

G. A. RABELO JUNIOR ME

CNPJ: 23.549.313/0001-07
RUA PROF. MARGARIDA NOGUEIRA 1234 - MONTE CASTELO - SÓLONOPOLE - CE
Email: garabelojuniorme@gmail.com
FONE: 88 - 9.9695 8162 / 9.9832 0003



ANEXO I

NOME/EMPRESA: G. A. RABELO JUNIOR ME

CPF/CNPJ: 23.549.313/0001-07

ENDEREÇO: Rua Profª Margarida Nogueiral, 1234, Monte Castelo – Solonópole - CE

TELEFONE/FAX/E-MAIL: (88) – 99695.81.62 – garabelojuniorme@gmail.com

Registro De Preço Para Futuras e Eventuais Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Prédios Públicos Localizados na Sede e nos Distritos do Município De Senador Pompeu - Ce, Com O Fornecimento De Materiais E Peças De Reposição Pelo Maior Percentual De Desconto Sobre A Tabela De Custos E Insumos Nº 27.1 Da Seinfra/Ce.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	DESCONTO (%)
01	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PREDIOS PUBLICOS LOCALIZADOS NA SEDE E NOS DISTRITOS DO MUNICIPIO DE SENADOR POMPEU - CE, COM O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO PELO MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TABELA DE CUSTOS E INSUMOS Nº 27.1 DA SEINFRA/CE.	DESCONTO	01	3%
VALOR TOTAL (TRÊS POR CENTO)				3%

Validade da pesquisa: 60 (Sessenta) dias.

Solonópole – CE, 21/03/20222.

Carlos C. Pinheiro

REPRESENTANTE LEGAL
CARLOS CAVALCANTE PINHEIRO
CPF:05107751369
RG. 2007005071761

NOME/EMPRESA: MEDEIROS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA
 CPF/CNPJ: 07.615.710/0001-75
 ENDEREÇO: RUA CELESTE MARIA DE JESUS, 171, SALA 01, CHICO LEANDRO,
 PEDRA BRANCA - CE.
 TELEFONE/FAX/E-MAIL: 88 99703-1868

Registro De Preço Para Futuras e Eventuais Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Prédios Públicos Localizados na Sede e nos Distritos do Município De Senador Pompeu - Ce, Com O Fornecimento De Materiais E Peças De Reposição Pelo Maior Percentual De Desconto Sobre A Tabela De Custos E Insumos Nª 27.1 Da Seinfra/Ce.

SERVIÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	DESCONTO (%)
01	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PREDIOS PUBLICOS LOCALIZADOS NA SEDE E NOS DISTRITOS DO MUNICIPIO DE SENADOR POMPEU - CE, COM O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO PELO MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TABELA DE CUSTOS E INSUMOS Nª 27.1 DA SEINFRA/CE.	DESCONTO	01	4%
VALOR TOTAL (DESCONTO)				4%

Validade da pesquisa: 60 (SESSENTA) DIAS

Pedra Branca-CE, 16 de Março de 2022.


 PAULO VINICIUS PEREIRA DE MEDEIROS
 RG Nº 99098103678

Medeiros Construções e Serviços Eireli
 CNPJ 07.615.710/0001-75
 Rua: Celeste Maria de Jesus 171
 Bairro: Chico Leandro Sala 01
 Pedra Branca CE



NOME/EMPRESA: T.C.S. DA SILVA CONSTRUÇÕES EIRELI
CPF/CNPJ: 10.787.147/0001-27
ENDEREÇO: RUA GERVÁSIO MOREIRA, 795 – CENTRO – MILHÃ-CE
TELEFONE/FAX/E-MAIL:

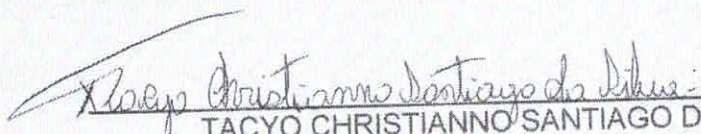
REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PRÉDIOS PÚBLICOS LOCALIZADOS NA SEDE E NOS DISTRITOS DO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU - CE, COM O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO PELO MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TABELA DE CUSTOS E INSUMOS Nº 27.1 DA SEINFRA/CE.

SERVIÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	DESCONTO (%)
01	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PREDIOS PUBLICOS LOCALIZADOS NA SEDE E NOS DISTRITOS DO MUNICIPIO DE SENADOR POMPEU - CE, COM O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO PELO MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TABELA DE CUSTOS E INSUMOS Nº 27.1 DA SEINFRA/CE.	DESCONTO	01	4%
VALOR TOTAL (DESCONTO)				4%

Validade da pesquisa: 60 dias

Milhã-Ce, 22 de Março de 2022


TACYO CHRISTIANNO SANTIAGO DA SILVA
CPF 019.336.443-38
Responsável Legal da Empresa

TCS da Silva
Construções EIRELI
CNPJ: 10.787.147/0001-27



SOLICITAÇÃO DE ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

À
SECRETARIA DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E URBANISMO
MUNICÍPIO DE MILHÃ/CE

Referente: **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA/OBRAS QUE COMPREENDEM MANUTENÇÃO PREDIAL REFORMAS ELÉTRICAS HIDRÁULICAS/ SANITÁRIAS DE ALVENARIA, CHAPISCO/REBOCO, EMASSAMENTO E PINTURA TELHADO/COBERTURA PINTURA E MANUTENÇÃO DE PORTAS, JANELAS E ESQUADRIA AMPLIAÇÃO PREDIAL ENVOLVENDO INCLUSIVE ITENS RELACIONADOS A ESTRUTURA. MANUTENÇÃO DE PASSAGENS MOLHADAS E DA MALHA VIARIA URBANA DA SEDE E DOS DISTRITOS EM CALÇAMENTOS EM PEDRA TOSCA OU PARALELEPÍPEDO, COM MEDIÇÃO POR M² PERTENCENTES A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MILHA/CE, COM ORCAMENTO DE ACORDO COM A TABELA DA SEINFRA/CE VIGENTE (ATUALIZADA)**

Prezado Senhor,

Cumprimentando-o cordialmente, vimos consultar a Vossa Senhoria, acerca da possibilidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura Município de Senador Pompeu-CE, **ADERIR** a **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, com vigência de 31/08/2021 a 31/08/2022, gerenciada pela SECRETARIA DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E URBANISMO DO MUNICÍPIO DE MILHÃ/CE, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1507.01/21-SRP**.

A pretendida adesão reside na necessidade da SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PRÉDIO PÚBLICOS LOCALIZADOS NA SEDE E NOS DISTRITOS DO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU-CE, COM O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO PELO MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TABELA DE CUSTOS E INSUMOS DA SEINFRA/CE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTES MUNICÍPIO, que dentre os itens registrados por esse Órgão, destacamos o seguinte fornecedor e itens:

NOME: VK SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES EIRELI

CNPJ Nº 31.025.807/0001-02

ENDEREÇO: RUA FRANCISCO CÂMARA, 229, LOJA 12, ALTOS, CENTRO, AQUIRAZ, CEP 61.700-000

E-MAIL: vkconstruoesbv@hotmail.com

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VAL TOTAL
1	Serviços de Engenharia/Obras que compreenderm	SERV	01	R\$ 120.000,00



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



	manutenção Predial; reformas Elétricas; Hidráulicas/Sanitárias; de alvenaria, chapisco/reboco, emassamento e Pintura; Telhado/Cobertura; Pintura e manutenção de portas, janelas e esquadrias; ampliação predial envolvendo inclusive itens relacionados a estrutura. Manutenção de passagens molhadas e da malha viária urbana da sede e dos distritos em calçamentos em pedra tosca ou paralelepípedo com medição por m ² pertencentes a Secretaria de Obras, infraestrutura e Urbanismo do Município de Milhã/CE, com orçamento de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE vigente (Atualizada)			
2	Serviços de Engenharia/Obras que compreendem manutenção Predial; reformas Elétricas; Hidráulicas/Sanitárias; de alvenaria, chapisco/reboco, emassamento e Pintura; Telhado/Cobertura; Pintura e manutenção de portas, janelas e esquadrias; ampliação predial envolvendo inclusive itens relacionados a estrutura dos prédios públicos pertencentes a Secretaria de Educação do Município de Milhã/CE, com orçamento de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE vigente (Atualizada)	SERV	01	R\$ 708.500,00
3	Serviços de Engenharia/Obras que compreendem manutenção Predial; reformas Elétricas; Hidráulicas/Sanitárias; de alvenaria, chapisco/reboco, emassamento e Pintura; Telhado/Cobertura; Pintura e manutenção de portas, janelas e esquadrias; ampliação predial envolvendo inclusive itens relacionados a estrutura dos prédios públicos pertencentes a Secretaria de Saúde do Município de Milhã/CE, com orçamento de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE vigente (Atualizada)	SERV	01	R\$ 500.000,00
4	Serviços de Engenharia/Obras que compreendem manutenção Predial; reformas Elétricas; Hidráulicas/Sanitárias; de alvenaria, chapisco/reboco, emassamento e Pintura; Telhado/Cobertura; Pintura e manutenção de portas, janelas e esquadrias; ampliação predial envolvendo inclusive itens relacionados a estrutura dos prédios públicos pertencentes a Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças do Município de Milhã/CE, com orçamento de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE vigente (Atualizada)	SERV	01	R\$ 270.000,00

Solicitamos, ainda, toda a documentação comprobatória quanto á realização do procedimento licitatório, tais como: **Edital, Publicações, Ata do certame, Proposta de Preços, Adjudicação e Homologação e demais documentos pertinentes**, a fim de compor e respaldar o procedimento cabível.

Com vistas a darmos maior celeridade ao processo, solicitamos que sua resposta seja formalizada, assinada, e encaminhada para o seguinte endereço eletrônico: **cplsenadorp@gmail.com** ou para a **Av Francisco França Cambraia, s/n, Centro, CEP 63.600-000, Senador Pompeu-CE.**





Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



Finalmente, ao tempo em que ficamos no aguardo de vossa deliberação, vale-nos do ensejo para renovarmos nossos votos de distinta consideração e apreço.

SENADOR POMPEU/CE, 18 DE ABRIL DE 2022.


ANTÔNIO GIOVANI ALVES DA SILVA
Ordenador de Despesas da
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA


**ANTÔNIA IRONEIDE VIDAL PINHEIRO
BEZERRA**
Ordenadora de Despesas da
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E
DESPORTO.


MARIA FERNANDETE GOMES
Ordenadora de Despesas da
SECRETARIA DE SAÚDE


ALANA SELSA PINHEIRO JUCÁ
Ordenadora de Despesas da
SECRETARIA DE FINANÇAS,
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Aos
Srs. Antônio Giovani Alves da Silva; Antônia Ironeide Vidal Pinheiro Bezerra; Maria Fernandete Gomes;
Alana Selsa Pinheiro Jucá
Respectivamente Ordenadores de Despesa da Secretário de Infraestrutura, Secretaria de Educação,
Cultura e Desporto, Secretária de Saúde e Secretaria de Finanças Administração e Gestão do município
de Senador Pompeu/Ce.

Assunto: Resposta a solicitação datada do dia 18 de abril de 2022, oriunda das diversas secretarias retro mencionadas do município de Senador Pompeu/Ceará (Solicitação de Utilização da Ata de Registro de Preço do Município de Milhã/CE).

Venho informar da concordância do Órgão gerenciador Secretaria de Obras, Infraestrutura e Urbanismo do Município de Milhã/CE, quanto a adesão à Ata de Registro de Preços Nº 1507.01/21-SRP referente ao Pregão Eletrônico nº 1507.01/21-SRP, com fulcro no art. 22 do Decreto No. 7.892/13. Cujo objeto do referente Pregão é o Registro de preços para eventual e futura prestação de serviços de Engenharia/Obras que compreendem Manutenção Predial reformas Elétricas Hidráulico-Sanitárias de alvenaria, chapisco/reboco, emassamento e Pintura, telhado/Cobertura, Pintura e manutenção de portas. Janelas e esquadria ampliação predial envolvendo inclusive itens relacionados a Estrutura. Manutenção de passagens molhadas e da Malha Viária Urbana da Sede e dos Distritos em calçamentos em pedra tosca ou paralelepípedo, com medição por m2 pertencentes a diversas secretarias do município de MILHA/CE, com Orçamento de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE Vigente (Atualizada).

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	LIMITE FINANCEIRO LICITADO	PERCENTUAL DE ADESAO	LIMITE FINANCEIRO A SER GASTO
Prestação de serviços de Engenharia/Obras que compreendem Manutenção Predial e reformas Elétricas, Hidráulicas/Sanitárias de alvenaria, chapisco/reboco, emassamento e Pintura; Telhado/Cobertura Pintura e manutenção de portas, janelas e esquadria ampliação predial envolvendo inclusive itens relacionados a Estrutura. Manutenção de passagens molhadas e da Malha Viária Urbana da Sede e dos Distritos em calçamentos em pedra tosca ou paralelepípedo, com medição por m2 pertencentes a Secretaria de Obras, Infraestrutura e Urbanismo do município de MILHA/CE, com Orçamento de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE vigente (Atualizada).	R\$ 945.000,00	12,69%	R\$ 120.000,00
Prestação de serviços de Engenharia/Obras que compreendem Manutenção Predial reformas Elétricas Hidráulicas/Sanitárias de alvenaria, chapisco/reboco, emassamento e Pintura	R\$ 1.417.500,00	50%	R\$ 708.500,00

Prefeitura Municipal de Milhã

Av. Pedro José de Oliveira, 406 – Centro - Milhã/CE

CPF: 63635-000 – CNPJ: 06.741.565/0001-06 – www.milha.ce.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MILHÃ
A FORÇA DO POVO



Telhado/Cobertura Pintura e manutenção de portas, janelas e esquadria ampliação predial envolvendo inclusive itens relacionados a Estrutura dos prédios públicos, pertencentes a Secretaria de Educação do Município de MILHÃ/CE, com Orçamento de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE vigente (Atualizada).			
Prestação de Serviços de Engenharia/Obras que compreendem Manutenção Predial reformas Elétricas Hidráulicas/Sanitárias de alvenaria, chapisco/reboco, emassamento e Pintura Telhado/Cobertura Pintura e manutenção de portas, janelas e esquadria ampliação predial envolvendo inclusive itens relacionados a Estrutura, dos prédios públicos pertencentes a Secretaria de Saúde do município de MILHÃ/CE, com Orçamento de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE vigente (Atualizada).	RS 1.417.500,00	35,27%	RS 500.000,00
Prestação de Serviços de Engenharia/Obras que compreendem Manutenção Predial reformas Elétricas Hidráulicas/Sanitárias de alvenaria, chapisco/reboco, emassamento e Pintura Telhado/Cobertura Pintura e manutenção de portas, janelas e esquadria ampliação predial envolvendo inclusive itens relacionados a Estrutura, dos prédios públicos pertencentes a Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças do município de MILHÃ/CE, com orçamento de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE vigente (Atualizada).	RS 945.000,00	28,57%	RS 270.000,00

Ressaltando que as contratações decorrentes do referido Registro de Preços não poderão exceder aos valores solicitados e, cuja detentora da Ata de Registro de preços é a empresa VK SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES EIRELLI, Inscrito no CNPJ n 31.025.807/0001-02, ainda a partir deste, fica sob responsabilidade do(s) vencedor(s), em manifestar interesse ou não quanto à contratação, desde que a prestação de serviços não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com a Secretaria de Obras, infraestrutura e Urbanismo do Município de Milhã/CE devendo assim, o órgão providenciar a devida consulta.

Informamos ainda que se encontra anexo a este ofício os documentos solicitados (Edital de Licitação Proposta de Preços, Ata de Registro de Preços, Termo de Homologação, entre outros) pertinentes a referente Contratação.

Fico a disposição de V Sras. para esclarecimentos adicionais, ao tempo que renovo votos de estima e consideração.

Milhã/CE, 20 de abril de 2022.

Atenciosamente,


JOSÉ ROGIVAL CLEMENTINO FILHO
Secretário de Obras, Infraestrutura e Urbanismo

Prefeitura Municipal de Milhã

Av. Pedro José de Oliveira, 405 – Centro - Milhã/CE

CEL: 33635-000 – CNPJ: 06.721.565/0001-06 – www.milha.ce.gov.br



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1507.01/21-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08070001/21
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MILHÃ

ÓRGÃO GERENCIADOR: Sec de Obras, Infraestrutura e Urbanismo, Sec. de Planejamento, Adm e Finanças, Secretaria de Educação, Sec. Assist.Trabalho Empreendedorismo e I, Secretaria de Saude / FMS

MODALIDADE DA LICITAÇÃO: PREGÃO

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

NÚMERO DA LICITAÇÃO: 1507.01/21-SRP

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço Global, por maior desconto sobre as Tabelas Unificadas da SEINFRA vigente com desoneração do Estado do Ceará.

O Município de MILHÃ, através da Sec de Obras, Infraestrutura e Urbanismo, Sec. de Planejamento, Adm e Finanças, Secretaria de Educação, Sec. Assist.Trabalho Empreendedorismo e I, Secretaria de Saude / FMS, leva ao conhecimento dos interessados que receberá e abrirá no horário e datas abaixo indicadas, as PROPOSTAS DE PREÇOS e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, referente à licitação objeto deste instrumento, para a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a contratação do objeto desta licitação, observadas as normas e condições do presente Edital e as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019, Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações, na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/1993 e suas posteriores alterações.

LOCAL DO PREGÃO: Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bllcompras.org.br.

INICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS CONCOMITANTEMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: 09h00min do dia 04 de agosto de 2021

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: 08h00min do dia 17 de agosto de 2021

INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES: 09h00min do dia 17 de agosto de 2021

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas será observado o horário de Brasília/DF.

1.0 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL;

1.2 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do órgão licitante, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo eletrônico de compras constante da página eletrônica: www.bllcompras.org.br.

1.3 Os órgãos participantes são: São participantes os seguintes órgãos: Secretaria de Educação, Secretaria de

[Handwritten signatures and initials]



Saude / FMS, Sec. Assist.Trabalho Empreendedorismo e I, Sec. de Planejamento, Adm e Finanças, Sec de Obras, Infraestrutura e Urbanismo, Sendo a Sec de Obras, Infraestrutura e Urbanismo, Sec. de Planejamento, Adm e Finanças, Secretaria de Educação, Sec. Assist.Trabalho Empreendedorismo e I, Secretaria de Saude / FMS a entidade gerenciadora do processo;

1.4 Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993;

1.4.1 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas;

1.4.2 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

1.4.3 As adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

1.4.4 Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, comunicando o fato ao órgão gerenciador.

1.5 Todo órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados.

2.0 DO OBJETO

2.1 O objeto desta licitação é Registro de preços para eventual e futura prestação de serviços de Engenharia/Obras que compreendem Manutenção Predial reformas Elétricas Hidráulicas/Sanitárias de alvenaria, chapisco/reboco, emassamento e Pintura Telhado/Cobertura Pintura e manutenção de portas, janelas e esquadria ampliação predial envolvendo inclusive itens relacionados a Estrutura. Manutenção de passagens molhadas e da Malha Viária Urbana da Sede e dos Distritos em calçamentos em pedra tosca ou paralelepípedo, com medição por m² pertencentes a diversas secretarias do município de MILHÃ/CE, com Orçamento de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE vigente (Atualizada), conforme especificações e quantidades estabelecidas no anexo I deste Edital.

2.2 A licitação será subdivida POR LOTE, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço, POR LOTE, e obedecerá ao critério de **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**, sob a Tabela SEINFRA vigente, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

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

2.4.1. ANEXO I - Termo de Referência

2.4.2. ANEXO II - Modelo da Proposta de Preços Escrita

2.4.3. ANEXO III - Modelo das declarações

2.4.4. ANEXO IV - Minuta de Ata de Registro de Preços

2.4.5. ANEXO V - Minuta do contrato

2.5. O valor global total estimado para a execução será de **R\$ 6.000.000,00 (Seis milhões de reais)**, sujeitos as incidências tributárias normais.

3.0 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1 O interessado deverá observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4.0 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação e que satisfaça todas as



exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

4.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado;

4.3 São vedadas a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas;

4.4 Não poderão participar desta licitação a empresa que estiver sob falência, concordata ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente;

4.5 Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se junto ao sistema eletrônico da Bolsa de licitações e leilões - BLL, para então cadastrar sua proposta até horário fixado neste Edital. Para cadastrar-se junto ao sistema eletrônico o licitante deve entrar em contato com o site www.bllcompras.ogr.br.

4.6 O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema, de acordo com o artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002;

4.7 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar sua condição, assim como no campo próprio da Proposta de Preços, para fazer valer o direito de prioridade do desempate.

5.0 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) conduzir a sessão pública;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- c) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- d) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- e) verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- g) receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) adjudicar o objeto, quando não houver recursos;
- j) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- k) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação;

5.1.1 Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório;

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

6.0 DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES

6.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras;

6.2 A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

6.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços (pelo percentual), em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

6.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema;

6.5 São de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]



efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

6.6 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

6.7 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento para participar do pregão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos;

6.8 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

6.9 Quaisquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida junto a Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, através do telefone: (41) 3097-4600 ou pelo e-mail: contato@bll.org.br;

7.0 DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

7.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas, **exclusivamente e somente** por meio eletrônico no e-mail: milha.licitacao@gmail.com, informando o número deste pregão;

7.1.1 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido;

7.1.2 As respostas aos esclarecimentos formulados serão encaminhadas aos interessados, através do respectivo e-mail;

7.2 Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão, qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, mediante petição por escrito, protocolizada no Departamento de Licitações e Contratos situado no RUA PEDRO JOSÉ DE OLIVEIRA, N° 406 CENTRO MILHÃ nos dias úteis, no horário das 08 horas às 17 horas (horário local), ou por meio eletrônico no e-mail: milha.licitacao@gmail.com, informando o número deste pregão;

7.2.1 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação;

7.3 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

7.4 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no sistema e vincularão os participantes e a administração;

7.5 Acolhida à impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

8.0 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1 Após a divulgação do edital, os licitantes encaminharão, de forma obrigatória e exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta eletrônica com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;

8.2. A proposta de preços inicial, sob pena de desclassificação deverá ser elaborada sem identificação do fornecedor, caracterizando o produto/serviços proposto no campo discriminado, através de percentual de desconto, em conformidade com o modelo do sistema.

8.3. Caso o licitante deixe de anexar no sistema da BLL os documentos de habilitação exigidos ou deixar de apresentar qualquer documento exigido será inabilitado / desclassificado;

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.



8.4. Os documentos de habilitação previstos no item 10.0 do edital, que não estejam relacionados na opção "Documentos" "arquivos do processo" no sistema BLL Compras, deverão ser anexados no item "outros documentos", bem como demais documentos complementares ou que os licitantes acharem pertinentes anexar que não sejam exigidos no edital;

8.4.1 Qualquer dúvida relacionada ao encaminhamento dos documentos no sistema da BLL entrar em contato com a BLL Compras - Fornecedor através do telefone (41) 3097-4600 ou entrar em contato com Pregoeiro e Equipe de Apoio através do telefone (85) 99683.1558;

8.5. Não será necessário anexar arquivo de "proposta escrita" junto à proposta eletrônica;

8.6. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital;

8.7. A falsidade da declaração de que trata o item acima sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital e em Lei;

8.8. O licitante ME/EPP deverá informar o regime fiscal no campo próprio do sistema sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores;

8.9. Os licitantes poderão retirar, alterar ou substituir a proposta eletrônica e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até o dia e horário marcado;

8.10. O encaminhamento/preenchimento da proposta eletrônica para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances (pelo percentual);

8.11. No preenchimento da proposta eletrônica deverão obrigatoriamente ser informadas, no campo próprio, as especificações, marcas, quantidades, valores unitários e totais dos itens ofertados, alertamos que a inserção de informações que possa identificar a empresa neste campo implicará na desclassificação da mesma;

8.12. O prazo de validade da proposta eletrônica, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

8.13. Os documentos de habilitação anexados junto à proposta eletrônica do licitante melhor classificado serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento da etapa de lances;

8.14. Na análise das propostas de preços o pregoeiro observará o preço global por Lote (MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTOS EM CIMA DOS PREÇOS E VALORES DA TABELA SEINFRA COM DESONERAÇÃO).

8.15. Será considerada vencedora a pessoa jurídica cuja proposta contenha o maior percentual de desconto, dos serviços, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência, Anexo I e no edital de Licitação.

8.12 Quando houver a necessidade de confirmação ou esclarecimentos, a licitante deverá encaminhar imediatamente, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contados da solicitação do Pregoeiro feita através do chat do sistema, os documentos complementares à proposta eletrônica e à habilitação para o e-mail milha.licitacao@gmail.com.

8.13 O licitante que não anexar no sistema da BLL os documentos de habilitação indicados neste Edital concomitantemente com sua proposta eletrônica de preços, será desclassificado/inabilitado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório e Decreto 10.024/2019.

9.0 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E ETAPA DE LANCES

9.1 A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta eletrônica inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;

9.2 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos, a desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhada em tempo real por todos participantes;

9.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro, somente participarão da



etapa de lances as propostas classificadas pelo pregoeiro;

- 9.4 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;
- 9.5 O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item;
- 9.6 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 9.7 Não serão aceitos lances que contenham mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula;
- 9.8 Fica a critério do Pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances, observadas as regras do sistema;
- 9.9 Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;
- 9.10 O modo de disputa adotado para essa licitação será o aberto onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado;
- 9.11 No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração;
- 9.11.1 A prorrogação automática da etapa de envio de lances de que trata o item acima, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários;
- 9.11.2 Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no subitem 9.11.1, a sessão do item será encerrada automaticamente;
- 9.11.3 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no subitem 9.11.1, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de lances, caso o licitante detentor da melhor oferta não atender as exigências editalícias;
- 9.12 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,01% (zero virgula zero um por cento)**;
- 9.13 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;
- 9.14 Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato aos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail e/ou chat do sistema) divulgando data e hora da reabertura da sessão;
- 9.15 Após a etapa de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/93, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese;
- 9.16 Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 9.15, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva;
- 9.16.1 Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas;
- 9.17 Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta;
- 9.18 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições editalícias;
- 9.19 Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para



habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital;

9.20 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico "BLL Compras" durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios ante a inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

9.21 Será desclassificada a proposta/lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado/estimado pela administração, constante no Anexo I - Termo de Referência, e conforme entendimentos do TCU (Acórdão nº 4.852/2010-Segunda Câmara, Acórdão nº 655/2011-Primeira Câmara, Acórdão nº 3.381/2013- Plenário, Acórdão nº 1549/2017 -Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

9.22 Para fins de verificação da inexequibilidade dos preços propostos, poderá ser utilizado como parâmetro de aferição o previsto no §1º do inciso II do art. 48 da Lei nº 8.666/93, seguindo a orientação dada pelo Tribunal de Contas da União - TCU no Acórdão nº 697/2006 - Plenário - Processo nº 019.054/2005-7 - Relator: Min. Ubiratan Aguiar;

9.23 Aplicada à regra do art. 48 supracitado, e a licitante apresentar preço presumidamente inexequível, lhe será dada oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta, seguindo a orientação dada pelo Tribunal de Contas da União - TCU no Acórdão nº 1244/2018-Plenário.

10.0 DA HABILITAÇÃO

10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, a Comissão de Licitação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica junto ao TCU no seguinte endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

10.2 As consultas previstas na condição anterior realizar-se-ão em nome do licitante e também de seu sócio majoritário/administrador ou representante legal, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992;

10.3 Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o pregoeiro reputará a licitante inabilitada;

10.4 Efetuada a verificação referente ao cumprimento das condições de participação no Certame e inexistência de sanções, a habilitação das licitantes será realizada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

10.5 Para se habilitarem nesta licitação, os interessados deverão anexar junto a BLL a documentação a seguir relacionada:

10.5.1 Relativos à Habilitação Jurídica:

- No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 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, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- CCMEI - Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, no caso de Microempreendedores Individuais;
- Apresentar cópia autenticada de documento de identificação oficial com foto (Carteira de Identidade ou outro equivalente) e a prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do sócio administrador e/ou representante legal da empresa;
- No caso do representante da empresa seja procurador, a empresa deverá apresentar também procuração pública ou particular reconhecida firma, com poderes para que a pessoa possa representar em seu nome em qualquer fase deste Pregão, acompanhada da cópia autenticada de documento de identificação oficial com foto



(Carteira de Identidade ou outro equivalente) e a prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do (a) outorgado(a);

g. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias.

10.5.2 Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal/Seguridade Social, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

9.5.2.1 Caso a licitante detentora do menor preço na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

10.5.3 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei e registrado na Junta Comercial.

1) sociedade criada no exercício em curso:

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

2) Para sociedades anônimas, regidas pela Lei nº 6.404/1976, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social devem ter sido, cumulativamente:

- registrados e arquivados na junta comercial;
- publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia;
- publicados em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia.

3) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas pelo representante legal da empresa e por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

4) A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na forma da lei.

5) Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item 10.5.4, engloba, no mínimo:

- Balanço Patrimonial;
- DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;
- Termos de abertura e de encerramento do Livro Diário;



- d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital;
- e) Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018);

OBS: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018)

6. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

10.5.6. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

7. Ficam dispensado da apresentação da exigência prevista no item 10.5.3 (b) deste tópico a figura do Microempreendedor Individual (MEI), devendo comprovar e apresentar as demais exigências.

c. O Microempreendedor Individual-MEI que no ano-calendário anterior não tenha auferido receita bruta de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social na forma do item anterior, conforme art. 1.179 § 2º do Código Civil e artigo 18-A, § 12 da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional - Microempreendedor Individual), para comprovar tal condição.

10.5.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Certidão de Registro e Quitação da pessoa jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, em que conste no quadro de responsável técnico pelo menos um técnico profissional de nível superior habilitado na área de engenharia civil.

b) Em se tratando de empresa com sede em outro Estado, o registro ou inscrição na entidade profissional competente deverá portar o visto no CREA/CE na forma da Resolução CONFEA nº 413 de 27 de junho de 1997, por ocasião da contratação.

10.5.4.1. RELATIVA À CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

10.5.4.1.1. Apresentar comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista no preâmbulo deste Edital, profissional de nível superior, reconhecido pelo CREA detentor de no mínimo 01 (um) Atestado ou Certidão de Responsabilidade Técnica, com o respectivos acervo expedido pelo CREA, que comprove ter o profissional executado serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ao objeto da licitação.

10.5.4.1. 2. É vedada à participação de profissional como responsável técnico de mais de uma licitante, caso em que, constatado tal fato, deverá o profissional optar por uma das licitantes, inabilitando-se as demais, sob pena de inabilitação sumária de todas as concorrentes:

[Handwritten signatures and initials]



10.5.4.1.3. O vínculo do responsável técnico - Engenheiro Civil - com a empresa, poderá ser comprovado do seguinte modo:

- a) **SE EMPREGADO**, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Empregado", da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- b) **SE SÓCIO**, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial;
- d) **SE CONTRATADO**, apresentar contrato de prestação de serviço, com firma reconhecida das partes, vigente na data de abertura deste certame, comprovando, ainda, o registro do responsável técnico da licitante junto ao CREA, que indique a relação das empresas em que o profissional figure como responsável técnico.

10.5.4.1.4.1. Não serão consideradas as informações a respeito de fiscalização, coordenação, supervisão, direção de obra ou qualquer outra designação.

10.5.4.2. RELATIVO À CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

- a) Comprovação da capacidade técnica da licitante, a ser feita por intermédio de atestado(s) ou certidão(ões) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, em que figurem o nome da licitante na condição de "contratada", na execução de serviços de características técnicas similares as do objeto da presente licitação.
- b) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da Licitante, emitida em data não superior a 30 (trinta) dias da data marcada para abertura da licitação.
- c) Certidão Específica (com todas as alterações e movimentações da empresa) expedida pela Junta Comercial da sede da Licitante, emitida em data não superior a 30 (trinta) dias da data marcada para abertura da licitação.

10.5.6. DECLARAÇÕES:

- a. Declaração que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação, conforme modelo anexo a este Edital (cf. Anexo III - Modelo "a");
- b. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital (cf. Anexo III - Modelo "b");
- c. Declaração que a empresa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo anexo a este Edital (cf. Anexo III - Modelo "c");

10.5.6.1. As declarações relacionadas acima e exigidas neste Edital deverão estar emitidas em papéis timbrados das empresas e assinadas pelo seu representante legal;

10.5.6.2. O representante legal que assinar, pela empresa licitante, deverá estar credenciado/habilitado para esse fim;

10.5.6.3. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, e seus anexos, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte;

10.5.6.3.1. No caso de inabilitação, o(a) Pregoeiro(a) retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

10.5.7 Para fins de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá verificar autenticidade de certidões em órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais;

10.5.8 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

10.5.9 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor;

Handwritten signature and initials.



10.5.9.1 Caso o licitante, 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;

10.5.9.2 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;

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

11.0 DA INTENÇÃO DE RECORRER E PRAZO PARA RECURSO

11.1 Ao final da sessão, declarado o vencedor, qualquer licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando no sistema eletrônico sua intenção de recorrer, quando oportunizado pelo Pregoeiro, no prazo de até 15 (quinze) minutos, com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias. Os interessados ficarão intimados, se desejarem, apresentar suas contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses;

11.2 A falta de manifestação imediata e motivada no momento e tempo estipulado durante a licitação importará a decadência do direito de recurso;

11.3 Não serão concedidos prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

11.4 Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo;

11.5 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

11.6 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

12.0 DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA

12.1 Após a fase recursal, não ocorrendo interposição de recursos, o licitante vencedor deverá encaminhar a proposta de preço escrita adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do ANEXO II - Modelo da Proposta de Preços Escrita, em arquivo único no formato PDF, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro através do chat do sistema da BLL, para e-mail milha.licitacao@gmail.com.

12.1.1 O prazo do encaminhamento da proposta poderá ser prorrogado, quando solicitado pela licitante vencedora, desde que ocorra motivo justificado e aceito;

12.1.2 O licitante vencedor que entregar sua proposta de preços escrita adequada de forma presencial junto ao Departamento de Licitações e Contratos, em conformidade ao item 12.1, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas), contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro através do chat do sistema da BLL, fica dispensado de encaminhar a mesma através do e-mail;

12.2 O licitante não poderá cotar proposta com quantitativo inferior ao determinado pelo edital;

12.3 Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes aos custos de operacionalização do sistema eletrônico, imposto, frete, tributos e demais ônus atinentes à entrega do objeto no local fixado pela administração;

12.4 O valor máximo de cada um dos itens, depois de concluída todas as etapas do Pregão, não poderão ser superiores aos valores unitários estimados constantes do Anexo I - Termo de Referência, deste Edital;

12.5 As marcas apresentadas dos itens na proposta de preços escrita, deverão ser as mesmas apresentadas inicialmente no ato do cadastro no sistema eletrônico da BLL;

12.6 Na proposta escrita, deverá conter:



- a) O prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;
- b) Especificação completa do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO I, deste Edital;
- c) Data e assinatura do Representante Legal da proponente;

12.7 Atendidos todos os requisitos, será (ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer(em) os lances **NO REGIME DE MENOR PREÇO POR LOTE: (MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO EM CIMA DOS PREÇOS E VALORES DA TABELA SEINFRA COM DESONERAÇÃO)**

12.8 Serão desclassificadas as propostas que:

12.8.1 Conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor;

12.8.2 Conttenham mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula em seus valores unitários;

12.8.3 Sejam incompletas, isto é, não conttenham informação (ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto licitado;

12.8.4 Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro;

12.8.5 Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos;

12.9 O licitante que não mantiver/enviar sua proposta de preços escrita adequada, conforme solicitação e prazo estabelecido acima, será desclassificado/inabilitado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório e Decreto 10.024/2019.

13. PRAZO, LOCAL E FORMA DE SERVIÇO:

13.1. Os serviços deverão ser realizados na SEDE ou DISTRITOS do Município de MILHÃ, conforme cronograma de prazo constante em Projeto Básico de cada requisição da área demandante, elaborado pelo setor de projetos da Prefeitura Municipal de MILHÃ, de acordo com a necessidade de cada serviço, levando em conta o levantamento de demandas, devendo ter seu início no prazo máximo de até 05 (cinco) dias contados a partir da emissão da ordem de serviço.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 A adjudicação dar-se-á pelo pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente;

14.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, comparecer ao Município para proceder à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas;

15.1.1 Os prazos previstos poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador;

15.2 O licitante convocado deverá apresentar de forma obrigatória no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços os documentos de habilitação exigidos neste edital em originais ou cópias autenticadas;

15.2.1 Os documentos físicos a serem apresentados deverão ser os mesmos que foram anexados concomitantemente com sua proposta de preços e disponíveis no sistema da BLL;

15.2.2 No caso de certidão e/ou documento que no ato da assinatura do contrato estiver fora do prazo de validade (vencida), a licitante deverá apresentar a certidão e/ou documento atualizado juntamente com as demais documentações já vencidas;

15.3 No caso de o licitante vencedor, após convocado, não comparecer ao Município ou se recusar a assinar a

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.



Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e seus Anexos, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, e assinar a Ata;

15.4 A recusa injustificada do licitante vencedor em não apresentar os documentos de habilitação exigidos neste edital em originais ou cópias autenticadas, dentro do prazo estabelecido, sujeitará na aplicação das sanções cabíveis em virtude do prejuízo causado pela não conclusão do processo, sendo considerada a não apresentação da documentação, como recusa por parte da empresa vencedora em proceder com a assinatura da Ata de Registro de Preços;

15.5 O órgão gerenciador encaminhará cópia da Ata aos órgãos participantes, se houver.

16.0 DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

17.0 DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO

17.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina constante na Minuta de Ata anexa ao Edital.

18.0 DO FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

18.1 A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual;

18.1.1 As condições da prestação dos serviços constam no edital, anexos e na Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação;

18.2 O órgão convocará a fornecedora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços;

18.2.1 Esses prazos poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração;

18.3 Antes da assinatura do Contrato ou da emissão da Nota de Empenho, a Contratante realizará consulta ao Cadastro de Fornecedores da PREFEITURA MUNICIPAL DE MILHÃ, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação;

18.4 A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

18.4.1 As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento);

18.5 É vedada a subcontratação total ou parcial, exceto nas condições devidamente autorizadas pela a contratante;

18.6 A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18.7 Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

18.8 Efetuar a entrega dos produtos objeto da Autorização de Fornecimento e/ou Termo de Contrato, de acordo com a necessidade e o interesse da CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pelo Serviço de Almoxarifado e/ou setor competente;

18.8.1 Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração;

18.9 Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.



contratual;

18.10 Efetuar a troca dos produtos considerados sem condições de uso e/ou de má qualidade, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da comunicação expedida pelo Serviço de Almoarifado e/ou setor competente.

18.11. Nos projetos Básicos das Requisições da Secretaria demandante constarão:

- a) Plantas e Desenhos;
- b) Planilhas Orçamentárias;
- c) Cronograma Físico Financeiro compatível com a obra;
- d) Memorial Descritivo;
- e) Composição de Preços Unitários, onde deverá conter todos os insumos e coeficientes de produtividade necessários à execução de cada serviço, quais sejam equipamentos, mão-de-obra, totalização de encargos sociais, insumos, transportes, BDI, ligantes betuminosos, totalização de impostos e taxas, e quaisquer outros necessários à execução dos serviços.
- f) Quaisquer outras partes cabíveis para a execução do objeto;

18.12. A realização dos serviços deverá acontecer na (s) Unidade (s) Patrimoniais indicada (s) na Ordem de Serviço, independentemente da quantidade, na SEDE ou DISTRITOS do Município de MILHÃ. 18.13. A Prefeitura Municipal de MILHÃ poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato. 18.14. A depender do tipo de serviço, quando, por exemplo, demande maior técnica para sua execução a contratada deverá alocar responsável técnico, que deverá acompanhar a execução dos serviços, sem ônus para a Prefeitura Municipal de MILHÃ.

19.0 DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

19.1 Cada contratação firmada com a fornecedora terá vigência de acordo com as disposições definidas no contrato ou instrumento equivalente, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.0 DA RESCISÃO CONTRATUAL

20.1- O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas alterações posteriores.

20.2- A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no instrumento convocatório, pela Contratada, assegurará a Contratante o direito de dá-lo por rescindido mediante notificação entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

20.3- Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

21. DO PREÇO E REAJUSTE

21.1 Os valores registrados serão firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso exceda o prazo de 12 (doze) meses os preços poderão ser reajustados, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

22.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

22.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no edital, anexos, na Ata de Registro de Preços e na minuta do instrumento de Contrato.

23.0 DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

23.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato.

Handwritten signature and initials.



24.0 DO PAGAMENTO

24.1. O pagamento do(s) serviço(s) objeto deste processo licitatório será efetuado por medição, após a realização e o recebimento total do(s) serviço(s), o que deverá ocorrer conforme cronograma de execução e de entrega previsto em cada Projeto Básico de serviço(s), mediante apresentação de Nota(s) Fiscal (is) acompanhada de medição devidamente atestada(s) pela Prefeitura Municipal de MILHÃ, bem como, os seguintes dados bancários para pagamento: o nome do banco, o número da agência e da conta corrente da empresa; 24.1 O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

24.2 O pagamento somente será efetuado pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos serviços prestados.

24.3. O(s) pagamento(s) só será (ão) efetuado(s) após a constatação, pela Prefeitura Municipal de MILHÃ, da regularidade fiscal da empresa, mediante verificação de Certidão Negativa de Débitos (CND), expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Certificado de Regularidade de Situação (CRF) relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal, Certidão quanto à Dívida Ativa da União e Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei. 24.4. O valor a ser pago pela Prefeitura Municipal de MILHÃ, pertinente à prestação dos serviços objeto do presente certame será livre de quaisquer tributos, ônus, encargos, despesas, etc., eventualmente pagos pelo(s) licitante(s). 24.5. A verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

24.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

24.6.1. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação. 24.7. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta junto ao Cadastro de Fornecedores e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

24.8. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

24.9. A(O) contratada(o) deverá a cada pagamento pelos serviços prestados, apresentar guias de recolhimento dos encargos incidentes na prestação dos serviços (previdenciários, trabalhistas e tributários).

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

24.11. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

24.12. A Prefeitura Municipal de MILHÃ é responsável pela retenção na fonte e recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, na qualidade de contribuinte substituto, portanto todas as notas fiscais de serviços emitidas por prestadores de serviços, que sejam contribuintes do ISSQN, sofrerão a retenção na fonte deste imposto, sendo obrigatório o destaque na nota fiscal "ISS RETIDA NA FONTE".

25.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo do órgão gerenciador e dos órgãos participantes ou Entidade(s) Usuário(as) da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas Notas de Empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]



26.0 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1 Cometer infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 10.024/2019 e da Lei 8.666/1993 a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

26.1.1 Não assinar a Ata de Registro de Preços, não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta ou da Ata de Registro de Preços, ou não retirar a nota de empenho;

26.1.2 Apresentar documentação falsa;

26.1.3 Deixar de entregar/apresentar os documentos exigidos no certame;

26.1.4 Não manter e/ou enviar a sua proposta dentro do prazo de validade;

26.1.5 Comportar-se de modo inidôneo;

26.1.6 Cometer fraude fiscal;

26.1.7 Fizer declaração falsa;

26.1.8 Ensejar o retardamento da execução do certame;

26.1.9 Falhar na execução do contrato; e

26.1.10 Fraudar a execução do contrato;

26.2 A licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

b) Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até cinco anos;

26.2.1 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;

26.3 As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas neste Edital e Anexos;

26.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

26.5 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;

26.6 As multas serão recolhidas em favor da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa do Município e cobradas judicialmente;

26.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores;

26.8 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

27.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 Quaisquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

27.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário;

27.3 Serão facultados ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

27.3.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de dúvidas, a sessão será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e

A comissão
RU



quatro) horas de antecedência, e a ocorrência registrada em ata:

27.4 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

27.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

27.5.1 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições;

27.6 A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado;

27.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

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

27.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público;

27.10 As normas que disciplinam este Pregão 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;

27.11 Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital;

27.12 O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado na RUA PEDRO JOSÉ DE OLIVEIRA, Nº 406 CENTRO MILHÃ, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 17 horas e no sítio da Bolsa Licitações e Leilões - BLL (www.bllcompras.org.br) ou através do site www.tce.ce.gov.br/licitacoes.

27.12.1. Informação, esclarecimentos ou dúvidas em relação ao Edital e seus Anexos, somente nos dias úteis e de expediente da Administração, no horário das 08 horas às 17 horas.

27.12.2. Informações adicionais poderão ser obtidas através do fone: (85) 99683.1558


27.13. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado na Rua RUA PEDRO JOSÉ DE OLIVEIRA, Nº 406 CENTRO MILHÃ, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 17 horas.

27.14. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, Lei 8.666/93, dos Decretos nº 10.024/19, nº 7.892/2013, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e da Lei Complementar nº 123, de 2006.

28. DO FORO

28.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Cidade de MILHÃ, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

MILHÃ - CE, 03 de agosto de 2021


JOSE DOGIVAL CLEMENTINO FILHO
SECRETARIO DE OBRAS, INFRA E URBANISM
RUA PEDRO JOSÉ DE OLIVEIRA, Nº 406 CENTRO MILHÃ

de
com
pr

Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE MILHÃ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MILHÃ



Rafael Lima Pinheiro

RAFAEL LIMA PINHEIRO
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Francisco Renato Pinheiro

FRANCISCO RENATO PINHEIRO
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO

Adalberto Sales Maia de Oliveira

ADALBERTO SALES MAIA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA, TRABALHO, EMPREENDEDORISMO E INCLUSÃO SOCIAL

Camile Simplicio da Cruz

CAMILE SIMPLICIO DA CRUZ
ORDENADORA DE DESPESA DA SECRETARIA DE SAÚDE

RUA PEDRO JOSÉ DE OLIVEIRA, Nº 406 CENTRO MILHÃ



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1507.01/21-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08070001/21



1 - DO OBJETO

1.1. Registro de preços para eventual e futura prestação de serviços de Engenharia/Obras que compreendem Manutenção Predial reformas Elétricas Hidráulicas/Sanitárias de alvenaria, chapisco/reboco, emassamento e Pintura Telhado/Cobertura Pintura e manutenção de portas, janelas e esquadria ampliação predial envolvendo inclusive itens relacionados a Estrutura. Manutenção de passagens molhadas e da Malha Viária Urbana da Sede e dos Distritos em calçamentos em pedra tosca ou paralelepípedo, com medição por m² pertencentes a diversas secretarias do município de MILHÃ/CE, com Orçamento de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE vigente (Atualizada).

2 - DA JUSTIFICATIVA

2.1. O presente tem por objetivo a contratação dos serviços de manutenção predial de edificações públicas do município de MILHÃ, contemplando todos os prédios públicos vinculados às secretarias: Secretaria de Obras, Infraestrutura e Urbanismo, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência, Trabalho, Empreendedorismo e Inclusão Social e Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças, incluindo as instalações de infraestrutura predial em razão da necessidade de zelar pela conservação dos imóveis, de forma a garantir a utilização plena, contínua e segura dos mesmos.

2.2. A contratação em tela envolve serviços de natureza continuada, necessários à conservação do patrimônio público e ao bom andamento das atividades da Administração.

2.3. Por meio desses serviços a Administração pública buscará a otimização de suas instalações prediais, logrando evitar acidentes ou transtornos relacionados ao uso contínuo das instalações, além de prolongar a vida útil de equipamentos e gerar condições adequadas ao exercício das atividades de seus servidores e colaboradores. Salienta-se que a interrupção dos serviços compromete a continuidade das atividades da Administração e a contratação deve se estender por mais de um exercício financeiro e continuamente.

2.4. Devido à importância destes serviços e no intuito de sempre melhor atender as demandas de manutenção inerentes a qualquer edificação, além do significativo acréscimo de serviços em relação ao escopo de trabalho atual em função das dimensões dos prédios, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em manutenção preventiva, preditiva e corretiva de equipamentos e instalações prediais nas dependências dos imóveis, uma vez que não se dispõe de recursos materiais e humanos no Quadro de Pessoal para realização dessas atividades.

2.5. Ademais, existem equipamentos necessários à manutenção de uso eventual e de custo elevado (plataforma, equipamentos, máquinas, etc.) que, em caso de contratação de mão de obra, devem ser adquiridos pela administração.

2.6. No caso de contratação de serviço, a contratada pode otimizar o uso destes equipamentos com outros serviços implicando em potencial redução de custo para a Administração.

2.7. Entende-se que as empresas especializadas são capazes de dimensionar corretamente o quantitativo de mão de obra e horas de serviço necessárias a execução de cada atividade, tendo em conta a qualidade e quantidade da infraestrutura das edificações e as singularidades de cada empresa.

3 - DA JUSTIFICATIVA PARA AGRUPAMENTO DOS ITENS EM LOTES

3.1 - Informamos que os itens foram agrupados em lotes pelos seguintes motivos: Os itens são de mesma natureza e guardam relação entre si; Há no mercado diversas empresas capazes de atender ao fornecimento simultâneo de todos os itens que fazem parte dos grupos, os itens a serem adquiridos são comuns e há grandes quantidades de fornecedores no mercado; O fato da licitação ser por grupo também recai no fato de buscar diminuir o número de fornecedores contratados, com vistas a preservar o máximo possível a rotina das unidades, que são afetadas por eventuais descompassos no fornecimento dos produtos por diferentes fornecedores. Nessa linha, o fato de lidar com um único fornecedor de cada segmento diminui o custo administrativo de

[Handwritten signatures and initials]

Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE MILHÃ
Prefeitura Municipal de Milhã



gerenciamento de todo o processo de contratação: prestação dos serviços e garantias dos mesmos. O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública. § 8

3.2 - A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência e seus Anexos, em Folete(s) M justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores poderão implicar nas dificuldades gerenciais e, até mesmo, na busca da uniformidade de preços, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao largo da prestação dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços ou fornecedores com diversos preços para um mesmo item;

3.3 - O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública;

3.4 - O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a celeridade, economia de escala, a eficiência na fiscalização de contrato único e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a prestação dos serviços licitados. Assim com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por grupo;

3.5 - No que é pertinente aos lotes, a prática tem demonstrado que para alguns casos a licitação feita por lote atende melhor ao interesse público que por item, tendo em vista que os itens foram divididos para atenderem a lotes específicos, guardada a devida especificidade de cada objeto por lote. Dessa forma, além da celeridade que é um dos princípios da licitação na modalidade pregão, os licitantes possuem a possibilidade de apresentarem melhores ofertas nos lances, considerando as despesas com fretes, mão de obra, descontos obtidos com fornecedores, etc. Sem dúvida se a empresa vem participar licitação sabendo que poderá lograr-se vencedora apenas em um item, este produto ou serviço será cotado bem mais caro para que a mesma não tenha prejuízos, como já citado, com fretes, combustíveis, manutenção, mão de obra, dentre outros, etc.;

3.6 - Muitas vezes quando a licitação é realizada por item, há demora e não se entregar os produtos ou serviços, por que algumas empresas ou pessoas físicas não comparecem para assinar o contrato ou não cumprem com o mesmo. Assim, a Administração tem que convocar o segundo, terceiro, quarto e demais colocados, até que consiga um que tenha interesse de assumir aquele determinado item, muitas vezes com um valor que não viabiliza ser assumido de forma isolada, o que não ocorre em uma licitação por lote;

3.7 - Saliente-se ainda que todos os preços unitários devam ser apresentados conforme o valor de mercado, fato este a ser verificado nas propostas apresentadas, considerando que para esses objetos várias empresas costumam participar do certame e os preços cotados serão verificados se realmente são os menores preços válidos apresentados;

3.8 - Portanto, inquestionavelmente a licitação realizada por lote atende melhor ao interesse público, já que, dentre outros, tem assegurado o princípio da economicidade;

3.9 - Noutro ponto, observamos que quando se comprova que o critério de julgamento por preço por lote se justifica, mormente por não gerar prejuízo ao certame e ainda não ferir a competitividade, constatamos inclusive que se torna mais fácil para qualquer licitante oferecer menores valores para lotes com vários itens do que para lotes com poucos ou somente um item;

3.10 - Não há qualquer prejuízo ao certame com o critério escolhido, o julgamento será procedido resguardando princípios fundamentais, tais como, igualdade e competitividade, e em conformidade com as exceções tratadas em lei, tornando, portanto inexorável a regularidade desta licitação;

3.11 - Não se tem como novidade ainda neste Município que proceda a licitações julgadas por item que atenderam sobremaneira ao interesse público, citamos como exemplo que alguns Pregões realizados, que fora julgado por menor preço por lote e fora exitoso desde o procedimento licitatório até a execução do contrato;

3.12 - Com efeito, as justificativas para a adoção de lote nesse certame são plenamente corroboradas, por ser essa a opção mais adequada do ponto de vista operacional e econômico, tal como retrata a Súmula 247/TCU.

O TCU se posicionou no sentido que:

[Handwritten signature]
cauyl



“Cabe considerar, porém, que o modelo para a contratação parcelada adotado neste parecer utilizou uma excessiva pulverização dos serviços. Para cada um de cinco prédios, previram-se vários contratos (ar condicionado, instalações elétricas e eletrônicas, instalações hidrossanitárias, civil). Esta exagerada divisão de objeto pode maximizar a influência de fatores que contribuem para tornar mais dispendiosa a contratação (...) embora as estimativas numéricas não mostrem consistência, não há nos autos nenhuma evidência no sentido oposto, de que o parcelamento seria mais vantajoso para a Administração. Ao contrário, os indícios são coincidentes em considerar a licitação global mais econômica” (Acórdão no 3140/2006 do TCU). (grifo nosso)

O TCU também tem dito que a coisa deve ser avaliada caso a caso. No Acórdão 5134/2014-Segunda Câmara, por exemplo, o relator foi muito lúcido ao afirmar que o relator que não houve a alegada afronta à jurisprudência do TCU, ressaltando que:

“a interpretação da Súmula/TCU 247 não pode se restringir à sua literalidade, quando ela se refere a itens. A partir de uma interpretação sistêmica, há de se entender itens, lotes e grupos”.

E um dos argumentos mais interessantes a se levar em conta na hora de optar entre ITEM ou LOTE é a capacidade operacional da unidade para lidar com diversos contratos. Isso ficou bem entendido no Acórdão 2796/2013-Plenário e no Acórdão 5301/2013-Segunda Câmara

No Acórdão nº 2.796/2013, o TCU assevera que a “adjudicação por grupo ou lote não pode ser tida, em princípio, como irregular”, e admite que “a perspectiva de administrar inúmeros contratos por um corpo de servidores reduzido pode se enquadrar, em nossa visão, na exceção prevista na Súmula nº 247, de que haveria prejuízo para o conjunto dos bens a serem adquiridos” (grifou-se e negritou-se).

Logo, a possível ineficiência na gestão e fiscalização de serviços, oriunda muitas vezes de uma Administração com quadro pessoal de servidores bastante reduzido, como acontece, em inúmeros Órgãos/Entidades, pode, na visão do TCU, servir de supedâneo para utilização do critério global.

O próprio TCM/CE já se manifestou através do Acórdão nº 688/2017, de lavra do Nobre Conselheiro-Substituto, Dr. Davis Santos Matos, que julgou o processo 2011.MRU.PCS.10147/12, pela possibilidade de julgamento por lotes, a saber:

“(…) No entanto, a adjudicação por lote, também autorizada pela mesma norma, não pode ser descartada, razão pela qual continua no leque de escolhas do gestor público.”

3.13 - Isto posto, optou-se por adotar um pregão do tipo menor preço por lote, ao invés de um pregão com base no menor preço por item, por entender que a contratação dessa forma seria mais vantajoso e conveniente, aumentaria a uniformidade dos valores e fornecimentos, e reduziria os riscos de conflitos. Além disso, mesmo em se tratando de licitação de tipo menor preço por lote, os valores por item ainda assim deverão ser levados em consideração e verificada sua coerência com o mercado, evitando-se distorções nos valores para cada item em vistas a realidade mercadológica.

4. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Os serviços deverão ser realizados conforme cronograma de prazo constante em projeto Básico de cada requisição da área demandante, elaborado pelo Setor de engenharia da Prefeitura Municipal de MILHÃ, de acordo com a necessidade de cada serviço, levando em conta o levantamento de demandas, devendo ter seu início no prazo máximo de até 05 (cinco) dias contados a partir da emissão da ordem de serviço.

4.2. Nos projetos Básicos das Requisições da Secretaria demandante constarão:

- a) Plantas e Desenhos;
- b) Planilhas Orçamentárias elaboradas com a tabela da SEINFRA-CEARÁ vigente no período e aplicar sobre elas o BDI aqui mencionado, como também o desconto da vencedora do processolicitatório;
- c) Cronograma Físico Financeiro compatível com a obra;
- d) Memorial Descritivo;
- e) Composição de Preços Unitários, onde deverá conter todos os insumos e coeficientes de produtividade

Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE MILHÃ
Prefeitura Municipal de Milhã



necessários à execução de cada serviço, quais sejam equipamentos, mão-de-obra, totalização de encargos sociais, insumos, transportes, BDI, ligantes betuminosos, totalização de impostos e taxas, e quaisquer outros necessários à execução dos serviços;

f) Ordem de serviço;

g) Quaisquer outras partes cabíveis para a execução do objeto.

4.3. A Prefeitura Municipal de MILHÃ poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados (ou produtos), se em desacordo com o Contrato.

4.4. A depender do tipo de serviço, quando, por exemplo, demande maior técnica para sua execução a contratada deverá alocar responsável técnico, que deverá acompanhar a execução dos serviços, sem ônus para a Prefeitura Municipal de MILHÃ.

5 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1 - A contratação para o serviço, objeto deste Termo de Referência, está fundamentada com base na da Lei nº. 8666/93, Decreto 10.024/19, Lei nº. 10.520/02, Lei complementar 123/06, alterações posteriores e demais legislações aplicáveis.

6. DO RECEBIMENTO:

6.1. Os serviços serão recebidos:

6.1.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

6.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

6.2. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia previsto para os serviços e para os materiais.

6.2 A realização dos serviços deverá acontecer na (s) Unidade (s) Patrimoniais indicada (s) na Ordem de Serviço, independentemente da quantidade, na SEDE ou DISTRITOS do Município de MILHÃ-CE.

6.2.3. Caso o material licitado não atenda as especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se o fornecedor a aplicação das penalidades previstas no termo do contrato.

7 - DA QUANTIDADE, DESCRIÇÃO E VALOR ESTIMADO

7.1 - As quantidades, especificações e valores, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	LIMITE FINANCEIRO A SER GASTO
1	Serviços de Engenharia/Obras que compreendem Manutenção Predial; reformas Elétricas; Hidráulicas/Sanitárias; de alvenaria, chapisco/reboco, emassamento e Pintura; Telhado/Cobertura; Pintura e manutenção de portas, janelas e esquadria; ampliação predial envolvendo inclusive itens relacionados a Estrutura. Manutenção de passagens molhadas e da Malha Viária Urbana da Sede e dos Distritos em calçamentos em pedra tosea ou paralelepípedo, com medição por m ² pertencentes a <u>Secretaria de Obras, Infraestrutura e Urbanismo do município de MILHÃ/CE</u> , com Orçamento de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE vigente (Atualizada).	R\$ 1.000.000,00
2	Serviços de Engenharia/Obras que compreendem Manutenção Predial; reformas Elétricas; Hidráulicas/Sanitárias; de alvenaria, chapisco/reboco, emassamento e Pintura; Telhado/Cobertura; Pintura e	R\$ 1.500.000,00

Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE MILHÃ
Prefeitura Municipal de Milhã



	manutenção de portas, janelas e esquadria; ampliação predial envolvendo inclusive itens relacionados a Estrutura dos prédios públicos, pertencentes a <u>Secretaria de Educação do Município de MILHÃ/CE</u> , com Orçamento de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE vigente (Atualizada).	
3	Serviços de Engenharia/Obras que compreendem Manutenção Predial; reformas Elétricas; Hidráulicas/Sanitárias; de alvenaria, chapisco/reboco, emassamento e Pintura; Telhado/Cobertura; Pintura e manutenção de portas, janelas e esquadria; ampliação predial envolvendo inclusive itens relacionados a Estrutura, dos prédios públicos pertencentes a <u>Secretaria de Saúde do município de de MILHÃ/CE</u> , com Orçamento de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE vigente (Atualizada).	RS 1.500.000,00
4	Serviços de Engenharia/Obras que compreendem Manutenção Predial; reformas Elétricas; Hidráulicas/Sanitárias; de alvenaria, chapisco/reboco, emassamento e Pintura; Telhado/Cobertura; Pintura e manutenção de portas, janelas e esquadria; ampliação predial envolvendo inclusive itens relacionados a Estrutura, dos prédios públicos pertencentes a <u>Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças do município de de MILHÃ/CE</u> , com orçamento de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE vigente (Atualizada).	RS 1.000.000,00
5	Serviços de Engenharia/Obras que compreendem Manutenção Predial; reformas Elétricas; Hidráulicas/Sanitárias; de alvenaria, chapisco/reboco, emassamento e Pintura; Telhado/Cobertura; Pintura e manutenção de portas, janelas e esquadria; ampliação predial envolvendo inclusive itens relacionados a Estrutura, dos prédios públicos pertencentes a <u>Secretaria de Assistência, Trabalho, Empreendedorismo e Inclusão Social do município de de MILHÃ/CE</u> , com Orçamento de acordo com a Tabela da SEINFRA/CE vigente (Atualizada).	RS 1.000.000,00

7.2 - O valor global estimado da presente licitação é de R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais), com percentual de desconto estimado em 2,5% (dois vírgula cinco por cento)

7.3. Percentual correspondente a cada lote constante do respectivo Anexo II do presente Edital, apresentados em algarismos com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, ao propor Benefícios e Despesas Indiretas - BDI sobre os preços da Tabela de Preços de serviços admitidos pela Prefeitura Municipal de MILHÃ no preço do (s) item (ns) proposto (s) deverão estar incluídas as incidências fiscais e demais encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e comerciais, inclusive todas as despesas com transportes, seguros de qualquer natureza ou espécie, incluindo complementação de impostos, quando for o caso, e todas as demais despesas necessárias à realização dos serviços objeto deste instrumento convocatório (que incidam direta ou indiretamente), tudo por conta da proponente/contratada, sob pena de não poderem ser inseridos posteriormente, sendo que este apenas será apresentado para cada serviço a ser executado de acordo com a requisição da secretaria Contratante.

7.4. O percentual de BDI será fixado pela administração de acordo com o serviço e tabela adotada, nos orçamentos elaborados pela administração para cada serviço a ser executado de acordo com a requisição da secretaria Contratante.

7.4.1. O BDI será exigido apenas para fins de elaboração de Orçamentos pela administração pública, para cada serviço a ser executado, dentro das suas particularidades, de acordo com a requisição da secretaria Contratante.

7.5. Os tributos IRPJ e CSLL não deverão integrar o cálculo do BDI, nem tampouco a planilha de custos



direto, por se constituírem em tributos de natureza direta que oneram pessoalmente o contratado, não devendo ser repassado à contratante.

7.6. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da abertura dos envelopes.

7.7. Especificações completas do objeto em conformidade com o Anexo I deste Edital, BDI sobre a Tabela de Preços de Serviços da TABELA SEINFRA-CEARÁ que será utilizada pela Prefeitura Municipal de MILHÃ na elaboração dos Orçamentos que comporão os projetos básicos, de acordo com a requisição da secretaria Contratante, durante todo contrato, em algarismo e por extenso, CIF, para os lotes descritos no Anexo I;

7.8. Demonstrativo detalhado da composição do BDI (BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS- BDI), inclusive com relação às parcelas que o compõe, para conferência dos itens.

7.9. A tabela de preços constante no Anexo I é a TABELA DE CUSTOS SEINFRA CE - COM DESONERAÇÃO, encontrada no site <http://www.seinfra.ce.gov.br>, da SEINFRA do Estado do Ceará.

7.10. Os itens que contiverem a indicação de marcas, serão somente para parâmetro de qualidade e para facilitar a descrição do objeto a ser licitado, não impedindo que os licitantes apresentem produtos equivalentes, similares ou de melhor qualidade (ACÓRDÃO n° 2401/2006 e ACÓRDÃO n° 113/2016, e SÚMULA TCU 270);

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

8.2. A manutenção corretiva consiste na prestação de serviços de engenharia, sob demanda, nos sistemas integrados às instalações prediais, dispositivos hidrossanitários, pluviais, instalações e dispositivos elétricos, instalações e dispositivos de rede telefônica e lógica, de combate e prevenção a incêndio e sistema de proteção de descargas atmosféricas (SPDA), bem como reconstituição das partes civis afetadas.

8.3. Os componentes de edificação abrangidos na manutenção constituem, em sua maioria, nas seguintes atividades:

a) Serviços a serem realizados sempre que solicitado pelo CONTRATANTE nas instalações hidrossanitárias e pluviais:

b) Corrigir vazamentos e outras anormalidades nos encanamentos de rede de água e esgoto, conexões, registros (internos e externos), torneiras (internas e externas), pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, substituindo-os. Caso necessário;

c) Corrigir a regulagem de válvulas e caixas de descarga (internas e externas), válvulas de mictórios, registros, engates, sifões, caixas sifonadas e outros dispositivos, trocando-os ou reparando-os, quando necessário;

d) Realizar reparações na vedação dos metais, substituindo-as, caso necessário;

e) Reparar ferragens e louças dos sanitários, corrigindo ou substituindo o que estiver danificado;

f) Reparar caixas de esgoto, caixas de inspeção, drenos, galerias de água pluvial, procedendo à limpeza e eliminando qualquer irregularidade, caso encontrado;

g) Corrigir anormalidades nas redes pluviais e redes de drenagem de sistemas de refrigeração, reparando quaisquer vazamentos encontrados, com ou sem substituição de encanamento, calhas, bacias, conexões, suportes, etc.;

h) Corrigir anormalidades nos encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento de água conectando ou substituindo registros, válvulas retentoras, torneiras, boias e outros dispositivos hidráulicos danificados,

i) Corrigir falhas nos sistemas de distribuição de água, incluindo a manutenção de encanamentos, conexões, registros, flanges, respiros, e outros dispositivos hidráulicos, reparando ou substituindo aqueles que estiverem danificados;

j) Realizar manutenção nos reservatórios de água potável, corrigindo as irregularidades encontradas;

k) Realizar desentupimentos de redes de esgoto prediais, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, ralos, caixas de inspeção, etc.;

l) Executar todas as demais rotinas de manutenção de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos hidrossanitários e normas vigentes.

8.4. Serviços a serem prestados nas instalações elétricas prediais:

a) Os serviços de manutenção preventiva e corretiva elétrica deverão ser realizados em todas as instalações e



- equipamentos elétricos dos prédios, com exceção dos seguintes equipamentos transformadores da rede de alta tensão, central de ar-condicionado, equipamentos de ar condicionados individuais, máquina de reprografia, equipamentos de tecnologia da informação e equipamentos elétricos portáteis que não integram as instalações prediais, tais como: televisores, aparelhos de som e seus acessórios, geladeiras, frigobar, bebedouros, etc.;
- b) Serviços a serem realizados sempre que solicitado pelo CONTRATANTE nas instalações elétricas prediais;
 - c) Corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes, tensão, etc.;
 - d) Corrigir falhas no sistema de iluminação e das tomadas em geral, tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, starts tomadas, sejam externas ou de embutir, simples ou tripolar, com ou sem aterramento;
 - e) Corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadros de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores, equipamentos, instalações, etc., substituindo os itens necessários;
 - f) Corrigir falhas em tomadas especiais destinadas ao uso de equipamentos diversos, como microcomputadores, máquinas reprográficas, etc., substituindo os itens necessários;
 - g) Corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência, substituindo os itens necessários;
 - h) Reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos, tais como: reatores, fotocélulas, contactores, reles, minuterias, chaves de baixa tensão, fusíveis, cigarras, etc.;
 - i) Realizar a manutenção ou substituição de luminárias, quando a sua operação for insuficiente ou provocar frequentes queimas de lâmpadas;
 - j) Realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos dos reatores, base dos soquetes, disjuntores, etc.;
 - k) Realizar a medição dos circuitos para verificar o estado da fiação, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que aferem o nível de tensão de tomadas, lâmpadas, equipamentos, etc.;
 - l) Realizar a manutenção corretiva em cercas eletrificadas e sistema de alarme, substituindo os itens necessários corrigindo quaisquer irregularidades encontradas, incluindo a limpeza externa necessária ao seu bom funcionamento;
 - m) Ativar e mudar pontos elétricos;
 - n) Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos sistemas elétricos e das normas vigentes.

8.5. Serviços a serem prestados nas instalações civis:

- a) Os serviços de manutenções corretivas nas instalações civis compreendem todas as atividades que exigem intervenções que visam a corrigir e reparar imperfeições e falhas em esquadrias, portas, portões, paredes, calhas, pinturas, pisos, forros, calçadas, muros, etc.;
- b) Corrigir falhas em telhados e suas estruturas, checando a proteção dos rufos, capacidade de escoamento e pontos de interferência, de forma a identificar anomalias;
- c) Realizar eventuais correções em revestimentos de paredes, tetos e pisos (pintura, azulejos, cerâmicas, granitina, granito, rejuntamentos, rodapés, fixações, proteções, calafetação de juntas);
- d) Realizar eventuais correções nos revestimentos internos e externos, eliminando a existência de tricas, descolamentos, manchas e infiltrações;
- e) Corrigir falhas em forros internos e recuperar os pontos defeituosos, utilizando os mesmos materiais anteriormente empregados, de forma a manter o nivelamento e a pintura na mesma cor já existente;
- f) Realizar regulagem, alinhamento, ajustes de pressão, lubrificações de portas e janelas, consertos ou, se necessário, substituição de fechaduras, travas, dobradiças, molas hidráulicas, cordoalhas, prendedores, puxadores, trincos, incluindo serviços de plaina;
- g) Realizar pintura de caixas de incêndio, quadros de distribuição elétricos, quadros telefônicos e molduras de equipamentos de ar condicionado, corrigindo o que for necessário;
- h) Corrigir falhas em calçadas, pátios, revestimentos de pisos, acessos, cercas, gradis, corrimãos, alambrados, muros e portões;
- i) Corrigir falhas na estabilidade dos muros e fixação dos gradis, regularizando os pontos instáveis;

[Handwritten signatures and initials]



- j) Realizar correções na estrutura do concreto armado e de madeira, se existirem dilatações, quebras, trincas recalques, etc.;
- k) Realizar correções em paredes eliminando quebras, trincas, fissuras, desgastes, pinturas;
- l) Realizar correções, eliminando infiltrações ou vazamentos em lajes impermeabilizadas e marquises, se necessário proceder a remoção da vedação existente e realizar nova impermeabilização e proteção mecânica;
- m) Executar revisão geral de janelas, portas, portões, suportes de ar-condicionado de janela, corrigindo as faixas encontradas e/ou substituindo partes, quando necessários;
- n) Executar a inspeção geral nas esquadrias, realizando lixamentos, soldas, pinturas, vedações, regulagens nas fixações e remoção de partes enferrujadas, se necessário;
- o) Realizar a limpeza das calhas pluviais, substituição de telhas, chapins, rufos;
- p) Efetuar a limpeza geral de telhados, marquises, lajes, sistemas de condução e escoamento de águas pluviais;
- q) Executar serviços de carpintaria, incluindo lixamento, impermeabilização, pintura, reaperto de parafusos, instalação e/ou substituição de peças como puxadores e fechaduras, com vistas a corrigir/reparar portas, janelas e montagens de móveis em geral;
- r) Realizar reparos, montagem e desmontagem de divisórias (com ou sem vidro);
- s) Realizar instalação de extintores de incêndio, telas de proteção, quadros, murais acessórios de banheiro e copa, suportes, etc..

8.6. Serviços de telefonia e rede de cabeamento estruturado a serem prestados sempre que solicitado:

- a) Os serviços de manutenção em telefonia e cabeamento estruturado compreendem a instalação e transferência de ramais, lançamento de cabos, instalação e substituição de peças, blocos de ligação, dispositivos de proteção, conectorização de pontos, montagem de patch-panels e demais componentes da rede interna dos imóveis;
- b) Realizar identificação dos circuitos lógicos e das linhas telefônicas, comutação de pontos lógicos de dados para voz e vice-versa;
- c) Organizar fiação, limpar os distribuidores gerais e realizar confecção e ligação de extensões telefônicas;
- d. Realizar reparos para solucionar falhas como: linha muda, ruídos, interferências, mau contato, intermitências e outras falhas que comprometam a boa comunicação: ;
- e) Instalar e/ou remanejar pontos telefônicos e de rede lógica de dados;
- f) Substituir cabeamento, tomadas telefônicas e conectores defeituosos;
- g) Instalação física do link de dados entre o DG telefônico e o modem;
- h) Efetuar a rede interna de telefonia a partir do DG telefônico quando instaladas novas linhas telefônicas.

8.7. Serviços em sistemas de ar condicionado a serem prestados sempre que solicitado pelo Contratante:

- a) Os serviços em sistemas de ar condicionado consistem em promover as intervenções civis, hidráulicas e elétricas necessárias para a instalação e mudança de local de aparelhos de ar condicionado.

8.8. Os serviços de manutenção predial também deverão observar as normas e legislação pertinente, tendo por referência e orientação os títulos a seguir:

- a) As disposições e rotinas constantes no presente Termo de Referência e Anexos;
- b) As prescrições, recomendações e manuais dos fabricantes, relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos;
- c) As normas técnicas atualizadas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia), em especial: NBR 14037/ABNT: Manual de operação, uso e manutenção das edificações - conteúdo e recomendações para elaboração e apresentação. NBR 5674 /ABNT: Requisitos para o Sistema de Gestão de Manutenção. NBR 5410/ABNT: Instalações Elétricas de Baixa Tensão. NBR 5414/ABNT: Execução de Instalações Elétricas de Alta Tensão. NBR 5419(NB 165): Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas, NBR 6401/ABNT: Instalações de ar-condicionado: NBR 5413/(NB 57): Iluminação de Interiores. NBR 19004/ABNT: Gestão da Qualidade e Elementos do Sistema de Qualidade-Diretrizes;
- d) As recomendações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), Normas Técnicas 001,002, 003 e 004 o métodos analíticos, Resolução RE nº 09/2003, sobre qualidade do ar interior, em ambientes climatizados



artificialmente de uso público e coletivo; Portaria nº 3523/GM do Ministério da Saúde, o preenchimento do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), adotado para o sistema de climatização, de acordo com as necessidades dos equipamentos;

- e) As disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes, Resolução nº 456/2000/ ANEEL: Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica;
- g) As Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego, em especial: NR06: Equipamento de Proteção Individual (EPI), NR 10: Segurança em Instalações e Serviços de eletricidade, NR 19: Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção, NR 23: Proteção Contra Incêndios;
- h) A Resolução CONFEA nº 1025/09: Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), de profissionais e empresas de engenharia;
- i) Aos regulamentos do Corpo de Bombeiro Militar do Estado de Ceará;
- j) As normas técnicas específicas, se houver.

8.9. Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial, Normas da ABNT, Manual de Obras Públicas - Edificações - Práticas da SEAP, Normas das concessionárias de serviços públicos, Legislação de acessibilidade (NBR 9050) e as pertinentes ao fim a que se destina a manutenção. Código de Obras das Prefeituras Municipais em vigor dos respectivos locais: Regulamentos do Corpo de Bombeiros do Estado do Ceará e no que couber a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19 de janeiro de 2010 que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Na realização dos serviços de manutenção corretiva todos os insumos deverão ser fornecidos pela Contratada.

9.2. Os insumos utilizados pela Contratada na execução dos serviços aqui descritos deverão ser de boa qualidade e manter o padrão existente nas edificações, devendo as amostras ser submetidas à aprovação da fiscalização antes do seu emprego.

9.3. A Contratada deverá de imediato e as suas expensas, disponibilizar todas as ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, inclusive, se necessário, fornecer veículos e máquinas específicas para realização de desentupimentos de redes hidráulicas, bem como para a limpeza de fossas sépticas.

9.4. O Contratante não poderá ser responsabilizado por avarias, roubos ou danos porventura causados a estes equipamentos enquanto estiverem nas dependências dos imóveis relacionados neste instrumento.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - Fornecer os produtos objeto contratado as condições do contrato;

10.2 - Manter-se durante a execução do contrato, com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.3 - E as demais obrigações afetas à contratação estão previstas na Minuta do Contrato, Anexo IV, parte integrante do Edital.

10.4. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, tais como transportes, hospedagem, alimentação e estadia de pessoal, etc, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Secretaria Solicitante do Município de MILHÃ.

10.5. Substituir às suas expensas, todo e qualquer serviço executado ou em execução em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade.

10.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

10.7. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços nos prazos e horários estabelecidos.

10.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias Solicitantes, durante a execução da prestação de serviços.

10.9. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei

[Handwritten signature]

Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE MILHÃ
Prefeitura Municipal de Milhã



no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.10. Executar a obra através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de MILHÃ solicitar substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconvenientes.

10.11. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

10.12. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção da obra, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

10.13. Responder perante a Prefeitura Municipal MILHÃ, mesmo no caso de ausência ou omissão de atos interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

10.14. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;

10.15. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e para fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc., ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de MILHÃ por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura Municipal de MILHÃ;

10.16. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

10.17. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

10.18. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis de Trabalho e legislação pertinente;

10.19. Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, inclusive a Lei nº 9.605, publicada no D.O.U. de 13/02/98;

10.20. Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados;

10.21. Registrar junto ao CREA e demais entidades este Termo de Contrato e comprovar junto à CONTRATANTE, até 30 (trinta) dias após a assinatura do mesmo;

10.22. Fornecer os equipamentos de proteção individual aos seus funcionários, bem como aos subcontratados e zelar pela segurança da comunidade.

10.23. Manter nos locais dos serviços um "Livro de Ocorrências", onde serão registrados diariamente o andamento dos serviços e os fatos relativos à execução das obras. Os registros feitos receberão o visto da CONTRATADA e encaminhada FISCALIZAÇÃO da Prefeitura Municipal de MILHÃ. As vias deverão ser semanalmente destacadas e encaminhadas para arquivamento na pasta de contrato da Prefeitura Municipal de MILHÃ e da Contratada, ficando na sala técnica do canteiro de obras a 3ª via pertencente ao livro de ocorrência. As justificativas apresentadas para subsidiar as alterações do contrato devem estar inseridas no livro de ocorrência na data de sua ocorrência anexando os registros no pedido.

10.24. Prestar os serviços de acordo com a PLANILHA DE ORÇAMENTO BÁSICO E QUANTITATIVO, partes integrantes do edital;

10.25. Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado;

10.26. Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de



sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;

10.27. Apresentar, caso a CONTRATADA seja obrigada pela legislação pertinente, antes da 1ª medição, cronograma e descrição da implantação das medidas preventivas definidas no Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Industrial da Construção - PCMAT, no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e seus respectivos responsáveis, sob pena, de retardar o processo de pagamento;

10.28. Registrar o Contrato decorrente desta licitação no CREA, na forma da Lei, e apresentar o comprovante de "Anotação de Responsabilidade Técnica" correspondente antes da apresentação da primeira fatura, perante a Prefeitura Municipal de MILHÃ, sob pena de retardar o processo de pagamento;

10.29. Fornecer toda e qualquer documentação, cálculo estrutural, projetos, etc., produzidos durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em meio digital.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa fornecer os produtos dentro das especificações técnicas recomendadas;

11.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, sob o aspecto quantitativo e qualitativo anotando em registro próprio as falhas detectadas, e sempre que possível indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos a autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3. Atestar na nota fiscal/fatura a execução do objeto e o seu aceite;

11.4. Efetuar o pagamento, mensalmente, das notas fiscais correspondentes do valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições pactuados neste edital;

11.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens em desacordo com o contrato;

11.6. E as demais obrigações afetas à contratação estão previstas na Minuta do Contrato, Anexo IV, parte integrante do Edital;

11.7. Designar servidor da Secretaria Solicitante para proceder para recebimento dos serviços;

11.8. Comunicar prontamente a CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto deste instrumento de contato, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no Orçamento Básico;

11.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA;

11.10. Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a licitante vencedora;

11.11. Prestar as informações, esclarecimentos e documentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA visando ao fiel cumprimento execução do Contrato;

11.12. Aplicar a CONTRATADA as sanções e penalidades regulamentares e contratuais, após o procedimento administrativo, garantidos o direito a prévia e ampla defesa e ao contraditório;

11.13. Exigir cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

12 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1 - Os produtos Objeto desta licitação deverão ser fiscalizados por funcionário designado pela Contratante;

12.2 - A fiscalização e/ou acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

12.3 - Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto desta licitação deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

13. DAS MEDIÇÕES E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

13.1 Para obtenção do valor de cada medição deverão ser observadas as especificações e critérios constantes no PROJETO BASICO parte integrante deste edital.

13.2. As medições mensais serão efetuadas no 15º (décimo quinto) dia do mês ressalvadas a primeira e a última medição que dependem das datas de Ordem de Serviço e encerramento do contrato, respectivamente. Os serviços contratados e executados deverão ser aprovados pela Fiscalização da Prefeitura Municipal de MILHÃ