor da proposta;
10.4.8. Incorreção nos somatórios, admitidos, desde que não significativos e a proposta sendo vencedora, caberá a retificação também do Cronograma Físico-Financeiro com a correspondente adequação.
10.5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:
10.5.1. As propostas de preços serão analisadas, conferidas, corrigidas e classificadas por ordem crescente dos eventualmente corrigidos.
10.5.2. Para efeito de julgamento das Propostas de Preços classificadas, será utilizado o critério de “menor preço global”, sendo considerada vencedora, aquela representada pelo menor preço final apurado para a execução do serviço e classificando-se as demais na ordem crescente dos valores das propostas apresentadas.
10.5.3. Critério de Desempate: No caso de empate entre as propostas de menor preço, será apurada a vencedora através de sorteio em ato público a ser procedido pela Comissão de Licitação.
10.5.4. É assegurada, na presente Tomada de Preços, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
10.5.5. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao melhor preço obtido (menor proposta).
10.5.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada deverá declarar, por escrito, que aceita oferecer proposta com valor inferior ao do primeiro colocado, no prazo de 15

minutos, em se tratando de empresas com sede neste município e 30 minutos, para as demais localidades, nos termos do art. 44, § 1º da LC. 123/2006. Havendo interesse em formular nova proposta, deverá apresentá-la em até 3 (três) dias úteis, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, preenchidas as exigências deste Edital e seus anexos.
10.5.7. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma prevista no subitem anterior, serão convocadas as propostas remanescentes que porventura se enquadrarem na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
10.5.8. O tratamento diferenciado a que aludem os subitens anteriores somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
10.5.9. Anunciado o resultado da fase de julgamento, será aberto o prazo para a interposição de recursos, que havendo desistência expressa da interposição, dar-se-á prosseguimento ao processo.

11. DOS ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL, IMPUGNAÇÃO E RECURSOS:

11.1. Até o quinto dia útil após a publicação do aviso de abertura desta licitação, contado da última publicação, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório desta Tomada de Preços.
11.2. Os prazos para solicitação de esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório desta Tomada de Preços, será da seguinte forma:
11.3. Pessoa Física (Cidadão), será até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a sessão inicial do certame.
11.4. Pessoa Jurídica (Licitante) será até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a sessão inicial do certame.
11.5. A dúvida quanto à interpretação deste Edital e seus Anexos serão dirimidos a presidente da Comissão Permanente de Licitação Da CPL designada pelo Município de Baião/PA para conduzir os trabalhos relativos à TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022-PMB, desde que apresentada por escrito, observado prazo estabelecido nos subitens 11.3 e 11.4, devendo ser sempre por escrito, protocolado no departamento de licitação da Prefeitura Municipal de Baião/PA, localizada no PALACETE FERNANDO GUILHON – PRAÇA SANTO ANTÔNIO, Nº 199 – CENTRO, CEP: 68465-000 – BAIÃO/PA, no horário das 08h00min às 12h00min e 14h00min às 18h00min. Os esclarecimentos serão prestados pela presidente, por escrito, mediante correspondência enviada ao endereçado de e-mail pmcplbaiao@gmail.com a todos os interessados e disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Baião/PA.
11.6. A impugnação ao presente Edital poderá ser promovida por irregularidade na aplicação da Lei. O interessado deverá apresentar petição dirigida à presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município de Baião/PA, a ser protocolado no Setor de Licitação, localizado no prédio da Prefeitura Municipal, no endereço e horário designado no item 11.5 ou no e-mail também especificado no mesmo item, observado o prazo de até o segundo dia útil que anteceder a abertura do certame licitatório, obrigatoriamente, às seguintes exigências:
11.6.1. Fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;
11.6.2. Não sendo sanado o defeito no prazo determinado pela presidente da Comissão Permanente de Licitação, à impugnação ao Edital não poderá ser conhecida por falta de legitimidade ativa do (a) signatário (a) ou desinteresse processual do impugnante.
11.6.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será a decisão comunicada aos interessados e marcada nova data para a realização do certame.
11.6.4. Petição de impugnação enviada pelo interessado via correio eletrônico deverá ser apresentada em original até a data de abertura do certame licitatório, visto que o processo aqui

exposto é físico e não eletrônico.
11.7. A não impugnação deste Edital, na forma e prazo definidos, acarreta na decadência do direito do licitante discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.
11.8. Das decisões tomadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, representados pela presidente, caberão recursos previstos no art. 109, da Lei N° 8.666/93, interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de habilitação ou inabilitação, julgamento das propostas, anulação ou revogação desta licitação, mediante petição datilografada e devidamente arrazoada, subscrita pelo representante da recorrente, constituído na forma prevista no item 6 – DO CREDENCIAMENTO deste Edital.
11.9. Os recursos deverão ser protocolados por escrito no departamento de Licitações e Contratos, no horário de expediente, das 08h00minh às 12h00minh e das 14h00minh às 18h00minh, não sendo aceitos, de forma alguma, recursos interpostos fora do prazo. Para efeito do disposto no §5º do art. 109 da Lei n.° 8.666/93, ficam os autos desta licitação com vista franqueada aos interessados.
11.10. Interposto, o recurso será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
11.11. Os recursos serão dirigidos à Comissão Permanente de Licitação e findo o período previsto na condição anterior, impugnado ou não o recurso, os membros da Comissão Permanente de Licitação poderão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderarem as suas decisões ou fazê-lo subir, devidamente informados, à autoridade superior.
11.12. Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender modificação total ou parcial das decisões da Comissão Permanente de Licitaçao deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, anexando-se ao recurso próprio.
11.13. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

12. DA CONTRATAÇÃO:

12.1. Convocação e celebração do contrato:
12.1.1. Oficialmente convocada pela Administração com vistas à celebração do termo contratual, é dado à adjudicatória o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da ciência ao chamamento pelo órgão competente, para no local indicado, firmar o instrumento de contrato.
12.2. DO NÃO ATENDIMENTO A CONVOCAÇÃO:
12.2.1. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo do Contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo nas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço e assim sucessivamente ou revogar a licitação.
12.3. DO INSTRUMENTO E CONDIÇÕES DE CONTRATO:
12.3.1. O contrato a ser celebrado, observará rigorosamente as condições estabelecidas neste Edital e em conformidade com Minuta (conforme modelo do Anexo III).
12.4. DA GARANTIA CONTRATUAL DE EXECUÇÃO:
12.4.1. Para assinatura do Contrato, objeto desta licitação, poderá ser exigido da proponente vencedora, a título de garantia contratual, caução correspondente à 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, no ato da assinatura do mesmo, sendo-lhe facultativo prestá-la mediante caução em dinheiro, fiança bancária ou seguro garantia, respeitando-se as seguintes condições:
12.4.1.1. Optando a adjudicatária por Fiança Bancária ou Seguro-garantia, fica a sua prestação condicionada à aceitação pela administração da instituição bancária garantidora.
12.4.1.2. Os valores das cauções feitas em dinheiro ou documentos que a constituem serão devolvidos ou baixados na mesma forma como foram prestados mediante solicitação pela licitante.

12.4.1.3. Os valores das cauções prestadas serão devolvidas à adjudicatária, após 60 (sessenta) dias ao recebimento definitivo dos serviços.
12.4.1.4. A caução e seus reforços responderão pelo inadimplemento das condições contratuais pela entrega incompleta dos serviços e pelas eventuais multas ou penalidades independentes de quaisquer outros atos legais.
12.5. DA EXTINÇÃO ANTECIPADA DO CONTRATO:
12.5.1. A administração, a qualquer tempo, poderá promover a extinção antecipada do Termo Contratual:
12.5.1.1. Unilateralmente, desde que configure qualquer das hipóteses e lançadas na seção V. Art. 78, incisos I à XIII, da Lei Federal 8.666/93, e suas alterações.
12.5.1.2. Amigavelmente por acordo entre as partes reduzidas a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a administração.
12.5.1.3. Judicial nos termos da legislação.

13. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:
13.1. A contratada deverá comunicar ao Fiscal deste Contrato para o recebimento provisório dos serviços contratados, ficando o recebimento definitivo a cargo da contratante, devendo ser realizado da seguinte forma:
13.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
13.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
13.2. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeitra execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;
13.3. Os ensaios, os testes e demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigido por normas técnicas oficiais correão por conta da contratada.
13.4. O recebimento definitivo pela Administração não eximirá a contratada, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessária.
13.5. A obra deverá ser entregue livre de entulhos, depósitos de materiais utilizados ou qualquer tipo de basculho ou objetos estranhos resultantes da execução da obra.
13.6. Não será aceita entrega parcial do serviço, nem serviço em desconformidade com os projetos, sob pena de rejeição do serviço.
13.7. O fiscal acompanhará a execução e emitirá relatório onde constará a conclusão ou não do serviço para emissão da nota fiscal no valor correspondente ao Cronograma aprovado.

14. DA FORMA DE EXECUÇÃO, ENTREGA E GARANTIA:
14.1. **DA FORMA DE EXECUÇÃO:**
14.1.1. A contratada deverá manter os locais, onde forem realizados os serviços, sinalizados e isolados do público para evitar riscos aos usuários locais e ao pessoal da empresa.
14.1.2. Manter o Registro Diário de Obra devidamente atualizado.
14.1.3. Usar material normatizado e de boa qualidade para a realização dos serviços.
14.1.4. Serão de inteira responsabilidade da contratada as despesas com pessoal, impostos,

alimentação, transporte e material.
14.1.5. Os serviços deverão seguir na íntegra o Projeto Básico e seus Anexos que fazem parte do Projeto Executivo.
14.1.6. Verificar com a fiscalização, logal para "bota-fora" do material.
14.1.7. A contratada deverá manter os seus funcionários equipados com os devidos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC's durante todo o período de trabalho, principalmente uniformaizados e identificados.
14.1.8. A contratada deverá providenciar banheiro, almoxarifado ou o que se fizer necessário para a realização dos serviços.
14.1.9. O local onde serão realizados os serviços deverá ser entregue limpo, sem material excedente, pronto para o uso público.
14.1.10. Recolher Anotação de Responsabilidade Técnica – ART junto ao CREA/PA, referente a todos os serviços de engenharia.
14.2. PRAZO PARA INÍCIO E ENTREGA DO SERVIÇO:
14.2.1. O prazo para início da execução do serviço deve ser após a Ordem de Serviços, que será emitida pela contratante.
14.2.2. O prazo estipulado para execução e conclusão dos serviços será de 08 (oito) meses, conforme Cronograma Físico-Financeiro.
14.3. PRAZO DE GARANTIA:
14.3.1. A empresa que executar o serviço ficará responsável pela solidez e segurança do trabalho por um período irredutível de 5 (cinco) anos, conforme elencado no artigo 618 do Código Civil.
14.3.2. A contratante terá 180 dias após o aparecimento dos vícios ou defeitos para propor ação contra o empreiteiro, sob pena de decair o seu direito de propor a referida ação, conforme elencado no artigo 618, parágrafo único do Código Civil.

15. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

15.1. O prazo estipulado para execução será de 08 (oito) meses a partir da emissão da ordem de serviço conforme cronograma Físico-Financeiro, podendo ser prorrogado a critério do Município, em conformidade com art. 57 da Lei n. 8.666/93 e suas alterações.
15.2. DA PRORROGAÇÃO DOS PRAZOS:
15.2.1. O prazo poderá ser prorrogado desde que solicitado à autoridade competente, num prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes do término da vigência contratual, comprovada a justa causa ou motivos de força maior devidamente justificados, mediante Termo Aditivo.
15.3. DE OUTROS PROCEDIMENTOS:
15.3.1. Na hipótese da Administração não assinar contrato com a empresa ou com outra, na ordem de classificação no prazo de 60 (sessenta) dias ficam estas liberadas de quaisquer compromissos assumidos.

16. DO FATURAMENTO E PAGAMENTO:

16.1. DO FATURAMENTO:
16.1.1. As notas Fiscais / Faturas serão emitidas pela contratada, em cada mês de competência da prestação dos serviços, em nome da contratante.
16.1.2. O quantitativo a ser faturado pela contratada será obrigatoriamente o resultado da prestação dos serviços aferidos na medição feita na presença do fiscal do contrato ou do servidor responsável pela contratante.
16.2. DA FORMA DE PAGAMENTO:

16.2.1. Os pagamentos das obrigações oriundas do contrato serão efetuados até no máximo 30 (trinta) dias após a apresentação dos seguintes documentos:
16.2.1.1. Nota Fiscal emitida em nome da CONTRATANTE;
16.2.1.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e INSS;
16.2.1.3. Certidão Negativa de Débitos do FGTS;
16.2.1.4. Ordem de Serviços;
16.2.1.5. Ateste do fiscal docontrato;
16.2.2. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta-corrente da contratada, por ordem bancária, conforme dados fornecidos pela mesma em sua proposta comercial.
16.2.3. O contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos do contrato.
16.2.4. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.
16.2.5. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso depagamento.

17. DOS REAJUSTES:
17.1. O preço pode ser reajustável de acordo com a data de apresentação da proposta a que se refere o presente edital, na qual deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, sendo adotado o IGPM – Índice Geral de Preços do Mercado.
17.2. As contratações decorrentes da Tomada de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei Federal n° 8.666/93.
17.3. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

18. DAS PENALIDADES:
18.1. A contratada em razão de inadimplências inclusive as referentes ao retardamento na execução nos serviços, s alvo ensejadas por motivo de força maior, caso fortuito, fato da administração ou sujeição imprevista, submeter-se-á as sanções indicadas no cap. IV, sessão II (sanções administrativas), da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.
18.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei, o licitante/adjudicatário que:
18.2.1. Apresentar documentação falsa;
18.2.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
18.2.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
18.2.4. Não mantiver a proposta;
18.2.5. Cometer fraude fiscal;
18.2.6. Comportar-se de modo inidôneo.
18.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
18.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem

anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/1993:
18.4.1. Advertência por escrito;
18.4.1.1. Multas:
18.4.1.1.1. Multa de mora – nos percentuais abaixo, cobrada por dia de atraso após decorrido os prazos de execução fixados no instrumento convocatório/contratual; que será calculada sobre o valor global do registro, até o limite máximo de 20 (vinte) horas:
a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por hora de atraso, da 1.ª (primeira) à 5.ª (quinta) hora;
b) 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por hora de atraso, da 6.ª (sexta) à 10.ª (décima) hora;
c) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por hora de atraso, da 11.ª (décima-primeira) à 20.ª (vigésima) hora.
18.4.1.2. Inexecução parcial – multa no percentual de 10% (dez por cento), que será calculada sobre o valor global do registro, cobrada pelo atraso superior a 20 horas, podendo, a critério da Administração, não mais ser aceito o fornecimento.
18.4.1.3. Inexecução total – multa no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor global do registro.
18.4.1.4. Impedimento de licitar e de contratar com o Município de BAIÃO/PA e descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até cinco anos.
18.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
18.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
18.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
18.8. Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente no Município de Baião/PA - Prefeitura Municipal de Baião/PA, em nome da contratada e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, à diferença ser cobrada administrativa ou judicialmente.
18.9. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao contratante, decorrentes das infrações cometidas.
18.10. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso no fornecimento decorrer de caso fortuito ou motivo de força maior.
18.11. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

19. DA FISCALIZAÇÃO:

19.1. Durante a vigência do contrato, o Fiscal de Contrato designado deverá fazer a fiscalização do recebimento dos serviços objeto da presente licitação.
19.2. Quanto à portaria do(a) fiscal do contrato será designado pela Prefeitura Municipal de Baião/PA e emitida antes da assinatura do contrato.
19.3. O projeto básico serve de orientação em caso de discrepâncias ou dúvidas estas serão resolvidas com a fiscalização e a contratada, após verificação dos itens caderno de especificações e planilha(s) orçamentária(s).

19.4. O responsável pela fiscalização e/ou o seu substituto legal devem zelar pelo fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do Projeto Básico e seus anexos, efetuando gestões administrativas junto à contratada.
19.5. O responsável pela fiscalização e/ou substituto legal anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas aos serviços prestados, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados; e atestará a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) de recebimento dos serviços para fins de pagamento.
19.6. Todas as irregularidades constatadas pelo Fiscal do Contrato e/ou por seu substituto legal na fiscalização dos serviços previstos neste Projeto, que extrapolem suas competências e atribuições legais, serão comunicadas o mais breve possível à Administração da contratante, para que esta tome as medidas cabíveis e pertinentes aos casos.
19.7. A contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita supervisão, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela contratante.
19.8. A supervisão da contratante, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da empresa a ser contratada, na prestação dos serviços a serem executados.

20. DAS OBRIGAÇÕS DA CONTRATADA:

20.1. A contratada deve executar os serviços em conformidade aos requisitos previstos neste instrumento.
20.2. Deverá a contratada cumprir o prazo previsto para entrega do serviço, estimado em 05 (cinco) meses, conforme o Cronograma Físico-Financeiro.
20.3. Executar o serviço conforme projetos, planilhas e memoriais.
20.4. Realizar projetos Realizar projetos executivos em Building Information Modeling – BIM ou Modelagem da Informação da Construção.
20.5. Realizar, quando necessário, levantamentos e estudos complementares pertinentes à execução dos serviços, sem constituir custos adicionais, ou mesmo a prorrogação de seu prazo de vigência.
20.6. Obter, por sua conta, todas as licenças, franquias e impostos municipais, estaduais e federais que incidirem sobre a execução dos serviços.
20.7. Fornecer ART (anotação de responsabilidade técnica) devidamente registrada por profissional competente para execução da mesma.
20.8. Fornecer documentos à contratante, sempre que for solicitado pelo departamento de engenharia.
20.9. Corrigir, durante a execução dos serviços, todos os defeitos apontados pela fiscalização, assim como refazer aqueles tidos como impróprios ou mal executados, sem qualquer ônus para a contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação específica para fazê-lo.
20.10. Elaborar cronograma físico-financeiro com precisão, tendo como limite máximo o prazo pré-estipulado pelo departamento de engenharia, lembrando que todas as medições deverão obrigatoriamente ser acompanhadas do cronograma físico-financeiro atualizado pela empresa.
20.11. Todas as medições seguirão o cronograma físico-financeiro apresentado pela contratada.
20.12. Caso a contratada não cumpra com cronograma proposto, a mesma deverá apresentar uma justificativa expondo os motivos pelo qual não cumpriu com o cronograma, e apresentar novo cronograma para que possa ser analisado.
20.13. A justificativa e o novo cronograma devem ser feitos via ofício protocolado e direcionados ao departamento de engenharia da fiscalizadora.

20.14. A solicitação de vistoria e posteriormente liberação das medições deverá ser feita através de ofício, e o mesmo deverá ser encaminhado ao departamento de engenharia uma antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.
20.15. As medições somente serão analisadas quando atingirem no mínimo 80% do valor proposto no cronograma da contratada, devendo apresentar correta identificação e assinatura do responsável técnico da empresa.
20.16. A contratada deve se submeter à fiscalização da contratante, sendo o departamento de engenharia responsável para fazer as vistorias e correções caso seja necessário.
20.17. A contratada deve ser responsável pela qualidade dos serviços, bem como pela qualidade dos produtos usados na execução do serviço, no que diz respeito à observância de normas vigentes.
20.18. As vistorias realizadas pela fiscalização do departamento de engenharia deverão ser obrigatoriamente acompanhadas pela responsável técnico da contratada.
20.19. A contratada deve assumir a responsabilidade técnica dos serviços executados.
20.20. A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas.
20.21. Apresentar, durante a vigência contratual, ritmo de trabalho compatível com a conclusão no prazo previsto para entrega dos serviços.
20.22. Submeter-se às normas de segurança do trabalho em vigor, sendo responsável por quaisquer acidentes de trabalho, referente ao seu pessoal, decorrente da função de serviços contratado e/ou por ela causada a terceiros.
20.23. Todos os equipamentos, veículos e insumos necessários para a execução dos trabalhos inclusive fotocópias, impressões encadernações, mobilização de equipes serão, as expensas, custeados pela contratada.
20.24. A empresa contratada deverá proceder previamente ao estudo e análise antes de sua execução, para que não haja nenhuma dúvida ou falta de informação que possa prejudicar o andamento dos serviços.
20.25. Caberá à contratada todo o seguro dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, e também seguro de acidente de trabalho para todos os que trabalham sob sua supervisão.
20.26. As medições e diários de obra referente ao serviço executado deverão conter obrigatoriamente a assinatura do(a) engenheiro(a) responsável pela contratada da execução.
20.27. A contratada deverá seguir os quantitativos das vias levantadas pela Secretaria Executiva de Administração, visto que estes que compõe a planilha de valores.
20.28. O(a) Engenheiro(a) responsável pela contratada deverá estar presente nos locais estabalecidos no levantamento de serviços, para acompanhamento periódico e regular dos serviços em execução.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

21.1. A contratante deverá observar para que seja mantida, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, principalmente o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas por parte da contratada.
21.2. Notificará a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
21.3. Quando da execução contratual, comunicará por escrito e tempestivamente a contratada, sobre qualquer alteração ou irregularidades apontadas pelo Departamento de Engenharia.
21.4. Aplicará à contratada as penalidades regulamentares e contratuais.
21.5. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução do

contrato, e efetuar os pagamentos nas condições e preço pactuados.
21.6. Realizar a Fiscalização dos serviços por meio da equipe técnica do Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal de Baião – PA.
21.7. A contratante deverá emitir Ordem de Inicío dos Serviços para a contratada.
21.8. Fornecerá todos os elementos e dados necessários à contratada para perfeita execução.
21.9. Receberá ou rejeitará os serviços após verificar a qualidade dos mesmos, podendo fazê-lo no todo ou em parte, em conformidade com as obrigações assumidas pela contratada.
21.10. Designará por portaria, o fiscal da obra e do contrato, para a realização do seu acompanhamento e fiscalização.
21.11. O fiscal responsável deverá fazer a medição "in loco" dos serviços; aferir os resultados da contratação observando se a execução está em conformidade com as exigências das peças técncias (Cronograma, Planilhas, Projeto, etc); avaliar os materiais utilizados na execução dos serviços e sua adequabilidade às especificações inerentes ao andamento dos serviços e ainda, atestará a Nota Fiscal, desde que atendidas todas as disposições, encaminhando-a para o pagamento.

22. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO CERTAME:

22.1. No interesse da Administração Pública, a Prefeitura Municipal de Baião/PA poderá:
22.1.1. Modificar as condições do presente Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;
22.1.2. Revogar a licitação 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 parecer escrito e devidamente fundamentado.
22.2. A anulação do procedimento licitatório induz à do instrumento contratual.
22.3. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação ou anulação do procedimento licitatório.
22.4. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente, comprovado ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado, nos termos do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.
22.5. A Administração Pública poderá, a qualquer momento, pronunciar a existência de vício no Edital, sendo-lhe lícito promover a invalidação parcial ou total da licitação.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS:

23.1. O presente Edital, seus Anexos, as propostas, juntamente com os documentos que as instruírem e a documentação de habilitação analisada serão juntados ao respectivo processo administrativo licitatório. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas de Preços como dos Documentos de Habilitação apresentados na Sessão.
23.2. É facultado à presidente ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e à aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões.
23.3. Após a apresentação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente justificado pelo proponente e aceito pela Presidente.
23.4. É vedado ao fornecedor detentor do preço registrado:
23.4.1. A subcontratação total do objeto do preço registrado em consequência da presente licitação.

23.5. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas, não cabendo a Prefeitura Municipal de Baião/PA, em nenhum caso, responsabilidade por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
23.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Presidente.
23.7. No julgamento da habilitação e das propostas, a Presidente poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
23.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
23.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
23.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24. DA FRAUDE À LICITAÇÃO:

24.1. A constatação, no curso da presente Licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejarão a formulação de imediata representação ao Ministério Público Estadual para que sejam adotadas as providências tendentes à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos no Art. 88, da Lei n° 8.666/93.

25. DO FORO:

25.1. Fica eleito o foro da cidade de Baião/PA, para dirimir qualquer dúvida oriunda desta licitação.

Baião/PA, 10 de agosto de 2022.

LOURIVAL MENEZES FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO:

1.1. Este projeto básico tem por objeto: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REFORMA E MANUTENÇÃO GERAL DA EEEM FRANCISCA NOGUEIRA DA CONSTA RAMOS, NO MUNICIPIO DE BAIÃO-PA, CONFORME DETALHADO NO PLANO DE TRABALHO E DEMAIS ANEXOS DESTE EDITAL, SEGUINDO O CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA Nº 061/2022-SEDUC".

1.2. O orçamento base, memoriais descritivos/especificações técnicas e quantidade e preços de referência, cronograma físico-financeiro, que correspondem a este objeto, constam em anexo a este projeto básico.

1.3. A empresa contratada ficará à disposição da Prefeitura Municipal de Baião/PA, para executar os serviços inerentes ao objeto, assumindo a responsabilidade pelo fornecimento do material, mão de obra e equipamento que se fizer necessário para a execução dos serviços.

2. DOS PREÇOS ESTIMADOS:

2.1. O valor global estimado desta licitação é de **R$ 2.741.042,61 (dois milhões setecentos e quarenta e um mil quarenta e dois reais e sessenta e um centavo)** consoante tabela SEDOP maio/2022 e SINAPI abril/2022, especificada na planilha de quantitativos e preços anexo.

2.2. Os serviços inerentes ao objeto compreendem a:

Item	Serviços
1	ADMINISTRAÇÃO LOCAL DA OBRA
2	SERVIÇOS PRELIMINARES
3	DEMOLIÇÕES E RETIRADAS
4	MOVIMENTAÇÃO DE TERRA
5	PAREDES E PAINEIS
6	COBERTURA
7	IMPERMEABILIZAÇÕES/TRATAMENTOS
8	ESQUADRIAS E FERRAGENS
9	REVESTIMENTOS
10	RODAPÉS, SOLEIRAS E PEITORIS

11	PISOS
12	FORRO
13	PINTURA
14	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS
15	INSTALAÇÃO DE TELEFÔNICAS E REDE DE DADOS
16	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO
17	INSTALAÇÕES HIDROSSANITARIAS
18	PROTEÇÃO DE COMBATE À INCÊNDIO
19	RESERVATÓRIO ELEVADO
20	URBANIZAÇÃO
21	SERVIÇOS FINAIS

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. A execução do serviço solicitado tem o objetivo CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REFORMA E MANUTENÇÃO GERAL DA EEEM FRANCISCA NOGUEIRA DA CONSTA RAMOS, NO MUNICIPIO DE BAIÃO-PA, CONFORME DETALHADO NO PLANO DE TRABALHO E DEMAIS ANEXOS DESTE EDITAL, SEGUINDO O CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA Nº 061/2022-SEDUC, de forma a zelar pelo espaço público e oferecer um melhor ambiente de trabalho.

3.2. Assim, verifica-se a imprescindibilidade da REFORMA E MANUTENÇÃO GERAL DA EEEM FRANCISCA NOGUEIRA DA CONSTA RAMOS, NO MUNICIPIO DE BAIÃO-PA, que deve ser observado pelo Poder Público, de forma que se possibilite o conforto e organização do espaço àqueles que frequentam.

3.3. A manutenção do espaço físico em padrões aceitáveis de qualidade também é essencial para redução de custos, de forma de se evite a evolução dos defeitos e a degradação dos revestimentos nas paredes, que a partir de um determinado estágio, podem levar a danos estruturais, devido a fatores como a idade avançada e deterioração. Ou seja, o serviço pretendido ajuda na preservação do espaço, possibilitando melhores condições de trabalho e estudo dos alunos que ali frequentam.

3.4. No que se refere ao setor público, com muita frequência as obras extrapolam prazos estabelecidos no cronograma e os custos previstos no orçamento. Isso ocorre em diversos países, mas principalmente nos países em desenvolvimento como o Brasil, Índia, Arábia Saudita, Nigéria, Jordânia, entre outros. (SANTOS; STARLING; ANDERY, 2015).

3.5. Segundo Santos, Starling e Andery (2015), o Brasil apresenta resultados de aumento

de prazo e custo em obras públicas superior aos de outros países, sendo que as principais causas encontradas estão relacionadas a problemas na concepção de projetos, falta de compatibilização, orçamento e planejamento inadequados, desvinculação do projeto e da obra e contratação pelo menor preço.

3.6. Nessa linha, em 22 de Agosto de 2019, o Governo federal através do Decreto nº 9.983 estabeleceu a Estratégia Nacional de Disseminação do Building Information Modelling (BIM) no Brasil.

3.7. O BIM ou Modelagem da Informação da Construção é um conjunto de tecnologias e processos integrados que permite, de modo colaborativo, a criação, utilização e atualização de modelos digitais durante todo o ciclo de vida da construção, possibilitando e encorajando o desenvolvimento de um modelo coordenado e rico de informações. O BIM possibilita a prototipagem virtual com análise detalhada, correta e eficiente de projetos de Obras e Infraestrutura da Construção civil, apresentando-se como alternativa para trazer mais transparência nas etapas de projeto e obra.

3.8. O conceito BIM para a área da ARQUITETURA, ENGENHARIA e CONSTRUÇÃO CIVIL (AEC) serve de embasamento para as ferramentas que permitem simular o desenvolvimento de um bairro, de uma cidade, o comportamento de uma edificação frente a questões climáticas, de segurança, energética e de consumo de materiais, ou seja, permite simular o ciclo de vida da benfeitoria, seus impactos, interferências e ganhos sociais. Com o BIM as fases de projeto destacam-se por sua importância, pois possibilitam realizar análises mais acuradas da viabilidade econômica urbanística, ambiental e social, no curto, médio e longo prazo, ou seja, da sustentabilidade da benfeitoria.

3.9. Além das possibilidades de simulação e dos reflexos na execução (por permitir a minimização de conflitos e problemas), o BIM também permite a gestão de operação e manutenção de forma mais eficiente e ágil. Uma vez que as informações do “As Built” tenham sido lançadas e estejam corretas, a troca de uma válvula, a compra de lâmpadas, a pintura de uma parede, a localização de bens (computador, mesa, entre outros), a gestão e a manutenção da benfeitoria tronam-se mais eficientes, pois o simples cruzamento de uma curva ABC com o tempo de vida útil de materiais e equipamentos permitirá compor um fluxo financeiro mais realista para o gestor dessa benfeitoria.

3.10. Em paralelo às iniciativas do governo federal, tem-se o desenvolvimento de normas

técnicas para que a implantação desta tecnologia no país ocorra de forma coordenada entre os diversos agentes envolvidos. Como exemplo, tem-se a ABNT NBR ISO 12006-2 (2010) e a ABNT NBR 15965, partes 1 (2011), 2 (2012), 3 (2014) e 7 (2015). Todas estas ações apresentam-se para minimizar os grandes problemas existentes em nossas obras públicas, e também privadas, envolvendo as diversas fases de uma edificação.

3.11. O que se espera através da implantação do BIM, em serviços de reformas e/ou construção, é a transformação de benefícios que vão além da fase de projeto, mas principalmente resultados benéficos na execução das obras e eventualmente na fase de pós-ocupação do empreendimento. Este novo modo de projetar e construir possui uma grande área de aplicação no setor da construção, que pode abranger desde as etapas iniciais de um projeto, passando pela construção do edifício, fase de pós-ocupação e manutenção e, por fim, a sua demolição ou retrofit.

3.12. O BIM está intimamente relacionado aos processos tecnológicos dos dias de hoje, uma vez que traz consigo números e dados cada vez mais precisos e necessários para alimentação de outros sistemas de informação e gestão, tal integração traz celeridade aos processos e procedimentos internos e externos de qualquer órgão público e se faz necessário para a correta tomada de decisão.

3.13. Com relação aos demais perfis operacionais de profissionais necessários, entende-se que, em razão da atualização e modernização em escala geométrica de sua área de atuação, é conveniente que a maior parte desta mão de obra seja provida por terceirizados, contratados e dispensados conforme demanda e necessidade de aplicabilidade do conhecimento tecnológico. Isto permite que a Administração Pública possa executar as suas tarefas principais com maior eficiência, deixando a cargo de terceiros o desenvolvimento de atividades instrumentais localizadas na estrutura meio e não finalísticas. Desta forma, assegura-se à Administração a continuidade de tais serviços em constante consonância tecnológica, sem se preocupar em manter o gerenciamento operacional e atualização de capital intelectual, cujos requisitos de tecnologia de ponta se encontram em constantes mudanças.

3.14. Notadamente, o desenvolvimento e manutenção dos sistemas de informação corporativos aqui citados suportam processos complexos, com muitas variações em suas regras de negócios ao passar dos tempos ou que precisam de muitas integrações sistêmicas dentro deste ambiente, utilizam métodos de desenvolvimento e governança que enfatizam

aspectos como eficiência, estabilidade, manutenibilidade e qualidade de código.

3.15. Este direcionamento estratégico adotado pela Prefeitura de Municipal de Baião está em consonância com as orientações de "não dependência" designados pelo Tribunal de Contas da União, conforme consta no "Guia de boas práticas em contratação de soluções de tecnologia da informação".

3.16. Dada a complexidade das tecnologias hoje disponíveis, em uma mesma atividade, diversas especialidades são necessárias, o que demanda diversos perfis profissionais com rápidas mudanças de demandas. Este tipo de necessidade acaba por exigir alto dinamismo nas qualificações técnicas, às vezes por períodos curtos e definidos, o que tornaria algo oneroso e de difícil atendimento contando-se apenas com pessoal efetivo.

3.17. Observa-se, portanto, no contexto atual e de forma geral, um crescimento intenso de trabalho nas áreas responsáveis pela Tecnologia da Informação das Organizações Públicas. Esse aumento no conjunto de atividades exercidas pelo setor de TI decorre de diversas razões, dentre as quais podem-se destacar: a relação cada vez mais direta entre os processos de negócio e a TI; a crescente necessidade de obtenção de informações precisas, confiáveis e em tempo para a tomada de decisão; a automação contínua dos processos de trabalho objetivando sua celeridade e economicidade; as seguidas demandas de integração, de migração ou de atualização tecnológica de sistemas legados; a inserção de novos modelos de negócio baseados na tecnologia, além das questões vinculadas à governabilidade da TI, bem como da necessidade da transparência e da democratização da informação pública.

3.18. Inserido neste contexto, a Administração Pública possui uma grande demanda pela automação de novos fluxos de trabalho, evolução de fluxos de trabalho e funcionalidades já implementadas e a sustentação vários de sistemas de informação, utilizados pelas áreas meio e fim, para a execução de suas atividades e prestação dos serviços de respectivas competências junto aos cidadãos em geral.

3.19. Tais sistemas, mantidos atualmente pelas áreas de TI, são fundamentais para o adequado funcionamento de Órgãos, sendo que a interrupção no funcionamento implica na paralisação das atividades, causando prejuízos diretos a usuários desses sistemas, além de afetar as organizações públicas e privadas que dependem de alguns desses serviços para a realização de suas atividades.

3.20. Portanto, esta contratação almeja os menores custos possíveis e o atendimento

adequado das necessidades da Administração, colocando em prática os princípios da eficiência e efetividade, visto que a Atual Gestão tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, assim os serviços inerentes ao objeto.

4. FORMA DE EXECUÇÃO, ENTREGA, GARANTIA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

4.1. A contratada deverá manter os locais, onde forem realizados os serviços, sinalizados e isolados do público para evitar riscos aos usuários locais e ao pessoal da empresa.

4.2. Manter o Registro Diário de Obra devidamente atualizado.

4.3. Usar material normatizado e de boa qualidade para a realização dos serviços.

4.4. Serão de inteira responsabilidade da contratada as despesas com pessoal, impostos, alimentação, transporte e material.

4.5. Os serviços deverão seguir na integra o memorial descritivo e projetos que fazem parte do projeto executivo.

4.6. Verificar com a Fiscalização, local para "bota-fora" do material.

4.7. A contratada deverá manter os seus funcionários equipados com os devidos Equipamentos de Proteção Individual – EPI´s e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC's durante todo o período de trabalho, principalmente uniformizados e identificados.

4.8. A contratada deverá providenciar banheiro, almoxarifado ou o que se fizer necessário para a realização dos serviços.

4.9. O local onde serão realizados os serviços deverá ser entregue limpo, sem material excedente, pronto para o uso público.

4.10. Recolher Anotação de Responsabilidade Técnica - ART junto ao CREA/PA, referente a todos os serviços de engenharia.

5. PRAZO PARA INÍCIO E ENTREGA DOS SERVIÇOS:

5.1. O prazo para início da execução do serviço deve ser após a Ordem de Serviço, que será emitida pela contratante.

5.2. O prazo estipulado para execução e conclusão dos serviços será de 08 (oito) meses, conforme cronograma Físico-Financeiro.

6. PRAZO DE GARANTIA:

6.1. A empresa que executar o serviço ficará responsável pela solidez e segurança do trabalho por um período irredutível de 5 (cinco) anos, conforme elencado no artigo 618 do Código Civil.

6.2. A contratante terá 180 dias após o aparecimento dos vícios ou defeitos para propor ação contra o empreiteiro, sob pena de decair o seu direito de propor a referida ação, conforme elencado no artigo 618, parágrafo único do Código Civil.

7. RECEBIMENTO DEFINITIVO E RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

7.1. A Contratada deverá comunicar o Fiscal do Contrato para o recebimento provisório dos serviços contratados, ficando o recebimento definitivo a cargo da contratante, devendo ser realizado da seguinte forma:

7.1.1. *Provisoriamente*, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, conforme artigo 140, inciso I, alínea "a" da Lei Federal nº 8.666/93;

7.1.2. *Definitivamente*, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, conforme artigo 140, inciso I, alínea "b" da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, conforme artigo 140, inciso I, §2º da Lei Federal nº 8.666/93.

7.3. Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta da contratada, conforme artigo 140, inciso I, §3º da Lei Federal nº 8.666/93.

7.4. O recebimento definitivo pela Administração não eximirá a contratada, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias, conforme artigo 140, inciso I, §6º da Lei Federal nº 8.666/93.

7.5. A obra deverá ser entregue livre de entulhos, depósito de materiais utilizados ou qualquer tipo de basculho ou objetos estranhos resultantes da execução da obra.

7.6. Não será aceita entrega parcial do serviço, nem serviço em desconformidade com os projetos, sob pena de rejeição do serviço.

7.7. O Fiscal acompanhará a execução e emitirá relatório onde constatará a conclusão ou não do serviço para emissão da nota fiscal no valor corresponde ao cronograma aprovado.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

8.1. A contratada deve executar os serviços em conformidade aos requisitos previstos neste instrumento.

8.2. Deverá a contratada cumprir o prazo previsto para entrega do serviço, estimado em 08 (oito) MESES, conforme o Cronograma Físico-Financeiro.

8.3. Executar o serviço conforme projetos, planilhas e memoriais.

8.4. Realizar projetos executivos em Building Information Modeling – BIM ou Modelagem da Informação da Construção.

8.5. Realizar, quando necessário, levantamentos e estudos complementares pertinentes à execução dos serviços, sem constituir custos adicionais, ou mesmo a prorrogação de seu prazo de vigência.

8.6. Obter, por sua conta, todas as licenças, franquias e impostos municipais, estaduais e federais que incidirem sobre a execução dos serviços.

8.7. Fornecer ART (anotação de responsabilidade técnica) devidamente registrada por profissional competente para execução da mesma.

8.8. Fornecer documentos à contratante, sempre que for solicitado pelo departamento de engenharia.

8.9. Corrigir, durante a execução dos serviços, todos os defeitos apontados pela fiscalização, assim como refazer aqueles tidos como impróprios ou mal executados, sem qualquer ônus para a contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação específica para fazê-lo.

8.10. Elaborar cronograma físico-financeiro com precisão, tendo como limite máximo o prazo pré-estipulado pelo departamento de engenharia, lembrando que todas as medições deverão obrigatoriamente ser acompanhadas do cronograma físico-financeiro atualizado pela

empresa.

8.11. Todas as medições seguirão o cronograma físico-financeiro apresentado pela contratada.

8.12. Caso a contratada não cumpra com cronograma proposto, a mesma deverá apresentar uma justificativa expondo os motivos pelo qual não cumpriu com o cronograma, e apresentar novo cronograma para que possa ser analisado.

8.13. A justificativa e o novo cronograma devem ser feitos via ofício protocolado e direcionados ao departamento de engenharia da fiscalizadora.

8.14. A solicitação de vistoria e posteriormente liberação das medições deverá ser feita através de ofício, e o mesmo deverá ser encaminhado ao departamento de engenharia uma antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

8.15. As medições somente serão analisadas quando atingirem no mínimo 80% do valor proposto no cronograma da contratada, devendo apresentar correta identificação e assinatura do responsável técnico da empresa.

8.16. A contratada deve se submeter à fiscalização da contratante, sendo o departamento de engenharia responsável para fazer as vistorias e correções caso seja necessário.

8.17. A contratada deve ser responsável pela qualidade dos serviços, bem como pela qualidade dos produtos usados na execução do serviço, no que diz respeito à observância de normas vigentes.

8.18. As vistorias realizadas pela fiscalização do departamento de engenharia deverão ser obrigatoriamente acompanhadas pela responsável técnico da contratada.

8.19. A contratada deve assumir a responsabilidade técnica dos serviços executados.

8.20. A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8.21. Apresentar, durante a vigência contratual, ritmo de trabalho compatível com a conclusão no prazo previsto para entrega dos serviços.

8.22. Submeter-se às normas de segurança do trabalho em vigor, sendo responsável por quaisquer acidentes de trabalho, referente ao seu pessoal, decorrente da função de serviços contratado e/ou por ela causada a terceiros.

8.23. Todos os equipamentos, veículos e insumos necessários para a execução dos trabalhos inclusive fotocópias, impressões encadernações, mobilização de equipes serão, as expensas,

custeados pela contratada.

8.24. A empresa contratada deverá proceder previamente ao estudo e análise antes de sua execução, para que não haja nenhuma dúvida ou falta de informação que possa prejudicar o andamento dos serviços.

8.25. Caberá à contratada todo o seguro dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, e também seguro de acidente de trabalho para todos os que trabalham sob sua supervisão.

8.26. As medições e diários de obra referente ao serviço executado deverão conter obrigatoriamente a assinatura do(a) engenheiro(a) responsável pela contratada da execução.

8.27. A contratada deverá seguir os quantitativos das vias levantadas pela Secretaria Executiva de Administração, visto que estes que compõe a planilha de valores.

8.28. O(a) Engenheiro(a) responsável pela contratada deverá estar presente nos locais estabelecidos no levantamento de serviços, para acompanhamento periódico e regular dos serviços em execução.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

9.1. A contratante deverá observar para que seja mantida, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, principalmente o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas por parte da contratada.

9.2. Notificará a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

9.3. Quando da execução contratual, comunicará por escrito e tempestivamente a contratada, sobre qualquer alteração ou irregularidades apontadas pelo Departamento de Engenharia.

9.4. Aplicará à contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

9.5. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, e efetuar os pagamentos nas condições e preço pactuados.

9.6. Realizar a Fiscalização dos serviços por meio da equipe técnica do Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal de Baião – PA.

9.7. A contratante deverá emitir Ordem de Inicío dos Serviço para a contratada.

9.8. Fornecerá todos os elementos e dados necessários à contratada para perfeita execução.

9.9. Receberá ou rejeitará os serviços após verificar a qualidade dos mesmos, podendo fazê-lo no todo ou em parte, em conformidade com as obrigações assumidas pela contratada.

9.10. Designará por portaria, o fiscal da obra e do contrato, para a realização do seu acompanhamento e fiscalização.

9.11. O fiscal responsável deverá fazer a medição *"in loco"* dos serviços; aferir os resultados da contratação observando se a execução está em conformidade com as exigências das peças técncias (Cronograma, Planilhas, Projeto, etc); avaliar os materiais utilizados na execução dos serviços e sua adequabilidade às especificações inerentes ao andamento dos serviços e ainda, atestará a Nota Fiscal, desde que atendidas todas as disposições, encaminhando-a para o pagamento.

10. DAS PENALIDADES:

10.1. O descumprimento das obrigações e demais condições deste Projeto Básico e do Contrato, sujeitará a contratada as seguintes sanções, quando for o caso:

10.1.1. Advertência;

10.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município de Baião;

10.1.3. Multa pelo atraso na execução dos serviços;

10.1.4. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

10.1.5. Fica facultada a defesa prévia da Contratada, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

10.1.6. As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da contratada, devidamente comprovada perante a Autoridade Competente.

10.1.7. As demais sanções pelo descumprimento das obrigações contratuais estão previstas no Termo de Contrato.

11. DO FATURAMENTO E FORMA DE PAGAMENTO:

11.1. <u>DO FATURAMENTO:</u>

11.1.1. As Notas Fiscais/ faturas serão emitidas pela contratada, no último dia útil de cada mês de competência da prestação dos serviços, em nome da contratante.

11.1.2. O quantitativo a ser faturado pela contratada será obrigatoriamente o resultado da prestação dos serviços aferidos na medição feita na presença do fiscal do contrato ou do servidor responsável pela contratante.

11.2. <u>DA FORMA DE PAGAMENTO:</u>

11.2.1. Os pagamentos das obrigações oriundas do contrato serão efetuados até no máximo 30 (trinta) dias após a apresentação dos seguintes documentos:

11.2.1.1. Nota Fiscal emitida em nome da contratante;

11.2.1.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e INSS;

11.2.1.3. Certidão Negativa de Débitos do FGTS;

11.2.1.4. Ordem de Serviços;

11.2.1.5. Ateste do fiscal do contrato.

11.3. Os pagamentos serão efetuados mediante **crédito em conta-corrente** da contratada, por ordem bancária, conforme dados fornecidos pela mesma.

11.4. O contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

11.5. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo;

11.6. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

12. DA VIGENCIA DO CONTRATO:

12.1. O prazo de vigência do contrato será de 10 (DEZ) MESES, a contar da data da sua assinatura, que poderá ser prorrogado, desde que atenda aos critérios da lei.

13. DA ORIGEM DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

13.1. As despesas serão pagas com os recursos do CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA Nº 061/2022-SEDUC e recursos próprios da PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO/PA.

Baião/PA, 04 de julho de 2022.

Lourival Menezes Filho
Prefeito Municipal De Baião

Luiz Afonso Sales de Miranda
Engenheiro Civil – CREA 151603980-7
Portaria nº 280/2022

MEMORIAL DESCRITIVO

REFORMA E AMPLIAÇÃO E. E. FRANCISCA NOGUEIRA DA COSTA RAMOS

01- APRESENTAÇÃO

O presente **MEMORIAL DESCRITIVO** como parte integrante do projeto executivo, tem a finalidade de caracterizar criteriosamente todos os materiais e componentes envolvidos, bem como toda a sistemática construtiva utilizada na **REFORMA e AMPLIAÇÃO** da **E. E. FRANCISCA NOGUEIRA DA COSTA RAMOS DE ASSIS,** localizada na Trav. Rui Barbosa, S/N - Bairro Centro, Baião - PA. Tal documento relata e define integralmente o Projeto Arquitetônico Básico e suas particularidades, complementando as informações a fim de assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro, a qualidade da execução, a racionalidade, economia e segurança, tanto dos usuários, como dos funcionários da empresa contratada. Constam do presente memorial descritivo a descrição dos elementos constituintes nos projetos arquitetônicos e seus complementares com suas respectivas sequências executivas e especificações. Constam também do Memorial a citação de leis, normas, decretos, regulamentos, portarias, códigos referentes à construção civil,emitidos por órgãos públicos federais, estaduais e municipais, ou por concessionárias de serviços públicos.

02- CONSIDERAÇÕES GERAIS

O Projeto de Reforma e Manutenção Geral da Escola Estadual de Ensino Médio Francisca Nogueira da Costa Ramos foi desenvolvido para atender a população em geral do município de BAIÃO no Pará, previsto com capacidade de atendimento de aproximadamente 450 alunos por turno, adotando-se 1 aluno/1,5 m².

O partido arquitetônico adotado foi baseado nas necessidades de desenvolvimento dos alunos, tanto no aspecto físico, psicológico, como no intelectual e social. Sendo levado em consideração os aspectos ambientais, geográficos e climáticos, de modo a propiciar ambientes com conceitos inclusivos, aliando as características dos ambientes internos e externos (volumetria, formas, materiais, cores, texturas) com as práticas pedagógicas, culturais e sociais.

A implantação em terreno em forma retangular, obedecendo à legislação vigente de uso e ocupação do solo. O Projeto apresenta instalações elétricas em 110V e 220V, alternativas de fundações do tipo sapata isolada e vigas baldrames. Será necessário a implantação de sistema de esgoto do tipo fossa, filtro e sumidouro e alternativas de elementos construtivos visando o conforto térmico.

Com a finalidade de atender ao usuário principal, o projeto adotou os seguintes critérios:

Facilidade de acesso entre os blocos; Circulação entre os blocos com no mínimo de 2,00 m, com piso contínuo, sem degraus, desníveis ou juntas, com garantia de acessibilidade em consonância com a ABNT NBR 9050; Setorização para a promoção de atividades especificas de acordo com as necessidades pedagógicas; Ambientes de integração e convívio como: pátios e áreas externas; Interação visual por meio de elementos de transparência com a instalação de vidros; Respeitando as dimensões de instalações adequadas, como vasos sanitários, pias, bancadas e acessórios em geral. Tais critérios destinam-se a assegurar o conforto, saúde e segurança dos usuários na edificação, e independem das técnicas construtivas e materiais aplicados.

03- PARÂMETROS FUNCIONAIS E ESTÉTICOS

Para a elaboração do projeto e definição do partido arquitetônico foram condicionantes algunsparâmetros, a seguir relacionados:

Programa arquitetônico – Elaborado com base no número de usuários e nas necessidades operacionais cotidianas da escola, proporcionando uma vivência completa da experiência educacional para o aluno.

Volumetria dos blocos – Derivada do dimensionamento dos blocos e da tipologia de coberturas adotada, a volumetria é elemento de identidade visual do projeto e da escola;

Áreas e proporções dos ambientes internos – Os ambientes internos foram pensados sob o ponto de vista do usuário escolar. Os conjuntos funcionais do edifício da escola são compostos por salas de atividades/ banheiros. As salas de atividades são amplas,

permitindo diversos arranjos internos em função da atividade realizada. Nos banheiros, a autonomia está relacionada à adaptação dos equipamentos as suas proporções e alcance;

Layout – O dimensionamento dos ambientes internos em conjuntos funcionais da escola foi realizado levando-se em consideração os equipamentos e mobiliários adequados ao bomfuncionamento da mesma;

Tipologia das coberturas – Foi adotada solução simples de telhado em meia água do tipo telha termoacústica, de fácil execução em consonância com o sistema construtivo adotado;

Esquadrias – Foram dimensionadas levando em consideração os requisitos de iluminação e ventilação natural em ambientes escolares;

Funcionalidade dos materiais de acabamentos – Os materiais foram especificados levando em consideração os seus requisitos de uso e aplicação: intensidade e característica do uso, conforto antropodinâmico, exposição a agentes e intempéries;

Especificações das louças e metais – Para a especificação destes foi considerada a tradição, a facilidade de instalação/uso e a existência dos mesmos no município de BAIÃO no Estado do Pará. Foram observadas as características físicas, durabilidade, racionalidade construtiva e facilidade de manutenção.

04 - PROJETOS E AMBIENTES

PROJETOS:

Projetos arquitetônicos: Planta de localização/ Planta de cobertura/ Planta baixa/ Cortes/ Fachadas e Demolir/Construir

AMBIENTES:

A escola de ensino médio localizada no município de BAIÃO possui um pavimento, dividida em 03 blocos distintos de acordo com a função a que se destinam. São

eles: bloco administrativo, bloco pedagógico e um bloco serviço/pedagógico. Os blocos são interligados por circulação coberta. Na área externa estão a área de grama (permeável), área livre e área de calçadas.

Os blocos são compostos pelos seguintes ambientes:

- **Bloco Administrativo:** Diretoria 1, Diretoria 2, Secretaria, Arquivo, Auditório, Sala de Aula 11 e Lavabo;
- **Bloco Pedagógico :** Sala de Aula 01, Sala de Aula 02, Sala de Aula 03, Sala de Aula 04, Sala de Aula 05, Sala de Aula 06, Sala de Aula 07, Sala de Aula 08 e Sala de Aula (Jardim);
- **Bloco Serviço/Pedagógico:** Banheiro Masculino, Banheiro Feminino, Sala de Aula 09, Sala de Aula 10, Sala dos Professores, Cozinha e Ambiente;

05 - PROJETOS ESPECÍFICOS DE IMPLANTAÇÃO

O Projeto de reforma e ampliação será implantado em terreno com área de 2.500 m² e frente de 50 m.

LOCALIZAÇÃO DA OBRA:

A obra de REFORMA e AMPLIAÇÃO da ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO MÉDIO FRANCISCA NOGUEIRA DA COSTA RAMOS no município de BAIÃO, será executada no terreno cujas coordenadas geográficas: 2° 41' 18.8" S 49° 40' 18.5" W, localizada na Avenida Levindo Rocha - Bairro Centro, BAIÃO – PA.

DESCRIÇÃO DO OBJETO:

A escola é composta por um pavimento- com paredes em alvenaria cerâmica, esquadrias de alumínio e/ou grades, cobertura com estrutura de madeira e telha cerâmica

tipo *plan*, com superestrutura em concreto nas circulações externas (passarelas cobertas). As calçadas de proteção dos blocos e circulação estão com calçamento desgastado. Todos os ambientes possuem forro, exceto quadra coberta e térreo do bloco pedagógico. Os banheiros estão em quantidade insuficiente quando levado em consideração a população total da escola.

O novo projeto contemplará a implementação de novas passarelas cobertas, reforma geral em todos os blocos, ampliação do bloco de banheiro, ampliação da cozinha/área de serviço, construção de dispensa, construção de arquibancada, construção de guarita.

Bloco administrativo:

Substituição do forro (100%);

Substituição do piso e revestimento cerâmico dos banheiros (100%);

Pintura geral do bloco de acordo com padrão vigente;

Reparo na cobertura – Substituição de 100% das telhas e 50% da estrutura;
Substituição de louças sanitárias e metais (50%);

Esquadrias permanecerão, sendo realizada manutenção e substituição dos vidros (janela)

Esquadrias irão permanecer, sendo realizada manutenção, pintura e substituição das maçanetas (portas);

Bloco pedagógico:

Pintura geral do bloco de acordo com padrão vigente;

Reparo na cobertura – Substituição de 100% das telhas e 50% da estrutura;

Substituição total das esquadrias (grades) existentes e colocação de janelas;

Colocação de grades externas;

Realizar fechamento dos elementos vazados nas salas;

Esquadrias irão permanecer, sendo realizada manutenção, pintura e substituição das maçanetas (portas);

Construir bancada em granito;

Bloco serviço/pedagógico

Substituição total de piso e revestimento cerâmico;

Substituição de louças sanitárias e metais;

Readequação da cozinha (ambientes);

Substituição total das esquadrias (portas) existentes;

Substituição do forro (100%);

Substituição total das esquadrias (janelas) existentes;

Recuperar piso Korodur - polir e resinar;

Reparo na cobertura – Substituição de 100% das telhas e 50% da estrutura.

06 - MODELO / CONCEPÇÕES TÉCNICO-CONSTRUTIVAS

O modelo e a concepção técnico-construtiva utilizados no projeto da escola, ora tratado, resumem-se nos seguintes itens:

a) Deverão ser afixadas placas identificadoras das obras, conforme as normas citadas abaixo;

b) Levando-se em consideração as dimensões da área disponibilizada para a implantação da obra; buscou-se concentrar a ocupação do mesmo na área, de maneira a preservar-se o máximo possível de área excedente no lote; para iluminação e ventilação naturais;

Para cada caso, deverão ser seguidas as Normas Brasileiras específicas, em sua edição mais recente, entre outras:

NBR 6118:2014 Projeto de estruturas de concreto – Procedimento;

NBR 7480:2007 Aço destinado a armaduras para estruturas de concreto armado;

NBR 16697:2018 Cimento Portland;

NBR 5739:2018 Concreto – Ensaio de compressão de corpos de prova cilíndricos;

NBR 6120:2019 Ações para o cálculo de estruturas de edificações;

NBR 8800:2008 Projeto e execução de estruturas de aço de edifícios;

NBR 9050:2020 Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

- ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAIS

- FUNDAÇÃO:

O estudo do terreno está baseado nos padrões técnicos da Engenharia de Solos; as cargas estruturais foram dimensionadas, de acordo com os critérios estabelecidos em normas da ABNT (NBR 6122:2019). Serão executadas fundações de acordo com o parecer técnico de solos e fundação

- ESTRUTURA:

Concreto armado moldado no local. Estrutura de madeira com tratamento de imunização. Estrutura metálica treliçada com tratamento antinferruginoso e pintura em esmalte sintético fosco na cor cinza platina (Quadra Coberta).

- NÚMERO DE PAVIMENTOS:

Um pavimento (3 blocos)

- COBERTURA

Telhas termoacústica em aço galvanizado – inclinação 30%

Telha tipo acrílica – inclinação 5%

- INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E HIDRÁULICAS

Contemplam sistemas sustentáveis (economizadores) e incluem separação de circuitos elétricos nas salas

a – Instalações elétricas

O sistema elétrico será executado rigorosamente de acordo com o respectivo projeto, normas ABNT e determinações da Concessionária Local. A edificação possui tensões nominais de acordo com a Concessionária Local, medidores em centro único de medição e quadro de distribuição geral.

b – Instalações hidráulicas

Os sistemas hidráulicos, compreendendo as redes de água fria, esgoto e águas pluviais serão executados rigorosamente de acordo com os respectivos projetos, normas da ABNT e determinações da Concessionária de Água e Esgoto Local. A reserva para o consumo diário se faz por meio de um reservatório de base retangular, abastecida diretamente pela concessionária.

- REVESTIMENTOS E PINTURAS

Internamente revestimento cerâmico 33,5x45 até a altura do teto partindo da junta de dessolidarização com o piso, cor branco gelo, com PEI III , sem diferença de tonalidade entre as peças e acabamento acetinado e/ou pintura acrílica semibrilho cor branco neve, 2 demãos, sobre reboco paulista com emassamento acrílico.

– PISOS

Salas internas: piso de alta resistência tipo Korodur distribuídos em placas de 100 x 100 cm, com junta plástica de 27x3mm, cor cinza. Áreas molhadas: piso cerâmico retangular de 45x45cm, PEI IV, coeficiente de atrito >4, acabamento fosco, cor branco gelo

e sem diferença de tonalidade entre as peças, juntas de assentamento de 3mm, para as demais juntas (dessolidarização e movimentação). Nas áreas externas, piso cimentado liso com juntas de dilatação plástica com retângulos de 1m e implantação de área verde em grama esmeralda.

– FORROS

Ambientes com forro de lambril de PVC com espessura da folha 20cm, cor branca, fixado em estrutura de madeira de lei humanizada e envernizada.

– PORTAS E CAIXILHOS

Portas em madeira de lei lambrizada nas dimensões 60x210cm, 80x210cm e 90x210cm.

Porta em vidro temperado, quatro folhas, na dimensão 300x240cm.

– JANELAS

Janela em vidro, duas folhas móveis, 200x145/115cm.

Balancim em vidro duas folhas, 120x40/90cm.

Janela de enrolar metálica, 145x158/115cm.

– RAMPAS

Áreas internas: piso de alta resistência tipo Korodur.

CONSIDERAÇÕES GERAIS

Os serviços contratados serão rigorosamente executados de acordo com o projeto apresentado e as normas e especificações do presente MEMORIAL DESCRITIVO. Qualquer divergência que se verifique entre o projeto e o presente MEMORIAL

DESCRITIVO deverá ser esclarecida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO, tomando-se por base o projeto. Todos os materiais a serem empregados na obra deverão ser de primeira qualidade e aprovados previamente pela fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO. As normas aprovadas, as recomendações, as especificações, os métodos de ensaio, os padrões ABNT, referentes aos materiais, mão-de- obra e execução dos serviços especificados, serão rigorosamente exigidos pela fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO.

A fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento do projeto e especificações, tanto no que se refere a qualidade dos materiais, quanto na boa técnica de execução; ficando, a Contratada obrigada a demolir e refazer os trabalhos rejeitados, ocorrendo por sua conta exclusiva as despesas desses serviços.

A execução da obra deverá ser realizada com a adição de todas as medidas relativas à proteção dos trabalhadores e pessoas ligadas à atividade da obra, observadas as normas e leis em vigor. A obra também deverá ter todos os meios e equipamentos que permitam o trabalho em boas condições de limpeza, higiene e segurança. A responsabilidade da Contratada é integral para a obra contratada nos termos do Código Civil Brasileiro; a presença da FISCALIZAÇÃO não diminui a sua responsabilidade.

LUIZ AFONSO SALES DE MIRANDA

Engenheiro Civil

CREA -PA 1516039807

Obra
REFORMA DA E.E. FRANCISCA NOGUEIRA RAMOS

Bancos
SINAPI - 04/2022 - Pará
SEDOP - 05/2022 - Pará

B.D.I.
28,82%

Encargos Sociais
Desonerado:
Horista: 87,48%
Mensalista: 47,94%

Cronograma Físico e Financeiro

Item	Descrição	Total Por Etapa	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	TOTAL
1	ADMINISTRAÇÃO LOCAL DA OBRA	5,49%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	100,00%
		150.615,76	18.826,97	18.826,97	18.826,97	18.826,97	18.826,97	18.826,97	18.826,97	18.826,97	150.615,76
2	SERVIÇOS PRELIMINARES	1,36%	50,00%	50,00%							100,00%
		37.189,12	18.594,56	18.594,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37.189,12
3	DEMOLIÇÕES E RETIRADAS	2,89%		50,00%	50,00%						100,00%
		79.278,60	0,00	39.639,30	39.639,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	79.278,60
4	MOVIMENTAÇÃO DE TERRA	0,46%			100,00%						100,00%
		12.501,39	0,00	0,00	12.501,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.501,39
5	PAREDES E PAINEIS	1,49%				100,00%					100,00%
		40.804,16	0,00	0,00	0,00	40.804,16	0,00	0,00	0,00	0,00	40.804,16
6	COBERTURA	25,28%			30,00%	40,00%	30,00%				100,00%
		692.827,36	0,00	0,00	207.848,21	277.130,94	207.848,21	0,00	0,00	0,00	692.827,36
7	IMPERMEABILIZAÇÕES/TRATAMENTOS	0,26%						100,00%			100,00%
		7.233,35	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.233,35	0,00	0,00	7.233,35
8	ESQUADRIAS E FERRAGENS	8,24%				40,00%	40,00%	20,00%			100,00%
		225.870,27	0,00	0,00	0,00	90.348,11	90.348,11	45.174,05	0,00	0,00	225.870,27
9	REVESTIMENTOS	1,92%					40,00%	40,00%	20,00%		100,00%
		52.676,03	0,00	0,00	0,00	0,00	21.070,41	21.070,41	10.535,21	0,00	52.676,03
10	RODAPÉS, SOLEIRAS E PEITORIS	0,73%					40,00%	40,00%	20,00%		100,00%
		19.876,17	0,00	0,00	0,00	0,00	7.950,47	7.950,47	3.975,23	0,00	19.876,17
11	PISOS	10,73%					40,00%	40,00%	20,00%		100,00%
		294.250,16	0,00	0,00	0,00	0,00	117.700,06	117.700,06	58.850,03	0,00	294.250,16
12	FORRO	2,91%					50,00%	50,00%			100,00%
		79.886,96	0,00	0,00	0,00	0,00	39.943,48	39.943,48	0,00	0,00	79.886,96
13	PINTURA	6,25%						20,00%	40,00%	40,00%	100,00%
		171.182,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34.236,48	68.472,95	68.472,95	171.182,38
14	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	12,95%				20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	100,00%

14	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	354.875,28	0,00	0,00	0,00	70.975,06	70.975,06	70.975,06	70.975,06	70.975,06	354.875,28
15	INSTALAÇÃO DE TELEFÔNICAS E REDE DE DADOS	0,17%								100,00%	100,00%
		4.772,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.772,58	4.772,58
16	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO	3,06%						50,00%	50,00%		100,00%
		83.901,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	41.950,91	41.950,91	0,00	83.901,81
17	INSTALAÇÕES HIDROSSANITARIAS	3,93%			10,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	10,00%	100,00%
		107.800,67	0,00	0,00	10.780,07	21.560,13	21.560,13	21.560,13	21.560,13	10.780,07	107.800,67
18	PROTEÇÃO DE COMBATE À INCÊNDIO	2,44%						50,00%	25,00%	25,00%	100,00%
		66.868,99	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	33.434,50	16.717,25	16.717,25	66.868,99
19	RESERVATÓRIO ELEVADO	7,43%		20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%			100,00%
		203.792,64	0,00	40.758,53	40.758,53	40.758,53	40.758,53	40.758,53	0,00	0,00	203.792,64
20	URBANIZAÇÃO	1,49%							30,00%	70,00%	100,00%
		40.904,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.271,38	28.633,22	40.904,60
21	SERVIÇOS FINAIS	0,51%								100,00%	100,00%
		13.934,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.934,33	13.934,33
Porcentagem		100,00%	1,37%	4,30%	12,05%	20,44%	23,24%	18,27%	11,83%	8,50%	100,00%
Custo		2.741.042,62	37.421,53	117.819,36	330.354,46	560.403,90	636.981,43	500.814,40	324.135,12	233.112,42	2.741.042,63
Porcentagem Acumulado			1,37%	5,66%	17,72%	38,16%	61,40%	79,67%	91,50%	100,00%	
Custo Acumulado			37.421,53	155.240,89	485.595,35	1.045.999,25	1.682.980,69	2.183.795,08	2.507.930,20	2.741.042,61	

Setor de Engenharia

COMPOSIÇÃO DA TAXA DE B.D.I. (COM DESONERAÇÃO)

1 - CUSTOS INDIRETOS		**TAXA (%)**
1.1	AC - ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	3,00
1.2	R - RISCOS	0,97
1.3	S - SEGUROS	0,40
1.4	G - GARANTIA	0,40
1.5	DF - DESPESAS FINANCEIRAS	0,59
	TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS	**5,36**
2 - IMPOSTOS		**TAXA (%)**
2.1	PIS	0,65
2.2	COFINS	3,00
2.3	ISS	5,00
2.4	CPRB (INSS)	4,50
	TOTAL DOS IMPOSTOS (I)	**13,15**
3 - LUCRO BRUTO		**TAXA (%)**
3.1	LUCRO DA EMPRESA (L)	6,16
	TOTAL DIVERSOS	**6,16**
	BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS (B.D.I.)	***28,82%***

FÓRMULA DO BDI (ACÓRDÃO TCU 2622/2013)

A fórmula para cálculo da taxa a ser acrescida aos custos diretos de um empreendimento, a título de Benefícios e Despesas Indiretas é:

$$BDI = \frac{(1 + AC + S + R + G)(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)} - 1$$

ANEXO II
CARTA PROPOSTA:
(MODELO)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO/PA
TOMADA DE PREÇOS Nº __/2022 – PMB
PROCESSO N° _____.
Att. Presidente Da CPL.
Abertura: __/__/2022
Hora: 09h00min

- Após cuidadoso exame e estudo da TOMADA DE PREÇOS Nº ..... em referência, com o qual concordamos, vimos apresentar nossa proposta de preços para atender ao objeto: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REFORMA DO HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JOAQUIM, ATRÁVES DO CONVÊNIO ESTADUAL Nº 014/2022 FIRMADO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA – SESPA E O MUNICÍPIO DE BAIÃO – PREFEITURA MUNICIPAL", e concordamos plenamente com as Condições Estabelecidas no Edital de TOMADA DE PREÇOS em referência e seus Anexos.

- O preço total da Proposta para a execução do objeto é de R$: ..... (.....por extenso.....)
- Validade da proposta: 60 dias.
- Dados bancário da empresa: .....
- Caso nos seja adjudicado o objeto em licitação, a(o) Sr(a). ....., brasileira(o), ... (estado civil), ... (profissão), portador(a) da carteira de identidade nº. ..... SSP/....., CPF: ....., residente na Rua ..... nº. ...., Bairro ....., na Cidade de ....., Estado do ....., será a(o) responsável que assinará o contrato.
- Declaramos plena submissão às condições e exigências deste edital em todas as fases da licitação;
- Declaramos assunção de responsabilidade pela execução dos serviços e sujeição as condições estabelecidas no Edital.
- Declaramos reconhecimento do direito da Administração Pública paralisar ou suspender a execução dos serviços na forma da Lei.
- Declaram concordância em firmar o contrato para execução dos serviços propostos, pelos respectivos preços mediante regular convocação.
- Obrigamo-nos, caso nos seja adjudicado o objeto da licitação em causa, a comparecer na data, horário e local estabelecido pela MUNICIPIO DE BAIÃO/PA, para proceder à assinatura do CONTRATO.

...../PA, ... de ..... de 2022.

_____
Responsável
função
RG: ..... e CPF: .....

ANEXO III
TERMO DE CREDENCIAMENTO:
(MODELO)

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO/PA
TOMADA DE PREÇOS Nº __/2022 – PMB
PROCESSO N° _____.
Att. Presidente Da CPL.
Abertura: __/__/2022
Hora: 09h00min

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REFORMA DO HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JOAQUIM, ATRÁVES DO CONVÊNIO ESTADUAL Nº 014/2022 FIRMADO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA – SESPA E O MUNICÍPIO DE BAIÃO – PREFEITURA MUNICIPAL.

(Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, sediada na _____, neste ato representada pelo (a) Sr. (a) _____, portador da cédula de identidade RG sob o nº. _____, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça às vezes para fins licitatórios, confere-os à _____, portador da cédula de identidade RG _____, e inscrito do CPF sob o nº. _____ com o fim especifico de representar a outorgante perante a Prefeitura Municipal de Baião/PA, a participar no processo licitatório – TOMADA DE PREÇOS Nº __/2022-PMB, podendo o mesmo formular propostas escrita e lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas, declarações, assinar contratos, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Local e data _____

_____
(nome e CPF do representante legal da empresa)
Firma reconhecida

ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO:

CONTRATO Nº .....

O Município de Baião/PA – através da(o) ....., neste ato denominado CONTRATANTE, localizado na ....., ..., inscrito no CNPJ (MF) sob o nº ....., representado pelo(a) Sr.(a) ....., ..., residente na ....., nº ....., portador do CPF nº ..... e, de outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ(MF) CNPJ ....., estabelecida na ....., Nº ....., ..., CEP ....., doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por ....., residente na ....., ..., ..., CEP ....., portador do(a) CPF ....., de acordo com a representação legal que lhe é outorgada têm entre si justo e avençado, e celebram o presente Contrato, de conformidade com a ..... nº ..... e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante as Cláusulas que se seguem:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. O presente Contrato tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REFORMA DO HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JOAQUIM, ATRÁVES DO CONVÊNIO ESTADUAL Nº 014/2022 FIRMADO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA – SESPA E O MUNICÍPIO DE BAIÃO – PREFEITURA MUNICIPAL.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:

2.1. Os serviços ora contratados compreendem as especificações, descritas nos Anexos do edital da TOMADA DE PREÇOS Nº __/2022-PMB, partes integrantes deste Contrato.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR:

3.1. O valor total deste Contrato é de ..... (.....), discriminado de acordo com a planilha integrante da proposta de preços e o cronograma físico-financeiro apresentados pela contratada.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com o prazo estabelecido, contados a partir da ordem de serviço emitida pela contratante.

4.2. O prazo estipulado para execução e conclusão dos serviços será de 05 (cinco) meses, conforme Cronograma Físico-Financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO AMPARO LEGAL:

5.1. A lavratura do presente Contrato decorre da realização da TOMADA DE PREÇOS Nº __/2022 – PMB.

5.2. Os serviços foram adjudicados em favor da contratada, conforme despacho exarado no processo licitatório, TOMADA DE PREÇOS Nº __/2022-PMB, tomando como base o disposto no

artigo 45, parágrafo 1°, inciso I, da Lei n° 8.666/93.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE EXECUÇÃO, ENTREGA, GARANTIA E RECEBIMENTO DO SERVIÇO:

6.1. DA FORMA DE EXECUÇÃO:

6.1.1. A contratada deverá manter os locais, onde forem realizados os serviços, sinalizados e isolados do público para evitar riscos aos usuários locais e ao pessoal da empresa.

6.1.2. Manter o Registro Diário de Obra devidamente atualizado.

6.1.3. Usar material normatizado e de boa qualidade para a realização dos serviços.

6.1.4. Serão de inteira responsabilidade da contratada as despesas com pessoal, impostos, alimentação, transporte e material.

6.1.5. Os serviços deverão seguir na íntegra o Memorial Descritivo e Projetos que fazem parte do Projeto Executivo.

6.1.6. Verificar com a fiscalização, logal para "bota-fora" do material.

6.1.7. A contratada deverá manter os seus funcionários equipados com os devidos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC's durante todo o período de trabalho, principalmente uniformaizados e identificados.

6.1.8. A contratada deverá providenciar banheiro, almoxarifado ou o que se fizer necessário para a realização dos serviços.

6.1.9. O local onde serão realizados os serviços deverá ser entregue limpo, sem material excedente, pronto para o uso público.

6.1.10. Recolher Anotação de Responsabilidade Técnica – ART junto ao CREA/PA, referente a todos os serviços de engenharia.

6.2. PRAZO PARA INÍCIO E ENTREGA DO SERVIÇO:

6.2.1. O prazo para início da execução do serviço deve ser após a Ordem de Serviços, que será emitida pela contratante.

6.2.2. O prazo estipulado para execução e conclusão dos serviços será de 05 (cinco) meses, conforme Cronograma Físico-Financeiro.

6.3. PRAZO DE GARANTIA:

6.3.1. A empresa que executar o serviço ficará responsável pela solidez e segurança do trabalho por um período irredutível de 5 (cinco) anos, conforme elencado no artigo 618 do Código Civil.

6.3.2. A contratante terá 180 dias após o aparecimento dos vícios ou defeitos para propor ação contra o empreiteiro, sob pena de decair o seu direito de propor a referida ação, conforme elencado no artigo 618, parágrafo único do Código Civil.

6.4. RECEBIMENTO DEFINITIVO E RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

6.4.1. A contratada deverá comunicar ao Fiscal deste Contrato para o recebimento provisório dos serviços contratados, ficando o recebimento definitivo a cargo da contratante, devendo ser realizado da seguinte forma:

6.4.1.1. *Provisoriamente*, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.4.1.2. *Definitivamente*, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.4.2. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeitra execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;

6.4.3. Os ensaios, os testes e demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato

exigidos por normas técnicas oficiais correão por conta da contratada.
6.4.4. O recebimento definitivo pela Administração não eximirá a contratada, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessária.
6.4.5. A obra deverá ser entregue livre de entulhos, depósitos de materiais utilizados ou qualquer tipo de basculho ou objetos estranhos resultantes da execução da obra.
6.4.6. Não será aceita entrega parcial do serviço, nem serviço em desconformidade com os projetos, sob pena de rejeição do serviço.
6.4.7. O fiscal acompanhará a execução e emitirá relatório onde constará a conclusção ou não do serviço para emissão da nota fiscal no valor correspondente ao Cronograma aprovado.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

7.1. A execução deste Contrato, bem como, os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93 combinado com o inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA E DA VALIDADE:

8.1. O prazo de vigência do contrato será de 05 (cinco) meses, a contar da data da sua assinatura, que poderá ser prorrogado, desde que atenda aos critérios da lei.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. A contratada deve executar os serviços em conformidade aos requisitos previstos neste instrumento.
9.2. Deverá a contratada cumprir o prazo previsto para entrega do serviço, estimado em 05 (cinco) meses, conforme o Cronograma Físico-Financeiro.
9.3. Executar o serviço conforme projetos, planilhas e memoriais.
9.4. Realizar, quando necessário, levantamentos e estudos complementares pertinentes à execução dos serviços, sem constituir custos adicionais, ou mesmo a prorrogação de seu prazo de vigência.
9.5. Obter, por sua conta, todas as licenças, franquias e impostos municipais, estaduais e federais que incidirem sobre a execução dos serviços.
9.6. Fornecer ART (anotação de responsabilidade técnica) devidamente registrada por profissional competente para execução da mesma.
9.7. Fornecer documentos à contratante, sempre que for solicitado pelo departamento de engenharia.
9.8. Corrigir, durante a execução dos serviços, todos os defeitos apontados pela fiscalização, assim como refazer aqueles tidos como impróprios ou mal executados, sem qualquer ônus para a contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação específica para fazê-lo.
9.9. Elaborar cronograma físico-financeiro com precisão, tendo como limite máximo o prazo pré-estipulado pelo departamento de engenharia, lembrando que todas as medições deverão obrigatoriamente ser acompanhadas do cronograma físico-financeiro atualizado pela empresa.
9.10. Todas as medições seguirão o cronograma físico-financeiro apresentado pela contratada.
9.11. Caso a contratada não cumpra com cronograma proposto, a mesma deverá apresentar uma

justificativa expondo os motivos pelo qual não cumpriu com o cronograma, e apresentar novo cronograma para que possa ser analisado.
9.12. A justificativa e o novo cronograma devem ser feitos via ofício protocolado e direcionados ao departamento de engenharia da fiscalizadora.
9.13. A solicitação de vistoria e posteriormente liberação das medições deverá ser feita através de ofício, e o mesmo deverá ser encaminhado ao departamento de engenharia uma antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.
9.14. As medições somente serão analisadas quando atingirem no mínimo 80% do valor proposto no cronograma da contratada, devendo apresentar correta identificação e assinatura do responsável técnico da empresa.
9.15. A contratada deve se submeter à fiscalização da contratante, sendo o departamento de engenharia responsável para fazer as vistorias e correções caso seja necessário.
9.16. A contratada deve ser responsável pela qualidade dos serviços, bem como pela qualidade dos produtos usados na execução do serviço, no que diz respeito à observância de normas vigentes.
9.17. As vistorias realizadas pela fiscalização do departamento de engenharia deverão ser obrigatoriamente acompanhadas pela responsável técnico da contratada.
9.18. A contratada deve assumir a responsabilidade técnica dos serviços executados.
9.19. A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas.
9.20. Apresentar, durante a vigência contratual, ritmo de trabalho compatível com a conclusão no prazo previsto para entrega dos serviços.
9.21. Submeter-se às normas de segurança do trabalho em vigor, sendo responsável por quaisquer acidentes de trabalho, referente ao seu pessoal, decorrente da função de serviços contratado e/ou por ela causada a terceiros.
9.22. Todos os equipamentos, veículos e insumos necessários para a execução dos trabalhos inclusive fotocópias, impressões encadernações, mobilização de equipes serão, as expensas, custeados pela contratada.
9.23. A empresa contratada deverá proceder previamente ao estudo e análise antes de sua execução, para que não haja nenhuma dúvida ou falta de informação que possa prejudicar o andamento dos serviços.
9.24. Caberá à contratada todo o seguro dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, e também seguro de acidente de trabalho para todos os que trabalham sob sua supervisão.
9.25. As medições e diários de obra referente ao serviço executado deverão conter obrigatoriamente a assinatura do(a) engenheiro(a) responsável pela contratada da execução.
9.26. A contratada deverá seguir os quantitativos das vias levantadas pela Secretaria Executiva de Administração, visto que estes que compõe a planilha de valores.
9.27. O(a) Engenheiro(a) responsável pela contratada deverá estar presente nos locais estabalecidos no levantamento de serviços, para acompanhamento periódico e regular dos serviços em execução.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

10.1. A contratante deverá observar para que seja mantida, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, principalmente o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas por parte da contratada.
10.2. Notificará a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

10.3. Quando da execução contratual, comunicará por escrito e tempestivamente a contratada, sobre qualquer alteração ou irregularidades apontadas pelo Departamento de Engenharia.
10.4. Aplicará à contratada as penalidades regulamentares e contratuais.
10.5. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, e efetuar os pagamentos nas condições e preço pactuados.
10.6. Realizar a Fiscalização dos serviços por meio da equipe técnica do Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal de Baião – PA.
10.7. A contratante deverá emitir Ordem de Inicío dos Serviços para a contratada.
10.8. Fornecerá todos os elementos e dados necessários à contratada para perfeita execução.
10.9. Receberá ou rejeitará os serviços após verificar a qualidade dos mesmos, podendo fazê-lo no todo ou em parte, em conformidade com as obrigações assumidas pela contratada.
10.10. Designará por portaria, o fiscal da obra e do contrato, para a realização do seu acompanhamento e fiscalização.
10.11. O fiscal responsável deverá fazer a medição *"in loco"* dos serviços; aferir os resultados da contratação observando se a execução está em conformidade com as exigências das peças técncias (Cronograma, Planilhas, Projeto, etc); avaliar os materiais utilizados na execução dos serviços e sua adequabilidade às especificações inerentes ao andamento dos serviços e ainda, atestará a Nota Fiscal, desde que atendidas todas as disposições, encaminhando-a para o pagamento.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS:

11.1. À contratada caberá, ainda:
11.1.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante;
11.1.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento e do desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da contratante;
11.1.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e
11.1.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato.
11.2. A inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos na Condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da contratante, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a contratante.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS:

12.1. Deverá a contratada observar, também, o seguinte:
12.1.1. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do contratante durante a vigência deste contrato;
12.1.2. É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da contratante; e
12.1.3. É vedada a subcontratação total dos serviços objeto deste Contrato;
12.1.4. A subcontratação parcial dos serviços só será admitida se previamente autorizada pela

Administração da contratante.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

13.1. Caberá à contratada providenciar, junto ao CREA, a devida Anotação de Responsabilidade Técnica-ART relativa aos serviços objeto da presente licitação, de acordo com a legislação vigente.

13.2. O responsável técnico pelos serviços a serem desenvolvidos deverá ter vínculo formal com a contratada e deverá ser o indicado na fase de habilitação do certame licitatório da TOMADA DE PREÇOS Nº __/2022-PMB.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

14.1. Durante a vigência do contrato, o Fiscal de Contrato designado deverá fazer a fiscalização do recebimento da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REFORMA DO HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JOAQUIM, ATRÁVES DO CONVÊNIO ESTADUAL Nº 014/2022 FIRMADO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA – SESPA E O MUNICÍPIO DE BAIÃO – PREFEITURA MUNICIPAL.

14.2. Quanto a portaria do(a) fiscal do contrato será designada pela Prefeitura Municipal de Baião e emitida antes da assinatura deste contrato.

14.3. O projeto básico serve de orientação em caso de discrepâncias ou dúvidas estas serão resolvidas com a fiscalização e a contratada, após verificação dos itens caderno de especificações e planilha(s) orçamentária(s).

14.4. O responsável pela fiscalização e/ou o seu substituto legal devem zelar pelo fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste Projeto Básico, efetuando gestões administrativas junto à contratada.

14.5. O responsável pela fiscalização e/ou o seu substituto legal anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas aos serviços prestados, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados; e atestará a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) de recebimento dos serviços para fins de pagamento.

14.6. Todas as irregularidades constatadas pelo Fiscal do Contrato e/ou por seu substituto legal na fiscalização dos serviços previstos neste Projeto, que extrapolem suas competências e atribuições legais, serão comunicadas o mais breve possível à Administração da CONTRATANTE, para que esta tome as medidas cabíveis e pertinentes aos casos.

14.7. A contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita supervisão, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela CONTRATANTE.

14.8. A supervisão da CONTRATANTE, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da empresa a ser contratada, na prestação dos serviços a serem executados.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO RECEBIMENTO:

15.1. A Contratada deverá comunicar o Fiscal do Contrato para o recebimento provisório dos serviços contratados, ficando o recebimento definitivo a cargo da contratante, devendo ser realizado da seguinte forma:

15.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

15.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

15.2. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;
15.3. Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigida por normas técnicas oficiais correrão por conta da contratada.
15.4. O recebimento definitivo pela Administração não eximirá a contratada, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessária.
15.5. A obra deverá ser entregue livre de entulhos, depósito de materiais utilizados ou qualquer tipo de basculho ou objetos estranhos resultantes da execução da obra.
15.6. Não será aceita entrega parcial do serviço, nem serviço em desconformidade com os projetos, sob pena de rejeição do serviço.
15.7. O Fiscal acompanhará a execução e emitirá relatório onde constatará a conclusão ou não do serviço para emissão da nota fiscal no valor corresponde ao cronograma aprovado.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ATESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

16.1. A atestação das notas fiscais/faturas referente às etapas da obra executada objeto deste Contrato caberá ao contratante ou a servidor designado para esse fim.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DESPESA:

17.1. As despesas serão pagas conforme dotação orçamentária a seguir:

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL –
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL –
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA –
FONTE DE RECURSOS –
FONTE DE RECURSOS –
FICHA –

17.2. DO FATURAMENTO E FORMA DE PAGAMENTO:
17.2.1. DO FATURAMENTO:
17.2.1.1. As Notas Fiscais/ faturas serão emitidas pela contratada, em cada mês de competência da prestação dos serviços, em nome da contratante.
17.2.1.2. O quantitativo a ser faturado pela contratada será obrigatoriamente o resultado da prestação dos serviços aferidos na medição feita na presença do fiscal do contrato ou do servidor responsável pela contratante.
17.2.2. DA FORMA DE PAGAMENTO:
17.2.2.1. Os pagamentos das obrigações oriundas do contrato serão efetuados até no máximo 30 (trinta) dias após a apresentação dos seguintes documentos:
17.2.2.1.1. Nota Fiscal emitida em nome da contratante;
17.2.2.1.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e INSS;
17.2.2.1.3. Certidão Negativa de Débitos do FGTS;
17.2.2.1.4. Ordem de Serviços;

17.2.2.1.5. Ateste do fiscal do contrato.
17.2.2.2. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta-corrente da contratada, por ordem bancária, conforme dados fornecidos pela mesma.
17.2.2.3. O contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.
17.2.2.4. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo;
17.2.2.5. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

18. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

18.1. O presente Contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração da contratante, com a apresentação das devidas justificativas, adequadas a este Contrato.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO REAJUSTE:

19.1. O preço pode ser reajustável de acordo com a data de apresentação da proposta a que se refere o edital, na qual deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, sendo adotado o IGPM – Índice Geral de Preços do Mercado;
19.2. As contratações decorrentes da Concorrência poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei Federal n° 8.666/93.
19.3. O objeto do presente contrato poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES:

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei, o licitante/adjudicatário que:
20.1.1. Apresentar documentação falsa;
20.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
20.1.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
20.1.4. Não mantiver a proposta;
20.1.5. Cometer fraude fiscal;
20.1.6. Comportar-se de modo inidôneo.
20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
20.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/1993:
20.3.1. Advertência por escrito;
20.3.2. Multas:
20.3.2.1. Multa de mora – nos percentuais abaixo, cobrada por dia de atraso após decorrido os prazos de execução fixados no instrumento convocatório/contratual; que será calculada sobre o

valor global do registro, até o limite máximo de 20 (vinte) horas:
a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por hora de atraso, da 1.ª (primeira) à 5.ª (quinta) hora;
b) 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por hora de atraso, da 6.ª (sexta) à 10.ª (décima) hora;
c) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por hora de atraso, da 11.ª (décima-primeira) à 20.ª (vigésima) hora.
20.3.2.2. Inexecução parcial – multa no percentual de 10% (dez por cento), que será calculada sobre o valor global do registro, cobrada pelo atraso superior a 20 horas, podendo, a critério da Administração, não mais ser aceito o fornecimento.
20.3.2.3. Inexecução total – multa no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor global do registro.
20.3.2.4. Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Baião e descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até cinco anos.
20.3.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
20.3.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
20.3.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
20.3.6. Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente no MUNICÍPIO DE BAIÃO - Prefeitura Municipal de Baião, em nome da CONTRATADA e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, à diferença ser cobrada administrativa ou judicialmente.
20.3.7. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.
20.3.8. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso no fornecimento decorrer de caso fortuito ou motivo de força maior.
20.3.9. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO:

21.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.
21.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
21.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:
21.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
21.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração da CONTRATANTE; e
21.3.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
21.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS CONSIDERAÇÕES ESPECIAIS:

22.1. As dúvidas e/ou omissões, porventura existentes nas Especificações constantes do Edital da ....., serão resolvidas pela CONTRATANTE.

22.2. Todos os serviços deverão ser executados por mão-de-obra qualificada, devendo a CONTRATADA estar ciente das normas técnicas da ABNT, correspondentes a cada serviço constante das Especificações.

22.3. A CONTRATADA ficará obrigada a executar fielmente os serviços programados nas especificações, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da CONTRATANTE.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA:

23.1. Este Contrato fica vinculado aos termos da ....., cuja realização decorre da autorização da CONTRATANTE, constante do processo licitatório n.º ....., e aos termos das propostas da CONTRATADA.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO:

24.1. As questões decorrentes do fornecimento deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de BAIÃO - PARÁ, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

24.2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

BAIÃO - PA, ____ de _____ de 2022.

_____

CONTRATANTE

_____

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:_____

CPF:_____

Nome:_____

CPF:_____

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA: (MODELO)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO/PA
TOMADA DE PREÇOS Nº __/2022 – PMB
PROCESSO N° _____.
Att. Presidente Da CPL.
Abertura: __/__/2022
Hora: 09h00min
OBJETO: _____.

(nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada na (endereço completo), neste ato representada por seu sócio ou proprietário Sr___, brasileiro, (estado civil), portador da Carteira de Identidade n° ___, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na cidade _____ doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital da presente Licitação, DECLARA, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) A proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data _____

_____
nome e CPF do representante legal da empresa

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DO EDITAL: (MODELO)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO/PA
TOMADA DE PREÇOS Nº __/2022 – PMB
PROCESSO N° _____.
Att. Presidente Da CPL.
Abertura: __/__/2022
Hora: 09h00min
OBJETO: _____.

O signatário da presente (inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo), representante legalmente constituído da Licitante (inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo), DECLARA, em conformidade com a Lei Federal nº 8666/93 e demais leis no que couber, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório – TOMADA DE PREÇOS Nº __/2022 – PMB

Local e data _____

_____
nome e CPF do representante legal da empresa

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE: (MODELO)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO/PA
TOMADA DE PREÇOS Nº __/2022 – PMB
PROCESSO N° _____.
Att. Presidente Da CPL.
Abertura: __/__/2022
Hora: 09h00min
OBJETO: _____.

O signatário da presente (inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo), representante legalmente constituído da Licitante (inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo), DECLARA, sob as penas da lei, nos termos do §2º do art.32, da Lei nº 8.666/93, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua participação no processo licitatório TOMADA DE PREÇOS Nº __/2022 – PMB e que contra ela não existe nenhum pedido de insolvência/falência ou concordata, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declara, finalmente, que possui as condições operacionais necessárias à perfeita execução do objeto.

Local e data _____

_____
nome e CPF do representante legal da empresa

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO INCISO XXX III DO ART. 7º DA CF/88: (MODELO)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO/PA
TOMADA DE PREÇOS Nº __/2022 – PMB
PROCESSO N° _____.
Att. Presidente Da CPL.
Abertura: __/__/2022
Hora: 09h00min
OBJETO: _____.

O signatário da presente (inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo), representante legalmente constituído da Licitante (inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo), DECLARA, em atendimento ao Edital da TOMADA DE PREÇOS Nº __/2022 –PMB ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88 que não possui em seu quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

Local e data _____

_____
nome e CPF do representante legal da empresa

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE: (CASO SE ENQUADRE)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO/PA
TOMADA DE PREÇOS Nº __/2022 – PMB
PROCESSO N° _____.
Att. Presidente Da CPL.
Abertura: __/__/2022
Hora: 09h00min
OBJETO: _____.

O signatário da presente (inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo), representante legalmente constituído da Licitante (inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo), DECLARA em atendimento ao Edital da TOMADA DE PREÇOS Nº __/2022 – PMB, sob as penas da lei, para fins do disposto no art.3º da Lei Complementar 123/2006, que:

a) Se enquadra como ( ) MICROEMPRESA-ME ou ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP;
b) A receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;
c) Não tem nenhum dos impedimentos do §4º do art.3º da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data _____

_____
nome e CPF do representante legal da empresa

ANEXO X
DECLARAÇÃO AUTORIZANDO AO MUNICÍPIO DE BAIÃO PARA INVESTIGAÇÕES COMPLEMENTARES:
(MODELO)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO/PA
TOMADA DE PREÇOS Nº __/2022 – PMB
PROCESSO N° _____.
Att. Presidente Da CPL.
Abertura: __/__/2022
Hora: 09h00min
OBJETO: _____.

O signatário da presente (inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo), representante legalmente constituído da Licitante (inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo, autoriza, por este instrumento o MUNICÍPIO DE BAIÃO a realizar todas as investigações complementares que julgar necessárias a habilitação no processo licitatório da TOMADA DE PREÇOS Nº __/2022 – PMB

Local e data _____

_____
nome e CPF do representante legal da empresa

ANEXO XI
DECLARAÇÃO DE FIDELIDADE E VERACIDADE DOS DOCUMENTOS: (MODELO)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO/PA
TOMADA DE PREÇOS Nº __/2022 – PMB
PROCESSO N° _____.
Att. Presidente Da CPL.
Abertura: __/__/2022
Hora: 09h00min
OBJETO: _____.

O signatário da presente (inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo), representante legalmente constituído da Licitante (inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo, DECLARA para os devidos fins de direito, que aceitamos e atendemos todas as condições do Edital da TOMADA DE PREÇOS Nº __/2022 – PMB, sendo verídicas e fiéis todas as informações e documentos apresentados.

Local e data _____

_____
nome e CPF do representante legal da empresa

ANEXO XII
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO: (MODELO)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO/PA
TOMADA DE PREÇOS Nº __/2022 – PMB
PROCESSO N° _____.
Att. Presidente Da CPL.
Abertura: __/__/2022
Hora: 09h00min
OBJETO: _____.

O signatário da presente (inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo), representante legalmente constituído da Licitante (inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo, abaixo assinado, DECLARA:

A contratação pela Administração de empresas pertencentes a parentes de gestor público envolvido no processo caracteriza, diante do manifesto conflito de interesses, violação aos princípios constitucionais da moralidade e da impessoalidade[1].

Local e data _____

_____
nome e CPF do representante legal da empresa

[1] *Acórdão 1941/2013-Plenário, TC 025.582/2011-9, relator Ministro José Múcio Monteiro, 24.7.2013.*

ANEXO XIII
DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS:
(MODELO)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO/PA
TOMADA DE PREÇOS Nº __/2022 – PMB
PROCESSO N° _____.
Att. Presidente Da CPL.
Abertura: __/__/2022
Hora: 09h00min
OBJETO: _____.

O signatário da presente (inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo), representante legalmente constituído da Licitante (inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo), DECLARA que a mesma recebeu o Edital e todos os seus anexos relativos ao objeto supramencionado.

Local e data _____

_____
nome e CPF do representante legal da empresa

ANEXO XIV
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA:
(MODELO)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO/PA
TOMADA DE PREÇOS Nº __/2022 – PMB
PROCESSO N° _____.
Att. Presidente Da CPL.
Abertura: __/__/2022
Hora: 09h00min
OBJETO: _____.

Conforme o disposto no Edital e de acordo com a Resolução nº 218 de 29/06/73 e nº 317, de 31/10/86, do CONFEA - Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura, e Agronomia declararam que o responsável técnico pela obra, caso venhamos a vencer a referida licitação, é:

Nome:
Especialidade:
CREA N°:
Data do registro:

Declaramos, outrossim, que o(s) profissional(ais) acima relacionado(s) pertence(m) ao Nosso quadro técnico de profissionais permanentes, com relacionamento junto à empresa, dentro das leis trabalhistas vigentes.

Local e data _____

_____
nome e CPF do representante legal da empresa

_____
(nome, CREA n° e assinatura do engenheiro habilitado da proponente)