

## EDITAL LICITAÇÃO PÚBLICA

### MODALIDADE: CONCORRÊNCIA Nº 002/2021 – SRP

A Prefeitura Municipal de Água Branca, com sede na Av. João Ferreira, nº 555, s/n, centro, Água Branca e órgãos participantes, através da Comissão de Licitação que integra a CPL/PMAB, torna público, para o conhecimento dos interessados do seguinte procedimento licitatório:

**Modalidade:** CONCORRÊNCIA  
**Tipo de Licitação:** MENOR PREÇO  
**Ref. Processo Administrativo:** 001.000319.005/2021

Este procedimento de Licitação será regido pela Lei Federal n. 8.666, de 21/06/93.

As propostas poderão ser protocolizadas junto ao protocolo da sede da Prefeitura Municipal de Água Branca, localizada à Av. João Ferreira, nº 555, centro, neste município, até o dia anterior a data de abertura da licitação.

Data de Abertura: 22 de abril de 2021, às 09h00min.

### **EXIGÊNCIAS E CUIDADOS PARA PARTICIPAR, PRESENCIALMENTE, DA LICITAÇÃO:**

A Organização Mundial da Saúde (OMS) declarou, em 30 de janeiro de 2020, que o surto da doença causada pelo novo coronavírus (COVID-19) constitui uma Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional – o mais alto nível de alerta da Organização, conforme previsto no Regulamento Sanitário Internacional. Em 11 de março de 2020, a COVID-19 foi caracterizada pela OMS como uma pandemia. Por força da situação deverão ser observadas as exigências abaixo:

- a) **Será feito aferimento de temperatura dos representantes nas sessões públicas, através de TERMÔMETRO DIGITAL (Admitidos apenas os que estiverem com a temperatura dentro da margem de segurança, ou seja, até 37 graus celsius. O representante não poderá permanecer no ambiente da licitação com temperatura acima do admitido, podendo apresentar outro representante que esteja com a temperatura dentro do padrão considerado normal.**
- b) **Será obrigatório o uso de máscara para ingresso no local e a máscara não poderá ser retirada no decorrer de toda sessão pública. É obrigatório o uso de álcool gel e o distanciamento entre os licitantes deverá ser de, pelos menos, 03 (três) metros.**
- c) **Nenhum licitante poderá ter acesso aos membros da equipe de Licitação sem que observe o distanciamento mínimo com de 03 (três) metros.**
- d) **Os documentos (Etapa Credenciamento – Proposta Comercial e Habilitação) deverão ser colocados todos, dentro de envelopes separados, envoltos com filmito transparente, recebidos por um único servidor designado que fará a desinfecção.**
- e) **O Uso do celular da Equipe de licitação e dos licitantes presentes não poderá ser compartilhado. O licitante deve portar seu próprio celular envolto em filmito e a equipe não se responsabilizará por prejuízo decorrente da falta do equipamento ou do cumprimento desta exigência.**

f) Será designada uma Comissão de Licitações de apenas três representantes presentes, para lançarem assinaturas nos documentos, os quais permanecerão, depois de eleitos, em mesas separadas e, cada um com sua própria caneta, não podendo haver troca de canetas entre os licitantes eleitos para processar as assinaturas.

g) Todas as condições serão disponibilizadas pela Comissão de Licitações de Licitações e a Sessão Pública ocorrerá em área aberta com total transparência e segurança.

h) Os serviços de Consultoria e Assessoria Administrativa estarão presentes para dirimir e resolver impasses ocorridos na sessão pública que a CPL não possa resolver.

i) Demais esclarecimentos e informações deverão ser dirigidos a CPL/PMAB pelo e-mail: [cpl.pmaguabranca@gmail.com](mailto:cpl.pmaguabranca@gmail.com)

## 1 – OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 O Edital, suas especificações, instruções e anexos, têm os elementos indispensáveis para o Registro de Preços destinado à eventual contratação de empresa para prestação continuada de serviços de manutenção de prédios públicos, praças, parques e quadras, no município de Água Branca-PI., conforme descrição do Anexo deste edital.

1.2 O gerenciador do SRP se reserva no direito de adquirir parte do objeto desta licitação, ou rejeitar toda proposta, desde que haja conveniência para o mesmo.

1.3 O valor total da contratação pretendida pelo certame está estimado no valor declarado no Termo de Referência, inclusive quanto aos preços médios, obtido pela tabela SINAPI (PI), ORSE, SICRO2 (PI), SICRO3 (PI) e SEINFRA (CE).

1.4 O objeto deve ser entregue de acordo com as exigências do projeto básico dos serviços, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado..

1.5 O(s) objeto(s) a serem ofertados deverão ser de ótima qualidade e obedecer rigorosamente:

a) às normas e especificações constantes deste Edital e Planilha de especificações.

b) às normas do órgãos competentes para o controle;

c) às prescrições e recomendações dos fornecedores e/ou fabricantes.

1.6 Será recusado qualquer objeto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação.

1.7 Em hipótese alguma será aceito objeto recondicionado, remanufaturado, reciclado, ou com alguma característica que venha a comprometer o seu uso e utilização pela Administração.

1.8 A ata de registro, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93.

1.9 Caberá ao interessado beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

1.10 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

1.11 As adesões à ata de registro de preços, em havendo, serão administradas pelo gerenciador, conforme a

legislação de regência.

1.12 Ao órgão não participante que aderir à ata de registro de preços oriunda do este certame, compete a cobrança do cumprimento pelo interessado das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

1.13 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observando o prazo de validade da ata de registro de preços.

1.14 Regulamenta as condições do Registro de Preços o Decreto Federal nº 7.892/2013 e alterações posteriores (Decreto nº 8.250/2014, Decreto nº 9.488/2018) e demais normas regulamentadoras.

## 2 – ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1 – Órgão Participante – Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Água Branca/PI, pessoa jurídica de direito público, sediado à Av. João Ferreira, nº 555, Centro, Água Branca-PI.

## 3 – CONDIÇÕES DOS PARTICIPANTES

3.1 Para fins de credenciamento, junto à Comissão, o proponente poderá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo o mesmo pela representada.

3.2 O credenciamento ocorrerá na mesma data e local mencionados no preâmbulo do este edital a partir das 8h30m.

3.3 Para a efetivação do Credenciamento o representante do proponente exibirá à Comissão qualquer documento de identidade emitido por órgão público, juntamente com instrumento procuratório, que o autorize a responder pelo proponente, inclusive para firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao este certame, em nome do proponente, acompanhado de Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do estado de origem da empresa ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral junto ao CNPJ, atualizado, onde se possa aferir o porte da empresa (ME, EPP ou outro), e, também, termos de consulta que comprovem a idoneidade da empresa no CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS/CGU, no CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS PUNIDAS, disponíveis no sítio Portal Transparência da Controladoria Geral da União (CGU) – Portaria CGU- Controladoria Geral da União nº 516, de 15/03/2010 combinada com o Acórdão 1793/2011 – Plenário, no CADASTRO NACIONAL DE CONDENAÇÕES CÍVEIS POR ATO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), na LISTA DE INIDÔNEOS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, disponível no sítio do Tribunal de Contas da União (TCU) e na LISTA DOS IMPEDIDOS DE CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO, disponível no sítio do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE-PI) e, se domiciliada em outra esfera federativa, na lista dos inidôneos e/ou impedidos de contratar com o poder público, da(s) respectiva(s) esfera(s) de governo a que pertencem (Tribunais de Contas Estaduais e, caso haja, também dos Tribunais de Contas Municipais), devendo apresentar para fins de verificação de sua autenticidade pela CPL

3.4 Caso o representante faça parte do quadro social da empresa licitante, o mesmo deverá apresentar cópia do contrato social da empresa para fins de verificação do fato, acompanhado de Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do estado de origem da empresa ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral junto ao CNPJ, atualizado, onde se possa aferir o porte da empresa (ME, EPP ou outro).

3.5 É vedada a participação no este certame, de empresas que em cujo quadro social figurem servidores públicos da Prefeitura Municipal de Água Branca.

4 As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos do art. 72 da Lei Complementar nº 123/06 e devido à necessidade de identificação pela CPL, deverão credenciar-se acrescidas das expressões “ME” ou “EPP” à sua firma ou denominação e apresentar a **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, assinada pelo seu proprietário ou sócios

acompanhada da Certidão da Junta Comercial da sede da licitante.

**5** A Declaração supracitada deverá ser apresentada fora do envelope de proposta e documentação, a qual deverá ser entregue à CPL para que a empresa usufrua dos privilégios da Lei nº123/06

**6** O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedida pela CPL se o interessado comprovar tal situação jurídica através da declaração supracitada junto com a Certidão da Junta Comercial.

**7** O descumprimento da lei, sem prejuízo das sanções cabíveis, não acrescentando ao nome credenciado as extensões ME ou EPP, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando a CPL, dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 aplicáveis ao presente certame;

**8** A responsabilidade pela comprovação de enquadramento como "ME" e "EPP" competem às empresas licitantes, representadas por seu proprietário ou sócios e pelo contador que, inclusive, se sujeitam a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

**9** A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº123, caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no edital.

## **10 – VIGÊNCIA DA ARP**

10.1 O prazo da Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, é de doze meses, contados da data de sua publicação do resultado na imprensa oficial, vedada sua prorrogação, exceto para os contratos firmados ainda dentro do prazo de vigência da ARP.

10.2 Os serviços serão parcelados e deverão ocorrer num prazo máximo declarado na Ordem de Serviços.

10.3 O prazo de vigência do contrato será de até doze meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93. Os serviços serão realizados em dias úteis, no horário de 7h30m às 17h00m.

## **11 – FONTE DE RECURSOS**

11.1 As despesas inerentes desta licitação, correrão por conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que aderirem à contratação e serão detalhados no pedido de liberação quando do pedido a fim de viabilizar o respectivo contrato.

## **5 – CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO**

5.1 Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria de Finanças, mediante apresentação de nota fiscal, atestada pelo responsável pelo recebimento, após a liquidação da mesma.

5.2 Não será permitida a liquidação sem que haja relatório do fiscal do contrato atestando a execução do objeto.

## **6 – MULTAS E PENALIDADES**

6.1 O não cumprimento dos prazos estabelecidos para entrega dos objetos deste edital, sujeitará licitante vencedor, a aplicação de multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da fatura.

6.2 Após o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega dos produtos, o licitante vencedor será penalizado com multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta.

6.3 Além das penalidades acima, itens 6.1 e 6.2, o licitante vencedor estará sujeito às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Suspensão temporária em participar de licitação, ou impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

## **7 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PREÇOS**

7.1 Os preços deverão ser apresentados em Reais (moeda vigente no país), sendo considerados apenas dois dígitos após a vírgula, desprezando-se as demais casas decimais.

## **8 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

8.1 Os licitantes deverão apresentar 02 (dois) envelopes lacrados, os quais deverão conter as seguintes informações, no centro do envelope:

**MUNICÍPIO DE ÁGUA BRANCA**  
**AV. JOÃO FERREIRA, Nº 555, CENTRO,**  
**ÁGUA BRANCA-PI,**  
**CEP: 64460-000**  
**“EDITAL DE CONCORRÊNCIA nº XXX/2021”**

### **ENVELOPE 01 - HABILITAÇÃO**

Os interessados deverão apresentar a documentação requerida no “Anexo 02”.

### **ENVELOPE 02 - PROPOSTA**

A proposta que constar do envelope n.º 02, deverá ser apresentada sem rasuras ou emendas, devendo dela constar os seguintes documentos:

- a) Carta de apresentação da proposta, conforme “Anexo 01”,
- b) Descrição dos itens conforme “Anexo 03”.

O prazo de validade das propostas é de 60 (sessenta) dias contados a partir de sua apresentação.

## **9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 Nenhuma alteração das especificações poderá ser feita sem prévia autorização por escrito desta Prefeitura.

9.2 Realizar os serviços nas quantidades requisitadas e no prazo estipulado nas condições do este edital.

9.3 A Contratada, como única empregadora de seu pessoal, compromete-se a segurá-lo contra riscos de acidentes de trabalho, observar rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas e da Previdência ou correlatas vigentes no país.

## **10 – ABERTURA DOS ENVELOPES**

10.1 A CPL/PMAB, juntamente com os participantes e/ou representantes, e em poder dos envelopes dos participantes interessados, contendo as habilitações e as propostas respectivamente, numerados "01" e "02", instalará reunião para abertura dos mesmos, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação desta Prefeitura, obedecendo à seguinte ordem de trabalho:

- A) Abertura do envelope de n.º 01, contendo a documentação para habilitação, que será apreciada e rubricada pelos membros da CPL/PMAB e demais estes;
- B) A CPL/PMAB examinará a documentação constante do envelope n.º 01 julgando liminarmente desclassificados os proponentes cujos documentos não atendam ao estabelecido neste Edital.
- C) Não havendo inabilitação de qualquer proponente a reunião de abertura do envelope n.º 02 poderá ser realizada no mesmo dia.
- D) Havendo inabilitação de qualquer proponente, serão considerados dois procedimentos:  
- O proponente não pretende recorrer da decisão da CPL/PMAB.

Neste caso ser-lhe-á devolvido, fechado, contra recibo, o envelope n.º 02.  
- O proponente se dispõe a recorrer (apresentar recurso).  
Neste caso serão observados os procedimentos constantes no item 11 deste Edital.

## **11 – DA INSTRUÇÃO E DAS NORMAS PARA O RECURSO**

- 11.1 Das decisões da CPL/PMAB, caberão os recursos previstos no Art. 109, da Lei Federal 8.666/93.  
11.2 Os recursos deverão ser dirigidos ao presidente da CPL/PMAB, em petição escrita, devendo o mesmo ser consignado em ata lavrada pela CPL/PMAB, nas fases do procedimento.  
11.3 Não serão considerados recursos encaminhados através de E-Mail, serão observadas as disposições previstas na Lei Federal 9.800/1999.  
11.4 Recebendo os recursos, a CPL/PMAB poderá reconsiderar sua decisão ou mantê-la, devendo neste último caso, fazê-lo subir à autoridade superior.  
É autoridade competente para decidir os recursos, em 2ª instância, o Exmo. Sr. Prefeito Municipal.

## **12 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

12.1 O julgamento será realizado em ato público, sempre que possível, no dia e hora consignados neste Edital ou posteriormente conforme determinação da CPL/PMAB, lavrando-se em ata todos os atos e deliberações. As propostas serão apreciadas pela CPL/PMAB, que desclassificará as que não atendam as exigências deste Edital e classificará as demais de acordo com os critérios exigidos neste Edital e, havendo empate, será decidido através de sorteio.

## **13 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR A ATA DE REGISTRO**

- 13.1 Decididos os recursos e constatada a regularidades dos atos praticados, inclusive com a aprovação das amostras apresentadas, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.  
13.2 Após a homologação referida no item anterior, os licitantes classificados serão convocados para assinarem a Ata de Registro de Preços no prazo de até cinco dias úteis.  
13.3 Para fins de formalização da Ata de Registro de Preços, deverá ser respeitada e especificada a ordem de classificação no certame e a quantidade de interessados a serem registrados.  
13.4 A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item 14.2, por igual período, nos termos do Art. 64, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

## **14 – DA QUANTIDADE DE INTERESSADOES A SEREM REGISTRADOS**

- 14.1 Caso o primeiro colocado não disponha de condições ou não atenda o chamamento para contratar ou atender a Administração, poderão ser registrados tantos interessados quantos necessários para que em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o lote. Em todo caso, a convocação desses licitantes remanescentes dependerá de sua expressa anuência em prestar os serviços ao mesmo preço proposto pelo primeiro colocado.  
14.2 Quando da realização da contratação deverá ser respeitada a ordem de classificação dos interessados constantes da ata.  
14.3 Os órgãos participantes e não participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de fornecimento, solicitar ao órgão gerenciador que indique o interessado a ser contratado.

## **15 – DISPOSIÇÕES GERAIS E OUTRAS EXIGÊNCIAS**

- 15.1 Não serão consideradas propostas apresentadas após a hora e data estabelecidas para a abertura das mesmas, bem como, propostas feitas por e-mail, telegrama ou via fax, bem como não serão aceitos licitantes retardatários, por qualquer motivo que seja. Nesse caso, não haverá tolerância mínima.
- 15.2 A Prefeitura Municipal de Água Branca/PI, revogará ou anulará esta licitação nos termos do artigo 49 da Lei Federal n. 8.666/93.
- 15.3 A CPL/PMAB dirimirá as dúvidas que suscitem o Edital, desde que argüidas por escrito, até dois (02) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes.
- 15.4 Aplica-se a este edital, o tratamento diferenciado às micro e pequenas empresas previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.
- 15.5 Em qualquer fase da licitação, a presidente da Comissão, ouvido os serviços de Consultoria, poderá fazer diligência, a fim de aferir alegações levantadas ou dúvidas de qualquer espécie.
- 15.6 A previsão das quantidades declaradas é para o semestre, podendo ser remanejada de um item para outro, no caso de maior ou menor consumo, desde que devidamente justificado.
- 15.7 Dúvidas quanto à descrição técnica dos objetos, deverão ser esclarecidas pela CPL/PMAB, através do Email [cpl.pmaguabranca@gmail.com](mailto:cpl.pmaguabranca@gmail.com)
- 15.8 – Fazem parte deste Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

- Anexo 01 – Modelo de proposta comercial;  
Anexo 02 – Documentação para habilitação;  
Anexo 03 – Descrição do objeto, detalhamento da proposta de preços, procedimento e julgamento;  
Anexo 04 – Minuta Contratual.  
Anexo 05 – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Água Branca-PI, 19 de março de 2021

**AISLAN ALVES PEREIRA**  
Presidente/COMISSÃO –  
CPL/PMAB

**ANEXO 01**

**MODELO DE CARTA RESUMO DA PROPOSTA**

AO  
MUNICÍPIO DE ÁGUA BRANCA  
ENDEREÇO:.....  
CEP:.....

REF.:                    CONCORRÊNCIA  
.....N.º.....,                    Objeto:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Prezados Senhores,

Por esta proposta, submetemos a apreciação de V.S.as, a nossa proposta, relativo às Condições do Edital em epígrafe, assumindo inteiramente a responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham ser verificadas na apresentação da mesma, e declarando aceitar as condições prescritas nos documentos do EDITAL DE CONCORRÊNCIA N.º ...../.....

Nosso preço é o que segue:.....

A validade desta proposta é de .....(    ) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

Os pagamentos serão efetuados de acordo com o Edital de Concorrência n.º ...../.....

Utilizaremos os equipamentos e equipe técnica que        forem necessárias a perfeita execução dos serviços, comprometendo-nos desde já, substituir ou aumentar a qualidade/quantidade dos equipamentos e do pessoal, desde que assim exija a fiscalização da Prefeitura Municipal de Água Branca/PI.

Atenciosamente

\_\_\_\_\_  
Responsável pela Empresa  
Nome do Proponente

## ANEXO 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

### 1 - Relativos à Habilitação Jurídica / Regularidade Fiscal:

- 1.1 Prova de registro na Junta Comercial ou órgão competente, no caso de firma individual, acompanhada da cédula de identidade;
- 1.2 Prova do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e, no caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 1.3 **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**, no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 1.4 **Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Federal**, inclusive os débitos relativos a Contribuições Sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- 1.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual - **Certidão Quanto a Dívida Ativa do Estado**, do domicílio ou sede do licitante, mediante certidão negativa ou outra equivalente, na forma da lei;
- 1.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual - **Certidão Negativa de Débitos do Estado**, do domicílio ou sede do licitante, mediante certidão negativa ou outra equivalente, na forma da lei;
- 1.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal - **Certidão Quanto a Dívida Ativa do Município**, do domicílio ou sede do licitante, mediante certidão negativa ou outra equivalente, na forma da lei;
- 1.8 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal - **Certidão Negativa de Débitos do Município**, do domicílio ou sede do licitante, mediante certidão negativa ou outra equivalente, na forma da lei;
- 1.9 Certidão negativa de débitos trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho (Lei 12.444/11);
- 1.10 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço - FGTS, (Certidão Negativa de Débitos);
- 1.11 Declarar expressamente que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos ( C. F. art. 7, XXXIII e art. 27, V, da lei 8.666/93).

### 2 - Qualificação Econômico-Financeira:

- 2.1 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 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;
- 2.2 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, insolvência civil ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em se tratando de firma individual, com data não superior a 60 (sessenta) dias de sua expedição;
- 2.3 Declaração expressa da proponente de que não está suspensa do direito de licitar e/ou não tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão ou entidades públicas, bem como da inexistência de qualquer fato impeditivo de habilitação, assinado pelo seu representante legal, devidamente munido de documento que comprove a sua legitimidade;
- 2.4 As microempresas e empresas de pequeno porte optantes do Simples nacional, para atendimento do item 2.1 poderão apresentar qualquer um dos documentos idôneos a seguir relacionados, que possibilitem a comprovação da qualificação econômico-financeira: cópia da declaração única e simplificada de informações socioeconômicas e fiscais ou cópia do livro-caixa com o registro de escrituração da movimentação financeira e bancária, nos termos do art.25 e 26, § 2º da Lei Complementar nº123/06.

### 3 - Qualificação Técnica:

- a) Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA e/ou CAU, conforme as áreas de atuação previstas

no projeto básico, em plena validade;

**b)** Quanto à capacidade técnico-operacional: como comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto da licitação, mediante apresentação de um ou mais atestados, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado (s) no órgão competente – CREA ou CAU, certificando que a empresa tenha prestado bens e serviços pertinentes, iguais ou compatíveis com as características dos bens e serviços a seguir:

1	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA LÁTEX PVA EM PAREDES, DUAS DEMÃO.	m <sup>2</sup>
2	ALAMBRADO PARA QUADRA POLIESPORTIVA, ESTRUTURADO POR TUBOS DE AÇO GALVANIZADO, COM COSTURA, DIN 2440, DIÂMETRO 2", COM TELA DE ARAME GALVANIZADO, FIO 14 BWG E MALHA QUADRADA 5X5CM	m <sup>2</sup>
3	MASSA ÚNICA, PARA RECEBIMENTO DE PINTURA, EM ARGAMASSA TRAÇO 1:2:8, PREPARO MANUAL, APLICADA MANUALMENTE EM FACES INTERNAS DE PAREDES, ESPESSURA DE 20MM, COM EXECUÇÃO DE TALISCAS. AF_06/2014	m <sup>2</sup>
4	ASSENTAMENTO DE GUIA (MEIO-FIO) EM TRECHO RETO, CONFECCIONADA EM CONCRETO PRÉ-FABRICADO, DIMENSÕES 100X15X13X30 CM (COMPRIMENTO X BASE INFERIOR X BASE SUPERIOR X ALTURA), PARA VIAS URBANAS (USO VIÁRIO). AF_06/2016	M
5	EXECUÇÃO DE PASSEIO EM PISO INTERTRAVADO, COM BLOCO RETANGULAR COR NATURAL DE 20 X 10 CM, ESPESSURA 6 CM. AF_12/2015	m <sup>2</sup>
6	PISO INDUSTRIAL DE ALTA RESISTENCIA, ESPESSURA 8MM, INCLUSO JUNTAS DE DILATAÇÃO PLÁSTICAS E POLIMENTO MECANIZADO	m <sup>2</sup>
7	GRADE DE FERRO EM BARRA CHATA 3/16"	m <sup>2</sup>
8	PLANTIO DE GRAMA EM PLACAS. AF_05/2018	m <sup>2</sup>
9	TELHAMENTO COM TELHA DE AÇO/ALUMÍNIO E = 0,5 MM, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO IÇAMENTO. AF_07/2019	m <sup>2</sup>
10	PONTO ELÉTRICO, MATERIAL E EXECUÇÃO	UN
11	Divisória em granito cinza andorinha polido, e=2cm, inclusive montagem com ferragens - Rev 02	m <sup>2</sup>
12	TRAMA DE AÇO COMPOSTA POR TERÇAS PARA TELHADOS DE ATÉ 2 ÁGUAS PARA TELHA TERMOACÚSTICA, INCLUSO TRANSPORTE VERTICAL. AF_07/2019	m <sup>2</sup>
13	ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS CERÂMICOS FURADOS NA HORIZONTAL DE 9X19 X 19CM (ESPESSURA 9CM) DE PAREDES COM ÁREA LÍQUIDA MENOR QUE 6M <sup>2</sup> SEM VÃS E ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO COM PREPARO EM BETONEIRA.	m <sup>2</sup>
14	TELHAMENTO E MADEIRAMENTO PARA TELHADOS PARA TELHA CERÂMICA	m <sup>2</sup>

- c) Quanto à capacidade técnico-profissional: apresentação de certidão de acervo técnico, que comprove a qualificação técnico-profissional, devidamente registrado no órgão competente – CREA ou CAU – que comprove que seu responsável técnico da empresa tenha prestado, iguais ou compatíveis com as características objeto ora licitado, que permitam estabelecer termo de comparação com as características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas dos bens e serviços objeto da presente licitação conforme as parcelas a seguir:

1	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA LÁTEX PVA EM PAREDES, DUAS DEMÃO.	m <sup>2</sup>
2	ALAMBRADO PARA QUADRA POLIESPORTIVA, ESTRUTURADO POR TUBOS DE AÇO GALVANIZADO, COM COSTURA, DIN 2440, DIÂMETRO 2", COM TELA DE ARAME GALVANIZADO, FIO 14 BWG E MALHA QUADRADA 5X5CM	m <sup>2</sup>
3	MASSA ÚNICA, PARA RECEBIMENTO DE PINTURA, EM ARGAMASSA TRAÇO 1:2:8, PREPARO MANUAL, APLICADA MANUALMENTE EM FACES INTERNAS DE PAREDES, ESPESSURA DE 20MM, COM EXECUÇÃO DE TALISCAS. AF_06/2014	m <sup>2</sup>
4	ASSENTAMENTO DE GUIA (MEIO-FIO) EM TRECHO RETO, CONFECCIONADA EM CONCRETO PRÉ-FABRICADO, DIMENSÕES 100X15X13X30 CM (COMPRIMENTO X BASE INFERIOR X BASE SUPERIOR X ALTURA), PARA VIAS URBANAS (USO VIÁRIO). AF_06/2016	M
5	EXECUÇÃO DE PASSEIO EM PISO INTERTRAVADO, COM BLOCO RETANGULAR COR NATURAL DE 20 X 10 CM, ESPESSURA 6 CM. AF_12/2015	m <sup>2</sup>
6	PISO INDUSTRIAL DE ALTA RESISTENCIA, ESPESSURA 8MM, INCLUSO JUNTAS DE DILATAÇÃO PLÁSTICAS E POLIMENTO MECANIZADO	m <sup>2</sup>
7	GRADE DE FERRO EM BARRA CHATA 3/16"	m <sup>2</sup>
8	PLANTIO DE GRAMA EM PLACAS. AF_05/2018	m <sup>2</sup>
9	TELHAMENTO COM TELHA DE AÇO/ALUMÍNIO E = 0,5 MM, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO IÇAMENTO. AF_07/2019	m <sup>2</sup>
10	PONTO ELÉTRICO, MATERIAL E EXECUÇÃO	UN
11	Divisória em granito cinza andorinha polido, e=2cm, inclusive montagem com ferragens - Rev 02	m <sup>2</sup>
12	TRAMA DE AÇO COMPOSTA POR TERÇAS PARA TELHADOS DE ATÉ 2 ÁGUAS PARA TELHA TERMOACÚSTICA, INCLUSO TRANSPORTE VERTICAL. AF_07/2019	m <sup>2</sup>
13	ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS CERÂMICOS FURADOS NA HORIZONTAL DE 9X19 X 19CM (ESPESSURA 9CM) DE PAREDES COM ÁREA LÍQUIDA MENOR QUE 6M <sup>2</sup> SEM VÃS E ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO COM PREPARO EM BETONEIRA.	m <sup>2</sup>
14	TELHAMENTO E MADEIRAMENTO PARA TELHADOS PARA TELHA CERÂMICA	m <sup>2</sup>

**Obs.: O atestado deverá conter a identificação do signatário, em papel timbrado do declarante, no caso de**

atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado

### **3.2 – Por ocasião e como condição da contratação, serão exigidos da licitante:**

3.2.1 Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, engenheiro civil detentor de atestado de responsabilidade técnica, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU, que comprove ter o profissional executado serviço com características técnicas similares às do objeto deste Edital.

3.2.1.1) Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

- O Empregado;
- O Sócio;
- O detentor de contrato de prestação de serviço.

3.2.1.2) A licitante deverá comprovar através da juntada de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado", contrato de prestação de serviço devidamente registrado no CREA, ou através de cópia do contrato social de que o detentor do acervo técnico de que trata a alínea "d" acima, pertence ao seu quadro de pessoal permanente na condição de empregado, prestador de serviço ou de sócio e de que está indicado para coordenar as obras/serviços objeto desta licitação.

3.2.1.3) Quando se tratar de dirigente ou sócio da licitante tal comprovação será através do ato constitutivo da mesma;

3.2.1.4) No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas.

3.2.1.5) Quando se tratar de profissional contratado sob o regime de prestação de serviços, a comprovação se dará através de cópia autêntica do contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil comum.

3.2.1.5.1 Para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional, a empresa licitante poderá apresentar tantos atestados quantos julgar necessários, desde que, de profissional(is) pertencente(s) ao seu quadro permanente, e que comprove(m) o seu vínculo com a empresa.

3.2.1.5.2. O(s) atestado(s) deverá (ão) possuir informações suficientes para qualificar e quantificar os serviços executados, bem como possibilitar aferir sua veracidade junto ao(s) emitente(s) do(s) documento(s).

### **4.– Outros documentos:**

**4.1.** Outrossim são obrigatórios, também, os seguintes documentos para participação no certame:

- a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que a mesma atende as normas relativas à saúde e segurança do trabalho;
- b) Declaração da própria empresa que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos do Estado do Piauí e do Município de Água Branca - PI, exercendo funções de gerência, administração, tomada de decisão ou assessoramento, na forma do art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93, conforme modelo anexo;
- c) Declaração da própria empresa que não há sócios, gerentes ou diretores da licitante que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento dos diversos órgãos do Estado do Piauí;
- d) Declaração do licitante de que recebeu todos os documentos necessários ao esclarecimento de sua participação no certame, e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, conforme determina o inciso III do artigo 30 da Lei de Licitações e anexo respectivo;
- e) Declaração formal quanto à instalação do canteiro de obras e da disponibilidade das máquinas e equipamentos que serão utilizados na execução do objeto desta licitação;
- f) Declaração do licitante de que examinou os detalhes executivos que acompanham este Edital e que conhece todos os aspectos peculiares à execução das obras/serviços de que trata esta licitação;
- g) Declaração de existência de fato impeditivo para sua habilitação no presente processo licitatório, conforme Decisão 735/1997 – TCU – Plenário – Relatório do Ministro Relator;

**4.2.** Os documentos referidos nas alíneas “a” a “d” do subitem anterior deverão:

- a) ser emitidos por pessoas físicas autorizadas nos estatutos ou contratos sociais das interessadas em participar do certame, sendo obrigatório fazer constar no corpo do referido documento o cargo ou função, com a matrícula ou registro, RG, CPF e endereço respectivo da pessoa física que o assina.

b) ser emitidos em documentos oficiais que contenham as logomarcas, CNPJ, inscrição Estadual e/ou Municipal e endereço da pessoa jurídica interessada em participar do certame.

c) assinatura da pessoa física responsável pelas informações neles veiculadas.

**4.3** As declarações referidas no Item 4.1 somente podem ser apresentados em originais.

**4.4** - A comissão de licitação poderá fazer diligências para aferir a veracidade de documentos apresentados pelos licitantes a fim de manter a legalidade, legitimidade, eficiência, moralidade dos atos administrativos. A confirmação irregularidade quanto à documentação apresentada poderá acarretar em punições conforme a legislação aplicável à espécie.

**4.5** - A falta da entrega de quaisquer dos documentos exigidos e nominados acima ou qualquer outra omissão constante nos documentos acarretará na inabilitação dos interessados ficando impedido de continuar no certame.

**4.6** – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anterior à data de apresentação das propostas, salvo as restrições da Lei.

**4.7** A Comissão Permanente de Licitação poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

**4.8** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos poderá a CPL considerar o proponente inabilitado.

**4.9** Os documentos apresentados em cópias deverão estar autenticados em Cartório ou por servidor público municipal, vinculado à Prefeitura Municipal de Água Branca/PI.

## ANEXO 03

**PROJETO BÁSICO (TR) – EMPRESA PARA prestação continuada de serviços de manutenção de prédios públicos, praças, parques e quadras, no município de Água Branca-PI. OBJETO DA LICITAÇÃO: SRP – REGISTRO DE PREÇOS – SRP**

**PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS E DEMAIS ELEMENTOS INFORMATIVOS ENCONTRAM-SE EM APARTADO.**

**A PREVISÃO ESTABELECIDADA É PARA UM ANO E PODERÁ SER UTILIZADA POR QUALQUER UNIDADE ADMINISTRATIVA**

**A LEI A SER OBSERVADA É A LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E TODAS AS SUAS ALTERAÇÕES.**

### **1 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

1.1 Os proponentes deverão elaborar suas propostas em 02 (DUAS) vias, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado do licitante, tendo todas as suas folhas rubricadas, numeradas sequencialmente, assinada a última folha, as quais deverão estar contidas em envelope ou embalagem, fechado.

1.1.1 As empresas deverão apresentar ainda, uma via em arquivo eletrônico (em CD) da Proposta de Preços, com a finalidade de facilitar a análise por parte da Comissão.

1.1.1.1 A não apresentação do arquivo eletrônico não ensejará motivo para desclassificação.

1.1.2 A proposta deverá conter também:

1.1.2.1 **Preço Global da Proposta**, em algarismo e por extenso, resultante dos quadros de quantidades e preços;

1.1.3 **Prazo de validade da proposta** que não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias;

1.1.4 **Planilha de serviços e quantidades**, de preços unitários e totais em real (R\$), na data da apresentação da PROPOSTA, com totais parciais e globais, com rigorosas especificações e quantitativos fornecidos pela PMAB.

1.1.5 A licitante deverá apresentar as Composições analíticas das taxas de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI), das Taxas de Encargos Sociais, incidentes para os serviços previstos na Planilha Orçamentária, bem como Planilha de composição de preços unitários, impressa em formulário próprio, ofertados por item e subitem, com clareza e sem rasuras e; (Acórdão TCU nº 2234/2009-Plenário e Súmula 258/2010 - TCU).

1.1.5.1) A planilha de composição de preços unitários deverá ser apresentada também em meio eletrônico (*Microsoft Excel ou software livre em CD-ROM*), sem proteção do arquivo, objetivando facilitar a conferência da mesma;

1.1.5.2) A licitante deverá apresentar planilhas de composição de preços unitários em conformidade com as planilhas orçamentárias, observado o item 1.1.16;

1.1.5.3) A licitante deverá na composição de preços unitários de mão-de-obra observar os pisos salariais normativos da categoria correspondente, fixados por lei, dissídio coletivo, acordos ou convenções coletivas de trabalho do(s) município(s) onde ocorrerá(ão) o(s) serviço(s), ou, quando esta abranger mais de um município;

1.1.5.4) No caso de existirem itens de serviços repetidos na Planilha de Orçamento de Obras será necessário apresentar apenas uma composição de preços unitários, referenciando os itens aos quais a composição pertence, sendo necessário entregar as referidas composições na mesma ordem e com os mesmos nomes dos serviços constantes das Planilhas de Orçamento de Obra (Planilha de Preços), devendo estar devidamente assinadas pelas respectivas empresas.

1.1.6 **Relação de equipamento de uso da empresa**, acompanhado de **declaração** de sua efetiva disponibilidade.

1.1.7 **Declaração da licitante** de que, caso seja vencedora da licitação, executará os serviços de acordo com os detalhes executivos, especificações técnicas e quantitativas fornecidas pela PMAB pelos preços unitários e nos prazos constantes de sua PROPOSTA.

1.1.8 Na hipótese de constatação de erros de produto e/ou soma no orçamento apresentado, a Comissão Permanente de Licitação efetuará as necessárias correções, permanecendo inalterados, no entanto, os quantitativos e preços unitários, sem a majoração do preço ofertado (Acórdão TCU 1.811/2014-Plenário).

1.1.8.1 No caso de constatação de erros, a Comissão Permanente de Licitações poderá realizar diligências junto às licitantes para a devida correção das falhas, desde que não seja alterado o valor global proposto (Acórdão TCU 2.546/2015-Plenário)

1.1.9 Não se considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, inclusive financiamento subsidiado ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

1.1.10 Nas hipóteses em que a Comissão Permanente de Licitação identificar preço que, segundo seu entendimento, seja incompatível com os preços de mercado, notificará o licitante que o ofertou para justificá-lo, sob pena de desclassificação de sua proposta, não se admitindo como justificativa de redução ou aumento excessivo de um preço a indicação de compensações operadas em outro preço.

1.1.11 É vedado a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir qualquer dos princípios da licitação ou o julgamento equitativo da licitação.

1.1.12 Não se considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, inclusive financiamento subsidiado ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

1.1.13 Nas hipóteses em que a Comissão Permanente de Licitação identificar preço que, segundo seu entendimento, seja incompatível com os preços de mercado, notificará o licitante que o ofertou para justificá-lo, sob pena de desclassificação de sua proposta, não se admitindo como justificativa de redução ou aumento excessivo de um preço a indicação de compensações operadas em outro preço.

1.1.14 Valor global máximo permitido pela Prefeitura Municipal de Água Branca para as obras/serviços objeto desta licitação é de **R\$ 1.676.059,28 (hum milhão seiscientos e setenta e seis mil e cinquenta e nove reais e vinte e oito centavos)**, distribuído da seguinte forma:

1.1.17.1 Não será permitido acréscimo superior ao valor estimado pela licitação nos preços unitários constantes da Planilha Orçamentária fornecida pela PMAB.

1.1.17.2 Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços globais superiores aos fixados pela PMAB.

1.1.18 Considerar-se-á que os preços fixados pelo licitante são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração de todas as etapas dos serviços, da utilização dos equipamentos e da aquisição de materiais. Considerar-se-á, assim, que a não indicação no conjunto de composições de custos unitários de qualquer insumo ou componente necessário para a execução dos serviços conforme projetados, significa tacitamente que seu custo está diluído pelos demais itens componentes dos custos unitários, itens estes julgados necessários e suficientes, e não ensejarão qualquer alteração contratual sob esta alegação.

1.1.19 As propostas deverão permanecer válidas e em condições de aceitação por um período de 60 (sessenta) dias corridos contados da data da entrega das mesmas. Findo este prazo, ficam os participantes liberados dos

compromissos assumidos, se o desejarem.

## **2 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

### **2.1 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**2.1.1** No horário, dia e local estabelecido neste Edital, os licitantes apresentarão, inicialmente, **em separado dos envelopes**, as credenciais de seus respectivos representantes.

**2.1.1.1** A procuração outorgada ao(s) representante(s) da licitante deverá constar de instrumento público ou particular, outorgando poderes ao(s) representante(s) para atuar junto à Comissão Permanente de Licitação e a PMAB, no que tange a praticar atos alusivos a esta licitação, em todas as suas etapas, até o seu julgamento final, como: rubricar os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e as PROPOSTAS DE PREÇOS, apresentadas pelos demais licitantes proponentes, assinarem atas ou outros documentos licitatórios, apresentar contestações e recursos, desistir, renunciar e enfim praticar quaisquer outros atos que sejam de interesse do licitante. A falta do comprovante de poderes para representar não inabilita o licitante, mas impede a atuação do representante.

**2.1.1.2** Além do instrumento de procuração, o representante deverá apresentar documento de identidade.

**2.1.1.3** No caso de representação do licitante por sócio que tenha poderes para representar a empresa, tal condição deverá ser demonstrada mediante apresentação de documento de identificação do representante e documento que prove sua condição de representante legal da empresa, estatuto/contrato social, antes de recebidos os envelopes e, portanto, antes da abertura do envelope A - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

**2.1.1.4** Sendo representante de Nacionalidade Estrangeira deverá, também, ser apresentada a prova de permanência legal no País.

**2.1.1.5** Uma vez entregues iniciado o credenciamento dos licitantes não será permitida a participação de retardatários.

**2.1.1.6** Em seguida à identificação dos licitantes e de seus representantes, os licitantes entregarão ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, os envelopes A - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e B - PROPOSTA DE PREÇOS.

**2.1.1.7** Aberto o envelope A - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO contendo a documentação, esta, depois de rubricada pelo Presidente e membros da Comissão Permanente de Licitação, será oferecida ao exame e à rubrica dos representantes dos concorrentes presentes à sessão.

**2.1.1.8** A Comissão Permanente de Licitação examinará os documentos de habilitação de cada licitante e lavrará a correspondente ata, após o que divulgará o resultado de habilitação, dando ciência a todos os licitantes, em sessão pública, previamente marcada ou através de publicação na imprensa oficial.

**2.1.1.9** Na hipótese de interposição de recurso na fase de habilitação, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação notificará as licitantes do seu resultado, e convocará os interessados para nova sessão pública para abertura das Propostas Comerciais das licitantes habilitadas, caso não tenha sido modificada a decisão anterior;

**2.1.1.10** Se houver alteração do resultado do julgamento anterior será aberto novo prazo recursal.

**2.1.1.11** Será inabilitado o licitante que não atender às exigências previstas neste Edital.

**2.1.1.12** O Envelope B devidamente lacrado e rubricado, contendo a PROPOSTA COMERCIAL do(s) licitante(s) inabilitado(s) será(ão) devolvido(s) nas respectivas sessões públicas;

**2.1.1.13** Caso o representante do licitante inabilitado se recuse a receber o Envelope B nas respectivas sessões públicas, ou não o retire no prazo de até 20 (vinte) dias úteis após a data de homologação da licitação, o mesmo será postado para entrega através de recebimento formal (Aviso de Recebimento – AR).

### **2.2. ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL**

**2.2.1.** Na data, hora e local comunicado, a Comissão Permanente de Licitação, abrirá o Envelope B dos licitantes habilitados e divulgará o valor global de cada proposta cujos documentos serão analisados e rubricados pelos representantes dos licitantes presentes e rubricados pela Comissão Permanente de Licitação.

**2.2.2** A Comissão Permanente de Licitação verificará a PROPOSTA COMERCIAL quanto a eventuais erros aritméticos, os quais serão corrigidos, na forma seguinte:

a) No caso de discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por

extenso;

- b) No caso de erro de transcrição da quantidade prevista para o serviço, a quantidade e o preço total serão retificados, mantendo-se inalterado o preço unitário;
- c) No caso de erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, o produto será retificado, mantendo-se inalterados o preço unitário e a quantidade;
- d) No caso de erro de adição, a soma será retificada, mantendo-se inalteradas as parcelas.

**2.2.3** O preço total da proposta será ajustado pela PMAB

. O valor resultante consistirá no preço-corrigido global da PROPOSTA COMERCIAL.

**2.2.4** Finalmente após a verificação dos ajustes, a Comissão Permanente de Licitação analisará a PROPOSTA COMERCIAL das licitantes habilitadas, desclassificando aquela que:

- a) deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos neste Edital, ou apresentá-los em desacordo com qualquer exigência deste Edital; ou
- b) apresentar qualquer oferta de vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes ou de qualquer outra natureza, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdidos;
- c) deixar de apresentar preço unitário para um ou mais serviços.
- d) apresentar prazo de execução de serviços objeto desta licitação diferente do estabelecido neste Edital.
- e) apresentar proposta cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
  - e.1) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela PMAB; ou
  - e.2) valor orçado pela PMAB.

f) ofereçam preço excessivo ou manifestamente inexequível, justificados em análise técnica da Administração, considerados como aqueles incompatíveis com os preços dos insumos, salários, encargos (sociais e financeiros) e lucros praticados no mercado.

**2.2.5** Do concorrente vencedor cujo **valor global da proposta seja inferior a 80%** (oitenta por cento) do menor valor apurado entre os itens “2.2.4-e.1 e “2.2.4-e.2”, será exigida, para assinatura do Contrato, **prestação de garantia adicional**, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93, igual à diferença resultante entre 80% (oitenta por cento) do menor valor obtido entre os itens “6.2.4-e.1 e “6.2.4-e.2”, e o valor da correspondente proposta.

**2.2.5.1** Para serviços e fornecimentos de grande vulto envolvendo alta complexidade técnica e riscos financeiros consideráveis, demonstrados através de parecer tecnicamente aprovado pela autoridade competente, o limite de garantia poderá ser elevado para até dez por cento do valor do contrato

**2.2.6** Será considerada vencedora a proposta que resulte o menor preço global para a execução dos serviços.

**2.2.7** Observado o critério de aceitabilidade da proposta estabelecido nos subitens anteriores, a Comissão Permanente de Licitação classificará as propostas remanescentes, pela **ordem crescente dos preços globais ofertados pelos licitantes**, e divulgará a classificação através de publicação na imprensa oficial;

**2.2.8** Havendo empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á através de sorteio, em ato público, o qual todos os licitantes classificados serão convocados, em horário e local a serem definidos pela Comissão Permanente de Licitação, dando ciência prévia a todos;

**2.2.8.1** Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada, sem que compareçam todos os convocados, o sorteio será realizado a despeito das ausências.

**2.2.9** No julgamento das propostas a Comissão de Licitação procederá ao equilíbrio das propostas levando-se em consideração os preços oferecidos no tocante às incidências a que esteja sujeito cada licitante conforme dispõe a Lei nº 8.212/91, considerando as alterações da Lei nº 9.876/99.

**2.2.9.1** Para cumprimento do item anterior, a Comissão Permanente de Licitação fica autorizada a acrescentar o percentual de 15% (quinze por cento) ao valor total de cada proposta oferecida por licitante habilitada como Cooperativa de Trabalhadores, levando-se em consideração, na fase de classificação e julgamento o valor resultante da proposta.

**2.2.10** Quando todos os licitantes foram inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a PMAB poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas excluídas das causas que deram origem à inabilitação ou desclassificação. Todos os concorrentes serão comunicados formalmente do dia, hora e local da abertura dos novos envelopes. Neste caso, o prazo de validade das propostas será contado a partir da nova data de apresentação.

**2.2.11** Juntamente com o julgamento das PROPOSTAS DE PREÇOS a Comissão de Licitação proferirá o

juízo final da licitação, declarando a mais vantajosa para a Administração no certame, pendente todo o processo à autoridade superior para homologação e posterior adjudicação.

## ANEXO 04 - MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO

**CONTRATO**  
**ADMINISTRATIVO N° -----**  
---  
**Contrato que entre si fazem o Município**  
**de Água Branca e a empresa -----**

A **Prefeitura Municipal de Água Branca**, Estado do Piauí, pessoa jurídica de direito público, sediada , Av. João Ferreira, nº 555, , bairro centro, Água Branca/PI, inscrito junto ao C.N.P.J sob o número XXXXX, neste ato representado pela Secretaria XXXXXX, pessoa jurídica de direito público, inscrita no C.N.P.J com o número xxx.xxx.xxx-xx., daqui por diante denominado **CONTRATANTE** e a empresa -----, inscrita junto ao C.N.P.J., sob o número , situada à \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, daqui por diante denominada

de **CONTRATADA**, firmam este contrato, referente ao processo licitatório na modalidade de -----, oriundo do processo administrativo número --. As condições do edital licitatório acima citado desde já fazem parte deste instrumento contratual, ainda que não transcritas, juntamente com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**. O este contrato, bem como o processo licitatório que lhe deu origem são regidos pela Lei 8.666/93 e suas alterações.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Este contrato tem por objeto o fornecimento de \_\_\_\_\_, conforme descrição contida no “Anexo” e demais condições do Edital de Concorrência nº xxx/2021 e seus anexos, na forma de Ata de Registro de Preços.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1 O fornecimento dos produtos deverá acontecer conforme condições descritas no edital de Concorrência nº xxx/2021.  
2.2 O prazo de vigência do este instrumento é 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1 O valor deste contrato é o descrito na tabela abaixo:

### CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1 Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria de Administração e Finanças, mediante apresentação de nota fiscal, atestada pela contratante, no prazo determinado na OS, após a liquidação da mesma conforme condições descritas no edital da licitação.

### CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 Os recursos financeiros através do qual correrão as despesas, informa-se abaixo:

INFORMAR AQUI DE FORMA DETALHADA

### CLÁUSULA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E ACOPANHAMENTO

6.1 A contratada se sujeita à fiscalização do órgão contratante quanto a qualidade do objeto, exigências contratuais e outras instruções fornecidas pelo mesmo.

6.2 A fiscalização de que trata o item anterior será realizada pelos servidores designados pelo órgão contratante.

6.3 Os objetos serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas.

6.4 O recebimento provisório do objeto não implica a aceitação do mesmo.

6.5 O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis, após a verificação e aceitação da qualidade e quantidade do produto recebido. O recebimento será formalizado mediante Termo de Recebimento Definitivo expedido pelo fiscal do contrato.

6.6 Os custos de retirada e devolução dos objetos recusados, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da Contratada.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 É obrigação da contratada, fornecer o objeto desse instrumento contratual, obedecendo às especificações, itens, subitens e demais elementos que integram o edital da licitação, ficando acordado que os mencionados documentos passam a integrar o contrato para todos os efeitos, ainda que nele não transcritos.

7.2 Nenhuma alteração das especificações de quaisquer dos produtos poderá ser feita sem a prévia autorização por escrito desta Prefeitura Municipal.

7.3 A Contratada, como única empregadora de seu pessoal, compromete-se a segura-lo contra riscos de acidentes de trabalho, observar rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas e da Previdência ou correlatas vigentes no país.

7.4 A Contratada obriga-se a realizar as entregas dos materiais, conforme a demanda da Administração Municipal, num prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

8.1 A recusa por parte da contratada em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracteriza descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se a contratada as penalidades previstas no item 8.3, letras “a”, “b” e “c”.

8.2 O atraso injustificado no cumprimento das cláusulas contratuais, sujeitará a contratada a multa de mora, fixada neste Contrato. A multa poderá ser descontada dos pagamentos ou cobrada judicialmente, quando for o caso.

8.3 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o contratante poderá aplicar as seguintes sanções, assegurando a garantia de prévia defesa:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de mora de até 0,3 % (zero vírgula três por cento) por dia útil de atraso sobre o valor do contrato, até o período máximo de 30 (trinta dias), se os produtos não forem entregues no prazo determinado, sem justificativa aprovada pelo contratante;

c) Multa combinatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, depois de esgotado o prazo fixado no subitem anterior;

d) Suspensão temporária de participar em licitação, ou impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública

#### **CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES GERAIS E FINAIS**

9.1 Integra este contrato o procedimento licitatório, regendo-se pelas disposições aplicadas da Lei Federal nº 8666/93 e suas atualizações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DESTES CONTRATO ADMINISTRATIVO**

10.1 Caberá a contratante a publicação no órgão de imprensa oficial do extrato do este contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

11.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Água Branca/PI, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, que não seja dirimidas

na esfera administrativa.

E por estarem justos e acordados, assinam este contrato em 03 (vias) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas igualmente signatárias.

Água Branca/PI, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**  
José Ribeiro da Cruz Júnior

**EMPRESA/CONTRATADA**

---

TESTEMUNHAS

-----  
-----

**ANEXO 05**  
**MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/XXX – EDITAL DE CONCORRÊNCIA nº XXX/2020.**

A **Prefeitura Municipal de Água Branca**, Estado do Piauí, pessoa jurídica de direito público, sediada , Av. João Ferreira, nº 555, , bairro centro, Água Branca/PI, inscrito junto ao C.N.P.J sob o número XXXXX, neste ato representado pela Secretaria XXXXXX, pessoa jurídica de direito público, inscrita no C.N.P.J com o número xxx.xxx.xxx-xx., considerando o julgamento do certame licitatório, na modalidade Concorrência, número de ordem XXX/2021 – Processo Administrativo nº /2021 e a homologação do mesmo na data de XX/XX/XXXX, **RESOLVE** registrar os preços da empresa -----, CNPJ:\_, de acordo com o relatório de julgamento, atendendo as condições previstas no edital convocatório e as demais contidas na este Ata. O instrumento, bem como o procedimento licitatório que lhe deu origem são regidos pela Lei 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

- 1.1 Fornecimento , conforme condições do Edital da licitação.
- 1.2 A existência do registro de preços não obriga a Administração Municipal a firmar contratações que dele poderão advir. É facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta, devidamente fundamentada nos casos previsto na Lei Federal nº 8666/93, assegurando-se ao beneficiário do registro de preços a preferência de fornecimento e igualdade de condições.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO**

- 2.1 O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços se limitará a um período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação na Imprensa Oficial, vedada sua prorrogação.
- 2.2. Os contratos Administrativos dela decorrentes, poderão ser prorrogados na forma da legislação em vigor.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO**

3.1 Os preços a serem registrados e pagos coincidem com os preços definidos na proposta da empresa beneficiária e neles estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão de obra e quaisquer despesas inerentes ao objeto contratado, observado o detalhamento e informações abaixo:

INSERIR AQUI A TABELA COM PREÇOS UNITÁRIOS E QUANTIDADES PREVISTAS – DETALHAR EXIGÊNCIAS ESPECÍFICAS

**CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

- 4.1 Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria de Administração, mediante apresentação de nota fiscal, atestada pela secretaria municipal beneficiada pelo fornecimento, 15 (quinze) dias corridos após a liquidação da mesma.
- 4.2 Não será permitida a liquidação sem que haja relatório do fiscal do contrato a ser celebrado, atestando a execução do serviço.

**CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO REGISTRADO**

- 5.1 O prazo de vigência do contrato oriundo desta ARP é de 12 (doze) meses, podendo o mesmo ser prorrogado na forma da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 5.2 As entregas deverão acontecer no horário determinado na Ordem de Fornecimento, de segunda a sexta- feira, sempre em dias úteis.

- 5.3 O recebimento provisório do objeto não implica a aceitação do mesmo.
- 5.4 O recebimento definitivo ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis, após a verificação e aceitação da qualidade e quantidade do objeto a ser recebido. O recebimento será formalizado mediante Termo de Recebimento Definitivo expedido pelo fiscal do contrato.
- 5.5 Os custos de retirada e devolução dos objetos recusados, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da Contratada.

#### **CLÁUSULA SEXTA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS - SRP**

- 6.1 O registro de preços poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:
- a) Pela Administração Municipal, quando houver comprovado interesse público, ou quando o interessado incorrer nos atos a seguir relacionados:
- Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
  - Não atender a convocação para assinatura de contrato oriundo do registro de preços no prazo estabelecido;
  - Incorrer em inexecução total ou parcial do contrato acima citado.
- b) Pelo interessado, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências contidas no instrumento convocatório, bem como as condições da este ata de registro de preços.
- 6.2 Em caso de cancelamento do registro de preços por parte da Administração Municipal, será assegurado a ampla defesa e o contraditório, sendo formalizado por decisão da autoridade competente

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO**

- 7.1 A contratada se sujeita à fiscalização do órgão contratante, quanto aos prazos de entrega, qualidade dos produtos, exigências contratuais e outras instruções fornecidas pela Contratante.
- 7.2 A fiscalização de que trata o item anterior será realizada pelos servidores designados pelo órgão contratante.
- 7.3 Os objetos serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas.
- 7.4 O recebimento provisório do objeto não implica a aceitação do mesmo.
- 7.5 Os custos de retirada e devolução dos objetos recusados, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da Contratada.

#### **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1 É obrigação da contratada, fornecer o objeto dessa ata de registro de preços, obedecendo às especificações, itens, subitens e demais elementos que integram o edital da licitação, ficando acordado que os mencionados documentos passam a integrar o contrato para todos os efeitos, ainda que nele não transcritos.
- 8.2 Nenhuma alteração das especificações de quaisquer dos serviços poderá ser feita sem a prévia autorização por escrito desta Prefeitura Municipal.
- 8.3 A Contratada, como única empregadora de seu pessoal, compromete-se a segura-lo contra riscos de acidentes de trabalho, observar rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas e da Previdência ou correlatas vigentes no país.
- 8.4 A Contratada obriga-se a realizar as entregas do objeto, conforme a demanda da Administração Municipal, no prazo estabelecido na OF.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

- 9.1 A recusa por parte da contratada em assinar o Contrato dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracteriza descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se a contratada as penalidades previstas no item 8.3, letras “a”, “b” e “c”, podendo a Administração convocar as demais empresas, observada a ordem de classificação para renegociar e contratar.
- 9.2 O atraso injustificado no cumprimento das cláusulas contratuais, sujeitará a contratada a multa de mora, fixada neste Contrato. A multa poderá ser descontada dos pagamentos ou cobrada judicialmente, quando for o

caso.

9.3 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o contratante poderá aplicar as seguintes sanções, assegurando a garantia de prévia defesa:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora de até 0,3 % (zero vírgula três por cento) por dia útil de atraso sobre o valor do contrato, até o período máximo de 30 (trinta dias), se os produtos não forem entregues no prazo determinado, sem justificativa aprovada pelo contratante;
- c) Multa combinatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, depois de esgotado o prazo fixado no subitem anterior;
- d) Suspensão temporária de participar em licitação, ou impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

10.1 A rescisão do contrato firmado com base nesta ARP poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos Artigos 78 e 79 da Lei Federal nº 8666/93, no que couberem, com aplicação do Artigo 80 da mesma Lei, se for o caso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

**11.1** Fica eleito o Foro da Comarca de Água Branca/PI, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e acordados, assinam esta ARP, em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas igualmente signatárias.

Água Branca/PI, xx de xxxxx de 2021.

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA-PI**

EMPRESA(S):

**TESTEMUNHAS**

-----