



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM PEDRO

Desenvolvimento com Responsabilidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2021 – SRP

OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mestre de obra, pedreiro, servente de pedreiro, eletricista e carpinteiro para manutenção e pequenos reparos em prédios públicos pertencentes às diversas secretarias da Administração do Município de Dom Pedro/MA.

ABERTURA:

DATA: 03/05/2021

HORÁRIO: 09:00 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2021– SRP

MODALIDADE:	Pregão Presencial nº. 013/2021– SRP – Sistema Registro de Preços Regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17/07/2002, Decreto Federal nº. 3.555, de 08/08/2000, e suas alterações, Decreto Municipal nº. 004/2021, de 04/01/2021 e Decreto Municipal nº. 009/2021, de 26/01/2021, e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº. 8.666, de 21/06/93, com suas alterações, Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006 e alterada pela Lei Complementar nº. 147 de 07/08/2014, Lei Municipal nº. 010/2018 e demais normas específicas aplicáveis ao objeto.
DATA DE ABERTURA / HORÁRIO:	03 de maio de 2021 as 09:00 h
OBJETO:	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mestre de obra, pedreiro, servente de pedreiro, eletricista e carpinteiro para manutenção e pequenos reparos em prédios públicos pertencentes às diversas secretarias da Administração do Município de Dom Pedro/MA.
TIPO DE LICITAÇÃO:	Menor preço por item
REGIME DE EXECUÇÃO:	Execução Indireta - Empreitada por preço unitário (parcelado).
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:	Sala de reuniões da CPL, localizada na Praça Teixeira de Freitas nº. 72, Centro, Dom Pedro/MA.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.	2021.0408.001/2021
ORGÃO GERENCIADOR:	SEMAF
ORGÃO INTERESSADO:	SEMAF/SEMO - SEMED - SEMUS/FMS - SEMAS/FMAS.
<p>Informa, que diariamente, das 08:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira, o Edital e seus anexos estão à disposição no site oficial do Município, página: http://dompedro.ma.gov.br, Sistema de Acompanhamento de Contratações Públicas (SACOP) página: http://www6.tce.ma.br/sacop/mutalsite/mural.zul ou na sede da CPL, no mesmo local, onde serão também fornecidos elementos, informações e outros esclarecimentos sobre a Licitação ou pelo e-mail: licitacao@dompedro.ma.gov.br e obtido mediante o recolhimento da importância de R\$ 20,00 (vinte reais), através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal).</p>	
PREGOEIRO RESPONSÁVEL: Christoffy Francisco Abreu Silva Pregoeiro Oficial Portaria nº. 028/2021	Este instrumento contém: 71 (setenta e uma) páginas, edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2021– SRP

SUMÁRIO

1.	OBJETO DA LICITAÇÃO.....	05
2.	CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.....	05
3.	IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.....	06
4.	REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO.....	07
5.	APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO E DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA DE PREÇOS.....	08
6.	APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DA PROPOSTA COMERCIAL.....	09
7.	APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	10
8.	CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO.....	14
9.	CELEBRAÇÃO DO AJUSTE.....	17
10.	SANÇÕES.....	17
11.	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	18
12.	FORMA DE PAGAMENTO.....	19
13.	VARIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS.....	20
14.	CONDIÇÕES DE ASSINATURA, DE VIGÊNCIA E DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DE RETIRADA DE NOTA DE EMPENHO.....	21
15.	HORÁRIO, LOCAL PRAZO E ESPECIFICAÇÕES DA ENTREGA.....	22
16.	FISCALIZAÇÃO.....	23
17.	REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO.....	24
18.	DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS.....	24
19.	FORO.....	25
20.	ANEXOS DO EDITAL.....	25
I.	Anexo I – Especificações do objeto da licitação (Termo de Referência).....	27
II.	Anexo II – Modelo de Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação preliminar, conforme preceitua o inciso VII, do artigo 4º da Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002.....	36
III.	Anexo III – Modelo de Carta Credencial para representante.....	37
IV.	Anexo IV – Modelo de Declaração para Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP).....	38
V.	Anexo V – Modelo de proposta para o objeto da licitação (Termo de Referência).....	39
VI.	Anexo VI – Modelo de Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.....	44
VII.	Anexo VII – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo.....	45
VIII.	Anexo VIII – Modelo de Declaração de Idoneidade.....	46
IX.	Anexo IX – Modelo de Declaração que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos.....	47
X.	Anexo X – Modelo de Declaração de Localização e Funcionamento da Empresa.....	48
XI.	Anexo XI – Modelo de Declaração formal e relação explícita de disponibilidade de profissional (is), necessário (s) para execução da prestação dos serviços.....	49
XII.	Anexo XII – Minuta da Ata de Registro de Preços.....	50
XIII.	Anexo XIII – Minuta de Contrato.....	57
XIV.	Anexo XIV – Proposta em mídia (Arquivo em Excel versão XLS).....	63
XV.	Anexo XV – Proposta de preços com composição de preços unitários dos bens (Arquivo em Excel versão XLS).....	66



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

TERMO DE RECEBIMENTO DE EDITAL

Recebi Cópia do Edital – Pregão Presencial nº. 013/2021 – SRP

SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

EMPRESA:	
ENDEREÇO:	
CNPJ Nº.	TELEFONE:
RESPONSAVEL:	
RG Nº.:	CPF Nº.:
E-mail:	

Dom Pedro/MA, de de 2021.

Assinatura

Observações:

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e a licitante, solicitamos a V. Sa. o preenchimento e remessa do RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL à Comissão Permanente de Licitações, por meio presencial ou e-mail licitacao@dompokro.ma.gov.br

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA da responsabilidade da comunicação por meio de telefone ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Será de suma importância para dimensionar o local onde será realizado o certame e proporcionar a cada licitante maior comodidade, conforto e segurança durante o certame.

Em atendimento as recomendações do Município e da OMS informamos que a sessão ocorrerá em local aberto e arejado, que será estabelecido distanciamento mínimo de 02 metros de cada participante durante a sessão e que será obrigatória a utilização de mascaras, luvas e que cada participante porte seu frasco de álcool e itens de proteção necessária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2021 – SRP

O Município de Dom Pedro/MA, por meio de seu Pregoeiro, nomeado pela Portaria nº. **028/2021**, torna público que no dia **03 de maio de 2021 as 09:00 h (nove) horas**, na sala de reuniões da CPL, localizada na Praça Teixeira de Freitas, nº 72, Centro, será realizada licitação na modalidade "PREGÃO PRESENCIAL", **do tipo menor preço por item**, fornecimento **parcelado**, observadas às disposições contidas na Lei Federal nº. 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal nº. 004/2021, de 04/01/2021 e Decreto Municipal nº. 009/2021, de 26/01/2021, e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº. 8.666, de 21/06/93, com suas alterações, Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, Lei Municipal nº. 010/2018 e demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente, e pelas demais exigências deste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO:

- 1.1 O Presente Certame tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mestre de obra, pedreiro, servente de pedreiro, eletricitista e carpinteiro para manutenção e pequenos reparos em prédios públicos pertencentes às diversas secretarias da Administração do Município de Dom Pedro/MA**, conforme especificações constantes do "**Anexo I**", deste EDITAL.
- 1.2 Optou-se pelo Sistema de Registro de Preços, fundamentado no inciso I e III do art. 3º do Decreto Municipal nº. 009/2021, devido à necessidade de aquisições frequentes e atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

- 2.1 Poderão participar deste Certame, os interessados do ramo pertinente que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, e estarem devidamente cadastradas na Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA ou em qualquer órgão da Administração Pública em situação regular no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - **SICAF**.
 - a) A licitante ora interessada no certame deverá apresentar documentos comprobatórios referente ao ramo pertinente ao objeto do certame, descritos em sua atividade econômica principal ou secundária (CNAE), conforme estabelecido em seu Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 2.2 A empresa que demonstrar interesse em participar do certame e efetuar a retirada do edital até **24 (vinte e quatro) horas à data do recebimento das propostas**, em horário de atendimento ao público das **08:00 as 12:00 horas**, munidos dos seguintes documentos:
 - a) Cédula de identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do proprietário ou sócios da empresa;
 - b) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
 - c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
 - d) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
 - e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);



- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- g) Caso seja **REPRESENTANTE da empresa**, o(s) mesmo(s) **deverá apresentar documento que comprove seu vínculo** por meio documento oficial, **CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO, CARTEIRA DE TRABALHO ou PROCURAÇÃO**, essa deverá ser apresentada com assinatura reconhecida em cartório e Cédula de identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do referido representante que comprove o fato jurídico entre as partes, não sendo admitido o mesmo representante para mais de uma licitante (empresa).
- h) A emissão do **DAM (Documento de Arrecadação Municipal)** será efetuada pelo setor de tributos. O licitante interessado poderá realizar a solicitação presencial ou via e-mail: tributos@dompedro.ma.gov.br deverá apresentar os documentos relacionados acima e/ou TERMO DE RETIRADA DO EDITAL, o valor simbólico corresponde à custa com reprodução gráfica e utilização de recursos de tecnologia da informação (Art. 5º. Inciso II da Lei nº. 10.520 de 17/07/2002).
- i) Após realizado o pagamento do **DAM (Documento de Arrecadação Municipal)** a licitante retorna e/ou envia a Comissão Permanente de Licitação (CPL) e-mail: licitacao@dompedro.ma.gov.br o comprovante de pagamento para anexar e concluir o processo de retirada Edital.

2.3 Não se admitirá nesta licitação a participação de:

- a) Empresas que não atenderem às condições deste edital;
- b) Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com o poder público no âmbito da União, Estados e Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta, ou tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA;
- c) Empresas reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si e,
- d) Pessoas Jurídicas das quais participem, seja a que título for dirigente ou servidor da Administração Municipal de Dom Pedro/MA ou membros da Comissão Permanente de Licitações ou façam parte da Equipe de auxiliares do Pregoeiro Oficial do Município.
- e) Suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Município de Dom Pedro/MA, conforme art. 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993, durante o prazo da sanção aplicada;
- f) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, conforme art. 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

- 3.1 Até **02 (dois) dias úteis**, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste pregão, devendo protocolar o pedido no setor de Licitações deste Município, no endereço constante no preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 h, em dias úteis, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 3.2 Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.



- 3.3 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 3.4 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.
- 4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**
- 4.1 O interessado ou seu procurador deverá apresentar-se, perante o pregoeiro, para proceder ao respectivo credenciamento, munido dos documentos que o credenciem a participar deste procedimento licitatório, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.
- 4.2 Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder pela empresa representada, por todos os atos e efeitos previstos neste edital, não sendo admitido um representante para mais de uma licitante.
- 4.3 A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará na imediata exclusão do licitante representado, salvo, por expressa autorização do pregoeiro.
- 4.4 Para o credenciamento deverão ser apresentados, no início da sessão, os seguintes documentos:
- a) **Tratando-se de representante legal:** O estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direito e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; **(cópias autenticada ou apresentar os originais para conferência).**
- b) **Tratando-se de procurador:** Procuração por instrumento público ou particular, com reconhecimento de firma do outorgante, **NA QUAL CONSTEM PODERES ESPECÍFICOS PARA FORMULAR LANCES**, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea 'a', que comprove os poderes do mandante para a outorga; **(cópias autenticada ou apresentar os originais para conferência).**
- c) **O Termo de Retirada do Edital** deverá ser assinado pelo representante legal e encaminhado à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES via e-mail: licitacao@dompedro.ma.gov.br e/ou presencial que será parte integrante do processo licitatório.
- 4.5 O representante legal e/ou procurador deverá identificar-se exibindo o documento oficial de identificação que contenha foto;
- 4.6 A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, não impedirá a participação do licitante no presente certame, **mas sua manifestação nas fases seguintes.**
- 4.7 O representante poderá ser substituído, a qualquer momento, por outro devidamente credenciado.
- 4.8 Constatada a existência de sanção, o **Pregoeiro e equipe de apoio** reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação, conforme previsto no item 2.3 do Edital.
- 4.9 O **Pregoeiro e equipe de apoio** não se responsabiliza por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação, podendo o mesmo suspender a sessão.
- 4.10 Encerrada a fase do credenciamento, serão recebidos os Envelopes contendo a **Proposta de Preços** e a **Documentação de Habilitação**.



5. DA APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO E DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1 No dia, hora e local designados no preâmbulo deste edital, na presença dos interessados ou seus representantes, devidamente credenciados, em sessão pública, o pregoeiro, que dirigirá os trabalhos, receberá os documentos abaixo relacionados, sendo registrados em ata os nomes dos licitantes:

a) **Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação**, separada de qualquer dos envelopes exigidos no subitem abaixo, dando ciência de que atende às condições do presente certame, conforme modelo constante do **Anexo II** deste edital;

b) **Declaração para Micro e Pequenas Empresas, Anexo IV** nos termos do art. 3º. da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e acompanhado do documento comprobatório que validam o referido enquadramento, tais como:

1. **Certidão Simplificada da Junta Comercial** comprovando sua condição de MEI, ME ou EPP, emitida neste exercício financeiro.
2. Inscrição como optante do **Simplex Nacional**.
3. **Outro documento equivalente**, apresentados por cópia autenticada em Cartório com o devido selo, Junta Comercial ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação.

c) Envelopes separados contendo a documentação exigida para Proposta de Preço (**ENVELOPE Nº. 1**) e Habilitação (**ENVELOPE Nº. 2**), devidamente fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação"), na forma a seguir:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2021- SRP DATA E HORA: 03/05/2021 – 09:00 h RAZÃO SOCIAL: (Dispensado se o envelope for timbrado) ENVELOPE: 01 (proposta de preços).	À PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2021- SRP DATA E HORA: 03/05/2021 – 09:00 h RAZÃO SOCIAL: (Dispensado se o envelope for timbrado) ENVELOPE: 02 (documentos de habilitação).
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- 5.2 Aberta à sessão, não mais serão admitidos novos licitantes.
- 5.3 Não será admitida a remessa dos envelopes "1" e "2" - proposta de preço e habilitação, por via postal.
- 5.4 Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados: **em original, ou por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente**, ou publicação em órgão da imprensa oficial, **no caso de cópias**, desde que acompanhadas dos originais, para conferência, **na sessão pelo pregoeiro ou sua equipe de apoio**.
- 5.5 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.



- 5.6 A não entrega da Declaração de que trata o “**Anexo II**” deste edital implicará no não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da proposta de preço e de habilitação e, portanto, a não aceitação do licitante no certame.
- 5.7 Após a apresentação da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

6. DA APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DA PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE “1”:

- 6.1 Os interessados deverão apresentar as suas propostas em envelope lacrado, identificado como Envelope “1”.
- 6.2 A proposta deverá ser apresentada em **01 (uma) via datilografada ou digitada (Anexo V) e em mídia CD ou pen drive em formato de planilha no excel 97-2003 versão XLS- Anexo XIV**, com a indicação do preço unitário e total do item, em moeda nacional, com indicação da marca, fabricante, datada, rubricada(s) por representante legal, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, e deverá conter, além de outras informações de livre disposição, o seguinte:
- a) Cabeçalho contendo os dados que identifique a empresa;
 - b) Designação do número desta licitação;
 - c) Conter prazo de validade não inferior a **60 (sessenta) dias**, contado da data de abertura. Na falta de tal informação será considerado proposto o prazo citado nesta alínea;
 - d) Declarar, no corpo da proposta, ou em escrito à parte, de que, nos preços mantidos, na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, **estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer natureza** que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação;
 - e) Indicar o prazo de início das atividades depois de solicitado pelo Município, que não poderá ser superior a **05 (cinco) dias**;
 - f) Os materiais utilizados para reforma dos objetos deverão ter todas as características necessárias para **produtos de primeira qualidade**;
 - g) Para os itens que por sua vez a licitante apresentar em proposta de preços com redução ao valor estimado de **50% (cinquenta por cento) ou superior (Redução de 50,01% à 100%)** deverá apresentar planilha de composição de custo unitário e formação de preços e formação de preços do(s) item para garantir o efetivo fornecimento do objeto (Anexo XIV).
 - h) A não apresentação da **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO E FORMAÇÃO DE PREÇOS DO ITEM** com as referidas comprovações para garantir o efetivo fornecimento do objeto conforme solicitado, **será desclassificado o referido item**.
 - i) A proposta deverá estar assinada pelo **REPRESENTANTE LEGAL** e assinatura reconhecida em cartório.
 - j) Fica dispensado o reconhecimento de assinatura em cartório caso o **REPRESENTANTE LEGAL** no **certame** seja o **proprietário da empresa**.
 - k) A **proposta de preço** deverá **ser apresentada em original**, caso o reconhecimento de assinatura seja eletrônico a mesma deverá apresentar **Declaração de Serviço de Autenticação Digital** com a impressão colorida e disponibilização de endereço eletrônico para realização de consulta e certificação de autenticidade da mesma.



- 6.3 Fica vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.
- 6.4 A participação na licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão dos proponentes às condições deste edital.
- 6.5 Ficam vedadas, ainda:
- A subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada a outra empresa;
 - A cessão ou transferência total ou parcial do objeto do contrato.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE "2":

- 7.1 Os licitantes deverão apresentar no envelope "2" – "Documentos de Habilitação", que demonstrem atendimento às exigências indicadas neste item, sendo aceitas as certidões, em original, obtidas pela Internet, dentro do prazo de validade, sujeitas a confirmação de autenticidade, caso necessário.

7.1.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, que consistirá em:

- Cédula de identidade (RG). (*Lei nº. 8.666/93 art. 28, inciso I*);
- Registro comercial, no caso de empresa individual. (*Lei nº. 8.666/93 art. 28, inciso II*);
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores. (*Lei nº. 8.666/93 art. 28, inciso III*);
- Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. (*Lei nº. 8.666/93 art. 28, inciso IV*).

7.1.2 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ). (*Lei nº. 8.666/93 art. 29, inciso I*);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação. (*Lei nº. 8.666/93 art. 29, inciso II*);
- Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, do domicílio ou sede da licitante, através de (*Lei nº. 8.666/93 art. 29, inciso III*):
 - Esta prova de regularidade, a partir de 03 de novembro de 2014, ocorrerá mediante a expedição de certidão única, referente a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN).



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante, através de (**Lei nº. 8.666/93 art. 29, inciso III**):
- Certidão Negativa de Débitos Fiscais;
 - Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.
- e) Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, relativa a ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e TLF - Taxa de Localização e Funcionamento, através de (**Lei nº. 8.666/93 art. 29, inciso III**):
- Alvará de funcionamento e localização expedido pelo setor responsável da sede do licitante;
 - Certidão Negativa de Débitos Fiscais;
 - Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.
- f) Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela **Caixa Econômica Federal**, conforme alínea "a", do art. 27, da Lei nº. 8.036/1990, devidamente atualizado (**Lei nº. 8.666/93 art. 29, inciso III**);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011).

7.1.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) **Certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física com data de emissão não superior a **60 (sessenta) dias** ao recebimento dos envelopes (**Lei nº. 8.666/93 art. 31, inciso II**);
- b) **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. (**Lei nº. 8.666/93 art. 31, inciso I**):

7.1.3.1. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

- a) Sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;
- b) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- c) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006: por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- d) Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;



- e) A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido, que no decorrer do ano – calendário mantiver Livro de Caixa nos termos da Lei Federal nº. 8.981/95 deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa;
- f) As pessoas jurídicas obrigadas à **Escrituração Contábil Digital – ECD** deverão apresentar o Balanço Patrimonial e os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Contábil Digital, acompanhado do Termo de Autenticação expedido pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante. **Estes documentos deverão ser impressos diretamente do SPED.**
- g) O **Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis** deverão estar assinados pelo Proprietário/Sócio e por Contador ou por outro profissional equivalente devidamente habilitado/registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e o com certificado de registro no órgão competente (**JUNTA COMERCIAL**).

7.1.3.2. Demonstração de Patrimônio Líquido mínimo, para efeito de comprovação da boa situação financeira, quando a licitante apresentar em seu Balanço resultado igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices abaixo explicitados:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- a) A licitante que apresentar em seu Balanço resultado igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima fica obrigada a comprovar, na data de apresentação da documentação, Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação. (*Lei nº. 8.666/93 art. 31, inciso III, § 3º.*)

7.1.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente; (*Lei nº. 8.666/93 art. 30, inciso I*);
- b) **Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação**, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos; (*Lei nº. 8.666/93 art. 30, inciso II*);
- 1. **Um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica**, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a **licitante** executa ou executou contratos em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, que correspondam a **50% (cinquenta por cento)** do quantitativo previsto no edital.
- c) **Na fase de habilitação do certame, caso haja questionamento sobre a veracidade** do(s) referido(s) Atestado(s) de Capacidade(s) Técnica(s) fornecido(s) por Pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, pregoeiro e a autoridade superior estabelece critérios que **PODERÁ** ser(em) utilizado(s) para a certificação do(s) referido(s) documento(s) conforme relacionado abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

1. Atestado(s) de Capacidade(s) Técnica(s) fornecido(s) por Pessoa Jurídica de direito Pública ou Privado devidamente assinado(s) pela **CONTRATANTE** e com assinatura(s) reconhecida(s) em cartório ou por meio digital;
2. Contrato de fornecimento, firmado com **Pessoa Jurídica de Direito Público** e anexo a Publicação do extrato de contrato em Diário Oficial;
3. Contrato de fornecimento, firmado com **Pessoa Jurídica de Direito Privado**, com assinaturas reconhecidas em cartório ou por meio digital (**CONTRATANTE e CONTRATADA**).
4. O(s) Atestado(s) e Contrato(s) de fornecimento(s) ambos devem estarem assinados pelo **CONTRATANTE**, caso seja designado **fiscal do contrato** será aceito mediante a apresentação em anexo do referido ato de designação, sob pena nulidade do referido documento.
5. Apresentar em anexo ao Atestado de Capacidade Técnica **NOTA(S) FISCAL(IS)** referente a comprovação de fornecimento dos produtos com a referida **Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado**.

7.1.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES:

- a) **Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno**, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto no art. 27, inciso V, da Lei nº. 8.666/93, nos termos do **ANEXO VI** deste Edital. (**Lei nº. 8.666/93 art. 30, inciso II**);
- b) **Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo** de sua habilitação, na forma do § 2º. do artigo 32 da Lei nº. 8.666/03, assinada por sócio, gerente, dirigente, proprietário ou procurador, devidamente identificado, nos termos do modelo do **ANEXO VII** deste Edital;
- c) **Declaração de que a licitante não foi declarada inidônea** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do modelo do **ANEXO VIII** deste Edital;
- d) **Declaração que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos** nos termos do modelo do **ANEXO IX** deste Edital;
- e) **Declaração de Localização e Funcionamento com fotos (Georreferenciadas)** que indique todos os dados pertinentes (endereço, Cidade, Estado, CEP, ponto de referência e telefone), conforme modelo estabelecido no **ANEXO X** deste Edital.
Observação: Vários aplicativos disponíveis gratuitos para aparelhos celulares com plataformas/sistemas Android e iOS. Exemplo: Bata realizar pesquisa **Georreferenciar fotos**, vários aplicativos disponíveis.
- f) **Será facultativo** apresentação das Coordenadas Geográficas solicitada na **alínea “E”**, podendo ser diligenciado. Caso haja dúvidas sobre a veracidade da **Declaração de Localização e Funcionamento com fotos (Georreferenciadas)**, o Pregoeiro e Equipe de apoio ou autoridade competente poderá designar a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente da proposta. (**Lei nº. 8.666/93 art. 43, § 3º**).



- 7.2 Realizada a habilitação parcial, será verificado eventual descumprimento das vedações elencadas no item 02 Subitem 2.3 – **Das Condições para participação na Licitação**, mediante consulta ao:
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, emissão de **Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça endereço eletrônico (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
 - c) Cadastro Estadual de Fornecedores As Cadastro Estadual de Fornecedores Sancionados, mantido pelo Governo do Estado do Maranhão; (<http://www.compras.ma.gov.br/> - aba fornecedores sancionados).
 - d) Nos casos das alíneas "a" e "b" o pregoeiro poderá a seu critério realizar a consulta por meio do **cadastro unificado do Tribunal de Contas da União**; (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 7.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº. 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 7.4 Constatada a existência de sanção, o **Pregoeiro e equipe de apoio** reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação, conforme previsto no item **2.3 do Edital**.
- 7.5 O **Pregoeiro e equipe de apoio** não se responsabiliza por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação, podendo o mesmo suspender a sessão.

8. DA SESSÃO - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO:

- 8.1 No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o representante legal ou seu procurador proceder ao respectivo credenciamento, **COMPROVANDO, possuir os necessários poderes para formulação de propostas verbais (lance)** e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.
- 8.2 Aberta à sessão não cabe à desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 8.3 O pregoeiro procederá à abertura dos envelopes "1", contendo as propostas, que deverão ser rubricadas por ele e membros da equipe de apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no edital, sendo classificadas as propostas dos licitantes de **menor preço por item** e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por centos), relativamente à de menor preço, para cada lote licitado.
- 8.4 Na apreciação e no julgamento das propostas não serão consideradas quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste instrumento, nem serão permitidas ofertas baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se o licitante, a executar as condições da proposta apresentada.
- 8.5 Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que os licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas.



- 8.6 Após selecionadas as três propostas de menor preço será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes. Os lances verbais serão feitos para o total de cada lote até o encerramento do julgamento deste.
- 8.7 O pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
- 8.8 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 8.9 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, do valor do item, inferiores à proposta de menor preço, com redução mínima entre os lances de no máximo **02 (duas) casas decimais**, relativo a parte dos centavos, **sob pena de exclusão do lance**.
- a) A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço de cada **item** da proposta.
- 8.10 Atendendo aos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, após a etapa de lances, sendo verificado o empate, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para empresas enquadradas na definição de **Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**.
- 8.11 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de empresas não enquadradas nos conceitos abrangidas pela LC nº. 123/2006.
- 8.12 Para efeito do item 9.10, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- a) A **Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)** mais bem classificada será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento da etapa de lances, sob pena de preclusão do direito de preferência na contratação;
- b) Não ocorrendo à contratação da **Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que por ventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.10, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito;
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas **Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)** que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.10, será realizado sorteio entre elas para que se estabeleça aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- 8.13 Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem 8.10, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- 8.14 O disposto no subitem 8.10 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por **Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**.
- 8.15 Caso não realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o **valor unitário de referência, obtido por meio de pesquisa de mercado**.
- 8.16 Declarada encerrada a etapa competitiva, ordenadas às propostas o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.



- 8.17 Nas contratações públicas de bens e serviços do Município, deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as **Microempresa (ME)** e **Empresa de Pequeno Porte (EPP)** objetivando promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito **Municipal e Regional** conforme a Lei Municipal nº. **767/2010** de 20 de julho de 2010 Art. 24 Inciso I.
- 8.18 O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes quaisquer **composições de preços unitário e formação de preços do(s) objeto(s)**, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, no prazo a ser definido pelo pregoeiro e **obrigatório apresentação** nos casos que por sua vez venha a ocorrer em conformidade com o item **6.2. alínea “G” (Anexo XV)**;
- 8.19 Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação -“2”- do licitante que a tiver formulado para confirmação das suas condições de habilitação.
- 8.20 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o lote/objeto do certame.
- 8.21 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o lote/objeto do certame.
- 8.22 **Serão desclassificadas as propostas que:**
- a) Não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste edital;
 - b) **Apresente valores simbólicos ou irrisórios, de valor zero, excessivos** ou manifestamente inexecutáveis e que não atenderem as exigências contidas neste ato convocatório;
 - c) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou falhas que impeçam a sua análise e julgamento;
 - d) Não informar a marca/fabricante dos produtos.
 - e) Apresentar proposta em **MÍDIA** divergente ao modelo fornecido em **ARQUIVO (Formato de planilha no Excel 97-2003 versão XLS), Anexo XIV**;
 - f) Para os itens que por sua vez a licitante apresentar em proposta de preços com **redução** ao valor estimado de **50% (cinquenta por cento)** ou **superior (Redução de 50,01% à 100%)** e **NÃO APRESENTAR** planilha de composição de custo unitário e formação de preços do(s) item para garantir o efetivo fornecimento do objeto (**Anexo XV**).
- 8.23 A **ausência** ou **apresentar** proposta em **MÍDIA** divergente ao modelo fornecido em **ARQUIVO (Formato de planilha no Excel 97-2003 versão XLS (Anexo XIV)** ou **fora do envelope** ocasionará as desclassificadas de ambas as propostas físicas e em mídia.
- 8.24 Não será permitido o envio de proposta de **MÍDIA** por e-mail ou entregue fora do envelope, tal fato ocasionará a desclassificação imediata da licitante no certame.
- 8.25 Nas situações previstas nos incisos **8.11 e 8.19**, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço mais vantajoso para a Administração.



- 8.26 A empresa vencedora obriga-se a apresentar no prazo de **02 (dois) dias úteis** a adequação da proposta após fase de lances caso haja redução da apresentada inicial;
- 8.27 E para o(s) item que por sua vez a licitante apresentar em proposta e/ou na fase de lances redução de preço(s) ao valor estimado de **50% (cinquenta por cento) ou superior (Redução de 50,01% à 100%)** deverá apresentar proposta com **composição de custo unitário e formação de preços** do(s) item, bem como justificativa e demais esclarecimentos com a finalidade de garantir o efetivo fornecimento do objeto.

9. DA CELEBRAÇÃO DO AJUSTE:

- 9.1 Os Licitantes vencedores do certame serão convocados para, no prazo de **03 (três) dias úteis**, para assinar o documento competente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei nº. 8.666/93.
- 9.2 O prazo referido no subitem anterior será contado na forma prevista no artigo 110 da Lei nº. 8.666/93 e o documento de convocação conterá, obrigatoriamente, a indicação do local e do horário em que deverão ser praticados os atos referidos no subitem 9.1 supra.
- 9.3 Será facultado à autoridade superior do MUNICÍPIO, quando o licitante vencedor não assinar, não aceitar ou não retirar o instrumento competente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, se assim o desejarem, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo licitante vencedor.
- 9.4 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.
- 9.5 Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem a convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 10.1 A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciada no Sistema de Cadastro Municipal de Fornecedores (SCMF), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor anual estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:
- a) Cometer fraude fiscal;
 - b) Apresentar documento falso;
 - c) Fizer declaração falsa;
 - d) Comportar-se de modo inidôneo;
 - e) Reputar-se inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da lei nº 8.666/93;
 - f) Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
 - g) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
 - h) Não manter a proposta.
- 10.2 Se no decorrer da **sessão pública da licitação** ou **na execução do objeto** do presente Edital, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a LICITANTE/CONTRATADA, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas nos art. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, poderá sofrer as seguintes penalidades:
- a) Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance ofertado pela LICITANTE DESISTENTE devidamente atualizado, na hipótese de **desistência injustificada** do lance, **após o ENCERRAMENTO da fase de lances**, conforme previsto neste Edital, sem prejuízo da



10.123.0056.1017.0000 –	Construção, Ampliação e Equip. para a Secretaria Municipal de Saúde.
02.10.00 –	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:
10.301.0056.1040.0000 –	Construção, Reforma e Equipamentos de Unidades Básicas de Saúde.
10.301.0056.2024.0000 –	Manutenção do Programa PAB-FIXO.
10.301.0056.2029.0000 –	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde.
10.302.0056.1042.0000 –	Construção, Reforma e Ampliação do Hospital Municipal.
10.302.0056.2031.0000 –	Manutenção do Hospital.
02.07.00 –	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:
08.122.0486.1034.0000 –	Construção, Ampl. e Equipamento da Secretaria de Assistência Social.
08.122.0486.2016.0000 –	Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Assistência Social.
02.11.00 –	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:
08.244.0486.2036.0000 –	Manutenção e Funcionamento do Bolsa Família.
08.244.0486.2037.0000 –	Manutenção e Funcionamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.
08.244.0486.2038.0000 –	Manutenção e Funcionamento do CRAS.
08.244.0486.2039.0000 –	Manutenção e Funcionamento do Fundo Municipal de Assistência Social.
08.244.0486.2040.0000 –	Manutenção e Funcionamento do CREAS.
02.06.00 –	SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO:
04.122.0001.2013.0000 –	Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Obras e Urbanismo.
15.451.0001.1022.0000 –	Construção e Recuperação de Prédios Públicos.
15.451.0058.1023.0000 –	Urbanização do Balneário do Açude Lourenção.
15.451.0058.1024.0000 –	Construção e Recuperação de Praças, Parques, Pontes, Jardins e Cemitérios.
15.451.0058.1025.0000 –	Construção Calçamento de Meio Fio e Sarjetas.
26.785.0125.1033.0000 –	Construção e Recuperação de Estradas Vicinais.
02.08.00 –	SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO:
18.541.0077.2017.0000 –	Manutenção do Departamento de Meio Ambiente.
20.122.0160.1035.0000 –	Construção e Recuperação de Feiras, Mercados e Matadouros.
20.122.0160.2018.0000 –	Manutenção da Secretaria de Agricultura Pecuária e Pesca.
3.3.90.39.00 –	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO:

- 12.1 O pagamento será efetuado à CONTRATADA, **até 30 (trinta) dia**, contado do **recebimento definitivo do objeto executado, compreendido nesse período o ateste da Nota Fiscal/Fatura** - a qual conterà o endereço, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do objeto - em moeda corrente nacional, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela Secretaria Municipal.
- 12.2 As notas fiscais/fatura eletrônica que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.
- 12.3 Para execução do pagamento de que trata este subitem, a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, a Secretaria Municipal competente.



- 12.4 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – **SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado**, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 12.5 A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do presente Edital.
- 12.6 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Secretaria Municipal (CONTRATANTE).
- 12.7 **Previamente ao pagamento** à CONTRATADA, a CONTRATANTE realizará **consulta ao SICAF e às demais certidões referente a sua regularidade fiscal e trabalhista** para verificar a manutenção das condições de habilitação.
- 12.8 **Constatada a situação de irregularidade** da CONTRATADA, a mesma será **notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado**, para, num **prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar** tal situação ou, no mesmo prazo, **apresentar defesa, sob pena de anulação da contratação e cancelamento da Ata de Registro de Preços**.
- 12.9 O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior **poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE**.
- 12.10 No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da CONTRATADA, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100)^{N/30} - 1] \times VP, \text{ onde:}$$

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

- 12.11 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo a Controladoria-Geral da União por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

13. DA VARIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

- 13.1 Os preços da Ata de Registro de Preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de **12 (doze) meses**, salvo quando houver disciplinamento diverso oriundo de legislação federal que enseje o desequilíbrio econômico-financeiro do compromisso firmado entre as partes, observado, nestes casos, o disposto no artigo 65, da Lei nº. 8.666/93.



- 13.2 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos objetos registrados, cabendo a Prefeitura promover as necessárias negociações junto ao prestador dos serviços dos objetos.
- a) Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Prefeitura convocará o prestador dos serviços para negociação visando à redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.
- b) Frustrada a negociação, o prestador dos serviços será liberado do compromisso assumido, podendo nesse momento a Prefeitura convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.
- 13.3 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura liberará o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento dos objetos.
- 13.4 Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 13.5 Serão formalizadas tantas atas de registro de preços quanto necessárias para registro de todos os itens constantes no termo da referência, com a indicação da licitante vencedora, a descrição dos itens, as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 13.6 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.
- 14. DAS CONDIÇÕES DE ASSINATURA, DE VIGÊNCIA E DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DE RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO:**
- 14.1 Findo o processo licitatório, a licitante vencedora será convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e retirar a Nota de Empenho relativos ao objeto desta licitação.
- 14.2 O não comparecimento da licitante vencedora, dentro do **prazo de 03 (três) dias úteis**, após regularmente convocada para a assinatura da Ata de Registro de Preços ou retirada da Nota de Empenho, ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta ou lance final ofertado, devidamente atualizado.
- 14.3 O prazo mencionado acima poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, conforme previsto no § 1º, do art. 64, da Lei nº 8.666/1993.
- 14.4 **Previamente** à emissão da Nota de Empenho, caso a licitante vencedora não se encontre inscrita no SICAF, **será exigido o seu cadastramento**, sendo que as condições de habilitação consignadas neste Edital deverão ser mantidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 14.5 A **não manutenção das condições de habilitação consignadas neste Edital, verificada à época da emissão da Nota de Empenho**, e/ou a não regularização da documentação, no caso de a licitante vencedora apresentar restrições na comprovação da regularidade fiscal, no prazo previsto no deste Edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração **retornar à sessão pública da licitação e convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação**, para a assinatura da Ata de Registro de Preços e retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- 14.6 Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação acima referida ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços e/ou retirar a Nota de Empenho, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços e retirar a Nota de Empenho, sem prejuízo da multa prevista deste Edital, e das demais cominações legais.
- 14.7 **Até a emissão da Nota de Empenho**, poderá ser desclassificada a proposta e/ou inabilitada a licitante vencedora, caso a Secretaria Municipal venha a ter conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.
- 14.8 Ocorrendo eventual desclassificação da proposta e/ou inabilitação da licitante vencedora, a **Comissão Permanente de Licitações – CPL** poderá retornar à sessão pública da licitação e convocar as licitantes remanescentes, observados o disposto neste Edital e a ordem final de classificação das propostas/lances.
- 14.9 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, bem como a Nota de Empenho poderá ser anulada, a qualquer tempo, com base nos motivos previstos nos art. 77 e 78, na forma do art. 79, da Lei nº 8.666/1993, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa.
- 14.10 A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, incluídas eventuais prorrogações.
- 14.11 A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas à Secretaria Municipal (CONTRANTE) para que esta delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção da contratação, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.
- 14.12 É expressamente **vedada a subcontratação** do objeto deste Edital, sob pena de anulação da contratação e cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista neste Edital.
- 14.13 Em atendimento ao disposto no § 4º do art. 22 do Decreto Municipal nº. 008/2021, **o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado** para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 14.14 As adesões às atas somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador e, no caso, **após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata**. Após a autorização do órgão gerenciador, o "carona" deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, observado o prazo de vigência da ata.
- 14.15 Para fins de autorização, **só serão aceitos pedidos de adesões às atas que não excedam**, por órgão ou entidade solicitante, **a 50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.
- 15. DO HORÁRIO, DO LOCAL, DO PRAZO E DAS ESPECIFICAÇÕES DA ENTREGA:**
- 15.1. A execução do serviço deverá ser realizada nos dias úteis das **08:00 às 12:00h e 14:00 às 18:00h**, a não ser quando necessite de interrupção do fornecimento de energia elétrica ou impeça por algum motivo as atividades no setor em que o equipamento se encontrar, que deverá ser realizada nos finais de semana ou então, diariamente, a partir das 18:00 horas após a comunicação e autorização da Secretaria Municipal competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- 15.2. O Objeto desta licitação será recebido pelo Servidor (a) designado pela Secretaria competente, acompanhada da respectiva nota fiscal/fatura eletrônica, que no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, expedirá atestado de recebimento, definitiva ou justificativa para a recusa total ou parcial dos produtos.
- 15.3. Os serviços serão solicitados pela Secretaria Municipal de competente, de forma parcelada, via fax ou e-mail.
- 15.4. Não serão aceitos os serviços cujo prazo de validade/garantia seja inferior a **90 (noventa) dias**, contados da data da entrega (conclusão dos serviços).
- 15.5. Não serão aceitos os serviços cujas após conclusão apresentem defeitos.
- 15.6. A CONTRATADA se responsabilizará pela entrega, incluindo o transporte dos equipamentos, a qual deverá ser efetivada em **até 05 (cinco) dias úteis** após o recebimento e retirada do equipamento para manutenção externa, justificando, por escrito, as razões que impossibilitaram o não cumprimento desta obrigação.
- 15.7. Em caso de recusa da prestação dos serviços pela Secretaria Municipal competente, a CONTRATADA deverá efetivar a manutenção corretiva do mesmo no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da comunicação da recusa.
- 15.8. A CONTRATADA deverá executar fielmente as manutenções de acordo com as requisições expedidas, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da fiscalização.

16. DA FISCALIZAÇÃO:

- 16.1 O acompanhamento e a fiscalização do objeto desta Licitação serão exercidos por meio de um representante (denominado Fiscal) e um substituto, designados pela CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.
- 16.2 Não obstante ser a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.
- 16.3 Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto inerentes ao objeto desta licitação, **sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE**, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação ao objeto executado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do ajuste.
- 16.4 A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e **em nenhuma hipótese**, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.
- 16.5 O objeto do presente Edital deverá estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes e pela **Secretaria Municipal competente**, sendo que a inobservância desta condição implicará a sua recusa, bem como sua devida adequação e/ou substituição, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- 16.6 As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.
- 17. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO:**
- 17.1 Os Secretários Municipais poderão “**REVOGAR**”, por interesse público, ou “**ANULAR**”, esta licitação, por ilegalidade, sem que caibam quaisquer recursos ou indenizações às licitantes.
- 18. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:**
- 18.1 As dúvidas na interpretação deste Edital, bem como eventuais omissões, serão dirimidas aplicando-se as disposições da Legislação vigente e demais normas legais.
- 18.2 Quaisquer outros esclarecimentos de caráter Jurídico ou Técnico na interpretação dos Termos deste Edital serão prestados aos interessados na “**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**”, situada à **Praça Teixeira de Freitas nº. 72, Centro, no Município de Dom Pedro/MA**, em dias úteis, das 08:00 as 12:00h.
- 18.3 Na hipótese do Processo Licitatório vir a ser interrompido, os prazos de validade das Propostas ficam automaticamente prorrogados por igual número de dias em que estiver suspenso;
- 18.4 Ocorrendo feriado ou ponto facultativo na data da realização da Licitação, será a mesma realizada no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local.
- 18.5 É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 18.6 Fica assegurado à Secretaria Municipal o direito de, no seu interesse, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes, na forma da legislação vigente.
- 18.7 As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas Propostas e a Secretaria Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 18.8 As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 18.9 **Após o início ou encerramento da fase de lances, não caberá desistência por parte das licitantes**, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro, conforme disposto no edital.
- 18.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Secretaria Municipal.
- 18.11 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua Proposta, durante a realização da sessão pública desta licitação.
- 18.12 Este Edital será fornecido a qualquer interessado, na Sede da **Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA**, sito a **Praça Teixeira de Freitas nº. 72, bairro Centro em Dom Pedro/MA**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- 18.13 O registro do preço em Ata não obrigará a Administração a firmar a contratação que dele poderá advir, facultando-se a realização de licitação específica para o presente objeto, assegurada ao beneficiário do registro a preferência na execução do objeto em igualdade de condições.
- 18.14 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nos Decretos Municipais nº. 004/2021, de 04/01/2021 e Decreto Municipal nº. 009/2021, de 26/01/2021 e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/1993.

19. DO FORO:

- 19.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Dom Pedro/MA para dirimir qualquer dúvida e/ou litígios oriundos da execução das obrigações previstas neste edital, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20. ANEXOS DO EDITAL:

- 20.1 São partes integrantes deste Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

Anexo I – Especificações do objeto da licitação (Termo de Referência);

Anexo II – Modelo de Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação preliminar, conforme preceitua o inciso VII, do artigo 4º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002;

Anexo III – Modelo de Carta Credencial para representante;

Anexo IV – Modelo de Declaração para Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP);

Anexo V – Modelo de proposta para o objeto da licitação (Termo de Referência);

Anexo VI – Modelo de Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo;

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Idoneidade;

Anexo IX – Modelo de Declaração que não existe em seu quadro de empregados Servidores Públicos;

Anexo X – Modelo de Declaração de Localização e Funcionamento da Empresa;

Anexo XI – Modelo de Declaração formal e relação explícita de disponibilidade de profissional (is), necessário (s) para execução da prestação dos serviços;

Anexo XII – Minuta da Ata da Registro de Preços;

Anexo XIII – Minuta de Contrato.

Anexo XIV – Proposta em mídia (Arquivo em Excel versão XLS).

Anexo XV – Proposta com composição de preços unitários dos itens (Arquivo em Excel versão XLS).

Dom Pedro/MA, 16 de abril de 2021.

Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado
Secretária Municipal de Administração e
Finanças

Francisco Guthyeres Lemos Sampaio
Secretário Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

Andréia Vieira dos Santos
Secretária Municipal de Saúde

Mailton Henrique Mota dos Santos
Secretário Municipal de Assistência Social

Christoffy Francisco Abreu Silva
Pregoeiro Oficial



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2021– SRP
ANEXO – I
ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO DA LICITAÇÃO
(TERMO DE REFERÊNCIA)

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MESTRE DE OBRA, PEDREIRO, SERVENTE DE PEDREIRO, ELETRICISTA E CARPINTEIRO PARA MANUTENÇÃO E PEQUENOS REPAROS EM PRÉDIOS PÚBLICOS PERTENCENTES ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE DOM PEDRO/MA.

1. OBJETO:

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mestre de obra, pedreiro, servente de pedreiro, eletricista e carpinteiro para manutenção e pequenos reparos em prédios públicos pertencentes às diversas secretarias da Administração do Município de Dom Pedro/MA.**
- 1.2. O uso do Sistema de Registro de Preços, fundamentado no inciso I e III do art. 3º do Decreto Municipal nº. 009/2021, devido à necessidade de aquisição de bens com previsão de entrega parcelada ou contratação de serviços remunerados em regime de tarefas e atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo.

2. JUSTIFICATIVA:

- 2.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mestre de obra, pedreiro, servente de pedreiro, eletricista e carpinteiro para realizar manutenções e pequenos reparos em prédios e vias públicas de competências e responsabilidade das respectivas secretarias da Administração Municipal de Dom Pedro/MA, com isso proporcionar maior qualidade nos serviços prestados à comunidade local.
- 2.1. Os serviços estimados foram calculados e estimados com base em levantamento realizado pelas respectivas secretarias, vistas as necessidades corriqueiras na realização de atividades demandas diariamente pelos diversos setores pertencentes a mesmas.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E RELAÇÃO DE PEÇAS ESTIMADAS:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MESTRE DE OBRAS, PEDREIRO, SERVENTE DE PEDREIRO, ELETRICISTA E CARPINTEIRO PARA MANUTENÇÃO E PEQUENOS REPAROS EM PRÉDIOS PÚBLICAS PERTENCENTES AS DIVERSAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE DOM PEDRO/MA.					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QT.	V. UNIT.	TOTAL
1	Prestação de serviço de mão de obra de mestre de obra	h/tb	9216	R\$ 11,00	R\$ 101.376,00
2	Prestação de serviço de mão de obra de Pedreiro.	h/tb	32256	R\$ 11,00	R\$ 354.816,00
3	Prestação de serviço de mão de obra de Servente de Pedreiro.	h/tb	96768	R\$ 5,50	R\$ 532.224,00
4	Prestação de serviço de mão de obra de Eletricista.	h/tb	16128	R\$ 11,00	R\$ 177.408,00
5	Prestação de serviço de mão de obra de Carpinteiro.	h/tb	16128	R\$ 11,00	R\$ 177.408,00
TOTAL					R\$ 1.343.232,00



3.1. Quantidades estimadas de horas por Secretarias que fazem parte do Certame:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MESTRE DE OBRAS, PEDREIRO, SERVENTE DE PEDREIRO, ELETRICISTA E CARPINTEIRO PARA MANUTENÇÃO E PEQUENOS REPAROS EM PRÉDIOS PÚBLICAS PERTENCENTES AS DIVERSAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE DOM PEDRO/MA.							
SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL			LOTE Nº.01 (SEMA)	LOTE Nº.02 (SEMED)	LOTE Nº.03 (SEMUS)	LOTE Nº.04 (SEMAS)	TOTAL
ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇOS	UND.	QT.	QT.	QT.	QT.	QT.
1	Prestação de serviço de mão de obra de mestre de obra	h/tb	2304	2304	2304	2304	9216
2	Prestação de serviço de mão de obra de Pedreiro.	h/tb	9216	9216	9216	4608	32256
3	Prestação de serviço de mão de obra de Servente de Pedreiro.	h/tb	27648	27648	27648	13824	96768
4	Prestação de serviço de mão de obra de Eletricista.	h/tb	4608	4608	4608	2304	16128
5	Prestação de serviço de mão de obra de Carpinteiro.	h/tb	4608	4608	4608	2304	16128

3.2. Quantidades mínima de profissionais por equipe para cada Secretaria que fazem parte do Certame:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MESTRE DE OBRAS, PEDREIRO, SERVENTE DE PEDREIRO, ELETRICISTA E CARPINTEIRO PARA MANUTENÇÃO E PEQUENOS REPAROS EM PRÉDIOS PÚBLICAS PERTENCENTES AS DIVERSAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE DOM PEDRO/MA.							
SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL			LOTE Nº.01 (SEMA)	LOTE Nº.02 (SEMED)	LOTE Nº.03 (SEMUS)	LOTE Nº.04 (SEMAS)	TOTAL
ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇOS	UND.	QT.	QT.	QT.	QT.	QT.
1	Prestação de serviço de mão de obra de mestre de obra	UND.	1	1	1	1	4
2	Prestação de serviço de mão de obra de Pedreiro.	UND.	4	4	4	2	14
3	Prestação de serviço de mão de obra de Servente de Pedreiro.	UND.	12	12	12	6	42
4	Prestação de serviço de mão de obra de Eletricista.	UND.	2	2	2	1	7
5	Prestação de serviço de mão de obra de Carpinteiro.	UND.	2	2	2	1	7

Especificações Técnica dos Serviços:

A prestação de serviços de mestre de obra, pedreiro, servente de pedreiro, eletricista e carpinteiro para manutenção e pequenos reparos em prédios públicos pertencentes a diversas secretarias da



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

Administração Municipal de Dom Pedro/MA englobando as seguintes tarefas:

1. MESTRE DE OBRA:

1.1. **ATRIBUIÇÕES:** Responsável pela fiscalização da obra, do início ao fim. Ele analisa as instruções técnicas dos projetos com outros profissionais (*por isso precisa conhecer e interpretar projetos*), ajuda na instalação do canteiro de obras, monitora a equipe bem como os padrões de qualidade, controla todo o material assim como sua entrada e saída e coordena toda equipe. Responsável por resolver problemas e conflitos na obra e isso ocorre diariamente. A única certeza desse profissional em um dia de trabalho é o horário de início. Não há como saber se ocorrerão imprevistos e a melhor forma de resolvê-los. Por isso a importância da experiência desse profissional.

2. PEDREIRO:

- 2.1. **ATRIBUIÇÕES NA ÁREA DA CONSTRUÇÃO:** Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais guiando-se por desenhos, esquemas e especificações e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares: Verificar as características da reforma, elaborar orçamentos, examinando o projeto e especificações, para orientar-se na seleção do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho, misturar cimento, areia, água e outros materiais, dosando as quantidades na forma indicada, para obter a argamassa a ser empregada na execução de alvenarias, assentamento de ladrilhos e materiais afins, construir fundações, empregando pedras, tijolos, ou concreto, para formar a base de paredes, muros e construções similares; assentar tijolos, ladrilhos ou pedras seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa adequada, para executar paredes, pilares e outras partes da construção; rebocar as estruturas construídas, empregando a argamassa de cal, cimento e areia e/ou saibro, obedecendo ao prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a receber outros tipos de revestimento, assentar ladrilhos ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes; realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças, chumbando bases danificadas para reconstruir essa estrutura, construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se em especificações, para possibilitar a instalação de equipamentos, máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins.
- 2.2. **ATRIBUIÇÕES NA ÁREA HIDRAULICA:** Montar, ajustar, instalar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos, assim como seus acessórios. Fazer instalações de encanamentos, em aparelhos sanitários, caixas de descargas, testar e consertar a rede hidráulica, incluindo canalizações, válvulas e registros. Limpar e desobstruir ralos, tubulações, caixas de inspeção, etc. Fazer reparos em qualquer tipo de junta em canalizações, em reservatórios e chaves de bóia. Reparar vazamentos das tubulações de casa de bombas. Substituir e eliminar vazamentos de aparelhos sanitários. Trabalhar em tubulações de PVC, cobre e galvanizadas. Confeccionar e assentar calhas, assentar manilhas e fazer ligações de bombas, reservatórios de água, rede de água, esgoto e gás. Construir indicadores para controle de volume de água nas caixas de abastecimento. Limpar e desentupir calhas, fossas, condutores de águas pluviais, caixas de gordura, canos, ralos e instalações sanitárias em geral. Zelar pela conservação e manutenção de máquinas, equipamentos e instrumentos de trabalho. Manter a higiene e a ordem do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços. **ATIVIDADES CONSTANTES:** Manutenção preventiva e corretiva em sistema de ralos, tubulações e caixas de inspeção, assim como verificar mensalmente calhas, fossas, condutores de águas pluviais, caixas de gordura, canos, ralos e instalações sanitárias em geral.
- 2.3. **ATRIBUIÇÕES NA AREA DE PINTURA:** Pintar as superfícies externas e/ou internas dos prédios públicos, raspando-as, amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, para protegê-las e/ou decorá-las, verificar o trabalho a ser executado, observando as medidas, a posição e o estado original da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados; limpar as superfícies, escovando-as, lixando-as, ou retirando a pintura velha ou das



partes danificadas com raspadeiras, solventes e jatos de ar, para eliminar resíduos; lixar, emassar e retocar falhas e emendas, utilizando material apropriado, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; organizar o material de pintura, escolhendo o tipo conveniente de pincel, trincha, espátula ou rolo, para executar corretamente a tarefa; proteger as partes que não serão pintadas, utilizando fitas adesivas ou outro meio, para evitar que recebam tinta; pintar as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta ou produto similar, utilizando o material escolhido, para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado, podendo utilizar andaimes fixos ou suspensos ou escadas, conforme a altura da superfície a ser pintada, ou misturar a tinta com óleo de linhaça, matérias corantes e outras substâncias, para obter a cor e a consistência desejada, ou decorar as superfícies com picados, imitações de madeira, mármore ou tijolo, ou com dourados ou prateados ou pintar ornatos, acessórios e outros elementos das construções. **ATIVIDADES CONSTANTES:** verificar se existem infiltrações, trincas ou fissuras, limpar as superfícies e identificar os pontos onde haja necessidade de retoque de pintura.

3. SERVENTE DE PEDREIRO:

- 3.1. **ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar em todas as atividades desempenhadas pelo Pedreiro (Item 02).

4. ELETRICISTA:

- 4.1. **ATRIBUIÇÕES:** Efetuar manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica das instalações prediais, como luminárias, quadros centrais de energia, levantar e preparar materiais elétricos necessários para realização dos serviços, efetuar instalações ou modificações na rede, visando mantê-la em condições de uso, planejar atividades do trabalho, elaborar estudos e projetos, participar no desenvolvimento de processos, realizar projetos, operar sistemas elétricos e executar manutenção, assegurar a qualidade de produtos e serviços e aplicar normas e procedimentos de segurança no trabalho. **ATIVIDADES CONSTANTES:** Manutenção preventiva e corretiva em redes elétricas nos diversos prédios públicos pertencentes a Secretaria Municipal competente, fiscalizar, acompanhar e manter sob controle todas as paradas dos equipamentos, reduzir a níveis diminutos as avarias dos equipamentos e instalações.

5. CARPINTEIRO:

- 5.1. **ATRIBUIÇÕES:** Efetuar trabalhos gerais de carpinteiro cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas, para confeccionar conjuntos ou peças de edificações ou efetuar a manutenção das mesmas, examinar as características do trabalho, interpretando plantas e esboços, modelos ou especificações, para estabelecer a sequência das operações a serem executadas, selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado, para assegurar a qualidade do trabalho, efetuar a trançagem da madeira, assinalando os contornos da peça segundo o desenho ou modelo, para possibilitar o corte; confecciona as partes da peça, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas manuais ou mecânicas, com plaina, serrote, formão, goiva, furadeira e outras, para obter os componentes necessários à montagem da obra, montar as partes, encaixando-as e fixando-as com cola, parafusos ou pregos, para formar o conjunto projetado; instala esquadrias, como janelas, portas e outras peças de madeira, encaixando-as e fixando-as nos locais apropriados e previamente preparados, para possibilitar a ventilação e iluminação das edificações, reparar elementos de madeira, substituindo, total ou parcialmente, peças desgastadas ou deterioradas ou fixando partes soltas, para recompor sua estrutura, retelhamento de coberturas, afiar as ferramentas de corte, utilizando rebolo, lima ou pedra de afiar, para melhorar o desempenho das mesmas. **ATIVIDADES CONSTANTES:** Fiscalizar, verificar e manter em bom funcionamento todos os sistemas de portas, janelas, caixilhos e outros em esquadrias de madeira, tesouras, armações de telhado e estações de trabalho.

6. DO ATENDIMENTO:



- 6.1. O atendimento às solicitações para manutenção e reparos da Secretaria Municipal de competente deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Serviço ou solicitação via fax ou e-mail, encaminhada por servidor designado pela Secretaria Municipal competente, devidamente autorizado, devendo a contratada prestar os serviços no período compreendido entre 08:00 as 12:00 e 14:00 as 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, podendo ser prorrogados nos finais de semanas e ou feriados.
- 6.2. Fica assegurada a Secretaria Municipal competente que os profissionais da contratada deverão, dentro de no máximo 48 (quarenta e oito) horas seguintes ao início do atendimento, sanar os defeitos causador da paralisação, bem como os defeitos intermitentes que estejam causando perturbações equivalentes à paralisação; salvo se necessária a aquisição de materiais.
- 6.3. As manutenções preventivas serão realizadas por meio de Visitas técnicas regulares.

7. DO RELATÓRIO TÉCNICO:

- 7.1. A contratada, após a realização de toda e qualquer manutenção, deverá encaminhar, mensalmente, à Secretaria Municipal competente, Relatório Técnico de todas as atividades realizadas no período, no qual deverá constar a descrição do defeito apresentado, os materiais aplicados, quando for o caso, bem como: identificar o local onde foi realizada a manutenção preventiva e corretiva.

8. DOS MATERIAIS:

- 8.1. A CONTRATANTE assumirá a responsabilidade pelo fornecimento dos materiais a CONTRATADA conforme a necessidade dos serviços a serem executados para recuperação e conservação dos locais a serem realizadas as atividades em manutenção preventiva e corretiva;
- 8.2. A CONTRATADA será responsável pela elaboração de orçamento referente aquisição dos materiais sob a supervisão da CONTRATANTE com indicação dos materiais a serem aplicados e assumirá a responsabilidade pela qualidade dos serviços realizados nas manutenções preventivas e corretivas.

9. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E SUA APLICAÇÃO:

- 9.1. A CONTRATANTE assumirá a responsabilidade pelo fornecimento dos materiais a CONTRATADA conforme a necessidade dos serviços a serem executados para recuperação e conservação dos locais a serem realizadas as atividades em manutenção preventiva e corretiva. E será responsabilidade exclusiva da contratada, qualquer ônus adicional aos preços contratados para os serviços de manutenção.

10. DO PRAZO DE GARANTIA:

- 10.1. O prazo de garantia é de 90 (noventa) dias para os serviços de manutenção preventiva e corretiva, contados da data da conclusão dos reparos, independentemente da natureza do defeito apresentado.
- 10.2. O prazo de correção dos serviços que apresentarem defeitos durante o prazo de garantia será de 5 (cinco) dias úteis.

11. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

- 11.1. Os serviços a serem prestados enquadram-se na modalidade de bem comum para fins do disposto no art. 3º, do Decreto Municipal nº. 004/2021, de 04 de janeiro de 2021 – Pregão Presencial.

12. DO HORÁRIO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- 12.1. A execução do serviço deverá ser realizada nos dias úteis das **08:00 às 12:00h e 14:00 às 18:00h**, de segunda a sexta-feira, podendo ser prorrogado nos finais de semanas e ou feriados, quando necessite de interrupção ou paralisação das atividades administrativas / pedagógicas por algum motivo afim de concluir o mais breve possível os serviços propostos após a comunicação e autorização da Secretaria Municipal competente.
- 12.2. O atendimento às solicitações para manutenção e reparos da Secretaria Municipal de competente deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Serviço ou solicitação via fax ou e-mail, encaminhada por servidor designado pela Secretaria Municipal competente, devidamente autorizado, devendo a contratada prestar os serviços no período compreendido entre 08:00 as 12:00 e 14:00 as 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, podendo ser prorrogados nos finais de semanas e ou feriados.

13. DO PRAZO E DAS ESPECIFICAÇÕES DA ENTREGA:

- 13.1. A CONTRATADA se responsabilizará pela prestação dos serviços, incluindo o transporte dos equipamentos / materiais para realização das atividades em **até 24 (vinte e quatro) horas** após o recebimento da **Ordem de Serviço**, justificando, por escrito, as razões que impossibilitaram o não cumprimento desta obrigação;
- 13.2. Os serviços serão solicitados pela **Secretaria Municipal de competente**, de forma parcelada ou total, via fax ou e-mail;
- 13.3. Em caso de recusa da prestação dos serviços pela **Secretaria Municipal de competente**, a CONTRATADA deverá efetivar a manutenção corretiva do mesmo no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partida comunicação da recusa;
- 13.4. A CONTRATADA deverá executar fielmente a prestação dos serviços de acordo com as requisições expedidas, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da fiscalização.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 14.1. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da **Secretaria Municipal competente** para a execução da prestação, proporcionando todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- 14.2. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação dos serviços em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, arcando a CONTRATADA com ônus decorrente do fato;
- 14.3. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade na prestação dos serviços;
- 14.4. Impedir que terceiros executassem, os serviços objeto deste Termo;
- 14.5. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor designado para essa finalidade, verificando as condições de execução entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 15.1. Promover a prestação dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observados, especialmente, os endereços, dias e horários fixados no Termo de Referência;
- 15.2. Qualquer objeto que seja necessário a remoção do local de origem, somente será realizado com autorização prévia do gestor da **Secretaria Municipal de competente e/ou diretor do setor**.



- 15.3. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa;
- 15.4. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à **Secretaria Municipal competente**;
- 15.5. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da **Secretaria Municipal competente**;
- 15.6. Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto do Órgão, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da **Secretaria Municipal competente**;
- 15.7. Comunicar à **Secretaria Municipal competente** qualquer anormalidade de caráter urgente referente a execução dos serviços e prestar os esclarecimentos cabíveis;
- 15.8. Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, principalmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, INSS e FGTS.
- 15.9. A LICITANTE deverá conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referente ao objeto contratado, para servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo.

16. FONTE DE RECURSOS:

- 16.1. As despesas decorrentes da execução do presente ajuste correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

02.03.00	SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:
04.122.0001.1004.0000	Ampliação e Reforma do Prédio da Prefeitura.
04.122.0001.2002.0000	Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Administração e Finanças.
02.04.00	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
12.122.0150.2004.0000	Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Educação.
12.361.0021.1009.0000	Construção e ou Ampliação do Prédio da Secretaria de Educação.
12.361.0021.2008.0000	Ações de Manutenção do Fundo Municipal de Educação.
12.365.0041.1011.0000	Construção e Reforma de Creche e Pré - Escolas.
27.813.0155.1013.0000	Construção e Recuperação de Quadras de Esporte.
27.813.0155.1014.0000	Construção e Recuperação de Campo de Futebol.
27.813.0155.2011.0000	Manutenção e Funcionamento do Desporto e Lazer.
02.09.00	FUNDEB
12.361.0021.1037.0000	Construção e Reforma, Ampliação e Equipamentos de Escolas.
12.361.0021.2020.0000	Manutenção do - FUNDEB 40%.
12.365.0041.1039.0000	Reforma de Escolas da Educação Infantil
02.05.00	SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO
10.122.0056.2021.0000	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde.
10.123.0056.1017.0000	Construção, Ampliação e Equip. para a Secretaria Municipal de Saúde.
02.10.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:
10.301.0056.1040.0000	Construção, Reforma e Equipamentos de Unidades Básicas de Saúde.
10.301.0056.2024.0000	Manutenção do Programa PAB-FIXO.
10.301.0056.2029.0000	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde.



10.302.0056.1042.0000 –	Construção, Reforma e Ampliação do Hospital Municipal.
10.302.0056.2031.0000 –	Manutenção do Hospital.
02.07.00 –	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:
08.122.0486.1034.0000 –	Construção, Ampl. e Equipamento da Secretaria de Assistência Social.
08.122.0486.2016.0000 –	Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Assistência Social.
02.11.00 –	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:
08.244.0486.2036.0000 –	Manutenção e Funcionamento do Bolsa Família.
08.244.0486.2037.0000 –	Manutenção e Funcionamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.
08.244.0486.2038.0000 –	Manutenção e Funcionamento do CRAS.
08.244.0486.2039.0000 –	Manutenção e Funcionamento do Fundo Municipal de Assistência Social.
08.244.0486.2040.0000 –	Manutenção e Funcionamento do CREAS.
02.06.00 –	SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO:
04.122.0001.2013.0000 –	Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Obras e Urbanismo.
15.451.0001.1022.0000 –	Construção e Recuperação de Prédios Públicos.
15.451.0058.1023.0000 –	Urbanização do Balneário do Açude Lourenção.
15.451.0058.1024.0000 –	Construção e Recuperação de Praças, Parques, Pontes, Jardins e Cemitérios.
15.451.0058.1025.0000 –	Construção Calçamento de Meio Fio e Sarjetas.
26.785.0125.1033.0000 –	Construção e Recuperação de Estradas Vicinais.
02.08.00 –	SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO:
18.541.0077.2017.0000 –	Manutenção do Departamento de Meio Ambiente.
20.122.0160.1035.0000 –	Construção e Recuperação de Feiras, Mercados e Matadouros.
20.122.0160.2018.0000 –	Manutenção da Secretaria de Agricultura Pecuária e Pesca.
3.3.90.39.00 –	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

17. PAGAMENTO:

- 17.1. O pagamento referente a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias**, contados do **recebimento definitivo** do objeto, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta do prestador dos serviços e aceitas pela Secretaria Municipal competente de Dom Pedro/MA;
- 17.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente do fornecedor, descrição do objeto fornecido;
- 17.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade do fornecedor, mediante **consulta on-line**, ao **Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF)** e principalmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, INSS e FGTS.
- 17.4. Os respectivos documentos de consulta citados no subitem 12.3 deverão ser anexados ao processo de pagamento.
- 17.4.1. **Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA**, a mesma será **notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado**, para, num **prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar** tal situação ou, no mesmo prazo, **apresentar defesa, sob pena de anulação da contratação e cancelamento da Ata de Registro de Preços**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

17.4.2. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior, **poderá ser prorrogado por igual período**, a critério da **CONTRATANTE**.

17.5. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

18.1. As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade ao disposto na Lei nº 8.666/1993 e no Decreto Municipal nº. 004 e 009/2021.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1. Considerando o uso do Sistema de Registro de Preços, e a previsão de entregas parceladas, a Nota de Empenho terá força de contrato, conforme prevê o art. 62, da Lei nº 8.666/93.

Dom Pedro/MA, 16 de abril de 2021.

Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado
Secretária Municipal de Administração e
Finanças

Francisco Guthyeres Lemos Sampaio
Secretário Municipal de Educação

Andréia Vieira dos Santos
Secretária Municipal de Saúde

Mailton Henrique Mota dos Santos
Secretário Municipal de Assistência Social

Christoffy Francisco Abreu Silva
Pregoeiro Oficial



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2021– SRP
ANEXO – II
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES-CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2021– SRP – 03/05/2021 as 09:00 horas
SR. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

A (Pessoa Jurídica), inscrita no CNPJ sob o nº....., sediada na (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso VII, do artigo 4º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constante do subitem 7.0 do presente edital.

Local / UF, xx de xxxxxxx de 2021.

(Nome e assinatura do Declarante/Representante Legal)
RG nº. e CPF nº.

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2021– SRP
ANEXO – III
MODELO DE CARTA CREDENCIAL PARA REPRESENTANTE**

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES-CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2021– SRP – 03/05/2021 as 09:00 horas
SR. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Prezados Senhores,

A (Pessoa Jurídica), inscrita no CNPJ sob o nº....., sediada na (endereço completo), signatária, por seu representante legal, credencia o(a) Sr (a)....., portador da Carteira de Identidade nº..... e CPF nº..... para representá-la perante essa Comissão, inclusive com poderes para renunciar ao direito de interposição de recursos em qualquer fase da licitação em epígrafe.

Local / UF, xx de xxxxxxx de 2021.

(Nome e assinatura do Declarante/Representante Legal)
RG nº. e CPF nº.

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2021– SRP
ANEXO – IV
DECLARAÇÃO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES-CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2021– SRP – 03/05/2021 as 09:00 horas
SR. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

A (Pessoa Jurídica), inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal ou contador, para os fins do Pregão Presencial nº. **013/2021, DECLARO** expressamente, sob as penalidades previstas na legislação pátria, que:

() A empresa está incluída na categoria de Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, estando, portanto, capacitada para auferir do tratamento diferenciado e favorecido por ela estabelecido.

() Que a empresaou seus representantes não se enquadram nas hipóteses elencadas no art. 3º, §4º, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local / UF, xx de xxxxxxx de 2021.

(Nome e assinatura do Declarante/Representante Legal)
RG nº. e CPF nº.

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2021– SRP
ANEXO – V
ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO DA LICITAÇÃO – MODELO DE PROPOSTA
(TERMO DE REFERÊNCIA)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES-CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2021– SRP – 03/05/2021 as 09:00 horas
SR. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

1. Apresentação da proposta:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MESTRE DE OBRAS, PEDREIRO, SERVENTE DE PEDREIRO, ELETRICISTA E CARPINTEIRO PARA MANUTENÇÃO E PEQUENOS REPAROS EM PRÉDIOS PÚBLICAS PERTENCENTES AS DIVERSAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE DOM PEDRO/MA.					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QT.	V. UNIT.	TOTAL
1	Prestação de serviço de mão de obra de mestre de obra	h/tb	9216		
2	Prestação de serviço de mão de obra de Pedreiro.	h/tb	32256		
3	Prestação de serviço de mão de obra de Servente de Pedreiro.	h/tb	96768		
4	Prestação de serviço de mão de obra de Eletricista.	h/tb	16128		
5	Prestação de serviço de mão de obra de Carpinteiro.	h/tb	16128		
TOTAL					R\$

1.1. Quantidades estimadas de horas por Secretarias que fazem parte do Certame:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MESTRE DE OBRAS, PEDREIRO, SERVENTE DE PEDREIRO, ELETRICISTA E CARPINTEIRO PARA MANUTENÇÃO E PEQUENOS REPAROS EM PRÉDIOS PÚBLICAS PERTENCENTES AS DIVERSAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE DOM PEDRO/MA.							
SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL			LOTE Nº.01 (SEMA)	LOTE Nº.02 (SEMED)	LOTE Nº.03 (SEMUS)	LOTE Nº.04 (SEMAS)	TOTAL
ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇOS	UND.	QT.	QT.	QT.	QT.	QT.
1	Prestação de serviço de mão de obra de mestre de obra	h/tb	2304	2304	2304	2304	9216
2	Prestação de serviço de mão de obra de Pedreiro.	h/tb	9216	9216	9216	4608	32256
3	Prestação de serviço de mão de obra de Servente de Pedreiro.	h/tb	27648	27648	27648	13824	96768
4	Prestação de serviço de mão de obra de Eletricista.	h/tb	4608	4608	4608	2304	16128



5	Prestação de serviço de mão de obra de Carpinteiro.	h/tb	4608	4608	4608	2304	16128
---	-----------------------------------------------------	------	------	------	------	------	--------------

1.2. Quantidades mínima de profissionais por equipe para cada Secretaria que fazem parte do Certame:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MESTRE DE OBRAS, PEDREIRO, SERVENTE DE PEDREIRO, ELETRICISTA E CARPINTEIRO PARA MANUTENÇÃO E PEQUENOS REPAROS EM PRÉDIOS PÚBLICAS PERTENCENTES AS DIVERSAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE DOM PEDRO/MA.

SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL			LOTE Nº.01 (SEMA)	LOTE Nº.02 (SEMED)	LOTE Nº.03 (SEMUS)	LOTE Nº.04 (SEMAS)	TOTAL
ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇOS	UND.	QT.	QT.	QT.	QT.	QT.
1	Prestação de serviço de mão de obra de mestre de obra	UND.	1	1	1	1	4
2	Prestação de serviço de mão de obra de Pedreiro.	UND.	4	4	4	2	14
3	Prestação de serviço de mão de obra de Servente de Pedreiro.	UND.	12	12	12	6	42
4	Prestação de serviço de mão de obra de Eletricista.	UND.	2	2	2	1	7
5	Prestação de serviço de mão de obra de Carpinteiro.	UND.	2	2	2	1	7

Especificações Técnica dos Serviços:

A prestação de serviços de mestre de obra, pedreiro, servente de pedreiro, eletricista e carpinteiro para manutenção e pequenos reparos em prédios públicos pertencentes a diversas secretarias da Administração Municipal de Dom Pedro/MA englobando as seguintes tarefas:

1. MESTRE DE OBRA:

1.1. ATRIBUIÇÕES: Responsável pela fiscalização da obra, do início ao fim. Ele analisa as instruções técnicas dos projetos com outros profissionais (*por isso precisa conhecer e interpretar projetos*), ajuda na instalação do canteiro de obras, monitora a equipe bem como os padrões de qualidade, controla todo o material assim como sua entrada e saída e coordena toda equipe. Responsável por resolver problemas e conflitos na obra e isso ocorre diariamente. A única certeza desse profissional em um dia de trabalho é o horário de início. Não há como saber se ocorrerão imprevistos e a melhor forma de resolvê-los. Por isso a importância da experiência desse profissional.

2. PEDREIRO:

2.1. ATRIBUIÇÕES NA ÁREA DA CONSTRUÇÃO: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais guiando-se por desenhos, esquemas e especificações e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares: Verificar as características da reforma, elaborar orçamentos, examinando o projeto e especificações, para orientar-se na seleção do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho, misturar cimento, areia, água e outros materiais, dosando as quantidades na forma indicada, para obter a argamassa a ser empregada na execução de alvenarias, assentamento de ladrilhos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

materiais afins, construir fundações, empregando pedras, tijolos, ou concreto, para formar a base de paredes, muros e construções similares; assentar tijolos, ladrilhos ou pedras seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa adequada, para executar paredes, pilares e outras partes da construção; rebocar as estruturas construídas, empregando a argamassa de cal, cimento e areia e/ou saibro, obedecendo ao prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a receber outros tipos de revestimento, assentar ladrilhos ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes; realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças, chumbando bases danificadas para reconstruir essa estrutura, construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se em especificações, para possibilitar a instalação de equipamentos, máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins.

- 2.2. ATRIBUIÇÕES NA ÁREA HIDRAULICA:** Montar, ajustar, instalar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos, assim como seus acessórios. Fazer instalações de encanamentos, em aparelhos sanitários, caixas de descargas, testar e consertar a rede hidráulica, incluindo canalizações, válvulas e registros. Limpar e desobstruir ralos, tubulações, caixas de inspeção, etc. Fazer reparos em qualquer tipo de junta em canalizações, em reservatórios e chaves de bóia. Reparar vazamentos das tubulações de casa de bombas. Substituir e eliminar vazamentos de aparelhos sanitários. Trabalhar em tubulações de PVC, cobre e galvanizadas. Confeccionar e assentar calhas, assentar manilhas e fazer ligações de bombas, reservatórios de água, rede de água, esgoto e gás. Construir indicadores para controle de volume de água nas caixas de abastecimento. Limpar e desentupir calhas, fossas, condutores de águas pluviais, caixas de gordura, canos, ralos e instalações sanitárias em geral. Zelar pela conservação e manutenção de máquinas, equipamentos e instrumentos de trabalho. Manter a higiene e a ordem do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços. **ATIVIDADES CONSTANTES:** Manutenção preventiva e corretiva em sistema de ralos, tubulações e caixas de inspeção, assim como verificar mensalmente calhas, fossas, condutores de águas pluviais, caixas de gordura, canos, ralos e instalações sanitárias em geral.

- 2.3. ATRIBUIÇÕES NA AREA DE PINTURA:** Pintar as superfícies externas e/ou internas dos prédios públicos, raspando-as, amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, para protegê-las e/ou decorá-las, verificar o trabalho a ser executado, observando as medidas, a posição e o estado original da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados; limpar as superfícies, escovando-as, lixando-as, ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas com raspadeiras, solventes e jatos de ar, para eliminar resíduos; lixar, emassar e retocar falhas e emendas, utilizando material apropriado, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; organizar o material de pintura, escolhendo o tipo conveniente de pincel, trincha, espátula ou rolo, para executar corretamente a tarefa; proteger as partes que não serão pintadas, utilizando fitas adesivas ou outro meio, para evitar que recebam tinta; pintar as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta ou produto similar, utilizando o material escolhido, para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado, podendo utilizar andaimes fixos ou suspensos ou escadas, conforme a altura da superfície a ser pintada, ou misturar a tinta com óleo de linhaça, matérias corantes e outras substâncias, para obter a cor e a consistência desejada, ou decorar as superfícies com picados, imitações de madeira, mármore ou tijolo, ou com dourados ou prateados ou pintar ornatos, acessórios e outros elementos das construções. **ATIVIDADES CONSTANTES:** verificar se existem infiltrações, trincas ou fissuras, limpar as superfícies e identificar os pontos onde haja necessidade de retoque de pintura.

3. SERVENTE DE PEDREIRO:

- 3.1. ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar em todas as atividades desempenhadas pelo Pedreiro (Item 02).

4. ELETRICISTA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

4.1. ATRIBUIÇÕES: Efetuar manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica das instalações prediais, como luminárias, quadros centrais de energia, levantar e preparar materiais elétricos necessários para realização dos serviços, efetuar instalações ou modificações na rede, visando mantê-la em condições de uso, planejar atividades do trabalho, elaborar estudos e projetos, participar no desenvolvimento de processos, realizar projetos, operar sistemas elétricos e executar manutenção, assegurar a qualidade de produtos e serviços e aplicar normas e procedimentos de segurança no trabalho. **ATIVIDADES CONSTANTES:** Manutenção preventiva e corretiva em redes elétricas nos diversos prédios públicos pertencentes a Secretaria Municipal competente, fiscalizar, acompanhar e manter sob controle todas as paradas dos equipamentos, reduzir a níveis diminutos as avarias dos equipamentos e instalações.

5. CARPINTEIRO:

5.1. ATRIBUIÇÕES: Efetuar trabalhos gerais de carpinteiro cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas, para confeccionar conjuntos ou peças de edificações ou efetuar a manutenção das mesmas, examinar as características do trabalho, interpretando plantas e esboços, modelos ou especificações, para estabelecer a sequência das operações a serem executadas, selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado, para assegurar a qualidade do trabalho, efetuar a trançagem da madeira, assinalando os contornos da peça segundo o desenho ou modelo, para possibilitar o corte; confecciona as partes da peça, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas manuais ou mecânicas, com plaina, serrote, formão, goiva, furadeira e outras, para obter os componentes necessários à montagem da obra, montar as partes, encaixando-as e fixando-as com cola, parafusos ou pregos, para formar o conjunto projetado; instala esquadrias, como janelas, portas e outras peças de madeira, encaixando-as e fixando-as nos locais apropriados e previamente preparados, para possibilitar a ventilação e iluminação das edificações, reparar elementos de madeira, substituindo, total ou parcialmente, peças desgastadas ou deterioradas ou fixando partes soltas, para recompor sua estrutura, retelhamento de coberturas, afiar as ferramentas de corte, utilizando rebolo, lima ou pedra de afiar, para melhorar o desempenho das mesmas. **ATIVIDADES CONSTANTES:** Fiscalizar, verificar e manter em bom funcionamento todos os sistemas de portas, janelas, caixilhos e outros em esquadrias de madeira, tesouras, armações de telhado e estações de trabalho.

1. Designação do número desta licitação;
2. A proposta deverá ser apresentada em **01 (uma) via datilografada ou digitada (Anexo V) e em mídia CD ou pen drive em formato de planilha no excel 97-2003 versão XLS- Anexo XIV**, com a indicação do preço unitário e total do item, em moeda nacional, com indicação da marca, fabricante, datada, rubricada(s) por representante legal, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas.
3. Conter **prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias**, contado da data de abertura;
4. Indicar o prazo de prestação dos serviços depois de solicitado pelo Município, que não poderá ser superior a **05 (cinco) dias**;
5. Declarar, no corpo da proposta, ou em escrito à parte, de que, nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, **estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de qualquer natureza** que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação;
6. Valor global da proposta;
7. Dados bancário.

OBSERVAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2021– SRP
ANEXO – VII
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO**

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES-CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2021– SRP – 03/05/2021 as 09:00 horas
SR. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

A (Pessoa Jurídica), inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede na (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local / UF, xx de xxxxxx de 2021.

(Nome e assinatura do Declarante/Representante Legal)
RG nº. e CPF nº.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137:293/0001-30

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2021– SRP
ANEXO – VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES-CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2021– SRP – 03/05/2021 as 09:00 horas
SR. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

A (Pessoa Jurídica), inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede na (endereço completo), Declara, sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Local / UF, xx de xxxxxx de 2021.

(Nome e assinatura do Declarante/Representante Legal)
RG nº. e CPF nº.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2021– SRP
ANEXO – IX
MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EXISTE EM SEU QUADRO DE EMPREGADOS SERVIDORES PÚBLICOS

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES-CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2021– SRP – 03/05/2021 as 09:00 horas
SR. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

A (Pessoa Jurídica), inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede na (endereço completo), DECLARA que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência ou tomada de decisões, nos termos do inciso III, art. 9º. da Lei nº. 8.666/93 e inciso XIX, da Lei Municipal nº. 721/2008.

Local / UF, xx de xxxxxx de 2021.

(Nome e assinatura do Declarante/Representante Legal)
RG nº. e CPF nº.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2021– SRP
ANEXO – X
DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO COM FOTOS
(GEORREFERENCIADAS)**

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES-CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2021– SRP – 03/05/2021 as 09:00 horas
SR. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Declaro, sob as penalidades da Lei, que a empresa (Pessoa Jurídica)....., inscrita no CNPJ sob o nº....., está localizada e em pleno funcionamento no endereço abaixo, sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto, conforme fotos em anexo do prédio e suas instalações.

Declaro ainda que a empresa dispõe de escritório dotado de instalações, recursos humanos e mobiliários pertinentes as suas atividades.

LOCALIZAÇÃO DA EMPRESA:

ENDEREÇO:
CIDADE/ESTADO:
CEP:
TELEFONE:

PONTOS DE REFERÊNCIA:


DA DIREITA:
DA ESQUERDA:
FRENTE:

Local / UF, xx de xxxxxxx de 2021.

(Nome e assinatura do Declarante/Representante Legal)
RG nº. e CPF nº.

*** Esta declaração deverá vir acompanhada de pelo menos 04 (quatro) fotos compreendo: fachada, escritório/recepção, almoxarifado/depósito e demais instalações.**

MODELO FOTO GEORREFERENCIADA

Data:	xx/xx/2021	Local: P. M. de Dom Pedro/MA (FACHADA)
		
<small>Latitude: -5,039775 Longitude: -44,438751 Elevação: 139,3113 m Precisão: 6,8 m Tempo: 03-03-2021 10:44 Nota: Prefeitura Municipal de Dom Pedro-MA</small>		
GPS: Latitude: -5,039775°		Longitude: -44,438751°

Praça Teixeira de Freitas nº. 72, Centro, CEP: 65.765-000–Dom Pedro (MA)



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2021– SRP
ANEXO – XI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO FORMAL E RELAÇÃO EXPLÍCITA DE DISPONIBILIDADE DE
PROFISSIONAL (IS), NECESSÁRIO (S) PARA EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES-CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2021– SRP – 03/05/2021 as 09:00 horas
SR. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

A (Pessoa Jurídica), inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, DECLARA, sob as penas da lei, para execução do objeto do PREGÃO PRESENCIAL Nº. ___/2021 cujo objetivo é **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mestre de obra, pedreiro, servente de pedreiro, eletricitista e carpinteiro para manutenção e pequenos reparos em prédios públicos pertencentes às diversas secretarias da Administração do Município de Dom Pedro/MA**, será feita nos moldes consagrados, visando à boa funcionalidade e um perfeito apoio logístico para prestação dos serviços de que trata o objeto desta licitação os profissionais estarão disponíveis quando da contratação, conforme relacionados abaixo como prever no item 7.1.4 alínea “C”.

DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPONIBILIDADE DE PROFISSIONAL (IS) MÍNIMOS NECESSÁRIOS							
SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL			LOTE Nº.01 (SEMA)	LOTE Nº.02 (SEMED)	LOTE Nº.03 (SEMUS)	LOTE Nº.04 (SEMAS)	TOTAL
ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇOS	UND.	QT.	QT.	QT.	QT.	QT.
1	Prestação de serviço de mão de obra de mestre de obra	UND.	1	1	1	1	4
2	Prestação de serviço de mão de obra de Pedreiro.	UND.	4	4	4	2	14
3	Prestação de serviço de mão de obra de Servente de Pedreiro.	UND.	12	12	12	6	42
4	Prestação de serviço de mão de obra de Eletricista.	UND.	2	2	2	1	7
5	Prestação de serviço de mão de obra de Carpinteiro.	UND.	2	2	2	1	7

Local / UF, xx de xxxxxx de 2021.

(Nome e assinatura do Declarante/Representante Legal)
RG nº. e CPF nº.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2021– SRP
ANEXO – XII
MINUTA DA ATA**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE
XXXXXXXXXXXX, que atendam as condições,
quantitativos, e especificações mínimas estabelecidas no
ANEXO I deste Edital

Aos dias do mês de..... de 2021, na PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO/MA, reuniram-se na SALA DE LICITAÇÃO, situada a Praça Teixeira de Freitas nº. 72, Centro, Dom/MA, CEP: 65.765-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 06.137.293/0001-30, neste ato representado pelo Pregoeiro, Sr. e membros da Equipe de Apoio..... e, designados pela Portaria nº. 0028/2021, de 14/01/2021, com base na Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e na regulamentação feita pelo Decreto Municipal nº. 009/2021, em face das propostas vencedoras apresentadas no Pregão Presencial nº _____/2021, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, R E S O L V E lavrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme as cláusulas seguintes:

DO OBJETO

- 1. Cláusula primeira** - O objeto desta ATA é o Registro de Preço das **PROMITENTES CONTRATADAS**,

ITEM	EMPRESA
	Nome: CNPJ: Fone: E-mail: Representante Legal: Nome: RG: CPF:

Visando a aquisição de REGISTRO DE PREÇOS para **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mestre de obra, pedreiro, servente de pedreiro, eletricista e carpinteiro para manutenção e pequenos reparos em prédios públicos pertencentes às diversas secretarias da Administração do Município de Dom Pedro/MA**, conforme quantidades e especificações constantes da cláusula quarta desta ATA, conforme condições e especificações constantes do edital do **Pregão Presencial nº. 013/2021**, bem como das propostas comerciais das PROMITENTES CONTRATADA.

Parágrafo único – A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação.

DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS:

- 2. Cláusula Segunda** – São obrigações dos Licitantes REGISTRADOS, entre outras:
 - I.** Assinar o contrato da prestação de serviços com o MUNICÍPIO e/ou com os órgãos participantes no prazo máximo 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal.
 - II.** Execução da prestação dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observados, especialmente, os endereços, dias e horários fixados no Termo de Referência, em prazo não superior a **05 (cinco) dias**, contados a partir da data da ordem de serviço.



- III. Providenciar a imediata a manutenção corretiva das falhas ou irregularidades constatadas pelo MUNICÍPIO, na forma da prestação dos serviços e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta ata.
- IV. Reapresentar sempre, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do **Pregão Presencial nº. 013/2021**.
- V. Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.
- VI. Até o encerramento das obrigações, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor inicial atualizado do Contrato. Nas supressões, esse limite poderá ser excedido, desde que resulte de acordo celebrado entre a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e a CONTRATADA.
- VII. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO, aos órgãos participantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP.
- VIII. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, o MUNICÍPIO e os Órgãos Participantes isentos de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária.
- IX. Pagar, pontualmente, os seus fornecedores e as obrigações fiscais com base na presente ata, exonerando o MUNICÍPIO e os Órgãos Participantes de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.
- X. Manter o prazo de garantia de **12 (doze) meses**, contado da data da entrega definitiva dos bens, na forma prevista no **Anexo I - Termo de Referência**, do edital do **Pregão Presencial nº. 013/2021**.

DA VIGÊNCIA DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

3. **Cláusula Terceira** – O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, contados da sua assinatura.

DO REGISTRO DOS PREÇOS:

4. **Cláusula Quarta** – O preço registrado, a quantidade e o prestador dos serviços constantes desta, encontram-se contidos na tabela abaixo:

ITEM	RAZÃO SOCIAL	UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO	MENOR PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL

5. **Cláusula Quinta** – A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta e autorização do Município e do fornecedor, sem prejuízo das quantidades registradas nesta Ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

Parágrafo único – As contratações adicionais previstas nesta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade interessada, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

6. **Cláusula Sexta** – São obrigações da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, entre outras:
 - I. Gerenciar, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO, esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos prestadores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata;
 - II. Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
 - III. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL;
 - IV. Publicar o preço, o prestador dos serviços e as especificações do objeto, em forma de extrato, na imprensa oficial do Município, sem prejuízo de outras formas de divulgação, inclusive pela rede mundial de computadores - Internet, durante a vigência da presente ata;
 - V. Encaminhar o processo do Pregão Presencial e a Ata de Registro de Preços, devidamente publicada, a SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO, para fins de anotação dos valores registrados, visando aferir os valores das aquisições a serem realizadas.

DA CONTRATAÇÃO:

7. **Cláusula Sétima** – Observados os critérios e condições estabelecidos no edital do **Pregão Presencial nº. 013/2021**, o MUNICÍPIO e/ou órgãos participantes, visando alcançar a quantidade de bens pretendida, poderá contratar concomitantemente com um ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento das detentoras, e obedecida a ordem de classificação das propostas e os preços registrados.
8. **Cláusula Oitava** – O Registro de Preços efetuado não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.
9. **Cláusula Nona** – A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, mediante a assinatura de contrato.
10. **Cláusula Décima** - A CONTRATADA deverá conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referente ao objeto contratado, para servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo.

DO PAGAMENTO À CONTRATADA:

11. **Cláusula Décima Primeira** – O MUNICÍPIO ou os órgãos municipais pagará à CONTRATADA, pela prestação dos serviços o valor registrado nesta Ata de acordo com a quantidade efetivamente executadas em até **30 (trinta) dias**, após o recebimento definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

12. **Cláusula Décima Segunda** – O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica (Ordem Bancária), mediante apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes.

Parágrafo Primeiro – O documento fiscal deverá ser emitido em 02 (duas) vias, e estar acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão Negativa de débitos perante a Justiça do Trabalho.

Parágrafo Segundo – O documento fiscal não aprovado pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos municipais será devolvido à CONTRATADA para as devidas correções, passando a contar novos prazos previstos nesta Cláusula, a partir da data de sua reapresentação e consequente aprovação.

DAS ALTERAÇÕES DA ATA:

13. **Cláusula Décima Terceira** – A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecido o disposto no Art. 65 da Lei nº. 8.666/93, nos seguintes casos:

Parágrafo Primeiro – Os preços registrados poderão ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO, órgão gerenciador desta ATA, promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

Parágrafo Segundo – Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO deverá:

- I. Convocar o prestador dos serviços registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- II. Frustrada a negociação, liberar o prestador dos serviços registrado do compromisso assumido; e
- III. Convocar, pela ordem de classificação do Pregão Presencial, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Terceiro – Quando o valor de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante comunicação e comprovação formal, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata poderá:

- I. Liberar o prestador dos serviços registrado do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital do Pregão Presencial, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- II. Para o disposto no subitem anterior, a comunicação deverá ser feita antes do pedido de fornecimento dos materiais;
- III. Convocar, pela ordem de classificação do Pregão Presencial, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo Quarto – O MUNICÍPIO revogará a Ata de Registro de Preços sempre que não houver êxito nas negociações, na forma da legislação vigente.

14. **Cláusula Décima Quarta** – O Registro de Preços dos fornecedores registrados será cancelado quando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- I. Houver interesse público, devidamente fundamentado;
 - II. O prestador dos serviços descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - III. O prestador dos serviços não assinar o contrato no prazo determinado neste edital, sem justificativa aceita pelo MUNICÍPIO;
 - IV. Se constatar a existência de declaração de inidoneidade do fornecedor;
 - V. O prestador dos serviços não aceitar reduzir o seu preço registrado, no caso deste se tornar superior ao praticados no mercado;
 - VI. Por iniciativa do próprio fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem a esta ARP, tendo em vista fato superveniente e aceito pelo MUNICÍPIO.
- 15. Cláusula Décima Quinta** – Os preços da presente Ata serão irrealizáveis durante a validade desta Ata;

Parágrafo Único – Nas hipóteses previstas no Art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº. 8.666/93, o MUNICÍPIO poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante solicitação fundamentada e aceita.

DAS PENALIDADES:

- 16. Cláusula Décima Sexta** – Pela inexecução total ou parcial da Ata ou do contrato o MUNICÍPIO poderá, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- I. Advertência;
 - II. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total registrado;
 - III. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
 - IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.
- 17. Cláusula Décima Sétima** – A penalidade de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos, independentemente da aplicação de multas:
- I. Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente, desde que não acarretem prejuízos para o MUNICÍPIO;
 - II. Execução insatisfatória ou inexecução da entrega do material, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
 - III. Pequenas ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços do MUNICÍPIO ou dos órgãos municipais.
- 18. Cláusula Décima Oitava** – Decorridos 05 (cinco) dias de atraso na entrega dos bens, sem que tenham sido apresentadas justificativas plausíveis, estará caracterizado o descumprimento total das



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

obrigações assumidas, caso em que, além de aplicar a multa prevista no **inciso II da Cláusula Décima Quinta**, poderá o MUNICÍPIO optar pela rescisão do Contrato.

Parágrafo Primeiro – As multas a que se refere o **inciso II da Cláusula Décima Quinta** não impede que o MUNICÍPIO rescinda, unilateralmente, o Contrato ou cancele o Registro de Preço do prestador dos serviços e, ainda aplique as outras sanções previstas na **Cláusula Décima Quinta**, em seus **incisos I, III e IV**, facultada o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório da PROMITENTE e/ou CONTRATADA.

19. **Cláusula Décima Nona** – As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo MUNICÍPIO.

Parágrafo Primeiro – Inexistindo pagamento devido pelo MUNICÍPIO, ou sendo este insuficiente, caberá à CONTRATADA efetuar o pagamento da multa, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado da data da comunicação de confirmação da sanção;

Parágrafo Segundo – Não se realizando o pagamento nos termos acima definidos, o MUNICÍPIO poderá, se houver, valer-se do valor dado em garantia e, não sendo este suficiente, far-se-á a sua cobrança judicialmente.

20. **Cláusula Vigésima** – A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será proposta se constatada má fé, ação maliciosa e premeditada da CONTRATADA em prejuízo do MUNICÍPIO, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao MUNICÍPIO ou aplicações sucessivas das outras penalidades anteriormente descritas.

Parágrafo Único – A penalidade prevista nesta cláusula é de competência exclusiva do MUNICÍPIO, facultada à contratada o devido processo legal, a ampla defesa e contraditório, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

DISPOSIÇÕES FINAIS:

21. **Cláusula Vigésima Primeira** – As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do **Pregão Presencial nº.013/2021** e as propostas apresentadas pelas CONTRATADAS, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.
22. **Cláusula Vigésima Segunda** – O presente registro decorre de adjudicação às PROMITENTES CONTRATADAS dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência - Anexo I, do **Pregão Presencial nº. 013/2021**, conforme decisão do Pregoeiro do MUNICÍPIO, lavrada em Ata e homologação feita pelo senhor Gestor Municipal.
23. **Cláusula Vigésima Terceira** – Caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.
24. **Cláusula Vigésima Quarta** – Fica eleito o foro da Comarca deste Município, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata em 01 (uma) via de igual teor e forma.

Dom Pedro/MA, de _____ de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

MUNICÍPIO - Gestor Municipal

Pregoeiro Oficial

CONTRATADAS:

Empresa:
CNPJ:
Representante Legal:
CPF nº.

Empresa:
CNPJ:
Representante Legal:
CPF nº.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2021- SRP
ANEXO - XIII
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº xxxxxxx/2021-PP QUE, ENTRE SI, CELEBRAM o **MUNICIPAL DE DOM PEDRO/MA** E A EMPRESA.....,PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

Aos dias do mês de..... de 2021, de um lado o **Município de Dom Pedro/MA**, com sede à Praça Teixeira de Freitas nº. 72, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 06.137.293/0001-30, neste ato representado pelo..... Senhor(a) brasileiro(a), estado civil, profissão, residente e domiciliado à portador da Carteira de Identidade n.º expedida pela/....., CPF n.º doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a Empresa..... Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº. sediada à neste ato representada por portador do RG nº residente e domiciliado à doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, a ser regido pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, mediante as seguintes cláusula e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1. O presente contrato é originário da licitação modalidade PREGÃO, sob o Sistema de Registro de Preço, **Edital nº. 013/2021** pelo Sistema de Registro de Preço, através do **Processo Administrativo nº. 2021.0408.001/2021** e tem sua fundamentação na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993, e suas alterações.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL E DATA:

2.1. Lavrado e assinado aos.....dias do mês dedo ano de dois mil e vinte um, na sede da PREFEITURA DE DOM PEDRO – MARANHÃO.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO:

3.1 Constitui-se objeto deste instrumento de contrato, o fornecimento pela CONTRATADA AO MUNICÍPIO dos itens licitados no preâmbulo do presente edital e devidamente homologado no processo em tela, a saber: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mestre de obra, pedreiro, servente de pedreiro, eletricista e carpinteiro para manutenção e pequenos reparos em prédios públicos pertencentes às diversas secretarias da Administração do Município de Dom Pedro/MA** conforme descrições e especificações no Termo de Referência – (ANEXO I) e solicitação efetuada pela Secretaria Municipal de acordo com a sua necessidade.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UND	QTD	MENOR PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

4.1 A prestação dos serviços deverá ser de forma parcial e fracionada, conforme necessidade apresentada pela Secretaria responsável pelo pedido, devendo ser feita no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da solicitação expedida por servidor da Secretaria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- 4.2 Os serviços deverão ser prestados e os objetos entregues devidamente em condições de uso de forma a garantir sua integralidade física e deverão ser recebidas definitivamente após a aferição das qualidades, quantidades e consequente aceitação.
- 4.3 Nenhum dos serviços não deverão ser prestados sem autorização da(s) Secretaria(s) Municipal, responsabilizando-se a CONTRATADA pela entrega irregular.
- 4.4 O MUNICÍPIO se compromete a emitir a Ordem de Serviços por escrito com antecedência e a CONTRATADA é obrigada a atender esta solicitação conforme o cronograma emitido pelo CONTRATANTE, respeitando o dia da entrega, nas quantidades solicitadas, ficando sujeita as penalidades e multas na cláusula sétima, caso não atenda.
- 4.5 A CONTRATADA não poderá transferir a responsabilidade do fornecimento nem protelar suas entregas.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E REAJUSTE:

- 5.1 O preço é por item, totalizando o valor deste contrato em R\$.....(.....) e são irrecorríveis.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 6.1. A SECRETARIA MUNICIPAL pagará a CONTRATADA após as entregas feitas na forma estabelecida no presente contrato, de acordo com as quantidades efetivamente entregues, mediante apresentação das faturas/notas fiscais respectivas atestadas somente pelo setor designado pela Secretaria Municipal competente.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 7.1. Os serviços diversos constantes do objeto deste instrumento de contrato serão prestados no período de **12 (doze) meses** a partir da data de homologação.

8. CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS:

- 8.1. Os objetos deste Instrumento de Contrato terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2021, assim classificada:

02.03.00 –	SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:
04.122.0001.1004.0000 –	Ampliação e Reforma do Prédio da Prefeitura.
04.122.0001.2002.0000 –	Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Administração e Finanças.
02.04.00 –	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
12.122.0150.2004.0000 –	Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Educação.
12.361.0021.1009.0000 –	Construção e ou Ampliação do Prédio da Secretaria de Educação.
12.361.0021.2008.0000 –	Ações de Manutenção do Fundo Municipal de Educação.
12.365.0041.1011.0000 –	Construção e Reforma de Creche e Pré - Escolas.
27.813.0155.1013.0000 –	Construção e Recuperação de Quadras de Esporte.
27.813.0155.1014.0000 –	Construção e Recuperação de Campo de Futebol.
27.813.0155.2011.0000 –	Manutenção e Funcionamento do Desporto e Lazer.
02.09.00 –	FUNDEB
12.361.0021.1037.0000 –	Construção e Reforma, Ampliação e Equipamentos de Escolas.
12.361.0021.2020.0000 –	Manutenção do - FUNDEB 40%.
12.365.0041.1039.0000 –	Reforma de Escolas da Educação Infantil



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

02.05.00	SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO
10.122.0056.2021.0000	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde.
10.123.0056.1017.0000	Construção, Ampliação e Equip. para a Secretaria Municipal de Saúde.
02.10.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:
10.301.0056.1040.0000	Construção, Reforma e Equipamentos de Unidades Básicas de Saúde.
10.301.0056.2024.0000	Manutenção do Programa PAB-FIXO.
10.301.0056.2029.0000	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde.
10.302.0056.1042.0000	Construção, Reforma e Ampliação do Hospital Municipal.
10.302.0056.2031.0000	Manutenção do Hospital.
02.07.00	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:
08.122.0486.1034.0000	Construção, Ampl. e Equipamento da Secretaria de Assistência Social.
08.122.0486.2016.0000	Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Assistência Social.
02.11.00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:
08.244.0486.2036.0000	Manutenção e Funcionamento do Bolsa Família.
08.244.0486.2037.0000	Manutenção e Funcionamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.
08.244.0486.2038.0000	Manutenção e Funcionamento do CRAS.
08.244.0486.2039.0000	Manutenção e Funcionamento do Fundo Municipal de Assistência Social.
08.244.0486.2040.0000	Manutenção e Funcionamento do CREAS.
02.06.00	SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO:
04.122.0001.2013.0000	Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Obras e Urbanismo.
15.451.0001.1022.0000	Construção e Recuperação de Prédios Públicos.
15.451.0058.1023.0000	Urbanização do Balneário do Açude Lourenção.
15.451.0058.1024.0000	Construção e Recuperação de Praças, Parques, Pontes, Jardins e Cemitérios.
15.451.0058.1025.0000	Construção Calçamento de Meio Fio e Sarjetas.
26.785.0125.1033.0000	Construção e Recuperação de Estradas Vicinais.
02.08.00	SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO:
18.541.0077.2017.0000	Manutenção do Departamento de Meio Ambiente.
20.122.0160.1035.0000	Construção e Recuperação de Feiras, Mercados e Matadouros.
20.122.0160.2018.0000	Manutenção da Secretaria de Agricultura Pecuária e Pesca.
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES PENALIDADES E MULTAS:

9.1 DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

- 9.1.1 Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a(s) CONTRATADA(S) possa(m) prestar os serviços, somente através de requisições respectivas das Secretarias ou Fundos, assinadas pela autoridade competente dentro das especificações exigidas no Edital.
- 9.1.2 Fornecer à(s) CONTRATADA(S), a qualquer tempo, toda a informação que julgar pertinente a prestação dos serviços, no intuito do bom desenvolvimento da execução do compromisso assumido.
- 9.1.3 Emitir e publicar notas de empenho a crédito dos fornecedores nos valores totais correspondentes aos materiais solicitados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- 9.1.4 Enviar uma via da Nota de Empenho emitida em favor de cada fornecedor.
- 9.1.5 Comunicar à(s) CONTRATADA(S), tão logo constate casos de irregularidades, defeitos, vícios ou incorreções durante a prestação dos serviços para que a(s) mesma(s) adote(m) as medidas indispensáveis ao bom andamento do que foi solicitado.
- 9.1.6 Exigir da(s) empresa(s) CONTRATADA(S) integral responsabilidade pela boa execução e eficiência do(s) contrato(s) celebrado(s), mormente no que se refere a prestação dos serviços licitados.
- 9.1.7 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o contrato;
- 9.1.8 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a(s) CONTRATADA(S), efetuando todos os pagamentos devidos de acordo com as condições de prazo e preços pactuados no(s) Contrato(s).
- 9.1.9 Efetuar os pagamentos após a conclusão dos serviços prestados, devendo as Notas Fiscais/Faturas estarem devidamente atestadas pelo setor competente, na forma e no prazo pactuado.
- 9.1.10 Efetuar através do órgão próprio o controle da prestação dos serviços.

9.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 9.2.1 Executar fielmente o contrato, de acordo com às cláusulas avençadas;
- 9.2.2 Realizar a prestação dos serviços na forma proposta e aqui contratada, observando fielmente os quantitativos das requisições, os objetos devem ser recuperados nos padrões exigidos, adequadamente e nas quantidades solicitadas.
- 9.2.3 Caso seja necessário a remoção do objeto do local de origem, a Contrata deverá realizar solicitação e efetuar a retirada mediante autorização prévia do gestor da **Secretaria Municipal de competente /ou diretor do setor.**
- 9.2.4 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em conformidade com a Lei nº. 8.666/93, de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor da adjudicação;
- 9.2.5 Manter durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 9.2.6 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- 9.2.7 Atender de imediato as requisições e em nenhuma hipótese atrasar o atendimento, prestar os serviços conforme especificações, quantidades, prazo de garantia e preços indicados na proposta;
- 9.2.8 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, todos os custos diretos e indiretos, decorrentes da prestação dos serviços;
- 9.2.9 Prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data de emissão da nota de empenho;
- 9.2.10 Apresentar as faturas preenchidas de forma correta e em valores correspondentes aos anotados nas requisições, em tempo de serem processadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

9.2.11 A CONTRATADA deverá conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referente ao objeto contratado, para servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo.

9.3 DAS PENALIDADES E MULTAS:

9.3.1 A pena de multa será de 2% (dois por cento) por descumprimento de qualquer cláusula do presente contrato;

9.3.2 A aplicação das multas independe de qualquer interpretação Administrativa, notificação ou protesto judicial sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dada causa;

9.3.3 A importância relativa à multa será descontada dos recebimentos a que a firma tiver direito competendo-lhe, no caso de insuficiência ou inexistência de crédito, pagá-las na **Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura**, no prazo de **05 (cinco) dias** contados da data do recebimento da notificação.

9.3.4 As multas e demais penalidades aqui prescritas serão aplicadas sem prejuízos das ações cíveis ou penais cabíveis ou de processo administrativo;

9.3.5 Da pena de multa caberá recurso interposto junto ao Prefeito Municipal, obedecendo ao prazo da notificação, o qual deverá ser entregue na **Secretaria de Administração e Planejamento**.

9.3.6 A reincidência da empresa na prática de atos sujeitos à notificação de multa, dará motivo à declaração de inidoneidade e impedimento de licitar a Prefeitura pelo período de **02 (dois) anos**.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:

10.1 O MUNICÍPIO poderá declarar rescindido o presente contrato, por motivo de:

10.1.1 A CONTRATADA não cumprir as disposições contratuais;

10.1.2 Atraso superior a 05 (cinco) dias na prestação dos serviços;

10.1.3 Subcontratação total ou parcial da prestação dos serviços;

10.1.4 Realizar os serviços sem autorização previa / requisição do órgão encarregado do controle, com o respectivo visto da autoridade competente para autorização da Empresa;

10.1.5 Dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis;

10.1.6 Decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários;

10.1.7 Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e homologados pelo Prefeito Municipal;

10.2 A CONTRATADA poderá declarar rescindido o presente contrato por motivo de:

10.2.1 Atraso no pagamento das faturas;

10.2.2 A rescisão poderá ser feita por acordo entre as partes, ou judiciais nos termos da legislação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

11.1 O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pelo MUNICÍPIO, ou por acordo, na forma da Lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

11.2 As alterações serão processadas através de Termo Aditivo, nos limites permitidos em Lei.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO:

12.1 O acompanhamento e a fiscalização referente a prestação dos serviços objeto desta Licitação serão exercidos por meio de um representante (denominado Fiscal) e um substituto, designados pela CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA INADIMPLÊNCIA:

13.1 Aplicam-se no caso de inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos sociais, fiscais e comerciais o disposto no artigo 71, 77,78 e 79 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993, e suas alterações.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA:

14.1 O presente instrumento deste contrato terá vigência a partir da data de homologação de **12 (doze) meses**, contados da sua assinatura.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO:

15.1 Fica eleito o foro da Comarca de Dom Pedro/MA com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

15.2 As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo se identificam e assinam.

Dom Pedro/MA, de _____ de 2021.

P/ Contratante

P/ Contratada

Testemunhas:

1. _____ 2. _____

Nome:
Rg nº.:
CPF nº.:

Nome:
Rg nº.:
CPF nº.:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2021 ANEXO – XIV PROPOSTA EM MÍDIA

OBSERVAÇÃO:

- 1. Será fornecido no ato da retirada do Edital;**
- 2. Apresentação e entrega em Envelope nº. 01 (Proposta).**



OBSERVAÇÕES:

A proposta em **MIDIA** deverá ser apresentada **IMPRESSA**, para análise e julgamento das informações complementares referente ao seu preenchimento, **sob pena de desclassificação** uma vez que a mesma será importada para sistema que auxiliar no julgamento da referida proposta.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES REFERENTE AO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA EM MIDIA:

DADOS DO PREGÃO						
PREGAO	013/2021					
PROCESSO	2021.0408.001/2021					
DATA	03/05/2021					
HORA	09:00:00					
OBJETO	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mestre de obra, pedreiro, servente de pedreiro, electricista e carpinteiro para manutenção e pequenos reparos em prédios públicos pertencentes às diversas secretarias da Administração do Município de Dom Pedro/MA.					
DADOS DO FORNECEDOR						
CNPJ/CPF						
NOME						
FANTASIA						
ENDERECO						
BAIRRO						
CIDADE						
UF						
CEP						
TELEFONE						
CELULAR						
E-MAIL						
CONTATO ME/EPP (S/N)?						
DADOS DAS PROPOSTAS						
Item	Nome	Nomenclatura	Unidade	Quantidade	Marca/Modelo	Proposta
1	Prestação de serviço de mão de obra de mestre de obra		h/tb	9216		R\$ 0,00
2	Prestação de serviço de mão de obra de Pedreiro.		h/tb	32256		R\$ 0,00
3	Prestação de serviço de mão de obra de Servente de Pedreiro.		h/tb	96768		R\$ 0,00
4	Prestação de serviço de mão de obra de Eletricista.		h/tb	16128		R\$ 0,00
5	Prestação de serviço de mão de obra de Carpinteiro.		h/tb	16128		R\$ 0,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

OBSERVAÇÕES:

1. Campo DADOS DO FORNECEDOR, preencher sem alterar a fonte e tamanho da letra (CALIBRI tamanho 11);
2. Campo DADOS DAS PROPOSTAS, coluna NOMENCLATURA, não inserir nenhuma informação;
3. Campo DADOS DAS PROPOSTAS, coluna MARCA/MODELO, inserir a marca do produto;
4. Campo DADOS DAS PROPOSTAS, coluna PROPOSTA, inserir o valor unitário do produto. A proposta em **mídia (CD ou pen drive em formato de planilha no excel 97-2003 versão XLS)**, com a indicação do preço unitário do item, em moeda nacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2021 ANEXO – XV PROPOSTA COM COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

OBSERVAÇÃO:

- 1. Será fornecido no ato da retirada do Edital;**
- 2. Apresentação e entrega em Envelope nº. 01 (Proposta) e,**
- 3. Entregar na apresentação da proposta final após fases de lances.**



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017; IN 5/17 e IN7/18

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	



Total

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão



3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais		
4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Intra jornada		
4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intra jornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos



5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

OBSERVAÇÕES:

- Os percentuais (%) de impostos são vinculados com o **ramo de atividade** e respectivo **regime tributário (Empreendedor Individual, Simples Nacional Lucro Presumido e Lucro Real)** de cada empresa;
- A proposta com **PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS** deverá ser apresentada **IMPRESSA e em MÍDIA**, para análise e julgamento das informações complementares referente ao seu preenchimento, **sob pena de desclassificação** uma vez que a mesma será de suma importância para análise e garantir a que a licitante tem plenas condições para o fornecimento do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

3. Será obrigatória apresentação para os itens que por sua vez a licitante apresentar em **PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL** ou na **PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (FASE DE LANCE)** com redução ao valor estimado de **50% (cinquenta por cento)** ou **superior (Redução de 50,01% à 100%)**;
4. Deverá apresentar **PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS** unitário do(s) item e com comprovação do custo inicial para garantir a efetivo prestação dos serviços do objeto da licitação;
5. A ausência do comprovante do **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS** inicial, não validará a planilha referente **COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO** do objeto que será automaticamente **DESCLASSIFICADO**.