

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO
COSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 077/2021 - PMJC
TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DA CALÇADA E DO MURO DE CONTENÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR ABGAIL DE CASTRO, NO MUNICÍPIO DE JOÃO COSTA/PI, CONFORME PROJETO, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.

REDES SOCIAIS



Acompanhe nas redes sociais!

 joacosta.pi.gov.br

 [prefeituradejoacosta](https://www.instagram.com/prefeituradejoacosta)

 [prefeituradejoacosta](https://www.facebook.com/prefeituradejoacosta)

 [prefeituramunicipaldejoacosta](https://www.youtube.com/prefeituramunicipaldejoacosta)

Prefeitura de João Costa
Avenida 1º de Janeiro, s/nº. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.
CNPJ: 01612580/0001-30
Telefone (89) 3486-0034
E-mail: prefeituramunicipaljoacosta@gmail.com

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo Nº 077/2021

Tomada de Preços Nº 010/2021

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO COSTA - PI**, por intermédio da sua Comissão Permanente de Licitação - CPL, designada pela Portaria Nº 010/2021, de 04 de janeiro de 2021, torna público aos interessados, que estará reunida no dia, hora e local, abaixo discriminados, a fim de receber, abrir e examinar os Envelopes de Documentação e Propostas de empresas que pretenderem participar da licitação na modalidade de **Tomada de Preços Nº 010/2021**, do **tipo menor preço**, sob a forma de execução indireta, no regime de **empreitada global**, conforme facultam a Lei n.º 8.666, de 21/06/93 e suas alterações subsequentes, bem como a legislação correlata e demais exigências deste Edital.

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Constitui objeto do presente Edital a Contratação de empresa para a execução dos Serviços de Construção da Calçada e do Muro de Contenção da Unidade Escolar Abgail de Castro, no município de João Costa/PI, conforme Projeto, Especificações Técnicas, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-financeiro.

1.2. A forma pela qual deverão ser executados os serviços licitados e as diversas obrigações dos licitantes e do(s) adjudicatário(s) do objeto desta licitação estão registradas neste Edital, nas Especificações Técnicas, Projeto Básico, na **Minuta do Contrato (ANEXO IV)** e demais anexos que, igualmente, integram o dossiê de informações sobre a licitação.

2. DA NATUREZA DOS RECURSOS

2.1 As despesas decorrentes da execução da(s) obra(s) e/ou serviço(s), objeto desta licitação correrão à conta dos recursos do **TESOURO MUNICIPAL/FME/QSE** e suporte orçamentário de 2021 e exercícios seguintes, a saber:

Entidade: 02.15.00 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/FME;

Clas. Orçamentária: 12.361.0269.1018 – Construção, Restauração e Ampliação de Unidades Escolares;

Elemento de Despesa: 4.4.90.51 – Obras e Instalações;

Fonte de Recursos (FR): 1.124.01.115 – QSE

Fonte de Recursos (FR): 1.001.00.200 - Tesouro Municipal

2.2. O **valor total máximo permitido** para a execução das obras e/ou serviços, do objeto licitado é de **R\$: 156.159,04, (cento e cinquenta e seis mil cento e cinquenta e nove reais e quatro centavos)**, constante no quadro acima, conforme disposto do inciso X do artigo 40 da Lei nº 8.666/93, modificado pela Lei nº 9.648/98.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame licitatório as empresas estabelecidas no País que atenderem às condições determinadas neste Edital e seus Anexos, e que atendam aos seguintes requisitos:

a) Conhecer as condições estipuladas nesta licitação e apresentar os documentos nela exigidos;

REDES SOCIAIS



Acompanhe nas redes sociais!

joacosta.pi.gov.br

[prefeituradejoacosta](https://www.instagram.com/prefeituradejoacosta)

[prefeituradejoacosta](https://www.facebook.com/prefeituradejoacosta)

[prefeituramunicipaldejoacosta](https://www.youtube.com/prefeituramunicipaldejoacosta)

Prefeitura de João Costa
Avenida 1º de Janeiro, s/nº. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.

CNPJ: 01612580/0001-30

Telefone (89) 3486-0034

E-mail: prefeituramunicipaljoacosta@gmail.com

- b) Ter aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com os objetos desta licitação.
- c) Estar Cadastrada na CPL da Prefeitura Municipal de João Costa, apresentando o Certificado de Registro Cadastral emitido de acordo com os Arts. 28 a 31 da Lei nº 8.666/93, de 21.06.93.

3.2. Estarão impedidos de participar desta licitação:

3.2.1. O Empresário:

- a) Em estado de Falência, sob Concurso de Credores, em Processo de Recuperação Judicial ou Extrajudicial ou, ainda, em fase de Dissolução ou Liquidação, conforme a Lei nº 11.101/2005;
- b) Apenado com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de Contratar com a Administração Pública em qualquer de suas esferas;

3.2.2. A Empresa:

- a) Em estado de Falência, sob Concurso de Credores, em Processo de Recuperação Judicial ou Extrajudicial ou, ainda, em fase de Dissolução ou Liquidação, conforme a Lei nº 11.101/2005;
- b) Declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 por Órgão ou Entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Distrito Federal, Estadual ou Municipal, e que não tenha sua idoneidade restabelecida;
- c) Suspensa de Licitar e Contratar com o Município de João Costa, e/ou com a Administração Pública em qualquer de suas esferas;
- d) Cujos Diretores, Responsáveis Legais ou Técnicos, Membros de Conselho Técnico, Consultivo, Deliberativo ou Administrativo ou Sócio, pertençam, ainda que parcialmente, de Empresa do mesmo grupo, ou em mais de uma Empresa, que esteja participando desta licitação ou sejam Funcionários, Empregados ou ocupantes de Cargo Comissionado da Prefeitura Municipal de João Costa-PMJC do Estado do Piauí;
 - d.1) Caso constatado, ainda que a *posteriori*, tal situação a empresa licitante será desqualificada, ficando esta e seus representantes incursos nas sanções previstas no Art. 90 da Lei nº 8.666/93;
- e) Cujas atividades sociais não sejam pertinentes e compatíveis com os objetos deste Edital;

3.2.3. O autor do Projeto, Básico ou Executivo, Pessoa Física ou Jurídica, *exceto* na condição descrita no §1º, Art. 9º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

3.3. Da Microempresa-ME e Empresa de Pequeno Porte-EPP na fase de Habilitação

3.3.1. São consideradas Microempresas-ME's ou Empresas de Pequeno Porte-EPP's a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o Art. 966 da Lei nº 10.406/2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, na forma prevista na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

3.3.2. As empresas organizadas sob a forma de Empresa de Pequeno Porte-EPP ou Microempresa-ME, amparadas pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, deverão observar o Art. 43 daquele diploma, apresentando, na fase de habilitação, toda a documentação adiante exigida, ainda que com restrições.



Prefeitura de João Costa
Avenida 1º de Janeiro, s/nº. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.
CNPJ: 01612580/0001-30
Telefone (89) 3486-0034
E-mail: prefeituramunicipaljoacosta@gmail.com

3.3.2.1. Caso ocorra alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, *a critério da Comissão de Licitação*, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

3.3.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior deste Edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar por ordem de classificação os remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

3.3.4. A dispensa de verificação da regularidade fiscal na fase de habilitação não traduz dispensa da documentação referente à situação fiscal da Empresa de Pequeno Porte-EPP ou Microempresa-ME, apenas postergando essa verificação para o momento da celebração do Contrato, observando-se o Art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

3.3.5. Quando for o caso, esta licitação não será exclusiva para Microempresa-ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP devidamente justificada em razão de seu valor superar R\$ 80.000,00, conforme Art. 6º do Decreto nº 6.204, de 05/09/2007, ou por incorrer em situações previstas no Art. 9º do mesmo Decreto.

3.3.6. Na presente licitação será assegurada como critério de desempate a preferência de contratação para as Microempresas-ME's e Empresas de Pequeno Porte-EPP's, de acordo com o Art. 5º do Decreto nº 6.204, de 05/09/2007. Nas demais hipóteses, havendo empate, este será resolvido por sorteio, nos termos da Lei nº 8.666/93.

3.3.7. Relativamente a Empresa de Pequeno Porte-EPP e Microempresa-ME, considera verificado empate nos casos estabelecidos pelo fixado no §1º do Art. 5º do Decreto nº 6.204, de 05/09/2007.

3.3.8. **Caso a licitante pretenda beneficiar-se das prerrogativas da Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar, na fase de habilitação, Declaração** expedida pela Junta Comercial, comprovando a condição de Microempresas-ME's e Empresas de Pequeno Porte-EPP's ou Cooperativa, de enquadramento em um dos dois regimes **ou Certidão** expedida pela Junta Comercial, também comprovando tal condição.

3.4. Nenhuma pessoa, natural ou jurídica, ainda que munida por procuração poderá representar nesta licitação mais de um licitante.

3.5. Qualquer manifestação em relação à habilitação e à proposta de preços fica condicionada à entrega das cópias autenticadas do documento público de procuração ou instrumento particular, com firma devidamente reconhecida em Cartório e cédula de identidade de fé pública. Em sendo sócio da empresa com poderes de representação, deverá entregar cópias autenticadas do Contrato Social e cédula de identidade de fé pública.



Prefeitura de João Costa
Avenida 1º de Janeiro, s/nº. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.
CNPJ: 01612580/0001-30
Telefone (89) 3486-0034
E-mail: prefeituramunicipaljoacosta@gmail.com

3.6. **Esclarecimentos sobre a licitação** devem ser enviados **ao endereço mencionado no item 4, subitem 4.1.2 do Edital, até 05 (cinco) dias úteis antes da data da licitação.** A Comissão Permanente de Licitação, responderá tempestivamente e encaminhará cópias das respostas, sem identificar sua origem, a todos que já tenham ou venham a retirar o Edital.

3.7. A empresa que nesta licitação for representada por preposto, que detenham poderes para intervir nas fases da licitação, este deve exibir documento que o identifique, no ato da entrega dos Envelopes contendo os documentos de habilitação e da proposta de preços; caso contrário, ficará impedido de manifestar-se e/ou responder pela mesma.

3.8. A participação na presente licitação se efetivará mediante a apresentação, na data, hora e local expressamente indicado no Aviso de Licitação, e no **item 4** deste Edital, da Documentação e da(s) Proposta(s) de Preços, endereçadas ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatário, exceto como ouvinte.

4. DA ABERTURA

4.1. A abertura dos Envelopes “**Habilitação**” e “**Proposta de Preços**” serão efetuadas da seguinte forma:

4.1.1. **As 11h:00min do dia 13 de dezembro de 2021** serão entregues os Envelopes contendo a **Documentação de Habilitação** e as **Propostas**. Tais Envelopes estarão obrigatoriamente **fechados, separados e devidamente identificados** na parte externa com, **no mínimo, o nome do licitante e referência a esta licitação**, além da indicação do que cada um contém: documentos de habilitação ou propostas.

4.1.2. O endereço para a entrega dos Envelopes é:
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO COSTA/PI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AV. 1º DE JANEIRO, S/N, CENTRO
JOÃO COSTA-PI
TELEFONE: (89) 3486-0034

4.2. Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior ou qualquer outro fato imprevisível.

4.3. Os Envelopes encaminhados a Comissão Permanente de Licitação, após a data e horário fixado no presente Edital, serão devolvidos ainda fechados aos respectivos remetentes.

5. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. A empresa interessada em participar desta licitação deve apresentar no dia, hora e local definido neste Edital, à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de João Costa, os **DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS**, em Envelopes individuais, fechados, indevassáveis e rubricados no fecho, na forma descrita a seguir, não se considerando quaisquer outros documentos e/ou Envelopes que não os solicitados.



5.1.1. **ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**, contendo todos os documentos relativos à comprovação da habilitação da licitante, identificado o Envelope da seguinte forma:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO COSTA/PI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº ____/_____
DIA: ____/____/____ HORA: _____ (_____)
Razão Social e CNPJ(MF) do Licitante: _____
Endereço Completo do Licitante: _____

5.1.2. **ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS**, contendo todos os documentos da proposta de preços, identificado o Envelope da seguinte forma:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO COSTA/PI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº ____/_____
DIA: ____/____/____ HORA: _____ (_____)
Razão Social e CNPJ(MF) do Licitante: _____
Endereço Completo do Licitante: _____

5.1.3. A **Documentação para Habilitação** e a **Proposta de Preços** deverá ser entregue **em uma via**.

5.1.4. A documentação deverá ser encadernada, em tantos volumes quantos forem necessários, com as folhas dos documentos rubricadas e numeradas sequencialmente, da primeira à última, sem folhas em branco, contendo uma folha índice que indique o conteúdo das demais folhas do volume, uma folha de encerramento ao final do volume e uma folha de rosto com informações da razão social da licitante, do número referencial da licitação e do respectivo volume. A falta de numeração dos documentos não inabilitará o licitante, **mas firmará a presunção de que documentos faltantes não foram apresentados.**

5.1.5. Os documentos exigidos para habilitação deverão vir previamente autenticados por Cartório competente ou por Publicação em órgão da Imprensa Oficial, reservado à Comissão de Licitação o direito de exigir a apresentação dos originais a seu critério. Caso haja interesse que os mesmos sejam autenticados por Servidor da Administração Municipal essa autenticação deverá ser providenciada pela licitante, das 08h:00min (oito) às 13h:00min (treze) horas na Comissão de Licitação/PMJC.

5.2. O conteúdo dos Envelopes **Propostas** e **Documentação** deverão ser apresentados em português e datilografados ou digitados em papel timbrado ou em formulário contínuo, escrito com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, **sendo que as propostas deverão ser datadas, carimbadas e assinadas na última folha**, bem como rubricadas em todas as demais pelo **Sócio Administrador** e **Responsável(eis) Técnico(s) da empresa licitante.**

5.3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 01:

5.3.1. O **Envelope Nº 01** deverá conter, obrigatoriamente, os documentos indispensáveis à habilitação conforme adiante estabelecido, numerados sequencialmente, datilografados e/ou editorados em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinados ou rubricados por quem de direito.

5.3.2. **São documentos indispensáveis à habilitação** das empresas licitantes e que deverão estar contidos no **ENVELOPE Nº 01- DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO, sob pena de inabilitação:**

5.3.2.1. **Relativa à Situação Jurídica:**

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus Administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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.

5.3.2.2. **Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Comprovante do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica-CNPJ(MF) da sede da licitante e, se houver, de sua filial no Estado do Piauí;
- b) Certidão de Quitação com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, fornecida na forma da Lei, pelas repartições públicas competentes da sede da licitante, inclusive Certidão Negativa da Dívida Ativa, onde houver, das respectivas Fazendas;
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei Federal nº. 12.440/11).
- e) Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio da sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação, se houver;

5.3.2.3. **Relativa à Situação Econômico-Financeira:**

- a) Prova de que dispõe de capital social mínimo de valor igual ou superior a 10 % (dez por cento) do valor estimado para a contratação disposto no art.31,§3º da Lei nº. 8.666/93. Para fins de comprovação, o licitante deverá apresentar cópias autenticadas da Certidão Simplificada da Junta Comercial e da Certidão do CREA atualizadas.

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados **na forma da Lei**, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade. Serão considerados aceitos como **na forma da Lei** o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:



b.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima-S/A): publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornal de grande circulação; ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

b.2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA.): por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante**.

b.3) Empresários e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte 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 por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

b.4) Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**; ou fotocópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e Encerramento;

c) A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada por com base no balanço apresentado, e deverá, obrigatoriamente, ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho Regional de Contabilidade-CRC, aferida mediante a obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

d) O licitante que apresentar **índices econômicos iguais ou inferiores a 01** (um) em qualquer dos índices acima deverá comprovar, na data da apresentação da documentação, que possui: **capital social mínimo** registrado, na forma da Lei, de no mínimo 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente, válidas na data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas; ou **Patrimônio Líquido** mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.

d.1) Se a comprovação dos índices econômicos for através do capital social mínimo a licitante vencedora deverá efetuar o depósito da Garantia de Execução Contratual em uma das modalidades estabelecidas no item 14 deste Edital.

d.2) Caso seja apresentada comprovação do Patrimônio Líquido na forma deste item não será exigida a garantia de que trata o **item 14 deste Edital**, conforme Súmula nº 275/12-Tribunal de Contas da União-TCU.

e) Certidão Negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, observadas as disposições da Lei nº 11.101/05. Quando a Certidão não estiver com indicação de prazo de validade será considerado o **prazo determinado no item 5.3.3 deste Edital (60 (sessenta) dias**, a contar da data da expedição da mesma).

f) A não apresentação das demonstrações contábeis ou apresentadas em afronta as Normas Brasileiras de Contabilidade NBC's do Conselho Federal de Contabilidade acarretará a inabilitação da licitante.

5.3.2.4. Relativa à Qualificação Técnica-Profissional e Operacional:

a) Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica emitida pela entidade profissional competente, com a indicação do objeto social compatível com o objeto desta licitação e informando o(s) responsável(is) técnico(s) da empresa.

b) Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física emitida pela entidade profissional competente referente à anuidade do profissional;

c) Comprovação do licitante de possuir em seu quadro, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação.

c.1) A prova da licitante possuir profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, será feita mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

c.1.1) Contrato Social do licitante, em que conste o profissional como sócio;

c.1.2) Contrato de Prestação de Serviços, devidamente assinado pelas partes e com firmas reconhecidas;

c.1.3) Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhada da anuência do profissional.

c.2) Certidão de Acervo Técnico-CAT emitida por qualquer uma das regiões do **CREA** ou Conselho profissional competente comprovando a execução pelo profissional indicado, constando data de início e término da obra, local de execução, nome do Contratante e Contratada, nome dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e números de registros no CREA, especificações técnicas da obra e os quantitativos executados de serviços similares de complexidade tecnológica equivalente ou superior ao objeto ora licitado **que em quaisquer dos casos poderão estar preferencialmente grifados para melhor visualização quando da análise pela Comissão Permanente de Licitação.**

REDES SOCIAIS



Acompanhe nas redes sociais!

joacosta.pi.gov.br

[prefeituradejoacosta](https://www.instagram.com/prefeituradejoacosta)

[prefeituradejoacosta](https://www.facebook.com/prefeituradejoacosta)

[prefeituramunicipaldejoacosta](https://www.youtube.com/prefeituramunicipaldejoacosta)

Prefeitura de João Costa
Avenida 1º de Janeiro, s/nº. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.

CNPJ: 01612580/0001-30

Telefone (89) 3486-0034

E-mail: prefeituramunicipaljoacosta@gmail.com

c.3) Comprovação, através de Atestado de Capacidade Técnica ou Atestado de Conclusão de Obra emitido por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que a licitante executou serviços de características técnicas similares às do objeto licitado, que fica limitado na forma do inciso I, §1º, do Art. 30 da Lei nº 8.666/93, cujas parcelas de maior relevância e valor significativo, ou no caso em que a empresa apresente apenas a Certidão de Acervo Técnico, nesta documentação tem que comprovar os serviços de características técnicas similares às do objeto licitado com indicação do responsável técnico, bem como, deverá estar contido na CAT o nome da empresa licitante e para qual órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que a licitante executou serviços de características técnicas similares às do objeto licitado, que em quaisquer dos casos deverão estar devidamente grifados para melhor visualização quando da análise por parte da Comissão Permanente de Licitação.

d) Para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional, a empresa licitante poderá apresentar tantos atestados quantos julgar necessário, desde que, de profissionais pertencentes ao seu quadro e que comprovem o seu vínculo com a empresa.

d.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) possuir informações suficientes para qualificar os serviços executados, bem como possibilitar aferir sua veracidade junto ao(s) emitente(s) do(s) documento(s).

d.2) A **comprovação do vínculo do(s) profissional(is)** detentor do acervo técnico, pertencente ao quadro da licitante, **será atendida mediante apresentação dos seguintes documentos:**

d.2.1) Contrato Social do licitante, em que conste o profissional como sócio;

d.2.2) Contrato de Prestação de Serviços, devidamente assinado pelas partes e com firmas reconhecidas;

d.2.3) Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhada da anuência do profissional.

5.3.3. No caso de documentos que não estabeleçam explicitamente sua validade, ou cuja validade não esteja determinada por lei, o seu prazo de validade ficará adstrito a 60 (sessenta) dias da data de sua emissão.

5.4. Declaração (modelo) conforme apresentado no ANEXO II deste Edital.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE Nº 02

6.1. Os licitantes deverão entregar o Envelope de Proposta de Preços (Envelope nº 02) contendo os documentos a seguir em **01 (uma) via**:

6.1.1. **Carta Proposta** redigida em língua portuguesa e datilografada ou digitada em papel timbrado ou em formulário contínuo, escrita com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas em lugar essencial, com todas as suas folhas rubricadas e a última assinada pelo representante legal e pelo Responsável Técnico da licitante, indicando, no mínimo, o seguinte:

a) **Descrição do objeto.**

b) **Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de sua apresentação.

REDES SOCIAIS



Acompanhe nas redes sociais!

joacosta.pi.gov.br

[prefeituradejoacosta](https://www.instagram.com/prefeituradejoacosta)

[prefeituradejoacosta](https://www.facebook.com/prefeituradejoacosta)

[prefeituramunicipaldejoacosta](https://www.youtube.com/prefeituramunicipaldejoacosta)

Prefeitura de João Costa
Avenida 1º de Janeiro, s/nº. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.

CNPJ: 01612580/0001-30

Telefone (89) 3486-0034

E-mail: prefeituramunicipaljoacosta@gmail.com

c) **Prazo de execução:** 60 (sessenta) dias, conforme cronograma físico-financeiro do Lote, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços.

d) **Valor total dos serviços** em moeda corrente nacional.

e) **Forma de pagamento.**

6.1.2. **Orçamento detalhado das obras e/ou serviços** apresentado com duas casas decimais após a vírgula em planilha, com quantitativos, custos unitários, parciais e totais dos serviços especificados, datados, carimbados e assinados pelo responsável técnico da empresa na última folha, onde conste o valor global da obra e/ou serviço, e rubricado em todo o restante das folhas.

6.1.3. **Cronograma Físico-Financeiro** conforme apresentado pela CONTRATANTE, que estará, também, sujeito a ajustes por negociações bilaterais, em função de motivos supervenientes.

6.2. A apresentação da Proposta de Preços pressupõe completo conhecimento por parte da licitante das condições estabelecidas neste Edital, assim como todas as condições que serão encontradas no canteiro de obras.

6.3 As quantidades e unidades constantes da Proposta de Preços não poderão exceder as apresentadas na planilha orçamentária elaborada pela Prefeitura Municipal de João Costa-PMJC.

6.4. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão), por ocasião da assinatura do Contrato, apresentar ao órgão interessado todas as composições de preços unitários dos serviços, B.D.I. (Benefício de Despesas Indiretas) e Encargos Sociais (ES), objeto desta licitação, observando a cotação de mão de obra dos serviços compatível com o Salário Mínimo vigente no País.

7. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

7.1. Na condução do Processo Administrativo e dos procedimentos relativos a este certame os licitantes deverão **observar os seguintes procedimentos:**

a) No local, dia e hora previstos no Edital, a Comissão de Licitação receberá os envelopes contendo os documentos de habilitação, os quais serão abertos primeiro. Imediatamente após a fase habilitatória, **desde que haja renúncia expressa ao direito de interpor recurso** por parte de todos os licitantes, devidamente registrada em Ata, ocorrerá a abertura das Propostas de Preços.

b) Depois de encerrado o prazo para entrega dos referidos envelopes, nenhum outro poderá ser recebido.

c) Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não contiverem as informações requeridas no **item 6 (seis) e demais subitens**, ou que contrariarem este Edital.

c.1) A critério da Comissão de Licitação poderão ser relevados erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das Propostas de Preços.

d) **Caso todas as licitantes sejam inabilitadas ou todas as Propostas de Preços sejam desclassificadas**, a Administração poderá fixar aos proponentes **o prazo de 08 (oito) dias úteis** para apresentação de nova documentação ou de outras Propostas, escoimadas nas causas que determinaram a inabilitação ou desclassificação das mesmas de acordo com o estabelecido no Art. 48, §3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

e) Será lavrada Ata circunstanciada, onde constarão todas as ocorrências da reunião de abertura dos Envelopes nºs 01 (HABILITAÇÃO) e 02 (PROPOSTA DE PREÇOS) deste certame.

REDES SOCIAIS



Acompanhe nas redes sociais!

 joacosta.pi.gov.br

 [prefeituradejoacosta](https://www.instagram.com/prefeituradejoacosta)

 [prefeituradejoacosta](https://www.facebook.com/prefeituradejoacosta)

 [prefeituramunicipaldejoacosta](https://www.youtube.com/prefeituramunicipaldejoacosta)

Prefeitura de João Costa
Avenida 1º de Janeiro, s/nº. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.

CNPJ: 01612580/0001-30

Telefone (89) 3486-0034

E-mail: prefeituramunicipaljoacosta@gmail.com

8. DA ABERTURA DOS ENVELOPES Nºs 01 (HABILITAÇÃO) E 02 (PROPOSTA DE PREÇOS)

8.1. No horário, dia e local estabelecido neste Edital, os proponentes apresentarão, **em separados**, os **Envelopes nºs 01 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO** e **02 - PROPOSTA DE PREÇOS**.

8.2. Após o recebimento dos Envelopes será aberto inicialmente o **Envelope Nº01** contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, estes, depois de rubricados pelos Membros da Comissão Permanente de Licitação, serão oferecidos ao exame e à rubrica dos licitantes presentes à sessão.

8.3. A Comissão Permanente de Licitação examinará os documentos de habilitação de cada empresa e lavrará a correspondente Ata. Após o referido julgamento divulgará o resultado em sessão pública, previamente marcada ou através de publicação na Imprensa Oficial.

8.4. Na hipótese de interposição de recurso na fase de habilitação, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação notificará os licitantes do seu resultado, e convocará os interessados para nova sessão pública para abertura das Propostas Comerciais das empresas habilitadas, caso não tenha sido modificada a decisão anterior. Se houver alteração do resultado do julgamento anterior será aberto novo prazo recursal.

8.5. **Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências previstas neste Edital.**

8.6. O **Envelope nº 02** devidamente lacrado e rubricado, contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS** da licitante inabilitada será devolvido nas respectivas sessões públicas. Caso o representante da licitante inabilitada se recuse a receber o **Envelope nº 02** nas respectivas sessões públicas, ou não o retire no prazo de até 20 (vinte) dias úteis após a data de homologação da licitação, o mesmo poderá ser destruído lavrando-se o competente Termo.

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. O **julgamento das Propostas de Preços** será feito pelo **critério do menor preço**.

9.2. Caso a licitante seja uma Cooperativa de Trabalhadores a Comissão acrescentará 15% (quinze por cento) ao valor total da Proposta de Preços, considerando para efeito de classificação o valor da Proposta de Preços acrescido do valor apurado, com fundamento no Artigo 22, Inciso IV da Lei nº 8.212/91, alterada pela Lei nº 9.876/99, instituindo a Contribuição para Seguridade Social pelas Cooperativas de Trabalho, a cargo do tomador de serviços.

9.3. Na condução e julgamento deste certame é vedado o uso de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir qualquer dos princípios ou o julgamento equitativo da licitação.

9.4. Não se considerará qualquer oferta de vantagens não estabelecida neste Edital, inclusive financiamento subsidiado ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes. Bem como não se admitirá Proposta de Preços que apresente preços unitários, parciais, totais ou global simbólicos, irrisórios, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexequíveis.


9.5. Para auxiliar na análise, avaliação e comparação das Propostas de Preços, a Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar aos licitantes os esclarecimentos que julgar necessário a respeito de sua Proposta, inclusive o detalhamento dos preços unitários. A solicitação e a resposta deverão ser feitas por escrito (carta, e-mail, telegrama ou fac-símile). É vedada a alteração do preço ou substância da Proposta de Preços.

REDES SOCIAIS



Acompanhe nas redes sociais!

 joacosta.pi.gov.br

 [prefeituradejoacosta](https://www.instagram.com/prefeituradejoacosta)

 [prefeituradejoacosta](https://www.facebook.com/prefeituradejoacosta)

 [prefeituramunicipaldejoacosta](https://www.youtube.com/prefeituramunicipaldejoacosta)

Prefeitura de João Costa
Avenida 1º de Janeiro, s/nº. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.

CNPJ: 01612580/0001-30

Telefone (89) 3486-0034

E-mail: prefeituramunicipaljoacosta@gmail.com

9.6. As **Propostas de Preços que atenderem em sua essência** aos requisitos do Edital e seus Anexos **serão verificados quanto a erros**, os quais **serão corrigidos da seguinte forma**:

a) **Discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso**: prevalecerá o valor por extenso.

b) **Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente**: será retificado mantendo-se o preço unitário, a quantidade e corrigindo-se o produto.

c) **Erro de adição**: será retificado, conservando-se as parcelas corretas e trocando-se a soma.

d) **Erro de lançamento de quantitativos na planilha orçamentária** será corrigido utilizando-se os quantitativos constantes do projeto básico e das planilhas que acompanha este Edital, mantendo-se todos os demais fatores multiplicadores, de soma ou quaisquer outros.

9.7. Se o licitante não aceitar as correções feitas nos termos supracitados, sua Proposta de Preços será rejeitada e desclassificada.

9.8. Após a análise das Propostas de Preços, **serão desclassificadas**, com base nos Artigos 40, inciso X, e 48, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, **as Propostas que**:

a) Apresentarem preço global superior ao orçamento estimado para os serviços pelo órgão requisitante da licitação ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do(s) objeto(s) deste Edital. Consideram-se manifestamente inexequíveis os preços e/ou Propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: 1) Média aritmética dos valores das Propostas cujo valor seja superior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela PMJC e 2) Valor orçado pela PMJC.

b) Apresentarem preços unitários superiores aos constantes na Planilha Orçamentária elaborada pela Prefeitura Municipal de João Costa-PMJC. Excepcionalmente, em condições especiais, devidamente justificadas em Relatório Técnico circunstanciado, aprovado pela autoridade competente, poderão os custos unitários, propostos pelos licitantes, ultrapassar os respectivos custos previstos na referida Planilha Orçamentária;

c) Não atenderem às exigências contidas neste certame.

9.9. **Havendo dúvida sobre a consistência do preço unitário de um ou mais itens da proposta de preços**, a Comissão de Licitação realizará diligência, fixando **prazo de 02 (dois) dias úteis, para que a licitante comprove a viabilidade dos preços ofertados** através de documentação, sob pena de desclassificação, em comparação com os insumos e salários de mercado, na forma deste Edital.

9.10. A demonstração da viabilidade dos preços ofertados deverá ser acompanhada, pelo menos, dos seguintes documentos e informações: número, mês e ano da publicação especializada pesquisada, de onde foram extraídos os preços dos produtos e da mão-de-obra bem como, em cada item, o número da respectiva página, juntamente com a cópia da mesma;

9.10.1. Quando se tratar de preços pesquisados no mercado, a licitante encaminhará os documentos comprobatórios da pesquisa dos preços de mão-de-obra e apresentará declaração do fornecedor, comprometendo-se a vender o produto pelo preço constante da sua Proposta de Preços.

9.10.2. Quando a licitante alegar a propriedade do material e/ou equipamento, comprová-lo-á por meio idôneo, ou juntará a respectiva Nota Fiscal-NF, em seu nome.

9.11. No caso de empate das Propostas:

9.11.1 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas-ME's e Empresas de Pequeno Porte-EPP's, de acordo com o Art. 5º do Decreto nº 6.204, de 05/09/2007. Entende-se por empate aquelas situações em que as Propostas apresentadas pelas mesmas sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à Proposta de menor valor (empate ficto), desde que o melhor preço não seja de uma ME ou EPP.

9.11.2. Ocorrendo empate, na forma do item anterior, na fase de classificação das Propostas, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, mais bem classificada será comunicada via contato telefônico ou e-mail eletrônico pela Comissão Julgadora do certame sobre o empate, e poderá apresentar Proposta de Preços inferior aquela considerada vencedora no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após solicitação da Comissão Permanente de Licitação. A nova Proposta deverá ser apresentada em papel timbrado, de forma clara e precisa, não podendo ser manuscrita, nem conter rasuras ou entrelinhas, assinada pelo licitante ou seu representante legal, devidamente identificado. O não cumprimento deste item pode acarretar a desclassificação.

b) Se a ME ou EPP, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova Proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais ME e EPP, a apresentação de nova Proposta, no prazo e na forma prevista na alínea “a” deste item.

c) Se houver duas ou mais ME e/ou EPP com Propostas iguais, será realizado sorteio, em ato público para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova Proposta, na forma das alíneas anteriores.

9.11.3 Se nenhuma ME ou EPP satisfizer as exigências deste Edital, ou ainda não existindo ME ou EPP participante, permanecerá a classificação inicial e será considerado vencedor do certame o licitante detentor da Proposta originalmente de menor valor.

9.11.4. Procedida à classificação e constatando empate entre duas ou mais Propostas de Preços, e não for o caso de utilização da preferência do subitem anterior, o desempate far-se-á obrigatoriamente através de sorteio, depois de obedecido ao disposto no § 2º do Art. 3º da Lei nº 8.666/93, em ato público, para o qual todos os licitantes classificados serão convocados em horário e local a serem definidos pela Comissão Permanente de Licitação. Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada, sem que compareçam todos os convocados, o sorteio será realizado a despeito das ausências.

9.12. **Caso todas as propostas sejam desclassificadas**, a Administração poderá utilizar-se da previsão contida no Art. 48, §3º, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme explanado no item 7.1.d deste Edital.

10. DA IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

10.1. Qualquer impugnação referente a este ato convocatório deverá atender aos requisitos dos §§ 1º e 2º do Art. 41 da Lei nº 8.666/93 e será respondida ao interessado, dando-se ciência aos demais



Prefeitura de João Costa
Avenida 1º de Janeiro, s/nº. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.
CNPJ: 01612580/0001-30
Telefone (89) 3486-0034
E-mail: prefeituramunicipaljoacosta@gmail.com

adquirentes do Edital, antes da abertura do envelope contendo os DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

10.2. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, devendo, por conseguinte, entregar os DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO e a PROPOSTA DE PREÇOS à Comissão Permanente de Licitação, junto com as outras licitantes, na data, hora e local fixados **no subitem 4.1. deste Edital**.

10.3. As licitantes poderão apresentar recursos contra quaisquer atos da administração decorrentes desta licitação, dirigidos a SEAD/PMJC, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, nos termos do Art. 109 da Lei nº 8.666/93.

10.4. Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou ocorre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

10.5. A impugnação ou o recurso interposto em desacordo com as exigências e condições deste Edital não será conhecido, como também aqueles interpostos fora do prazo.

10.6. Toda impugnação ou recurso referente a este ato convocatório deverá ser protocolado na PMJC, localizada a Av. 1º de Janeiro, s/n - Centro, João Costa-PI, das 08h:00min (oito) às 13h:00min (treze) horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

10.7. Na hipótese de recurso contra a decisão da Comissão de Licitação, na fase de julgamento da habilitação, os Envelopes contendo as Propostas de Preços permanecerão cerrados em invólucro que será rubricado por todos os presentes na reunião, para posterior abertura, em data que será fixada pela Comissão de Licitação, o que fará constar em Ata.

10.8. Depois de decididos os recursos eventualmente interpostos, o processo de licitação será submetido à autoridade competente para que se proceda à devida homologação e consequente adjudicação.

11. DAS PENALIDADES

11.1. AS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS À CONTRATADA, POR INADIMPLÊNCIA, ESTÃO PREVISTAS NOS ARTIGOS 81, 87, 88 E SEUS PARÁGRAFOS, TODOS DA LEI Nº. 8.666/93:

Art. 81. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

Art. 86. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

§ 1o A multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

§ 2oA multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

§ 3oSe a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1oSe a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

§ 2oAs sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3oA sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação. (Vide art. 109 inciso III)

Art. 88. As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo anterior poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.2. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do Contrato será calculada sobre o valor dos serviços não concluídos, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

a) de 0,33% (trinta e três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e

b) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias; e

c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 60 (sessenta) dias, findo o qual a CONTRATANTE rescindir o Contrato correspondente, aplicando-se à CONTRATADA as demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

11.3. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a CONTRATADA:

a) Prestar informações inexatas ou obstaculizar o acesso à fiscalização da CONTRATANTE, no cumprimento de suas atividades;

b) Desatender às determinações da fiscalização da CONTRATANTE; e

c) Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

11.4. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a CONTRATADA:

a) Executar os serviços em desacordo com o projeto básico, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

b) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados;

c) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.

11.5. A APLICAÇÃO DA PENALIDADE DE ADVERTÊNCIA NOS SEGUINTE CASOS:

a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Município de João Costa, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;

b) Execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades da CONTRATANTE, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

11.6. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

a) A suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de João Costa pode ser aplicada aos licitantes e contratados cujos inadimplementos culposos prejudicarem o procedimento licitatório ou a execução do Contrato, por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação;

b) A penalidade de **suspensão temporária** do direito de licitar e contratar com o Município de João Costa nos seguintes prazos e situações:

b.1) Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:



Avenida 1º de Janeiro, s/nº. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.

CNPJ: 01612580/0001-30

Telefone (89) 3486-0034

E-mail: prefeituramunicipaljoacosta@gmail.com

b.1.1) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente e na licitação que tenha acarretado prejuízos significativos para o Município de João Costa;

b.1.2) Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

b.2) Por 01 (um) ano:

b.2.1) Quando a CONTRATADA se recusar a assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

b.3) Por 02 (dois) anos, quando a CONTRATADA:

b.3.1) Não concluir os serviços contratados;

b.3.2) Prestar os serviços em desacordo com o Projeto Básico, Especificações Técnicas ou com qualquer outra irregularidade, contrariando o disposto no Edital de licitação, não efetuando sua substituição ou correção no prazo determinado pela CONTRATANTE;

b.3.3) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízos ao Município de João Costa, ensejando a rescisão do Contrato ou frustração do processo licitatório;

b.3.4) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

b.3.5) Demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município de João Costa, em virtude de atos ilícitos praticados;

b.3.6) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham conhecimento em razão da execução deste Contrato, sem anuência prévia da CONTRATANTE.

11.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

a) A declaração de inidoneidade será proposta pelo *[agente responsável pelo acompanhamento da execução contratual]* a autoridade competente da CONTRATANTE se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Município de João Costa, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Município de João Costa ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

b) A declaração de inidoneidade implica proibição de Licitar ou Contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade competente da CONTRATANTE, depois de ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 05 (cinco) anos.

c) A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada à CONTRATADA nos casos em que:

c.1) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

c.2) praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

c.3) demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município de João Costa, em virtude de atos ilícitos praticados;

c.4) reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução

REDES SOCIAIS



Acompanhe nas redes sociais!

joacosta.pi.gov.br

[prefeituradejoacosta](https://www.instagram.com/prefeituradejoacosta)

[prefeituradejoacosta](https://www.facebook.com/prefeituradejoacosta)

[prefeituramunicipaldejoacosta](https://www.youtube.com/prefeituramunicipaldejoacosta)

Prefeitura de João Costa
Avenida 1º de Janeiro, s/nº. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.

CNPJ: 01612580/0001-30

Telefone (89) 3486-0034

E-mail: prefeituramunicipaljoacosta@gmail.com

deste Contrato, sem consentimento prévio da CONTRATANTE, em caso de reincidência;

c.5) apresentar à CONTRATANTE qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;

c.6) praticar fato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/93.

d) Independentemente das sanções a que se referem os parágrafos primeiro, segundo e terceiro, o licitante ou contratado está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a CONTRATANTE propor que seja responsabilizada:

d.1) civilmente, nos termos do Código Civil;

d.2) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinente;

d.3) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

11.8. Nenhum pagamento será feito ao executor dos serviços que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

11.9. As sanções serão aplicadas pelo Titular da CONTRATANTE, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme §3º do Art. 87 da Lei nº 8.666/93.

11.10. As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

11.11. As sanções previstas neste instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, como tal definido na Lei Civil, devidamente comprovada perante o órgão solicitante da licitação.

11.12. As sanções pelo descumprimento das obrigações Contratuais estão previstas no Termo de Contrato, parte integrante deste Edital.

12. DA HOMOLOGAÇÃO, DA ADJUDICAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

12.1. A execução dos serviços correspondentes ao objeto será adjudicada a empresa que tenha apresentado o **menor preço**, depois de atendidas as condições deste certame.

12.2. Efetuada a classificação das propostas de preços, decididos os recursos, ou transcorrido o prazo sem sua interposição, o Presidente da Comissão de Licitação encaminhará o processo administrativo à autoridade competente, para, a seu critério, homologar o procedimento licitatório e adjudicar o seu objeto ao licitante classificado em primeiro lugar, com a oportuna convocação da adjudicatária para subscrever o Contrato, observando-se as condições estipuladas neste Edital.


12.3. **O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses**, podendo o mesmo ser prorrogado e admitido nos termos da Lei, a contar da data de assinatura, conforme estabelecido na **Minuta do Contrato - Cláusula Décima Quarta**.

REDES SOCIAIS



Acompanhe nas redes sociais!

 joacosta.pi.gov.br

 [prefeituradejoacosta](https://www.instagram.com/prefeituradejoacosta)

 [prefeituradejoacosta](https://www.facebook.com/prefeituradejoacosta)

 [prefeituramunicipaldejoacosta](https://www.youtube.com/prefeituramunicipaldejoacosta)

Prefeitura de João Costa
Avenida 1º de Janeiro, s/nº. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.

CNPJ: 01612580/0001-30

Telefone (89) 3486-0034

E-mail: prefeituramunicipaljoacosta@gmail.com

12.4. A licitante vencedora será convocada para firmar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, quando deverá indicar:

a) Nome, RG, CPF, endereço residencial, estado civil e nacionalidade do responsável pela assinatura do Contrato;

b) Número da conta corrente, da agência e do banco, em que será efetuado o pagamento.

12.5. Na hipótese da empresa vencedora se recusar a assinar o Contrato, a CONTRATANTE convocará a segunda empresa classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no **item 11 (DAS PENALIDADES)**.

12.6. O presente Edital, o projeto básico, bem como a proposta da licitante, integrará o Contrato independentemente de transcrição.

13. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES

13.1. O **prazo previsto para entrega da(s) obra(s) e/ou serviço(s)** é de: **60 (sessenta) dias**, contados do recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado mediante solicitação expressa, devidamente justificada e aceito pela CONTRATANTE, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

13.2. O Departamento competente emitirá a Ordem de Serviço em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do Contrato assinado.

13.3. A CONTRATADA terá 03 (três) dias úteis para receber a Ordem de Serviço e iniciar o objeto do Contrato.

14. GARANTIA(S) DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1. A licitante vencedora prestará no **prazo de 10 (dez) dias úteis**, após a homologação do objeto deste certame, **Garantia de Execução Contratual, no percentual de 5% (cinco por cento)** do valor do Contrato, numa das seguintes modalidades: **seguro garantia, fiança bancária ou caução em dinheiro**.

14.2. Caso haja alteração de prazo do Contrato, a CONTRATADA se obriga a renovar a Caução de Garantia Integral do Contrato pelo mesmo período da alteração contratual, podendo ser observado às seguintes formas de Garantia:

a) **Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública**, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizados pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

b) **Seguro garantia;**

c) **Fiança bancária.**

14.3. Caso a licitante vencedora preste garantia por meio de **fiança bancária** deverá utilizar o **modelo constante do ANEXO III**.

14.4. Para o depósito da garantia referente à **caução em dinheiro** a interessada deverá procurar a Tesouraria da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO COSTA**, antes da assinatura do Contrato.

14.5. O depósito da garantia de execução contratual deverá ser entregue conforme instruções da entidade que originou o pedido da licitação.

14.6. Caso o valor global da proposta seja inferior a 80% (oitenta inteiros por cento) do menor valor a que se referem às alíneas “a” e “b” do §1º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, será exigida, para assinatura do Contrato, prestação de garantia adicional, nos termos do §2º do Art. 48 da Lei retro citada.

14.7. A **Caução de Garantia Integral do Contrato** prestada pelo adjudicatário dos serviços **será liberada ou restituída pela CONTRATANTE à licitante no prazo de 60 (sessenta) dias após a execução integral do Contrato**. Quando tenha sido feita em dinheiro e desde que legalmente possível, a caução será atualizada monetariamente pelos índices oficiais da poupança e assim restituída mediante solicitação por escrito.

14.8. A “caução” e seus eventuais reforços responderão pelo inadimplemento das condições contratuais, pela não conclusão ou conclusão incompleta ou imperfeita dos serviços e pelas multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais, quando for o caso.

14.9. Em caso de rescisão de Contrato, ou de interrupção dos serviços, não será devolvido o valor da “caução”, a menos que a rescisão ou paralisação dos serviços decorra de acordo com a CONTRATANTE.

14.10. Ocorrendo rescisão do Contrato, por culpa da CONTRATADA, a CONTRATANTE imporá à CONTRATADA as penalidades legais e contratualmente previstas, exigindo, inclusive, indenização que deverá ser calculada de acordo com os prejuízos provocados pela inadimplência.

14.11. Sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA, previsto no Art. 618 do Código Civil Brasileiro, a Caução de Execução será restituída corrigida pelo índice oficial da poupança, se for o caso, após a aprovação das obras e/ou serviços pela CONTRATANTE, 60 (sessenta) dias após expedição do Termo de Recebimento Definitivo das obras e/ou serviços uma vez verificado a perfeita execução dos mesmos.

15. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

15.1. O Contrato deverá ser acompanhado e fiscalizado por um representante da CONTRATANTE especialmente designado.

15.2. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

15.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização por parte do representante, deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

15.4. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

15.5. A inadimplência do Contrato, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração Pública a responsabilidade do seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis, conforme prescreve o Art.71, §1º da Lei nº 8.666/93, o entendimento do Supremo Tribunal Federal-STF consubstanciado na ADC 16 e inciso IV da Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho-TST ficando condicionado à verificação caso a caso.

15.6. O Contrato poderá ser rescindido, pela CONTRATANTE, unilateralmente, por justa causa, quando a CONTRATADA deixar de cumprir obrigações trabalhistas previstas em lei, inclusive àquelas atinentes à segurança e saúde no trabalho.

15.7. A CONTRATADA deverá colocar no local da obra e/ou serviço **uma placa**, conforme modelo expedido pela CONTRATANTE, cuja despesa ficará a cargo da primeira.

15.9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços segundo as especificações aprovadas e de acordo com a melhor técnica cuidando, ainda, em adotar soluções técnicas que conduzam a economicidade dos serviços e a funcionalidade de seu resultado;
- b) Eleger e prever técnicas e métodos construtivos dos serviços tão econômicos quanto possíveis, sem descuidar em nenhuma hipótese da segurança e qualidade da obra;
- c) Manter, durante todo o período de realização dos serviços objeto do Contrato, as mesmas condições de capacitação técnica que apresentou ao participar da licitação de que resulta este Contrato, bem como as mesmas condições de habilitação;
- d) Administrar com zelo e probidade a execução dos serviços, respeitando com absoluto rigor o orçamento aprovado e evitando a prática de atos e a adoção de medidas que resultem em elevação de custos dos serviços, inclusive no que respeita à arrematação, seleção, contratação e administração de mão-de-obra necessária à realização dos serviços;
- e) Atender prontamente às recomendações regulares da fiscalização;
- f) Zelar pelos interesses da CONTRATANTE relativamente ao objeto do Contrato;
- g) Substituir prontamente qualquer preposto, empregado ou pessoa que, a juízo da fiscalização, seja inconveniente aos interesses da CONTRATANTE relativamente aos serviços;
- h) Manter permanentemente nos locais de realização dos serviços um representante com plenos poderes para representar e obrigar a CONTRATADA frente à CONTRATANTE;
- i) Executar o objeto deste Contrato de acordo com os projetos e especificações fornecidos pela CONTRATANTE e as normas aprovadas ou recomendados pela ABNT.
- j) Adquirir e fornecer Equipamentos de Proteção Coletiva-EPC e Equipamentos de Proteção Individual-EPI, a todos os empregados, bem como orientá-los quanto à necessidade e obrigatoriedade de seu uso em serviço;
- k) A CONTRATADA responde solidariamente, no caso de subempreitada.
- l) Manter a Regularidade Fiscal, inclusive do recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISSQN ao município do local de Prestação do Serviço durante toda execução do Contrato;
- m) Empregar, sempre que possível, materiais que visem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, a redução do consumo de energia e água, bem como a utilização de tecnologias e materiais reciclados, reutilizados e biodegradáveis e que reduzam o impacto ambiental;

REDES SOCIAIS



Acompanhe nas redes sociais!

joacosta.pi.gov.br

[prefeituradejoacosta](https://www.instagram.com/prefeituradejoacosta)

[prefeituradejoacosta](https://www.facebook.com/prefeituradejoacosta)

[prefeituramunicipaldejoacosta](https://www.youtube.com/prefeituramunicipaldejoacosta)

Prefeitura de João Costa
Avenida 1º de Janeiro, s/nº. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.

CNPJ: 01612580/0001-30

Telefone (89) 3486-0034

E-mail: prefeituramunicipaljoacosta@gmail.com

- n) Priorizar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução, conservação e operação das obras públicas;
- o) Usar, obrigatoriamente, agregados reciclados nas obras e serviços de engenharia, sempre que existir a oferta desses agregados, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais.

15.10.A CONTRATADA estará, durante todo o período de execução deste Contrato, sujeita à fiscalização da CONTRATANTE, quer seja exercida por servidores do quadro da própria CONTRATANTE, quer por terceiros especialmente contratados para este fim.

15.11.As determinações da fiscalização obrigam a CONTRATADA, respeitados os limites deste Contrato e o orçamento aprovado, à elaboração de detalhamentos dos projetos e à realização de atividades específicas. Nos casos em que a CONTRATADA não concordar com as recomendações ou ordens da fiscalização, delas poderá recorrer ao titular da CONTRATANTE, tendo este recurso efeito suspensivo da ordem fiscal.

15.12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

1. Disponibilizar o local das obras ou serviços, quando for o caso;
2. Aprovar as medições em tempo hábil;
3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, conforme estabelecido na cláusula sétima deste Contrato;
4. Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato;
5. Notificar a CONTRATADA, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do Contrato;
6. Reter os tributos e contribuições sobre os pagamentos mensalmente efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para cada tipo de serviço, conforme legislação;
7. Aplicar penalidades, conforme o caso.

16. DO RECEBIMENTO DA OBRA

16.1. A fiscalização receberá após a constatação de que a obra e/ou serviços está de acordo com o Contratado:

- a) **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do Contratado;
- b) **Definitivamente**, por servidor ou Comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no artigo 69, da Lei nº 8.666/93.

16.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra objeto da licitação que originou o presente Contrato, e nem ético-profissional pela perfeita execução do mesmo, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Contrato.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado em conformidade com os boletins de medição apresentados e recebido pelo setor de engenharia e conforme Cronograma Físico- Financeiro apresentado pela CONTRATANTE.



17.2. O pagamento do preço contratual deverá guardar estreita relação com a execução da obra e/ou serviços contratados e apresentação de seus efeitos ou resultados nos termos estabelecidos nos documentos da licitação.

17.3. O pagamento da obra e/ou serviços será feito em moeda legal e corrente no país através de ordem bancária em parcelas compatíveis com o cronograma físico e financeiro, contra a efetiva execução e apresentação de seus efeitos, tudo previamente atestado pelo setor competente e mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Notas Fiscais de Serviços/Fatura;
- b) Cópias das Guias da Previdência Social-GPS e de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviços-FGTS, devidamente quitado, relativo ao mês da última competência vencida;
- c) Prova de Regularidade com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, Seguridade Social, FGTS, conforme dispõe o Art.29, III, da Lei nº 8.666/93 e o Tribunal de Contas da União (Decisão 705/94-Plenário);
- d) Outros documentos relativos à prova de cumprimento dos encargos previdenciários e trabalhistas pela CONTRATADA, nas hipóteses em que a Administração houver por necessário ou conveniente exigí-los.

17.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe caiba, sendo que a referida obrigação pendente poderá ser descontada do pagamento devido pela CONTRATANTE, pagando-se, então, apenas o saldo, se houver.

17.5. Serão retidos na fonte os demais tributos e contribuições sobre os pagamentos mensalmente efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para cada tipo de serviço, conforme legislação.

17.6. Caso a execução da obra e/ou serviços se estenda por mais de um ano, os preços da proposta vencedora poderão ser reajustados segundo Índice Nacional de Custo da Construção-INCC a cada período anual.

18.DO REAJUSTE DE PREÇOS

18.1. Os **preços contratuais propostos serão irrealizáveis pelo período de 01 (um) ano**, a contar da data de apresentação das Propostas de Preços, conforme estabelece a Lei nº 10.192/2001.

18.1.1. O reajustamento somente será admitido se, após prorrogação, a vigência do ajuste for superior a 12 (doze) meses, em atendimento aos termos do artigo 2º da Lei nº 10.192, de 14/02/2001, ou seja, nos contratos de prazo inferior a um ano.

18.2. Caso o período de execução do contrato exceda a um ano, contado a partir da data de apresentação das propostas na licitação, os preços serão reajustados, respeitadas as normas contratuais, pela seguinte fórmula:

$$R = V \left[\frac{I - I_0}{I_0} \right]$$

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;



Prefeitura de João Costa
Avenida 1º de Janeiro, s/nº. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.
CNPJ: 01612580/0001-30
Telefone (89) 3486-0034
E-mail: prefeituramunicipaljoacosta@gmail.com

V = Valor contratual dos serviços a ser reajustado;

Io= Índice inicial - refere-se ao índice de custos do mês correspondente à data fixada para entrega da proposta, *pro rata dia*;

I = Índice relativo à data do reajuste, *pro rata dia*.

18.3. O índice de reajuste empregado na fórmula acima será o Índice Nacional de Custo da Construção-INCC, **Serviços de Engenharia, Coluna 35**, calculado e publicado pela Fundação Getúlio Vargas na revista Conjuntura Econômica;

18.4. Tendo em vista que o Contrato será celebrado no regime de empreitada conforme estabelecido na Minuta de Contrato, a partir do reajustamento dos preços a empresa contratada passará a apresentar, para cada pagamento que pretenda receber, duas Faturas sendo uma aos preços originais contratados e a segunda composta apenas pelo reajustamento devido, que será calculado multiplicando-se o valor da primeira fatura pelo fator de reajuste - F - calculado nos termos do **subitem 18.2** deste Edital.

18.5. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e demais Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades Contratuais.

18.6. Caso a licitante se recuse a executar a obra e/ou serviços propostos ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, a CONTRATANTE, poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o Contrato e optar pela convocação dos demais licitantes na ordem de classificação.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. **Fica assegurada a Prefeitura Municipal de João Costa - PI**, sem que caiba às licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, o direito de:

19.1.1. Adiar a data de abertura das propostas, dando conhecimento aos interessados, notificando-se, por escrito, às licitantes que já tenham retirado o Edital, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da licitação.

19.1.2. Anular ou revogar, a presente licitação, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público decorrente de fato impeditivo devidamente comprovado, dando ciência aos interessados mediante fac-símile ou e-mail a ser confirmado por carta registrada.

19.1.3. Alterar as condições deste Edital, do Projeto Básico ou qualquer documento pertinente a esta licitação, fixando novo prazo para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações.

19.2. A participação nesta licitação implicará aceitação e integral e irreatável das normas do Edital e do Projeto Executivo, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

19.3. O Foro para solucionar os litígios decorrentes deste Edital é o desta Cidade de João Costa, Estado do Piauí.



Prefeitura de João Costa
Avenida 1º de Janeiro, s/nº. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.
CNPJ: 01612580/0001-30
Telefone (89) 3486-0034
E-mail: prefeituramunicipaljoacosta@gmail.com

19.4. Caso existam divergências entre o Edital e os Anexos que o integram, prevalecem os termos do Edital.

19.5. Este Edital e seus elementos constitutivos serão fornecidos aos interessados gratuitamente junto à Comissão de Licitação/PMJC ou poderá ser retirado no site do TCE/PI.

19.5.1. A Comissão Permanente de Licitação não se responsabilizará pelos editais, possíveis planilhas, formulários e demais informações, obtidos ou conhecidos de forma ou em local diverso do disposto acima.

19.6. É facultado à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase desta licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo desta licitação.

19.7. Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes **ANEXOS**:

- I - Planilha(s) Orçamentária(s), Cronogramas Físico-financeiro e Composição do BDI;
- II - Declaração (modelo);
- III - Garantia de Execução Contratual (modelo);
- IV - Minuta do Contrato.
- V – Especificações Técnicas e Memorial;
- V – Projetos.

João Costa (PI), 25 de novembro de 2021.

JOCIEL GOMES DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão de Licitação


REDES SOCIAIS



Acompanhe nas redes sociais!

 joacosta.pi.gov.br

 [prefeituradejoacosta](https://www.instagram.com/prefeituradejoacosta)

 [prefeituradejoacosta](https://www.facebook.com/prefeituradejoacosta)

 [prefeituramunicipaldejoacosta](https://www.youtube.com/prefeituramunicipaldejoacosta)

Prefeitura de João Costa
Avenida 1º de Janeiro, s/nº. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.
CNPJ: 01612580/0001-30
Telefone (89) 3486-0034
E-mail: prefeituramunicipaljoacosta@gmail.com

ANEXO II: DECLARAÇÃO (Modelo)
(Em papel timbrado da empresa)

TOMADA DE PREÇOS N°/2021

(Local e Data)

Atendendo as exigências da Tomada de Preços em epígrafe, declaramos expressamente que:

1. Aceitamos e concordamos integralmente e sem qualquer restrição com as condições dessa licitação, expressas no Edital e todos os seus Anexos.
2. Não existe nenhum fato superveniente para nossa habilitação, nem estamos impedidos de licitar, contratar ou transacionar com o Poder Público ou qualquer de seus órgãos descentralizados, nem fomos declarados inidôneos por qualquer órgão Federal, Estadual, Municipal ou Concessionária de energia elétrica e/ou água.
3. Entre os nossos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos e demais profissionais, não figuram empregados da Prefeitura Municipal de João Costa, nem da empresa CONTRATANTE ou outro órgão ou entidade a ela vinculada.
4. Temos pleno conhecimento dos locais e das condições de execução dos serviços.
5. Não possuir, no quadro pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e qualquer empregado menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.
6. Cumprir as normas de Segurança e Medicina do Trabalho, constantes da Consolidação das Leis do Trabalho, da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e de outras disposições acerca da matéria.
7. Manteremos válida a nossa Proposta pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação e abertura.

Atenciosamente,

Assinatura do Representante Legal

Nome:
Cargo:
CPF(MF) n°

ANEXO III: GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (Modelo)

À (Contratante)

CONSIDERANDO que (*nome da CONTRATADA*), doravante denominada “**CONTRATADA**”, compromete-se, conforme Contrato n°. ____/20__, datado de ____ de ____ de 20 __, a executar as obras (*breve descrição das obras*) nele descritos;

CONSIDERANDO que ficou estabelecido no Edital que a **CONTRATADA** deverá apresentar comprovante de Garantia de Execução Contratual no valor especificado no Contrato; e

CONSIDERANDO que concordamos em dar esta garantia da **CONTRATADA**.

DECLARAMOS nossa condição de fiador, sem benefício de ordem, em conformidade com o disposto nos artigos 1.491, 1.500 e 1.503 do Código Civil Brasileiro e dos artigos 261 e 262 do Código Comercial, perante (*qualificar a CONTRATANTE*), pela **CONTRATADA**, até a soma de (*valor da garantia em algarismos e por extenso*), comprometendo-nos pelo presente documento a pagar, mediante solicitação da **CONTRATANTE**, por escrito, declarando a inadimplência da **CONTRATADA**, com cumprimento de suas obrigações contratuais, e sem contraditar a quantia, até o limite de (*valor da garantia*), como acima mencionado, dispensada a apresentação de provas ou razões quanto ao valor especificado na sua solicitação.

ATESTAMOS que esta fiança não é gratuita e está regularmente contabilizada, satisfazendo as formalidades exigíveis, em especial a legislação bancária e demais resoluções, instruções e circulares do Banco Central do Brasil, achando-se os signatários devidamente autorizados à prática deste ato.

Esta garantia terá validade até 30 (trinta) dias após a vigência do Contrato, conforme as condições estabelecidas.

(Local e Data)
(Assinatura do representante do Banco)
(Testemunha)
(Chancela)

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º/2021 – PMJC

Processo Administrativo N.º 077/2021 – PMJC

Tomada de Preços N.º 010/2021

O MUNICÍPIO DE JOÃO COSTA – PI, pessoa jurídica de direito público, inscrita no Ministério da Fazenda com o CNPJ n.º 01.612.580/0001-30, com sede e foro na Praça Central, s/n, Centro – CEP: 64.765-000, João Costa - PI, neste ato representado por seu Prefeito, o Sr. JOSÉ NETO DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade n.º 746.784 – SSP/PI e inscrito no CPF sob o n.º 259.282.103-10, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa, com sede e foro na cidade de, Estado do, estabelecida à, n.º, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º e Inscrição Estadual n.º....., aqui representada por seu, (inserir cargo, nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, CPF(MF) e n.º do R.G. e endereço do representante), doravante chamada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação, pela **CONTRATANTE**, da Tomada de Preço N.º 010/2021, conforme despacho exarado no Processo Administrativo N.º 077/2021, e o que mais consta do citado Processo Administrativo que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, em conformidade com as normas da Lei n.º 8.666, de 21/06/93, com as alterações nela introduzidas até a presente data, as quais submetem as partes para todos os efeitos, têm justo e acordado celebrar o presente Contrato, conduzido sob o regime de EMPREITADA GLOBAL, regendo-se a contratação pelo fixado nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO

São partes complementares deste Contrato, independentemente de transcrição, o Processo da Tomada de Preço N.º 010/2021, a proposta apresentada pela Contratada, seus anexos, os detalhes executivos, especificações técnicas, despachos e pareceres que o encorpam.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO

Constitui objeto do presente termo a execução dos Serviços de Construção da Calçada e do Muro de Contenção da Unidade Escolar Abgail de Castro, no município de João Costa/PI, conforme Projeto, Especificações Técnicas, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-financeiro e Proposta apresentada, que passam a integrar o presente termo contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA APARELHAGEM E DO MATERIAL NECESSÁRIO A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A aparelhagem e o material necessários à execução dos trabalhos serão de responsabilidade e ônus exclusivamente da CONTRATADA, ficando estabelecido que a CONTRATANTE não emprestará nem fornecerá quaisquer ferramentas, aparelhos ou veículos.

CLÁUSULA QUARTA - DAS NORMAS E ESPECIFICAÇÕES DOS BENS E DA EXECUÇÃO

As obras e/ou serviços ora contratados obedecem às especificações as quais fazem parte integrante do Edital da Tomada de Preço N.º 010/2021, reservado a CONTRATANTE o direito de rejeitar as obras ou serviços que não estiverem de acordo com as referidas especificações, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer reclamação ou indenização.

CLÁUSULA QUINTA - DA APROVAÇÃO DOS SERVIÇOS



Prefeitura de João Costa
Avenida 1.º de Janeiro, s/n.º. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.
CNPJ: 01612580/0001-30
Telefone (89) 3486-0034
E-mail: prefeituramunicipaljoacosta@gmail.com

A CONTRATADA declara conhecer perfeita e integralmente, as especificações e demais elementos técnicos referentes à execução dos serviços. Declara, ainda, que conhece perfeitamente todas as condições e locais de execução dos serviços, tudo o que foi previamente considerado quando da elaboração da proposta que apresentou na licitação de que decorre este Contrato, em razão do que declara que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, despesas e encargos que terá que suportar representando àqueles preços a única contraprestação que lhe será devida pela CONTRATANTE pela realização do objeto deste Contrato.

§1º - O representante da CONTRATADA, acima identificado, declara sob as penas da lei que dispõe de poderes suficientes à celebração deste Contrato e para obrigar de pleno direito à mesma CONTRATADA. Assim sendo, os termos deste Contrato obrigam as partes de pleno direito.

§2º - A CONTRATANTE, através de seus responsáveis técnicos, representantes, equipes ou grupos de trabalho, aprovará os serviços de forma a fazer cumprir rigorosamente os detalhes executivos, as especificações, os prazos, as condições do Edital, a PROPOSTA DE PREÇOS e as disposições do Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES DOS DETALHES EXECUTIVOS

A CONTRATANTE se reserva o direito de, em qualquer fase ou ocasião, fazer alterações nos detalhes executivos, seja reduzindo ou aumentando o volume de serviços das obras, na forma prevista na lei.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR DO CONTRATO

O valor deste Contrato é de **R\$** (.....), que representa o montante da proposta da CONTRATADA, baseada nas planilhas de quantitativos que acompanham o Edital e multiplicado pelos respectivos preços unitários.

§1º - Nos preços unitários estão incluídos todos os custos de transporte, carga e descarga de materiais, despesas de materiais, despesas de execução, mão-de-obra, leis, encargos sociais, tributos, lucros e quaisquer encargos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços, bem como despesas de conservação até o seu recebimento definitivo pela CONTRATANTE.

§2º - Fica condicionado que a assinatura do Contrato e a expedição da Ordem de Serviço (OS) dependerão da liberação dos recursos, caso o(s) objeto(s) licitado(s) seja oriundo de Convênios com o Governo Federal.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a:

- 1) Executar os serviços segundo as especificações aprovadas e de acordo com a melhor técnica cuidando, ainda, em adotar soluções técnicas que conduzam a economicidade dos serviços e a funcionalidade de seu resultado;
- 2) Eleger e prever técnicas e métodos construtivos dos serviços tão econômicos quanto possíveis, sem descuidar em nenhuma hipótese da segurança e qualidade da obra;
- 3) Manter, durante todo o período de realização dos serviços objeto do Contrato, as mesmas condições de capacitação técnica que apresentou ao participar da licitação de que resulta este Contrato, bem como as mesmas condições de habilitação;
- 4) Administrar com zelo e probidade a execução dos serviços, respeitando com absoluto rigor o orçamento aprovado e evitando a prática de atos e a adoção de medidas que resultem em elevação de

REDES SOCIAIS



Acompanhe nas redes sociais!

 joacosta.pi.gov.br

 [prefeituradejoacosta](https://www.instagram.com/prefeituradejoacosta)

 [prefeituradejoacosta](https://www.facebook.com/prefeituradejoacosta)

 [prefeituramunicipaldejoacosta](https://www.youtube.com/prefeituramunicipaldejoacosta)

Prefeitura de João Costa
Avenida 1º de Janeiro, s/nº. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.

CNPJ: 01612580/0001-30

Telefone (89) 3486-0034

E-mail: prefeituramunicipaljoacosta@gmail.com

custos dos serviços, inclusive no que respeita à arrematação, seleção, contratação e administração de mão-de-obra necessária à realização dos serviços;

- 5) Atender prontamente às recomendações regulares da fiscalização;
- 6) Zelar pelos interesses da CONTRATANTE relativamente ao objeto do Contrato;
- 7) Substituir prontamente qualquer preposto, empregado ou pessoa que, a juízo da fiscalização, seja inconveniente aos interesses da CONTRATANTE relativamente aos serviços;
- 8) Manter permanentemente nos locais de realização dos serviços um representante com plenos poderes para representar e obrigar a CONTRATADA frente à CONTRATANTE;
- 9) Executar o objeto deste Contrato de acordo com os projetos e especificações fornecidos pela CONTRATANTE e as normas aprovadas ou recomendados pela ABNT.
- 10) Adquirir e fornecer Equipamentos de Proteção Coletiva-EPC e Equipamentos de Proteção Individual-EPI, a todos os empregados, bem como orientá-los quanto à necessidade e obrigatoriedade de seu uso em serviço;
- 11) A CONTRATADA responde solidariamente, no caso de subempregada.
- 12) Manter a Regularidade Fiscal, inclusive do recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISSQN ao Município do local de Prestação do Serviço durante toda execução do Contrato.
- 13) Empregar, sempre que possível, materiais que visem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, a redução do consumo de energia e água, bem como a utilização de tecnologias e materiais reciclados, reutilizados e biodegradáveis e que reduzam o impacto ambiental;
- 14) Priorizar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução, conservação e operação das obras públicas;
- 15) Usar, obrigatoriamente, agregados reciclados nas obras e serviços de engenharia, sempre que existir a oferta desses agregados, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais.

§1º - A CONTRATADA estará, durante todo o período de execução deste Contrato, sujeita à fiscalização da CONTRATANTE, quer seja exercida por servidores do quadro da própria CONTRATANTE, quer por terceiros especialmente contratados para este fim.

§2º - As determinações da fiscalização obrigam a CONTRATADA, respeitados os limites deste Contrato e o orçamento aprovado, à elaboração de detalhamentos dos projetos e à realização de atividades específicas. Nos casos em que a CONTRATADA não concordar com as recomendações ou ordens da fiscalização, delas poderá recorrer ao titular da CONTRATANTE, tendo este recurso efeito suspensivo da ordem fiscal.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE se obriga a:

- 1) Disponibilizar o local das obras, quando for o caso;
- 2) Aprovar as medições em tempo hábil;
- 3) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, conforme estabelecido na cláusula sétima deste Contrato;
- 4) Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato;
- 5) Notificar a CONTRATADA, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do Contrato;
- 6) Reter os tributos e contribuições sobre os pagamentos mensalmente efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para cada tipo de serviço, conforme legislação;
- 7) Aplicar penalidades, conforme o caso.

REDES SOCIAIS



Acompanhe nas redes sociais!

joacosta.pi.gov.br

[prefeituradejoacosta](https://www.instagram.com/prefeituradejoacosta)

[prefeituradejoacosta](https://www.facebook.com/prefeituradejoacosta)

[prefeituramunicipaldejoacosta](https://www.youtube.com/prefeituramunicipaldejoacosta)

Prefeitura de João Costa
Avenida 1º de Janeiro, s/nº. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.

CNPJ: 01612580/0001-30

Telefone (89) 3486-0034

E-mail: prefeituramunicipaljoacosta@gmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução da(s) obra(s) e/ou serviço(s), objeto desta licitação correrão à conta dos recursos do TESOURO MUNICIPAL/FME/QSE e suporte orçamentário de 2020 e exercícios seguintes, a saber:

Entidade: 02.15.00 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/FME;

Clas. Orçamentária: 12.361.0269.1018 – Construção, Restauração e Ampliação de Unidades Escolares;

Elemento de Despesa: 4.4.90.51 – Obras e Instalações;

Fonte de Recursos (FR): 1.124.01.115 – QSE

Fonte de Recursos (FR): 1.001.00.200 - Tesouro Municipal

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento do preço contratual deverá guardar estreita relação com a execução dos serviços contratados e apresentação de seus efeitos ou resultados nos termos estabelecidos nos documentos da licitação em especial no **Cronograma Físico-Financeiro**.

§1º - Os pagamentos dos serviços serão **em parcelas de acordo com as medições feitas em cada período**, pela CONTRATANTE, em moeda legal e corrente no País, através de ordem bancária em parcelas **compatíveis com o Cronograma Físico-Financeiro**, contra a efetiva execução dos serviços e apresentação de seus efeitos, tudo previamente atestado pelo setor competente da CONTRATANTE, em consonância com o Sistema Integrado de Administração Financeira dos Estados e Municípios-SIAFEM, mediante apresentação dos seguintes documentos:

I - Notas Fiscais de Serviços/Fatura;

II - Cópias das Guias da Previdência Social-GPS e de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, devidamente quitado, relativo ao mês da última competência vencida;

III - Prova de Regularidade com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, Seguridade Social, FGTS, conforme dispõe o Art. 29, III, da Lei nº 8.666/93 e o Tribunal de Contas da União (Decisão 705/94-Plenário);

IV - Outros documentos relativos à prova de cumprimento dos encargos previdenciários e trabalhistas pela CONTRATADA, nas hipóteses em que a Administração houver por necessário ou conveniente exigi-los.

§2º - A CONTRATADA poderá apresentar a CONTRATANTE para pagamento, fatura ou documento equivalente. Recebida, a fatura ou cobrança será examinada pela CONTRATANTE durante, no máximo, 10 (dez) dias. No exame a CONTRATANTE, preliminarmente, verificará e certificará a efetiva execução dos serviços indicados na fatura e a regular entrega de seus efeitos. Estando tudo em ordem, o pagamento será feito em até 20 (vinte) dias contados do vencimento do prazo de exame da fatura, sem nenhum acréscimo ou agregado financeiro. Havendo correção a fazer, caso o pagamento seja efetuado a partir do 15º (décimo quinto) dia após o vencimento, a fatura retificada ou ajustada será processada como nova fatura, quanto aos prazos aqui estabelecidos.

§3º - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe caiba, sem prejuízo do que a referida obrigação pendente poderá ser descontada do pagamento devido pela CONTRATANTE, pagando-se então, apenas o saldo, se

REDES SOCIAIS



Acompanhe nas redes sociais!

joacosta.pi.gov.br

[prefeituradejoacosta](https://www.instagram.com/prefeituradejoacosta)

[prefeituradejoacosta](https://www.facebook.com/prefeituradejoacosta)

[prefeituramunicipaldejoacosta](https://www.youtube.com/prefeituramunicipaldejoacosta)

Avenida 1º de Janeiro, s/nº. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.

Prefeitura de João Costa

CNPJ: 01612580/0001-30

Telefone (89) 3486-0034

E-mail: prefeituramunicipaljoacosta@gmail.com

houver.

§4º - Serão retidos na fonte os demais tributos e contribuições sobre os pagamentos mensalmente efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para cada tipo de serviço, conforme legislação.

§5º - Havendo atraso no pagamento, a CONTRATADA terá direito à percepção de juros à taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die*. Não haverá atualização monetária em decorrência de atraso no pagamento, a menos que este seja superior a um ano.

§6º - Caso a execução dos serviços se estenda por mais de um ano, os preços da proposta vencedora poderão ser reajustados segundo índice que reflita o incremento de custos setoriais da CONTRATADA, a cada período anual, conforme fixado na cláusula referente a reajustamento de preço.

§7º - A primeira fatura a ser paga deverá estar acompanhada da **ART ou RRT expedida pela entidade profissional competente** da região onde estarão sendo executados as obras e serviços, comprovando o registro do Contrato naquele Conselho.

§8º - Todos os pagamentos devidos à CONTRATADA considerar-se-ão feitos, de pleno direito, quando os valores respectivos sejam depositados na **Conta Corrente**, mantida pela CONTRATADA junto ao **Banco**, **Agência**, valendo a CONTRATANTE como comprovantes de pagamento e como instrumento de quitação, os recibos dos depósitos ou transferências bancárias.

§9º - A inadimplência do Contrato, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração Pública a responsabilidade do seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis, conforme prescreve o Art.71, §1º da Lei nº 8.666/93, o entendimento do STF consubstanciado na ADC 16 e inciso IV da Súmula 331 do TST ficando condicionado à verificação caso a caso.

§10º - O Contrato poderá ser rescindido, pela **CONTRATANTE**, unilateralmente, por justa causa, quando a **CONTRATADA** deixar de cumprir obrigações trabalhistas previstas em lei, inclusive àquelas atinentes à segurança e saúde do trabalho.

§11º - Serviços Extras:

a) Os serviços extras por ventura existentes serão pagos na proporção que forem sendo executados, cujos preços unitários serão iguais aos preços da proposta da empresa vencedora;

b) Caso haja serviços extras, não previstos na proposta vencedora, estes serão fixados mediante acordo, entre as partes, respeitados os limites estabelecidos no Artigo 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

Os **preços contratuais propostos serão irreajustáveis pelo período de 01 (um)ano** a contar da data de apresentação das Propostas de Preços, conforme estabelece a Lei nº 10.192, de 14/02/2001.

REDES SOCIAIS



Acompanhe nas redes sociais!

joacosta.pi.gov.br  [prefeituradejoacosta](https://www.instagram.com/prefeituradejoacosta)  [prefeituradejoacosta](https://www.facebook.com/prefeituradejoacosta)  [prefeituramunicipaldejoacosta](https://www.youtube.com/prefeituramunicipaldejoacosta)

Prefeitura de João Costa
Avenida 1º de Janeiro, s/nº. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.
CNPJ: 01612580/0001-30
Telefone (89) 3486-0034
E-mail: prefeituramunicipaljoacosta@gmail.com

§ 1º - O reajustamento somente será admitido se, após prorrogação, a vigência do ajuste for superior a 12 (doze) meses, em atendimento aos termos do artigo 2º da Lei nº 10.192, de 14/02/2001, ou seja, nos Contratos de prazo inferior a um ano.

§ 2º- Caso o período de execução do Contrato exceda a um ano, contado a partir da data de apresentação das Propostas na licitação, os preços serão reajustados, pela variação de Índices Nacionais, calculados pela Fundação Getúlio Vargas-FGV e publicados na seção de Índices Econômicos da revista “Conjuntura Econômica” da FGV, respeitadas as normas contratuais, pela seguinte fórmula:

$$R = V \left[\frac{I - I_0}{I_0} \right]$$

Sendo:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços a ser reajustado;

I₀ = Índice inicial - refere-se ao índice de custos do mês correspondente à data fixada para entrega da proposta, *pro rata dia*;

I = Índice relativo à data do reajuste, *pro rata dia*.

§ 3º- O índice de reajuste empregado na referida fórmula será o Índice Nacional de Custo da Construção-INCC, **Serviços de Engenharia, Coluna 35**, calculado e publicado pela Fundação Getúlio Vargas na revista Conjuntura Econômica;

§ 4º - A partir do reajustamento dos preços a empresa contratada passará a apresentar, para cada pagamento que pretenda receber, duas Faturas sendo uma aos preços originais contratados e a segunda composta apenas pelo reajustamento devido, que será calculado multiplicando-se o valor da primeira fatura pelo fator de reajuste - F - calculado nos termos da fórmula demonstrada no parágrafo precedente.

§ 5º - Ocorrendo à hipótese de alteração do prazo de reajuste estabelecido no Edital, o Contrato decorrente desta Tomada de Preços, se adequará de pronto às condições que vierem a ser estabelecidas pelo Poder Executivo ou Legislativo, no tocante à política econômica brasileira, se delas divergentes.

§ 6º - Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Edital e demais anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

§ 7º - Caso a licitante se recuse a executar a obra e/ou serviços propostos ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, a CONTRATANTE, poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o Contrato e optar pela convocação dos demais licitantes na ordem de classificação.

§ 8º - Em caso de atraso na execução das obras/serviços atribuível à licitante adjudicatária, os preços contratuais serão reajustados pela fórmula estabelecida no parágrafo precedente, obedecendo-se os seguintes critérios:

a) Se os índices aumentarem prevalecerão àqueles vigentes nas datas em que a etapa das obras e/ou serviços seria realizada de conformidade com o programado no Cronograma Físico/Financeiro;

b) Se os índices diminuírem prevalecerá àqueles vigentes nas datas em que as obras e/ou serviços forem executadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS TRIBUTOS

Todos os tributos que incidirem ou vierem a incidir sobre este Contrato ou sobre os serviços contratados, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA e deverão ser pagos nas épocas devidas.

Parágrafo Único - No caso de criação de novos tributos ou alteração nas alíquotas de tributos existentes, os preços sobre os quais incidirem esses tributos será revisto a partir da época em que ocorrer a alteração da legislação tributária, aumentando-se ou reduzindo-se aqueles preços da maneira apropriada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS PRAZOS

O prazo previsto para entrega da obra e/ou serviços é de **60 (sessenta) dias**, contados do recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado mediante solicitação expressa, devidamente justificada e aceito pela CONTRATANTE, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

I. O presente **Contrato terá vigência de 12 (doze) meses** a contar da data da sua assinatura.

§1º - Os prazos poderão ser prorrogados, mantidas as demais cláusulas do Contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, de conformidade com o disposto no §1º do Art. 57, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, desde que justificado por escrito e devidamente aprovado pela CONTRATANTE.

§2º - O Contrato se extinguirá 05 (cinco) dias após o recebimento definitivo das obras e/ou serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE PROFISSIONAL

A CONTRATADA assume inteira responsabilidade profissional pela execução das obras e/ou serviços contratados, obrigando-se, ainda a comunicar a CONTRATANTE, a designação do dirigente técnico, cabendo a esse a responsabilidade total de agir em nome da CONTRATADA, acumulando, se for o caso, as responsabilidades administrativas decorrentes, bem como comunicar previamente todas as substituições que vier a operar em sua equipe técnica alocada aos trabalhos objeto do presente Contrato.

Parágrafo Único - A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

A CONTRATADA assume inteira responsabilidade por danos e prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros na execução das obras e/ou serviços ora contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições, parciais ou totais, a pessoas, materiais ou coisas, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir em consequência deste Contrato, ainda que tais reclamações resultem de atos de prepostos seus ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas na execução dos trabalhos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a adotar todas as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros em consequência da execução dos trabalhos. Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA a obrigação de reparar os prejuízos que vier a causar, quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas.

§1º - A CONTRATADA será única, integral e exclusivo responsável em qualquer caso por todos os prejuízos, de qualquer natureza, que causar a CONTRATANTE ou, ainda, a terceiros, em decorrência da execução das obras e/ou serviços objeto do Contrato, respondendo por si e por seus sucessores.

§2º - A CONTRATADA será, também, responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes a legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias ou previdenciária, bem como todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários (diurno ou noturno), inclusive despesas com instalações e equipamento necessários às obras e/ou serviços e, em resumo, todos os gastos e encargos de material e mão-de-obra necessários à completa realização do objeto do Contrato e sua entrega perfeitamente concluída.

§3º - A CONTRATADA deverá:

- 1) Providenciar, às suas expensas, cópias dos elementos que venham a ser necessário à assinatura do Contrato, como também no decorrer da execução das obras e serviços;
- 2) Registrar o Contrato no CREA e apresentar, à FISCALIZAÇÃO, o comprovante de pagamento da “Anotação de Responsabilidade Técnica”;
- 3) Responsabilizar-se pela efetivação de seguros para garantia de pessoas e bens;
- 4) Fornecer e colocar no Canteiro de Obras as placas ou outras formas de divulgação das fontes de financiamento e de coordenação das obras e serviços, conforme modelos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO;
- 5) Manter permanentemente no local das obras e serviços, equipe técnica composta de profissionais habilitados e de capacidade comprovada, que assumam perante a FISCALIZAÇÃO a Responsabilidade Técnica pelas obras e serviços, até a entrega definitiva do objeto do Contrato, inclusive com poderes para deliberar determinações de emergência caso se tornem necessárias;
- 6) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção das obras e/ou serviços em qualquer dia ou hora, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa;
- 7) Obedecer às normas de higiene e prevenção de acidentes, no sentido de garantir a salubridade e segurança no canteiro de obras e serviços;
- 8) Quando, por motivo de força maior, houver necessidade de aplicação de material “similar” ao especificado, submeter, previamente e por escrito à FISCALIZAÇÃO, a pretendida substituição;
- 9) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, os defeitos ou incorreções verificadas nas obras ou serviços, resultantes de execução irregular, do emprego de

REDES SOCIAIS



Acompanhe nas redes sociais!

Avenida 1º de Janeiro, s/nº. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.

Prefeitura de João Costa

CNPJ: 01612580/0001-30

Telefone (89) 3486-0034

E-mail: prefeituramunicipaljoacosta@gmail.com

materiais inadequados ou não correspondentes às especificações.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Alterações do Contrato original que venham a ser necessária serão incorporadas ao Contrato durante sua vigência, mediante Termos Aditivos com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela CONTRATANTE:

- a. Quando, por sua iniciativa, houver modificações dos detalhes executivos ou das especificações, para melhor adequação técnica do objeto;
- b. Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto até o limite permitido na forma do artigo 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, do valor inicial do Contrato ou instrumento equivalente.

II - por acordo entre as partes:

- a. Quando houver a substituição de garantia de execução, por deliberação conjunta das partes;
- b. Quando necessária à modificação do regime de execução, em fase de verificação técnica de inaplicabilidade dos termos do Contrato original;
- c. Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstância superveniente, mantido o valor inicial atualizado, vedada à antecipação do pagamento com relação ao Cronograma Financeiro fixado, sem correspondente contraprestação da execução do objeto.

§1º - Os serviços adicionais cujos preços unitários não são contemplados na Proposta inicial serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitando os limites estabelecidos na letra “b”, do inciso I.

§2º - No caso de supressão de parte do objeto do Contrato, se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais, ou se já os tiver adquirido e posto nos locais de trabalhos, este deverão ser pagos pelos custos de aquisição, transporte e outros regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos, eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

§3º - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos após a data de apresentação da PROPOSTA DE PREÇOS, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão desses, para mais ou para menos, conforme o caso.

§4º - Em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio Econômico-Financeiro inicial.

§5º - A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizeram necessários na contratação, na forma do artigo 65, §1º da Lei nº 8.666/93, do valor inicial do Contrato.

§6º - Durante todo o período de execução do Contrato será exercida estrita observância ao equilíbrio dos preços fixados no neste Contrato em relação à vantagem originalmente ofertada pela empresa vencedora, de forma a evitar que, por meio de termos aditivos futuros, o acréscimo de itens com preços supervalorizados ou eventualmente a supressão ou modificação de itens com preços depreciados viole princípios administrativos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

A FISCALIZAÇÃO da execução das obras e/ou serviços será feita pela CONTRATANTE, através de seus representantes, equipes ou grupos de trabalho, de forma a fazer cumprir rigorosamente os detalhes executivos, as especificações, os prazos, as condições do Edital, a PROPOSTA DE PREÇOS e as disposições do Contrato.

§1º - Fica reservado à FISCALIZAÇÃO o direito e a autoridade para resolver, no Canteiro de Obras, todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissos não previsto no Edital, nas Especificações, nos Detalhes Executivos, nas Leis, nas Normas da CONTRATANTE, nos Regulamentos e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione, direta ou indiretamente, com as obras e/ou serviços em questão e seus complementos, ouvida a autoridade do órgão.

§2º - Compete, ainda, especificamente à FISCALIZAÇÃO:

- a) Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para a sua retirada da obra;
- b) Exigir a substituição de técnico, mestre ou operário que não responda técnica e disciplinarmente às necessidades da obra, sem prejuízo do cumprimento dos prazos e condições contratuais;
- c) Decidir quanto à aceitação de material “similar” ao especificado, sempre que ocorrer motivo de força maior;
- d) Exigir da CONTRATADA, o cumprimento integral do estabelecido na Cláusula Décima Sexta deste Contrato;
- e) Indicar à CONTRATADA, todos os elementos indispensáveis ao início das obras, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de emissão da Ordem de Execução de Serviços;
- f) Esclarecer prontamente as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA;
- g) Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA;
- h) Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
- i) Promover, com a presença da CONTRATADA, as medições de obras e/ou serviços executados.
- j) Transmitir, por escrito, as instruções e as modificações dos detalhes executivos que porventura venham a ser feita, bem como alterações de prazos e de cronogramas;
- k) Dar a CONTRATANTE imediata ciência dos fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a CONTRATADA ou mesmo à rescisão do Contrato;
- l) Relatar oportunamente a CONTRATANTE ocorrência ou circunstância que acarretar dificuldades no desenvolvimento das obras e/ou serviços em relação a terceiros.
- m) Examinar os livros e registros.

§3º - A substituição de qualquer integrante da equipe técnica da CONTRATADA, durante a execução das obras e serviços, dependerá da aquiescência da FISCALIZAÇÃO quanto ao substituto apresentado.

§4º - Com relação ao “Diário de Ocorrência”, compete à FISCALIZAÇÃO:

- a) Pronunciar-se sobre a veracidade das anotações feitas pelo licitante contratado;
- b) Registrar o andamento das obras e serviços, tendo em vista os detalhes executivos, as especificações, os prazos e cronogramas;
- c) Fazer observações cabíveis, decorrentes dos registros da CONTRATADA no referido Diário;
- d) Dar solução às consultas feitas pela CONTRATADA, seus prepostos e sua equipe;
- e) Registrar as restrições que pareçam cabíveis quanto ao andamento dos trabalhos ou ao procedimento da CONTRATADA, seus prepostos e sua equipe;
- f) Determinar as providências cabíveis para o cumprimento dos detalhes executivos e especificações;



g) Anotar os fatos ou observações cujo registro se faça necessário.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA CAUÇÃO DE EXECUÇÃO

A licitante vencedora prestará no **prazo de 10 (dez) dias úteis**, após a homologação do objeto do certame, **Garantia de Execução Contratual, no percentual de 5% (cinco por cento)** do valor do Contrato, numa das seguintes modalidades: **seguro garantia, fiança bancária, caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública.**

§ 1º - Caso haja alteração de prazo do Contrato, a CONTRATADA se obriga a renovar a Caução de Garantia Integral do Contrato pelo mesmo período da alteração contratual, podendo ser observado às seguintes formas de Garantia:

- a) **Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública**, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizados pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- b) **Seguro garantia;**
- c) **Fiança bancária.**

§ 2º - Caso a licitante vencedora preste garantia por meio de **fiança bancária** deverá utilizar o **modelo constante do ANEXO III.**

§ 3º - O depósito da garantia referente à **caução em dinheiro** deverá ser feito em favor da **Prefeitura Municipal de João Costa-PMJC** na **conta corrente nº _____, agência nº _____, do Banco do Brasil**, antes da assinatura do Contrato.

§ 4º - O depósito da garantia de execução contratual deverá ser entregue conforme instruções da entidade que originou o pedido da licitação.

§ 5º - Caso o valor global da proposta seja inferior a 80% (oitenta inteiros por cento) do menor valor a que se referem às alíneas “a” e “b” do §1º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, será exigida, para assinatura do Contrato, prestação de garantia adicional, nos termos do §2º do Art. 48 da Lei retro citada.

§ 6º - A **Caução de Garantia Integral do Contrato** prestada pelo adjudicatário dos serviços **será liberada ou restituída pela CONTRATANTE à licitante no prazo de 60 (sessenta) dias após a execução integral do Contrato.** Quando tenha sido feita em dinheiro e desde que legalmente possível, a caução será atualizada monetariamente pelos índices oficiais da poupança e assim restituída mediante solicitação por escrito.

§ 7º - A “caução” e seus eventuais reforços responderão pelo inadimplemento das condições contratuais, pela não conclusão ou conclusão incompleta ou imperfeita dos serviços e pelas multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais, quando for o caso.

§ 8º - Em caso de rescisão de Contrato, ou de interrupção dos serviços, não será devolvido o valor da “caução”, a menos que a rescisão ou paralisação dos serviços decorra de acordo com a CONTRATANTE.

§ 9º - Ocorrendo rescisão do Contrato, por culpa da CONTRATADA, a CONTRATANTE imporá à CONTRATADA as penalidades legais e contratualmente previstas, exigindo, inclusive, indenização que deverá ser calculada de acordo com os prejuízos provocados pela inadimplência.

§ 10 - Sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA, previsto no Art. 618 do Código Civil Brasileiro, a Caução de Execução será restituída corrigida pelo índice oficial da poupança, se for o caso, após a aprovação das obras e/ou serviços pela CONTRATANTE, 60 (sessenta) dias após expedição do Termo de Recebimento Definitivo das obras e/ou serviços uma vez verificado a perfeita execução dos mesmos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

As penalidades Administrativas aplicáveis à CONTRATADA, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei nº. 8.666/93.

Art. 81. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

Art. 86. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

§ 1oA multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

§ 2oA multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

§ 3oSe a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1oSe a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada

REDES SOCIAIS



Acompanhe nas redes sociais!

joacosta.pi.gov.br

[prefeituradejoacosta](https://www.instagram.com/prefeituradejoacosta)

[prefeituradejoacosta](https://www.facebook.com/prefeituradejoacosta)

[prefeituramunicipaldejoacosta](https://www.youtube.com/prefeituramunicipaldejoacosta)

Prefeitura de João Costa
Avenida 1º de Janeiro, s/nº. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.

CNPJ: 01612580/0001-30

Telefone (89) 3486-0034

E-mail: prefeituramunicipaljoacosta@gmail.com

dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

§ 2oAs sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3oA sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação. (Vide art109 inciso III)

Art. 88. As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo anterior poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

- I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

§1º - A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do Contrato será calculada sobre o valor dos serviços não concluídos, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

- a) de 0,33% (trinta e três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e
- b) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias; e
- c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 60 (sessenta) dias, findo o qual a CONTRATANTE rescindir o Contrato correspondente, aplicando-se à CONTRATADA as demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

§2º - Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a CONTRATADA:

- a) Prestar informações inexatas ou obstaculizar o acesso à fiscalização da CONTRATANTE, no cumprimento de suas atividades;
- b) Desatender às determinações da fiscalização da CONTRATANTE; e
- c) Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

§3º - Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a CONTRATADA:

- a) Executar os serviços em desacordo com o projeto básico, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;
- b) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados;

REDES SOCIAIS



Acompanhe nas redes sociais!

joacosta.pi.gov.br

[prefeituradejoacosta](https://www.instagram.com/prefeituradejoacosta)

[prefeituradejoacosta](https://www.facebook.com/prefeituradejoacosta)

[prefeituramunicipaldejoacosta](https://www.youtube.com/prefeituramunicipaldejoacosta)

Prefeitura de João Costa
Avenida 1º de Janeiro, s/nº. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.

CNPJ: 01612580/0001-30

Telefone (89) 3486-0034

E-mail: prefeituramunicipaljoacosta@gmail.com

c) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.

§4º - APLICAÇÃO DA PENALIDADE DE ADVERTÊNCIA NOS SEGUINTE CASOS:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Município de João Costa, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;
- b) Execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
- c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades da CONTRATANTE, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

§5º - SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

- a) A suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de João Costa pode ser aplicada aos licitantes e contratados cujos inadimplementos culposos prejudicarem o procedimento licitatório ou a execução do Contrato, por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação;
- b) A penalidade de **suspensão temporária** do direito de licitar e contratar com o Município de João Costa nos seguintes prazos e situações:

b.1) Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

- b.1.1) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente e na licitação que tenha acarretado prejuízos significativos para o Município de João Costa;
- b.1.2) Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

b.2) Por 01 (um) ano:

- b.2.1) Quando a CONTRATADA se recusar a assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

b.3) Por 02 (dois) anos, quando a CONTRATADA:

- b.3.1) Não concluir os serviços contratados;
- b.3.2) Prestar os serviços em desacordo com o Projeto Básico, Especificações Técnicas ou com qualquer outra irregularidade, contrariando o disposto no Edital de licitação, não efetuando sua substituição ou correção no prazo determinado pela CONTRATANTE;
- b.3.3) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízos ao Município de João Costa, ensejando a rescisão do Contrato ou frustração do processo licitatório;
- b.3.4) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b.3.5) Demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município de João Costa, em virtude de atos ilícitos praticados;
- b.3.6) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham conhecimento em razão da execução deste Contrato, sem anuência prévia da CONTRATANTE.


REDES SOCIAIS



Acompanhe nas redes sociais!

 joacosta.pi.gov.br

 [prefeituradejoacosta](https://www.instagram.com/prefeituradejoacosta)

 [prefeituradejoacosta](https://www.facebook.com/prefeituradejoacosta)

 [prefeituramunicipaldejoacosta](https://www.youtube.com/prefeituramunicipaldejoacosta)

Prefeitura de João Costa
Avenida 1º de Janeiro, s/nº. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.
CNPJ: 01612580/0001-30
Telefone (89) 3486-0034
E-mail: prefeituramunicipaljoacosta@gmail.com

b.4) Por 05 (cinco) anos, quando a Contratada:

- b.4.1) Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
- b.4.2) Praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- b.4.3) Receber qualquer das multas previstas e não efetuar o pagamento.

§6º - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

a) A declaração de inidoneidade será proposta pelo [agente responsável pelo acompanhamento da execução contratual] a autoridade competente da CONTRATANTE se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Município de João Costa, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Município de João Costa ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

b) A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade competente da CONTRATANTE, depois de ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 05 (cinco) anos.

c) A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada à CONTRATADA nos casos em que:

- c.1) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- c.2) praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- c.3) demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município de João Costa, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c.4) reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste Contrato, sem consentimento prévio da CONTRATANTE, em caso de reincidência;
- c.5) apresentar à CONTRATANTE qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;
- c.6) praticar fato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/93.

d) Independentemente das sanções a que se referem os parágrafos primeiro, segundo e terceiro, o licitante ou contratado está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a CONTRATANTE propor que seja responsabilizada:

- d.1) civilmente, nos termos do Código Civil;
- d.2) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinente;
- d.3) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

§7º - Nenhum pagamento será feito ao executor dos serviços que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

§8º - As sanções serão aplicadas pelo Titular da CONTRATANTE, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do Art. 87 da Lei nº 8.666/93.

§9º - As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

§10º - As sanções previstas neste instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, como tal definido na Lei Civil, devidamente comprovada perante o órgão solicitante da licitação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

O Contrato a ser celebrado poderá ser rescindido:

I - Administrativamente, nos seguintes casos:

- a. Não cumprimento de cláusulas contratuais, de especificações, dos detalhes executivos ou de prazos;
- b. Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, dos detalhes executivos ou de prazos;
- c. Lentidão no seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d. Atraso injustificado no início das obras, serviços ou fornecimentos;
- e. A paralisação das obras, dos serviços ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação a CONTRATANTE;
- f. A Subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do licitante contratado a outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação do licitante contratado, não admitido previamente pela CONTRATANTE;
- g. Desatendimento às determinações regulares das autoridades designadas para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- h. Cometimento reiterado de faltas na execução do objeto contratado;
- i. Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil em condições que, a juízo da CONTRATANTE, ponham em risco a perfeita execução das obras e serviços;
- j. Dissolução da sociedade CONTRATADA;
- k. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura do licitante contratado que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do Contrato;
- l. Razões de interesse do serviço público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinada pela CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo referente ao Contrato;
- m. Supressão de obras e/ou serviços que acarretem modificações do valor inicial do Contrato além do limite imposto ao contratado;
- n. Suspensão de sua execução, por ordem escrita da CONTRATANTE por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações. É assegurado ao licitante contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
- o. Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, em razão da execução do objeto do Contrato, ou parcelas destes, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao licitante contratado, o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

REDES SOCIAIS



Acompanhe nas redes sociais!

joacosta.pi.gov.br

[prefeituradejoacosta](https://www.instagram.com/prefeituradejoacosta)

[prefeituradejoacosta](https://www.facebook.com/prefeituradejoacosta)

[prefeituramunicipaldejoacosta](https://www.youtube.com/prefeituramunicipaldejoacosta)

Prefeitura de João Costa
Avenida 1º de Janeiro, s/nº. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.

CNPJ: 01612580/0001-30

Telefone (89) 3486-0034

E-mail: prefeituramunicipaljoacosta@gmail.com

- p. Não liberação, pela CONTRATANTE, de área ou local para execução dos serviços, nos prazos contratuais, assegurado ao licitante contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
- q. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, que seja impeditivo da execução do Contrato.
- r. Descumprimento do disposto no inciso V do Art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

II - Amigavelmente pelas partes.

III - Judicialmente.

§1º - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

§2º - No caso de rescisão administrativa embasada em razões de interesse do serviço público, prevista nas letras “l”, “m”, “n”, “o”, “p” e “q”, do inciso I sem que haja culpa do licitante contratado, este será ressarcido dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovado, tendo ainda direito a:

I - Devolução da garantia prestada;

II - Pagamento devido pela execução do Contrato até a data da rescisão;

III - Pagamento do custo de desmobilização.

§3º - A rescisão administrativa elencadas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h”, “i”, “j”, “k”, “l” e “q”, poderá acarretar as seguintes consequências, aplicáveis segundo a ocorrência que a justificar, sem prejuízos das sanções previstas:

I - assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da CONTRATANTE;

II - ocupação e utilização nos termos da legislação vigente, do local, instalação, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do Contrato, necessário à sua continuidade, a serem devolvidos ou ressarcidos posteriormente, mediante avaliação na forma do inciso V do Art. 58, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

III - execução de garantia contratual, para ressarcimento a CONTRATANTE dos valores das multas e indenizações a ela devidas;

IV - retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados a CONTRATANTE.

§4º - A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do parágrafo anterior fica a critério da CONTRATANTE, que poderá dar continuidade às obras e/ou serviços por execução direta ou indireta.

§5º - O presente Contrato poderá ser rescindido, ainda, pela CONTRATANTE, se a CONTRATADA transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução das obras e/ou serviços contratados, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

§6º - Não poderão ser invocados como motivo de força maior ou caso fortuito, senão aquele previsto no Art. 393 do Código Civil Brasileiro.

§7º - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - SUBCONTRATAÇÃO E SUB-ROGAÇÃO



Prefeitura de João Costa
Avenida 1º de Janeiro, s/nº. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.
CNPJ: 01612580/0001-30
Telefone (89) 3486-0034
E-mail: prefeituramunicipaljoacosta@gmail.com

A CONTRATADA só poderá subcontratar ou por qualquer forma transferir a execução de partes deste Contrato para terceiros, mediante autorização prévia da CONTRATANTE, a qual será obrigatoriamente precedida de verificação da capacidade do terceiro a quem deva ser transferida parte dos serviços, fazendo-se tal verificação pela apresentação dos mesmos documentos exigidos para habilitação na licitação de que decorre este Contrato.

Parágrafo Único. Ainda que a pretendente a subcontratação apresente os documentos referidos nesta cláusula e mesmo que demonstre aptidão para execução da parte do objeto deste contrato que pretenda tomar a seu cargo, não estará a CONTRATANTE obrigada a autorizar a subcontratação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Concluídos os serviços, após comunicação formal por escrito do adimplemento total da conclusão pelo contratado, a CONTRATANTE procederá ao recebimento provisório do objeto, pela FISCALIZAÇÃO, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita ao contratado.

§1º - A CONTRATANTE receberá os serviços em caráter definitivo em prazo não superior a 90 (noventa) dias do recebimento provisório. Durante o período compreendido entre o recebimento provisório e o recebimento definitivo, ficará o contratado obrigado a efetuar reparos que, a juízo da CONTRATANTE se fizerem necessários quanto à qualidade e segurança do objeto.

§2º - Encerrado o prazo fixado no subitem anterior, o objeto será recebido definitivamente por uma comissão designada para tal fim, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, desde que se comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, conforme o disposto no Art. 69 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sem prejuízo das sanções civis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos e os que se tornarem controvertidos serão decididos pela Lei nº 8.666/93, garantido à CONTRATADA o contraditório e ampla defesa de seus interesses.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DA EFICÁCIA E DA VIGÊNCIA

A validade deste instrumento decorrerá de sua assinatura, tornando-se eficaz a partir da publicação, em extrato, no **Diário Oficial dos Municípios**, que será providenciada pela CONTRATANTE nos termos do Parágrafo Único do Art. 61 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. O início da vigência ocorrerá da data da assinatura deste Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DA CISÃO, INCORPORAÇÃO OU FUSÃO

Em havendo a Cisão, Incorporação ou Fusão da futura empresa CONTRATADA, caso a CONTRATANTE entenda que tais negócios jurídicos comprometam a continuidade do serviço, configura-se causa de rescisão contratual ficando vedada à sub-rogação contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de São João do Piauí/PI, da qual o município de João Costa(PI) é termo judiciário, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas deste Contrato. E, para firmeza e validade de tudo o que ficou dito e aqui estipulado, lavrou-se o presente instrumento, em 03 (três) vias, que depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e testemunhas abaixo, a tudo presentes.



Prefeitura de João Costa
Avenida 1º de Janeiro, s/nº. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.
CNPJ: 01612580/0001-30
Telefone (89) 3486-0034
E-mail: prefeituramunicipaljoacosta@gmail.com



Prefeitura de
João Costa
O trabalho continua!

João Costa (PI), de de 2021.

.....
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

1ª Testemunha:

Nome:

RG nº

2ª Testemunha:

Nome:

RG nº

REDES SOCIAIS



Acompanhe nas redes sociais!

 joacosta.pi.gov.br

 [prefeituradejoacosta](https://www.instagram.com/prefeituradejoacosta)

 [prefeituradejoacosta](https://www.facebook.com/prefeituradejoacosta)

 [prefeituramunicipaldejoacosta](https://www.youtube.com/prefeituramunicipaldejoacosta)

Prefeitura de João Costa
Avenida 1º de Janeiro, s/nº. - Centro – 64.765-000 - João Costa – PI.

CNPJ: 01612580/0001-30

Telefone (89) 3486-0034

E-mail: prefeituramunicipaljoacosta@gmail.com