

## AVISOS

1. Em razão da reconhecida pandemia do Covid-19 e em atendimento às recomendações dos profissionais da saúde e das autoridades governamentais, a(s) sessão (ões) presencial (is) deste certame ocorrerá, exclusivamente, por videoconferência, a ser realizadas através do **Google Meet**, que é uma ferramenta de colaboração corporativa pertencente à plataforma Google.

2. O acesso aos procedimentos para uso da ferramenta pelos licitantes será feito pelo endereço eletrônico: <https://www.serrita.pe.gov.br/index.php> > TRANSPARÊNCIA > LICITAÇÕES > TOMADA DE PREÇO 006 > SALA DE CERTAMES.

3. Os interessados em participar por videoconferência, deverá, também, manifestar interesse via e-mail, enviando os dados do CNPJ da empresa que irá representar, com as seguintes informações: nome completo, endereço de e-mail do Google e telefone, para caso o licitante não consiga o acesso do link do item 2, dos avisos.

3.1. E-mail para Manifestação de interesse: [cpl.serrita2021@gmail.com](mailto:cpl.serrita2021@gmail.com)

4. Será realizada a transmissão de todos os procedimentos de abertura dos envelopes contendo a documentação relativa ao Credenciamento, Habilitação, e proposta de preços.

### 5. REQUISITOS NECESSÁRIOS AOS CANDIDATOS:

- A. COMPUTADOR COM ACESSO A INTERNET;
- B. MICROFONE;
- C. AUTO FALANTES OU FONES DE OUVIDO;
- D. WEB CAM;

5.1. Os licitantes deverão acessar o link do item 2, no dia da licitação, procurar a licitação correspondente ao processo para obtenção do link de acesso a sessão;

5.2. Os proponentes que disponibilizarem as informações do item 3, os mesmos serão notificados pelo Google (caixa de entrada do Gmail) com as informações necessárias para participar da reunião;

**AS REGRAS PARA PARTICIPAÇÃO NESTA LICITAÇÃO SE ENCONTRAM DISPOSTAS NA PARTE FIXA DESTA EDITAL!**

**EDITAL**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2022**  
**EDITAL TOMADA DE PREÇO PÚBLICA Nº 006/2022**  
**EXCLUSIVAMENTE POR VÍDEO CONFERÊNCIA**

1.1 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA (PE)**, com sede na Rua Barbosa Lima, 63, centro, Serrita, Estado de Pernambuco, inscrito no CNPJ sob o nº **11.361.250-0004/73** através da sua Comissão de Licitação nomeada pela Portaria Nº. 457/2021, de 13 de agosto de 2021, conforme autorização do Sr. Prefeito torna público aos interessados que, pelos termos deste e seus documentos aplicáveis, realizará TOMADA DE PREÇO para execução, sob regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, visando à **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO DE INFORMÁTICA VISANDO A MANUTENÇÃO DO ACERVO DE INFORMATICA COMPOSTO POR REDE DE COMPUTADORES, IMPRESSORAS, NOTBOOKS, NOBREAKS, ESTABILIZADORES E RECARGAS DE TONNERS (COM MATERIAL POR CONTA DA CONTRATADA), DE TODAS AS SECRETARIA DO MUNICÍPIO DE SERRITA – PE.**

**Em cumprimento ao disposto no art. 191 da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações)**, o Município de Serrita/PE informa que o presente certame será regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17/07/2002, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, Decreto Federal nº 10.024, de 20/09/2019, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, além das demais disposições legais aplicáveis.

A documentação e proposta relativa a licitação serão recebidas no dia **01 DE MARÇO DE 2022 às 09:00 horas**, onde nesta data ocorrerá o julgamento dos documentos de habilitação, ou caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Serrita CNPJ: 11.361.250-0004/73, Estado de Pernambuco, situada à Rua Barbosa Lima, 63 – Centro – Serrita – PE.

Está TOMADA DE PREÇO pública se regerá pela Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem assim pela Instrução Normativa MARE nº. 5, de 21 de julho de 1995, republicada no Diário Oficial da União de 19 de abril de 1996, obedecendo às exigências e condições estabelecidas neste edital.

São partes integrantes deste Edital:

I – TERMO DE REFERÊNCIA

II - MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS

III - MINUTA DE CONTRATO

## **1. OBJETO DA LICITAÇÃO**

1.1. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO DE INFORMÁTICA VISANDO A MANUTENÇÃO DO ACERVO DE INFORMATICA COMPOSTO POR REDE DE COMPUTADORES, IMPRESSORAS, NOTBOOKS, NOBREAKS, ESTABILIZADORES E RECARGAS DE TONNERS (COM MATERIAL POR CONTA DA CONTRATADA), DE TODAS AS SECRETARIA DO MUNICÍPIO DE SERRITA – PE. VALOR ESTIMADO: R\$ 178.600,00 (cento e setenta e oito mil e seiscentos reais)**

## 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame licitatório os interessados pertencentes ao ramo de atividade referente ao objeto da licitação, cujo objeto social seja compatível com o que se licita, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no Edital.

### 2.2. Não poderão participar desta licitação:

2.2.1. Empresas estrangeiras que não estejam em funcionamento no País;

2.2.2. Empresas em dissolução ou em liquidação;

2.2.3. Empresas que tenham recebido a penalidade de suspensão de licitar e contratar com o órgão licitante;

2.2.4. Empresas que tenham sido penalizadas com a declaração de inidoneidade por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;

2.2.5. Empresas impedidas de licitar e de contratar com o Estado de Pernambuco, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores;

2.2.6. Empresas que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

2.2.7. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

## 3.0. DO CONSÓRCIO

3.1. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, atendidas as condições previstas no art. 33 da Lei nº 8.666/93 e no presente Edital;

3.2. Os consorciados devem apresentar compromisso de constituição do consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, discriminando a empresa líder, a participação de cada uma das empresas e a responsabilidade solidária dos consorciados por atos praticados na fase de licitação e no decorrer da execução do contrato;

3.3. Para o fim de comprovar a habilitação jurídica e a regularidade fiscal e trabalhista, cada consorciado deve apresentar os documentos exigidos nos subitens 5.4.1 e 5.4.2 deste Edital;

3.4. Para a prova da qualificação técnica, cada empresa consorciada deverá apresentar o documento previsto no subitem 5.4.3, referentes à habilitação técnico-profissional, será admitido o simples somatório do acervo de cada consorciado para a constituição do todo;

3.5. A fim de comprovar a qualificação econômico-financeira, exige-se que cada consorciado apresente certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede do licitante, ou de seu domicílio ou no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório, além de suas demonstrações financeiras e a existência dos índices mínimos previstos no subitem 5.4.4, deste Edital;

3.6. No atendimento da exigência de apresentação de garantia de participação, contemplada no subitem 5.4.4.c deste Edital, qualquer uma das empresas poderá comprová-lo.

3.7. O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de vigência do contrato;

3.8. Qualquer alteração na composição do consórcio, inclusive quanto à indicação da empresa líder, deverá ser previamente autorizada pela Administração, a fim de se verificar se permanecem válidas as condições de habilitação do consórcio, não se admitindo a inclusão posterior de empresa que não seja uma de seus componentes originais.

#### **4.0. – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

4.1. Os documentos relativos à habilitação e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes lacrados, opacos e rubricados, com a identificação do licitante, contendo as seguintes identificações:

##### **ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

MUNICÍPIO DE SERRITA (PE)

TOMADA DE PREÇO Nº 006/2022

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO DE INFORMÁTICA VISANDO A MANUTENÇÃO DO ACERVO DE INFORMÁTICA COMPOSTO POR REDE DE COMPUTADORES, IMPRESSORAS, NOTBOOKS, NOBREAKS, ESTABILIZADORES E RECARGAS DE TONNERS (COM MATERIAL POR CONTA DA CONTRATADA), DE TODAS AS SECRETARIA DO MUNICÍPIO DE SERRITA – PE.**

[Razão social]

[Endereço, e-mail da empresa, telefone do licitante]

##### **ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO**

MUNICÍPIO DE SERRITA (PE)

TOMADA DE PREÇO Nº 006/2022

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO DE INFORMÁTICA VISANDO A MANUTENÇÃO DO ACERVO DE INFORMÁTICA COMPOSTO POR REDE DE COMPUTADORES, IMPRESSORAS, NOTBOOKS, NOBREAKS, ESTABILIZADORES E RECARGAS DE TONNERS (COM MATERIAL POR CONTA DA CONTRATADA), DE TODAS AS SECRETARIA DO MUNICÍPIO DE SERRITA – PE.**

[Razão social]

[Endereço, e-mail da empresa, telefone do licitante]

4.2. Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não serão aceitos como proposta nem habilitação.

4.3. Os documentos provenientes do exterior deverão ser redigidos na língua oficial do país de origem e traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado, com reconhecimento de firmas por notário público, reconhecido pela autoridade consular brasileira do local.

#### 4.4. DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL

4.4.1. Cada licitante far-se-á representar perante a Comissão de Licitação por apenas uma pessoa, admitindo-se como representante o diretor, sócio com poderes de gerência isoladamente ou pessoa habilitada por meio de procuração, pública, ou privada com firma reconhecida em cartório. Deve-se apresentar no ato do credenciamento cópia do contrato social da empresa com cópia autenticada de documento oficial com foto dos sócios da mesma.

4.4.2. A instituição de representante perante a Comissão de Licitação será realizada no ato da entrega do envelope de habilitação, no local, data e horário indicados neste Edital, ocasião em que o representante se identificará perante a Comissão, entregando-lhe cópia autenticada de documento oficial com foto, ou original e cópia, e dos documentos mencionados no subitem 4.4.1., os quais serão analisados pela Comissão antes do início da sessão de abertura.

4.4.3. Quando o representante for diretor ou sócio com poderes de gerência isolados, deverá apresentar à Comissão de Licitação, cópia registrada na junta comercial da última alteração consolidada do contrato social ou ata de assembleia geral da empresa licitante, a fim de comprovar a sua qualidade de representante legal.

4.4.4. Quando o representante for pessoa habilitada por meio de procuração, deverá entregar à Comissão cópia autenticada ou original dos documentos referidos no subitem 4.4.1., bem como do documento de procuração específica, outorgada pela empresa licitante, com firma reconhecida em cartório, se privada, e com a previsão de outorga de amplos poderes de representação, inclusive com poderes específicos para interposição e desistência de recurso e para o recebimento de intimações.

4.4.5. A não apresentação ou incorreção dos documentos mencionados nos subitens anteriores, não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e de responder pela empresa.

### 5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor integrante da Comissão de Licitação.

5.1.1. A autenticação de cópias, para efeito de atendimento ao disposto no caput, poderá ocorrer mediante a apresentação do documento original, em até 24 (vinte e quatro) horas anterior à sessão de abertura dos documentos de Habilitação.

5.1.2. Em nenhuma hipótese, tais documentos poderão conter borrões, emendas, rasuras, entrelinhas ou o uso de corretivo, nem tão pouco estarem sem condições de leitura.

5.2. Os documentos/certidões que não apresentarem prazo de validade serão considerados válidos por um período de 60 (sessenta) dias de sua emissão, salvo previsão prazo diverso em lei ou em norma infra legal, ficando o licitante responsável por juntar a respectiva comprovação.

**5.3. Os documentos de habilitação devem ser apresentados em uma única via.**

5.4. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

#### 5.4.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

a. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada -EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b.1. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

c. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

d. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

e) Cópia autenticada de documento oficial com foto dos sócios e seus respectivos representantes

f) Certificado de Registro de Fornecedores - (CRC - Certificado Registro Cadastral Vigente), emitido pela CPL.

#### **5.4.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

**5.4.2.1.** A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

**5.4.2.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (LC 147/2014), desde que seja apresentada a certidão mesmo que com restrição.

#### **5.4.3 QUALIFICAÇÕES ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede do licitante, ou de seu domicílio ou no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

**b.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**b.1.** O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

**b.2.** As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o referido balanço, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

**b.3.** A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial, acompanhados das respectivas memórias de cálculo:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1,0$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1,0$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1,0$$

#### 5.4.4 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

- a.** Declaração de Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da C.F/88, Dec. 4358/02 – Art.27, Inciso V, da Lei 8.666/93.
- b.** Declaração de Conhecimento e cumprimentos de todas as condições do Edital
- c.** Declaração de inexistência de fatos supervenientes

#### 5.4.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

**a.** comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; conforme Art. 30, inciso III da Lei 8.666/93. (Tal exigência se faz necessário pelo fato de que o licitante que vier a assinar o contrato deverá fazer manutenção dos equipamentos pertencentes a esta entidade, mesmos os que se encontram em prédios fora da área da sede do município e que o deslocamento do profissional para o local onde se encontra o equipamento é de total responsabilidade do contratado, assim como se necessário o transporte e devolução do mesmo).

**b.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da Licitação, sendo esta feita mediante a apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado.

## **6.0. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 02)**

6.1. A proposta de preços, redigida em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, assinada e rubricada todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:

6.1.1. Carta proposta de preço, contendo o valor total e indicando expressamente o prazo de validade da proposta.

6.1.2. Nos preços propostos, deverão estar incluídos todos os impostos, taxas, seguros, materiais, ferramentas, bem como todas as despesas e obrigações relativas a salários, assistência médica, compromissos fiscais, equipamentos de segurança, individual e coletivo, BDI - Bonificações e Despesas Indiretas, e tudo o mais que for necessário à completa execução do objeto contratual.

6.1.3. Não serão admitidos, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão “verba” ou de unidades genéricas.

6.1.4. Na composição dos preços unitários, o licitante deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas à mão-de-obra/serviço e aos materiais, equipamentos e serviços.

6.1.5. Nas propostas de preços, não poderão ser incluídos pagamentos antecipados de quaisquer etapas ou serviços.

6.1.6. Caso haja isenção de tributos, deverá ser apresentada a lei que concedeu a isenção.

6.1.7. As alíquotas de tributos cotadas pelo licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária;

6.1.8. O percentual de ISS deve ser compatível com a legislação tributária do município de Serrita onde serão prestados os serviços previstos da obra/serviço.

6.1.9. As empresas optantes pelo Simples Nacional devem apresentar os percentuais de ISS, PIS e COFINS discriminados na composição do BDI de forma compatível com as alíquotas a que aquelas empresas estão obrigadas a recolher, previstas no Anexo da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

6.2. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.3. Não será admitida a alteração das propostas apresentadas, ressalvadas as mudanças de natureza formal destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

6.4. Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado e aceito pela Comissão, que se manifestará em ato específico, de forma motivada.

## **7.0. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

7.1. Se tratando o licitante de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o mesmo deverá apresentar, dentro do envelope de habilitação, para que possa gozar do tratamento diferenciado previsto na lei complementar nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, a seguinte documentação.

I – Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei nº. 9.317/96:





- a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da receita Federal, <https://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21>;
- b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06, LC 147/2014.

II – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (LC 147/2014)

III - Empresas não optante pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei nº. 9317/96:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06, LC 147/2014;
- b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;
- c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

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

V- Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autarquias e fundacional, federal estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresa de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo a inovação tecnológica, conforme Art. 47 da lei 147/2014.

VI- Os benefícios referidos no Art. 48 da lei 147/2014, poderão justificadamente estabelecer a prioridade de contratação para as microempresa e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 176,000,00 (cento e setenta e seis mil reais). Estes benefícios também estabelece a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, sendo este percentual sobre a proposta mais bem classificada e 10% (dez por cento) no caso de pregão quando superior ao melhor preço.

**“7.2 - Toda a documentação relacionada no item 7.1, inciso I, alínea “A” e “B” para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderá ser substituído por certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicado no Diário Oficial do dia 22/05/2007.**

**7.3.O julgamento das propostas apresentadas por empresas enquadradas no presente item obedecerá o procedimento previsto no subitem 9.7 do Edital.**

## 8. DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. Até o dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes POR MEIO DE VIDEO CONFERENCIA (<https://www.serrita.pe.gov.br/index.php> > TRANSPARÊNCIA > LICITAÇÕES > TOMADA DE PREÇO 004 > SALA DE CERTAMES), a Comissão de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes nº 01 e nº 02, e procederá à abertura da licitação.

8.2. Qualquer pessoa poderá assistir aos atos públicos citados no item anterior por meio de vídeo conferencia, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou seus representantes legais, através de documento conferindo-lhe poderes para a prática de todos os atos referentes ao processo, inclusive eventual renúncia a recursos, ou credenciados com os mesmos poderes do procurador, não sendo permitidas atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

8.3. O credenciamento será feito por ocasião da abertura dos trabalhos pelo Presidente da Comissão de Licitação, mediante a entrega de instrumento de procuração, acompanhada de um documento original de identificação pessoal com fotografia do procurador para verificação no ato, separado dos envelopes números 01 e 02 ou instrumento societário / empresarial que comprove o representante ser sócio ou titular acompanhado de documento com foto, podendo ser utilizado o documento de habilitação para verificação da condição de representante da licitante.

8.4. Somente participará da reunião de licitação um representante de cada licitante. Não será admitido que uma mesma pessoa represente mais de um licitante.

8.5. Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas, salvo o disposto no item 6.3 do presente Edital.

8.6. A seguir, serão identificados os licitantes e se procederá à abertura dos Envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação, cujo conteúdo será rubricado pelos membros da Comissão de Licitação.

8.7. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, reputando, se for o caso, o licitante excluído do certame, por falta de condição de participação.

8.8. Se a Comissão de Licitação julgar necessário, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando os licitantes.

8.9. Analisada a documentação de habilitação, a Comissão elaborará ata, contendo o registro dos licitantes habilitados e inabilitados, devendo, neste último caso, apontar o motivo da inabilitação, indicando, ainda, o (s) item (ns) não atendido(s) do presente Edital.

8.10. A Comissão de Licitação pode solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro da Contratante para respaldar o exame dos documentos de habilitação.

8.11. Ao licitante inabilitado ficará disponível o respectivo Envelope nº 02, ainda lacrado, após o transcurso do prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso.

8.12. Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem que o licitante inabilitado tenha comparecido para retirar o Envelope nº 02, o mesmo poderá ser destruído pela Comissão de Licitação.

8.13. A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os representantes de todos os licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata, a qual deverá ser assinada pelos mesmos.

8.14. Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, será concedido o prazo previsto em Lei para que os licitantes possam interpor algum recurso.

8.15. Após decorrido o prazo de recurso com todos os atos que por ventura ocorram, a comissão de licitação marcará com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, data e hora para abertura dos envelopes de proposta de preço.

8.16. As propostas de preços dos licitantes habilitados serão então julgadas, conforme item próprio deste Edital.

8.17. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a autoridade competente do órgão poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que os inabilitaram ou desclassificaram.

8.18. Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e licitantes presentes.

## 9. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. O critério de julgamento será o de menor preço **GLOBAL**.

9.2. Para o julgamento das propostas, a Comissão poderá utilizar-se de assessoramento técnico específico na área de competência cabível, através de parecer que integrará o processo.

9.3. A Comissão de Licitação verificará a Proposta de Preços quanto a eventuais erros aritméticos, corrigindo-os da seguinte forma:

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

b. No caso de discrepância entre os valores globais previstos nas planilhas de quantidades e preços e na carta de apresentação da proposta, preponderarão os primeiros;

c. No caso de erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, o produto será retificado, mantendo-se inalterados o preço unitário e a quantidade;

d. No caso de erro de somatório, a adição será retificada, mantendo-se inalteradas as parcelas.

e. No caso de erros de transcrição das quantidades previstas para os serviços, o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e se corrigindo a quantidade e o preço total.

f. No caso de qualquer divergência existente entre os preços da Planilha de Preços e a composição detalhada dos Preços Unitários prevalecerão os preços da Planilha de Preços.

9.4. O valor total da proposta será ajustado pela Comissão de Licitação, conforme procedimentos acima, para correção de erros, resultando daí o valor da proposta. Havendo qualquer correção será notificada a licitante. A recusa injustificada da licitante em aceitar as correções assim procedidas será causa da rejeição da proposta com a sua consequente desclassificação.

9.5. Após a verificação dos subitens precedentes, a Comissão de Licitação apreciará a proposta de preços das licitantes habilitadas, desclassificando aquela que:

9.5.1. Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

9.5.2. Estiver em desacordo com qualquer das exigências do presente Edital;

9.5.3. Não apresentar as especificações técnicas exigidas pelo Projeto Básico e/ou Executivo;

9.5.4. Contiver oferta de vantagem não prevista no Edital;

9.5.5. Apresentar preços unitários ou preço global superiores àqueles constantes da Planilha Orçamentária elaborada pelo órgão;

9.5.6. Apresentar preços unitários ou globais simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

9.5.7. Na composição analítica das taxas de Encargos Sociais e de BDI, deixar de atender às legislações trabalhista e tributárias e aos acordos coletivos de classe vigentes na data de elaboração do orçamento;

9.5.8. Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através 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 objeto do contrato;

9.5.8.1. Considera-se manifestamente inexequível, em um primeiro momento, a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a. Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração,

9.5.8.2. Nessa situação, será facultado ao licitante o prazo de 24 horas/dias úteis para comprovar a exequibilidade dos preços constantes de sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, sob pena de desclassificação.

9.5.8.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, será efetuada diligência, na forma do §3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.6. Após a eventual desclassificação das propostas que não atenderem às exigências dos itens acima, as demais propostas serão classificadas em ordem crescente dos preços propostos.

9.7. Classificadas as propostas, na hipótese de participação de licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 (COOP), será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007:

9.7.1. A Comissão verificará as propostas classificadas ofertadas por licitantes ME/EPP/COOP que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta classificada em primeiro lugar, desde que a primeira colocada não seja uma empresa enquadrada nessas categorias.

9.7.2. As propostas que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP/COOP mais bem classificado será notificado para, se desejar, apresentar uma nova proposta de preço para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada.

9.7.3. A nova proposta de preço deverá ser apresentada de acordo com as regras deste Edital, em sessão pública, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas/dias úteis, contados da data da Ata ou da intimação do licitante.

9.7.4. Caso a ME/EPP/COOP mais bem classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, ou não apresente proposta válida, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP/COOP participantes que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido nos subitens anteriores.

9.7.5. Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP/COOP empatadas, no referido intervalo de 10% (dez por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiramente apresentará nova oferta, conforme subitens acima.

9.7.6. Havendo êxito no procedimento, e sendo considerada válida a nova proposta apresentada, a ME/EPP/COOP assumirá a posição de primeira colocada do certame. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP/COOP, ou ainda não existindo ME/EPP/COOP participante, permanecerá a classificação inicial.

9.8. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.8.1. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.

9.9. A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os representantes de todos os licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata, por eles assinada.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1. Dos atos da Administração praticados no curso desta licitação serão admitidos os seguintes recursos:

10.1.1. Recurso hierárquico, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, ou da lavratura da ata de reunião, nos casos de:

10.1.1.1. Habilitação ou inabilitação da licitante;

10.1.1.2. Julgamento das propostas;

10.1.1.3. Anulação ou revogação da licitação;

10.1.1.4. Indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

10.1.1.5. Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

10.1.2. Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

10.2. Pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato, no caso de declaração de inidoneidade por decisão da autoridade competente.

10.3. Interposto o recurso, tal ato será comunicado aos demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual pode reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informados.

10.4.1. A decisão deverá ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contando do recebimento do recurso.

10.5. Os recursos interpostos em face dos atos de habilitação/inabilitação do licitante e de julgamento das propostas serão dotados de efeito suspensivo automático. Nas demais situações, a critério da autoridade competente, poderá ser atribuído efeito suspensivo ao recurso, de forma motivada, desde que as razões de interesse público estejam presentes.

10.6. No decorrer do prazo de apresentação do recurso, será garantido o acesso do licitante aos autos do processo licitatório.

10.7. O acolhimento do recurso importará tão somente a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.8. Os recursos eventualmente interpostos contra atos praticados pela Comissão de Licitação, bem como a impugnação aos termos do Edital, deverão ser protocolados até às 09h00min do último dia de prazo, não sendo aceitos recursos ou impugnação por e-mail.

## **11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

## **12. DO CONTRATO**

12.1. Após a homologação da licitação, e no caso de a Administração identificar a necessidade de efetuar a contratação, a empresa adjudicatária será convocada para assinar o contrato em um prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair de seu direito, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.1.1. Caso a licitante vencedora não compareça para assinar o contrato, dentro do prazo de validade da proposta, responderá por perdas e danos que vier a causar ao Estado, em razão da sua omissão, inclusive multa no percentual 5% (cinco por cento) do valor orçado para a contratação, independentemente de outras cominações legais previstas na Lei 8.666/93, a que estiver sujeita.

12.1.2. Na hipótese acima prevista, tendo sido prestada garantia de participação pela licitante vencedora, em modalidade que admite pronta execução, a Administração se reserva ao direito de executá-la, até o limite dos valores acima apurados, sem prejuízo de obra/serviço de eventual saldo, mediante inscrição em dívida ativa do Estado ou qualquer outra forma prevista em lei.

12.2. É condição para a assinatura do contrato a verificação de que a Contratada mantém as condições de habilitação e que não se enquadra em nenhuma vedação para a contratação, devendo a Comissão solicitar novas certidões de regularidade fiscal, além de consultar os cadastros próprios.

12.3. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista neste Edital.

12.4. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.5. Assinado o contrato, a empresa Contratada assumirá inteira responsabilidade civil, administrativa e penal, por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais causados pelo contratado ao Estado de Pernambuco, ou a terceiros.

12.6. A cisão, incorporação ou fusão da Contratada deverá ser comunicada à Contratante, que decidirá sobre a continuidade da avença, levando em consideração a manutenção dos requisitos de habilitação originalmente previstos na licitação e das condições estabelecidas no contrato.

### **13. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

13.1. Nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.1.1. As supressões resultantes de acordo entre as partes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

13.1.2. O conjunto de acréscimos e de supressões será calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração acima estabelecidos.

13.2. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o obtido a partir dos custos unitários do sistema de referência utilizado na elaboração do orçamento-base da licitação não poderá ser reduzida, em favor da Contratada, em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária, exceto em casos excepcionais e devidamente justificados, para a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser assegurada a manutenção da vantagem da proposta vencedora diante da proposta da segunda colocada na licitação e observados, nos custos unitários dos aditivos contratuais, os limites estabelecidos para os custos unitários de referência (art. 14, parágrafo único, do Decreto 7.983, de 2013).

13.3. Uma vez autorizado o pagamento de serviços extras, entendidos como aqueles serviços não constantes na planilha orçamentária, o (s) preço (s) unitário (s) do (s) mesmo (s) deverá (ao) ser correspondente (s) ao (s) previsto (s) nas tabelas de referência especificadas referentes à data do orçamento da licitação.

13.4. Em relação aos serviços extras não tabelados, as composições dos preços unitários serão realizadas pela Administração Pública ou pela Contratada, neste último caso aprovada a composição pela Administração Pública, considerando-se, primeiramente, os preços insumos das tabelas de referência oficiais com a mesma data base das tabelas referenciadas que foram utilizadas na elaboração do orçamento e, quando da ausência dos insumos das tabelas de referência, os preços dos insumos de mercado (cotações) referentes ao momento da ocorrência do serviço extras.

13.5. Quando da fixação dos preços dos serviços extras tabelados, os preços dos serviços obtidos nas tabelas de referência serão corrigidos monetariamente pelo índice de reajuste contratual verificado entre a data do orçamento e o último reajuste contratual.

13.6. Quando da fixação dos preços dos serviços extras não tabelados, os preços dos insumos obtidos nas tabelas de referência serão corrigidos monetariamente pelo índice de reajuste contratual verificado entre a data do orçamento e o último reajuste contratual, e os preços dos insumos cujos preços foram cotados serão os resultantes das cotações de mercado.

13.7. Sobre o preço dos serviços extras tabelados ou compostos incluir-se-á a taxa de BDI constante da proposta de preço da Contratada ou do orçamento elaborado pela Administração, o que for menor, aplicando-se, na sequência, o fator K de deságio.

Valor global da proposta vencedora

K= \_\_\_\_\_

Valor global do orçamento estimado

13.8. Quando do seguinte reajuste contratual, será aplicado o índice anual cheio sobre os insumos ou serviços extras cujos preços foram obtidos nas tabelas de referência; e, sobre os insumos cotados, aplicar-se-á o índice correspondente apenas aos meses transcorridos entre a data a que a cotação se refere e a data do reajuste que se estiver realizando.

13.9. Eventuais serviços excedentes deverão ser pagos de acordo com os preços unitários válidos no momento da medição, carecendo de específica autorização do Contratante e, ainda, devendo-se aferir se os acréscimos solicitados pela Contratada redundaram, ou não, de eventual erro de projeto, de modo a se observarem as regras protetivas ao erário.

## **15. DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

15.1. O prazo de vigência do Contrato será até 31 de dezembro do corrente ano, a partir da data da assinatura, podendo tal prazo ser prorrogado nas hipóteses elencadas no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

15.2. O prazo de execução dos serviços terá início a partir da data da emissão da Ordem de Serviço ou de 12 (doze) meses.

## **16. DO REAJUSTE**

16.1. O contrato somente será reajustado após 12 (doze) meses da data orçamento da licitação, de acordo com a variação do Índice Setorial de Custo da Construção Civil fornecido pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, para os contratos de Obra/serviços e Serviços de Engenharia, nos termos da Lei Estadual nº 12.525/03 e da Lei Estadual nº 12.932/05, de acordo com a fórmula abaixo:

I1 - I0

R = ----- x VI0

Onde:

R = Reajuste

I1 = Índice do mês do aniversário do orçamento da licitação.



I0 = Índice do mês de apresentação do orçamento da licitação.

V = Valor da proposta

16.2. Na hipótese de eventuais atrasos de responsabilidade da Contratada, não incidirá reajuste sobre o período correspondente.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do Contrato, bem como neste Edital e seus Anexos e na proposta apresentada.

## **18.0 DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO**

18.1. O prazo para pagamento será após a apresentação das medições e Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, conforme o trâmite descrito no presente item.

18.2. A Nota Fiscal/Fatura será emitida pela Contratada de acordo com os seguintes procedimentos:

18.2.1. Na periodicidade prevista no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a planilha com os serviços executados e respectiva memória de cálculo detalhada.

18.2.1.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

18.2.2. A Contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de entrega da planilha referida no item 18.2.1, para realizar a respectiva medição dos serviços relatados pela Contratada, bem como para avaliar a conformidade dos serviços executados.

18.2.2.1. No caso de etapas não concluídas, sem prejuízo das penalidades cabíveis, serão pagos apenas os serviços efetivamente executados, devendo a Contratada regularizar o cronograma na etapa subsequente.

18.2.2.2. A conclusão da medição definitiva não exime a Contratada de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

18.2.3. Concluída a medição definitiva, a Contratada emitirá Nota Fiscal/Fatura no valor atestado, acompanhada da planilha de medição de serviços e de memória de cálculo detalhada.

18.3. Constituem condições para o pagamento da primeira parcela a regularização da obra/serviço junto ao CREA-PE, a emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente à obra/serviço e a comprovação de matrícula da obra/serviço junto à Previdência Social.

18.4. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Edital.

18.4.1. O “atesto” da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente executados, bem como à

demonstração de que a empresa mantém as condições de habilitação analisadas no decorrer do certame licitatório.

18.5. O pagamento dos serviços executados será efetuado pela Contratante após a apresentação dos seguintes documentos:

18.5.1. Guia da Previdência Social – GPG, específica da matrícula CEI da obra/serviço, correspondente às obrigações sociais do pessoal empregado na execução da obra/serviço objeto deste Edital, relativa ao mês de competência anterior ao do pagamento, devidamente quitada.

18.5.2. Guia de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, relativo ao mês de competência anterior ao do pagamento devidamente quitada.

18.5.3. Folha de pagamento relativa ao pessoal empregado na execução do objeto deste Edital, correspondente ao mês de competência anterior ao do pagamento devidamente quitada.

18.6. Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos nos subitens anteriores ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

18.7. Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista nas legislações aplicáveis.

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

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

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

18.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, com base na taxa SELIC, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios

N - Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,0004644, assim apurado:

$$I = (TX/100) \times \frac{N}{365} \quad I = (6/100) \times \frac{6}{365}$$

$$I = 0,0004644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18.12. Quanto ao pagamento dos itens Administração Local e Manutenção do Canteiro de Obra/serviços, constantes na planilha de preços e no cronograma-físico financeiro, deve-se observar o seguinte:

18.12.1. Os pagamentos deverão ser realizados proporcionalmente ao verificado na execução financeira da obra/serviço, mantendo-se inalterado o valor total previsto, vedada a utilização de critério de pagamento segundo um valor fixo mensal.

18.12.2. Os pagamentos somente serão atestados se constatada a produtividade do faturamento de outros serviços da planilha, sendo vedado o faturamento de forma isolada ou exclusiva de quaisquer destes dois itens, em conjunto ou separadamente.

## **19. DA FISCALIZAÇÃO**

19.1. A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 8.666, de 1993.

19.1.1. Para os fins descritos no item acima, será designado servidor responsável por fiscalizar a execução do contrato, cujo nome e matrícula deverão ser identificados no instrumento contratual.

19.2. A Contratante, por intermédio do servidor/equipe responsável pela fiscalização, poderá rejeitar serviços que estiverem em desacordo com o contrato, o projeto ou com as normas da ABNT, devendo a Contratada permitir pleno acesso da fiscalização aos locais da obra/serviço, além de dispor todos os elementos necessários ao desempenho dessa função.

19.3. A fiscalização terá poderes para sustar o andamento de serviços prestados em desacordo com o estabelecido no contrato, comunicando à autoridade competente, para que sejam adotadas as providências legais cabíveis, em especial a emissão imediata de ordem de paralisação dos serviços.

19.4. Em caso de faltas que possam constituir situações passíveis de penalização, deve a fiscalização informar o fato ao setor competente, instruindo o seu relatório com os documentos necessários à comprovação da irregularidade.

19.5. O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da Contratada e nem confere à Contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

19.6. A Contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Edital e seus Anexos e com o contrato.

## **20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

20.1. O objeto será recebido:

20.1.1. De forma provisória, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, mediante a emissão de termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo máximo de 15 (quinze) dias da comunicação escrita da Contratada quanto à finalização da obra/serviço/serviço;

20.1.2. De forma definitiva, por servidor ou comissão designada para este fim, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.

20.2. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços e obra/serviços executadas, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela obra/serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

20.3. Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, relatando eventuais pendências verificadas e o prazo de que dispõe a Contratada para saná-las.

20.4. Em caso de serem apontadas pendências no referido Termo de Recebimento Provisório, a Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam todas elas devidamente sanadas.

20.5. Dentro do prazo assinalado no Termo de Recebimento Provisório e após o atendimento das pendências apontadas, a Contratada deve realizar comunicação escrita ao Contratante, solicitando a realização de nova vistoria, a fim de comprovar a adequação do objeto aos termos contratuais.

20.6. O Termo de Recebimento Definitivo das obra/serviços e/ou serviços contratados somente será lavrado após o atendimento de eventuais exigências da fiscalização quanto às pendências relatadas no Termo de Recebimento Provisório.

20.7. Na hipótese de o Termo de Recebimento Provisório ser lavrado sem a indicação de pendências, transcorrido o prazo de observação, a que se refere o art.73, I, "b", da Lei nº 8.666/93, será lavrado o Termo de Recebimento Definitivo pela Contratante.

20.8. Se não for lavrado o Termo de Recebimento Definitivo ou realizada a nova vistoria, reputar-se-á como realizado o recebimento da obra/serviço, desde que a Contratada tenha comunicado o fato à Administração nos quinze dias anteriores à exaustão dos respectivos prazos.

20.9. Até a data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo das obra/serviços e serviços, a Contratada fica responsável pela guarda do bem imóvel, equipamentos, objetos, móveis e utensílios, zelando pelo Patrimônio Público do Estado, assumindo inteira responsabilidade civil, penal e administrativa, por quaisquer danos e/ou prejuízos que diretamente venha causar ao Estado ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo.

20.10. O Termo de Recebimento Definitivo não isenta a Contratada das responsabilidades cominadas no art. 618 do Código Civil Brasileiro.

## **21. DA RESCISÃO DO CONTRATO**

21.1. As hipóteses de rescisão do ajuste, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no instrumento de Contrato, nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.2. A rescisão deverá ser motivada e sempre precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos financeiros liberados pelo Tesouro Estadual, na dotação abaixo discriminada:

### **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**02 – Poder Executivo**

**Órgão:** 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**Funcional:** 04.122.0403.2804.0000– MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**Natureza da despesa:** 3.3.90.39-00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

## DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

### 03 – Entidade Supervisionada

Órgão: 08 - Fundo Municipal de Assistência Social

Funcional: 08.122.0801.2900 - Manutenção das atividades do **Fundo Municipal de Assistência Social**

Natureza da despesa: 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

### 03 – Entidade Supervisionada

Órgão: 08 - Fundo Municipal de Assistência Social

Funcional: 08.244.0802.2935 - Manutenção das atividades do **CRAS**

Natureza da despesa: 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

### 03 – Entidade Supervisionada

Órgão: 08 - Fundo Municipal de Assistência Social

Funcional: 08.244.0803.2919 - Manutenção das atividades do **CREAS**

Natureza da despesa: 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

### 03 – Entidade Supervisionada

Órgão: 08 - Fundo Municipal de Assistência Social

Funcional: 08.241.0809.2142 - Manutenção das atividades do **SCFV**

Natureza da despesa: 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

### 03 – Entidade Supervisionada

Órgão: 08 - Fundo Municipal de Assistência Social

Funcional: 08.122.0801.2902 - Manutenção das atividades da **COORDENADORIA DA MULHER**

Natureza da despesa: 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

### 03 – Entidade Supervisionada

Órgão: 08 - Fundo Municipal de Assistência Social

Funcional: 08.243.0801.2906 - Manutenção das atividades do **CONSELHO TUTELAR**

Natureza da despesa: 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

### 03 – Entidade Supervisionada

Órgão: 08 - Fundo Municipal de Assistência Social

Funcional: 08.244.0817.2144 - Manutenção do **ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA IGDBF**

Natureza da despesa: 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

## DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

### 03 – Entidades Supervisionadas

Órgão: 08 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SERRITA

Funcional: 12.361.1202.2424.0000 – GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Natureza da despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

03 – Entidades Supervisionadas

Órgão: 08 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SERRITA

Funcional: 12.361.1204.2825.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

Natureza da despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

03 – Entidades Supervisionadas

Órgão: 08 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SERRITA

Funcional: 12.361.1201.2826.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB 30%

Natureza da despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

### **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – SECRETARIA DE SAÚDE**

Órgão: 0301 ENTIDADE SUPERVISIONADA

Unidade: 030102 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLOCO CUSTEIO

Funcional: 10.122.1003.5000.0000 **GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRAÇÃO DA SECRETÁRIA DE SAÚDE**

Natureza de despesa: 3.3.90.39.00 **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA**

Funcional: 10.301.1001.2884.0000 **MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA**

Natureza de despesa: 3.3.90.39.00 **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA**

Funcional: 10.302.1001.2891.0000 **MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE SAÚDE RELACIONADAS A ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE**

Natureza de despesa: 3.3.90.39.00 **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA**

Funcional: **10.122.1003.2881.0000 MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Natureza de despesa: 3.3.90.39.00 **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA**

Funcional: **10.304.1001.2897.0000 MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Natureza de despesa: 3.3.90.39.00 **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA**

Funcional: 10.305.1001.2898.0000 **MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL**

Natureza de despesa: 3.3.90.39.00 **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA**

22.2. Caso a vigência do contrato ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício subsequente correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

### **23. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

23.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Licitação, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

23.1.1. Advertência;

23.1.1.1. Multa, nos seguintes termos:

23.1.1.2. Pelo atraso no serviço executado, em relação ao prazo estipulado:

1% (um por cento) do valor do referido serviço, por dia decorrido;

23.1.1.3. Pela recusa em executar o serviço, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do serviço;

23.1.1.4. Pela demora em corrigir falhas do serviço executado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, 2% (dois por cento) do valor do bem ou do serviço, por dia decorrido;

23.1.1.5. Pela recusa da Contratada em corrigir as falhas no serviço executado, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do serviço rejeitado.

23.1.2. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Contratante, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

23.1.3. 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 a Contratada ressarcir a Contratante, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

23.2. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a Contratada estará sujeita às penalidades tratadas nos subitens 23.1.2 e 23.1.3:

23.2.1. Pelo descumprimento do prazo de execução do serviço;

23.2.2. Pela recusa em atender alguma solicitação para correção da execução do serviço, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data do recebimento daquela solicitação;

23.2.3. Pela não execução do serviço de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Edital.

23.3. Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.

23.4. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhes franqueada vista do processo.

23.5. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, se a garantia contratual eventualmente exigida não for prestada sob a forma de caução em dinheiro.

23.6. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica o contratado obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial.

23.7. Esgotados os meios administrativos para obra/serviço do valor devido pelo contratado ao contratante, este encaminhará a multa para obra/serviço judicial.

23.8. Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação do contratante.

23.9. A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

23.10. O recolhimento da (s) multa (s) não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

## 24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de pedido de esclarecimentos, por escrito, à Comissão responsável pela presente licitação, ou através de endereço eletrônico (especificar), em até 02 dias anteriores à data de abertura do certame.

24.1.1. A Comissão de Licitação responderá aos pedidos de esclarecimentos em até 02 (dois) dias antes da abertura da sessão pública, comunicando a todos os licitantes o teor da (s) resposta (s) apresentada (s).

24.2. As disposições deste Edital poderão ser objeto de impugnação, por violarem disposições legais, especialmente da Lei nº 8.666, de 1993, nos seguintes termos:

24.2.1. Por parte de qualquer cidadão, desde que protocole o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, cabendo à Administração responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

24.2.2. Por parte do licitante, desde que protocole o pedido até o segundo dia útil que anteceder a data de abertura dos envelopes de habilitação.

24.2.2.1. A impugnação tempestiva não impede o licitante de participar da licitação até o trânsito em julgado da decisão correspondente.

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

24.4. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço eletrônico <https://www.serrita.pe.gov.br/acessoainformacao.php> Esclarecimentos através do E-mail: [cpl.serrita2021@gmail.com](mailto:cpl.serrita2021@gmail.com).

24.4.1. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado na Rua Barbosa Lima, 63 – Centro – Serrita-PE – CEP. 56.140-000, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 horas.

24.5. Em caso de obra/serviço pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 32, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

24.6. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei nº 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

24.7. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o Foro da Comarca do Serrita/PE, com exclusão de qualquer outro.

ANEXO I- Termo de Referência (Orçamento Básico);

ANEXO II- Modelo da Proposta de Preços;

ANEXO III - Minuta do Contrato;

ANEXO IV- Modelo de Declarações

ANEXO V – Modelo de Atestado de Visita.

Serrita – PE, 02 de fevereiro de 2022.

**AROLD ROSENDO DA SILVA**  
PRESIDENTE DA CPL



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 – DO OBJETO

1.2 - **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO DE INFORMÁTICA VISANDO A MANUTENÇÃO DO ACERVO DE INFORMÁTICA COMPOSTO POR REDE DE COMPUTADORES, IMPRESSORAS, NOTBOOKS, NOBREAKS, ESTABILIZADORES E RECARGAS DE TONNERS (COM MATERIAL POR CONTA DA CONTRATADA), DE TODAS AS SECRETARIA DO MUNICÍPIO DE SERRITA – PE.**

#### 2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente se justifica para atender as situações de reparos, manutenção e “upgrades” de equipamentos de informática de todos os departamentos da Administração Municipal, seja os já possuídos, como os que venham a ser adquiridos posteriormente a esta licitação, não contemplados os que estiverem cobertos por garantia;

2.2. Os serviços acima abrangem todos os setores da administração municipal de maneira a garantir um perfeito funcionamento dos equipamentos.

2.3. A manutenção dos equipamentos objeto desta licitação é de suma importância para não haver interrupção da prestação dos serviços de modo a causar transtornos à administração, o que justifica a contratação;

2.4. A Contratação objetiva, por fim, selecionar a proposta mais vantajosa para a administração, de forma que garanta a boa qualidade dos serviços ofertados a custos reduzidos e, contribuindo para com a diminuição dos gastos governamentais;

#### 3- DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. Os serviços incluem a desinstalação e instalação de componentes, acessórios e dispositivos, bem como a instalação e configuração de “softwares” necessários ao funcionamento dos equipamentos e aplicativos;

3.2. Seguem as especificações e quantidades estimadas.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VLR MENSAL	VLR TOTAL
1	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E APOIO TÉCNICO DE ATIVIDADES DE INFORMÁTICA PARA A <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.</b>	MÊS	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
2	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E APOIO TÉCNICO DE ATIVIDADES DE INFORMÁTICA PARA O <b>FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.</b>	MÊS	12	R\$ 4.116,67	R\$ 49.400,00
3	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E APOIO TÉCNICO DE ATIVIDADES DE	MÊS	12	R\$ 5.750,00	R\$ 69.000,00

	INFORMÁTICA PARA O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.				
4	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E APOIO TÉCNICO DE ATIVIDADES DE INFORMÁTICA PARA O FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL.	MÊS	12	R\$ 2.016,67	R\$ 24.200,00

VALOR MÉDIO TOTAL ESTIMADO: R\$ 178.600,00 (cento e setenta e oito mil e seiscentos reais)

#### 4 - MODALIDADE DA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1 A contratação dar-se-á pela modalidade licitatória denominada TOMADA DE PREÇOS julgando pelo menor preço GLOBAL, observadas as especificações técnicas definidas no Termo de Referência.

#### 5 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento dos Órgãos e Entidades da Prefeitura de Serrita - PE.

5.2 - Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil do Órgão ou Entidade interessado.

5.3 - As despesas decorrentes do presente correrão conforme dotações orçamentárias a seguir.

#### DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

02 – Poder Executivo

Órgão: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Funcional: 04.122.0403.2804.0000– MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Natureza da despesa: 3.3.90.39-00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

#### DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

03 – Entidade Supervisionada

Órgão: 08 - Fundo Municipal de Assistência Social

Funcional: 08.122.0801.2900 - Manutenção das atividades do **Fundo Municipal de Assistência Social**

Natureza da despesa: 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

03 – Entidade Supervisionada

Órgão: 08 - Fundo Municipal de Assistência Social

Funcional: 08.244.0802.2935 - Manutenção das atividades do **CRAS**

Natureza da despesa: 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

03 – Entidade Supervisionada

Órgão: 08 - Fundo Municipal de Assistência Social

Funcional: 08.244.0803.2919 - Manutenção das atividades do **CREAS**

Natureza da despesa: 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

03 – Entidade Supervisionada

Órgão: 08 - Fundo Municipal de Assistência Social

Funcional: 08.241.0809.2142 - Manutenção das atividades do **SCFV**

Natureza da despesa: 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**03 – Entidade Supervisionada**

Órgão: 08 - Fundo Municipal de Assistência Social

Funcional: 08.122.0801.2902 - Manutenção das atividades da **COORDENADORIA DA MULHER**

Natureza da despesa: 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**03 – Entidade Supervisionada**

Órgão: 08 - Fundo Municipal de Assistência Social

Funcional: 08.243.0801.2906 - Manutenção das atividades do **CONSELHO TUTELAR**

Natureza da despesa: 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**03 – Entidade Supervisionada**

Órgão: 08 - Fundo Municipal de Assistência Social

Funcional: 08.244.0817.2144 - Manutenção do **ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA IGDBF**

Natureza da despesa: 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**

03 – Entidades Supervisionadas

Órgão: 08 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SERRITA

Funcional: 12.361.1202.2424.0000 – GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Natureza da despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

03 – Entidades Supervisionadas

Órgão: 08 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SERRITA

Funcional: 12.361.1204.2825.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

Natureza da despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

03 – Entidades Supervisionadas

Órgão: 08 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SERRITA

Funcional: 12.361.1201.2826.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB 30%

Natureza da despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – SECRETARIA DE SAÚDE**

Órgão: 0301 **ENTIDADE SUPERVISIONADA**

Unidade: 030102 **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLOCO CUSTEIO**

Funcional: 10.122.1003.5000.0000 **GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRAÇÃO DA SECRETÁRIA DE SAÚDE**

Natureza de despesa: 3.3.90.39.00 **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA**

Funcional: 10.301.1001.2884.0000 **MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA**

Natureza de despesa: 3.3.90.39.00 **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA**

Funcional: 10.302.1001.2891.0000 **MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE SAÚDE RELACIONADAS A ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE**

Natureza de despesa: 3.3.90.39.00 **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA**

Funcional: **10.122.1003.2881.0000 MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Natureza de despesa: 3.3.90.39.00 **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA**

Funcional: **10.304.1001.2897.0000 MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Natureza de despesa: 3.3.90.39.00 **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA**

Funcional: 10.305.1001.2898.0000 **MANUTENÇÃO DAVIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL**

Natureza de despesa: 3.3.90.39.00 **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA**

## 6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. A futura Contratada deverá atender, em até 24 (vinte e quatro) horas, as chamadas feitas pelo Departamento solicitante, "in loco", reparando os equipamentos ou retirá-los para reparos em suas próprias instalações;
- 6.2. A remoção dos aparelhos defeituosos, quando se fizerem necessárias, até as dependências da futura contratada deverá ser realizada às suas expensas, sendo a mesma responsável por qualquer dano ocasionado no traslado;
- 6.3. A futura contratada se obriga a registrar em documento próprio, relatório, os serviços a serem executados. Ficará a cargo do Departamento requisitante o acompanhamento dos serviços;
- 6.4. A futura Contratada apresentará à Contratante orçamento e descrição prévia dos serviços a serem executados, incluindo neste orçamento as peças/componentes que serão substituídos e/ou aplicados;
- 6.5. Os serviços de manutenção incluem a configuração e ativação de todos os softwares necessários ao funcionamento dos equipamentos;
- 6.6. Os empregados da futura Contratada, quando prestarem serviços nas dependências da Contratante, estarão sujeitos às suas normas disciplinares, mas em nenhuma hipótese terão vínculos empregatícios com o Contratante, pois manterão contrato de trabalho com a futura Contratada, a qual responderá sempre única e exclusivamente perante as repartições respectivas, por todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, bem como assumirá integral responsabilidade por quaisquer danos causados por seus empregados à Contratante ou a terceiros, durante, ou em consequência da execução dos serviços contratados, mesmo que praticados involuntariamente, o que propiciará o desconto do valor correspondente no faturamento do mês subsequente, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis;
- 6.7. A futura Contratada deverá manter a Contratante a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados, prepostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do objeto do Termo de Referência;
- 6.8. A FUTURA CONTRATADA, além das cláusulas estabelecidas em contrato, obriga-se a:
- a). Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços objeto desta licitação;
  - b). Manter durante a execução do futuro contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

## 7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Prefeitura Municipal de Serrita/PE, contratante, compromete-se a:

- a). Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive, permitir o livre acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA às suas dependências;
- b). Promover os pagamentos dentro dos prazos que serão estipulados em Contrato;
- c). Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais e decorridos três meses de serviços prestados;

## 8 - DO PAGAMENTO

8.1 – O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, de acordo com o quantitativo efetivamente executado, através de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela CONTRATANTE.

8.2 - Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susgado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.

## **9 - DA CONTRATAÇÃO**

9.1 – O termo de contrato será substituído por Nota de Empenho e/ou por Ordem de Serviço.

## **10 - DA FISCALIZAÇÃO /ACOMPANHAMENTO**

10.1 - A prestação do serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela unidade administrativa requerente.

## **11 - DO REAJUSTE, DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

11.1 – Fica proibido o reajuste do valor durante a vigência do contrato.

11.2 – Após o período mencionado no “caput”, será admitido o reajuste, utilizando-se como base o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

11.3 - Pode ocorrer a revisão do contrato, tencionando o reequilíbrio econômico financeiro, desde que haja incidência de fato imprevisível e devidamente justificado, conforme art. 37, XXI, DA CF/88, arts. 57,§§ 1º e 2º, 65, II, “d” e § 6º, todos da Lei n.8666/93.

11.4 - A revisão deverá incidir a partir da data em que for protocolado, com fundamento no item anterior, o pedido da contratada.

## **12 - DAS SANÇÕES**

12.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, e da Lei 12.846, de 2013, a CONTRATADA que:

12.2 - Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.3 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.4 - Fraudar na execução do contrato;

12.5 - Comportar-se de modo inidôneo;

12.6 - Cometer fraude fiscal;

12.7 - Não manter a proposta;

12.8 - Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;

12.9 - Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

12.10 - Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

12.11 - A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, e da Lei 12.846, de 2013, observado o Decreto nº 4.054, de 19 de setembro de 2008.

12.12 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

12.13 - Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.14 - Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.15 – Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.16 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 6.161, de 2000.

12.17 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

### **13 - DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

13.1 - O Setor Técnico competente auxiliará a Comissão de Licitação nos casos de pedidos de esclarecimentos.

### **14 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

14.1. O prazo de vigência do contrato, decorrente deste TR será equivalente até 31 de dezembro do corrente ano, a contar da data determinada na correspondente Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos, e os preços e as condições sejam vantajosos para o Município de Serrita.

Serrita - PE, 01 de fevereiro de 2022.

**BRUNA QUEZADO**

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

Aprovo o presente Termo de Referência

**SEBASTIÃO BENEDITO DOS SANTOS**  
PREFEITO

## ANEXO II

### MINUTA DO CONTRATO

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2022 TOMADA DE PREÇO PÚBLICA Nº 006/2022 CONTRATO Nº \_\_\_\_/2022

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE, NA FORMA ABAIXO, ENTRE SI CELEBRAM **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA/PE**, E A EMPRESA **XXXXXXXXX**, TUDO NA FORMA ABAIXO DESCRITA.

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Serviço que entre si celebram, de um lado: A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA/PE, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, Cadastrada no CNPJ do MF sob o nº. 11.361.250/0004-73, com sede na Rua Barbosa Lima, 63, centro, SERRITA (PE), CEP 56.140.000, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado por Sr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador do CPF Nº \_\_\_\_\_ e do RG Nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_ com exercício na sede da prefeitura no endereço acima mencionado, e do outro lado, a empresa: \_\_\_\_\_, empresa legalmente constituída, cadastrada no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, neste ato representado por: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_), aqui denominada CONTRATADA, tendo em vista a contratação, e ainda considerando o disposto na lei no 8.666 de 21.06.93 e de suas posteriores alterações, têm entre si justo e acordado o seguinte:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a execução pela **CONTRATADA**, sob o regime de empreitada por preço global, do seguinte objeto: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO DE INFORMÁTICA VISANDO A MANUTENÇÃO DO ACERVO DE INFORMÁTICA COMPOSTO POR REDE DE COMPUTADORES, IMPRESSORAS, NOTBOOKS, NOBREAKS, ESTABILIZADORES E RECARGAS DE TONNERS (COM MATERIAL POR CONTA DA CONTRATADA), DE TODAS AS SECRETARIA DO MUNICÍPIO DE SERRITA – PE**

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS

2.1. O preço ajustado pelas partes contratantes é de R\$, conforme proposta apresentada pela **CONTRATADA**, datada de XX.XX.XX, que foi classificada como a melhor das ofertas.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O prazo para pagamento será após a apresentação das medições e Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, conforme o trâmite descrito no presente item.

3.2. A Nota Fiscal/Fatura será emitida pela Contratada de acordo com os seguintes procedimentos:

3.4. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Edital.

3.4.1. O “atesto” da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente executados, bem como à demonstração de que a empresa mantém as condições de habilitação analisadas no decorrer do certame licitatório.

3.5. O pagamento dos serviços executados será efetuado pela Contratante após a apresentação dos seguintes documentos:

3.6. Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista nas legislações aplicáveis.

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUARTA- DOS PRAZOS**

4.1. O prazo para execução da obra/serviços objeto deste Contrato é válido até o dia 31 de dezembro do corrente ano, contados do recebimento pela **CONTRATADA** da Ordem de Serviço emitida pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA/PE**.

5.2. O prazo de vigência deste Contrato é válido até o dia 31 de dezembro do corrente ano, contados a partir da assinatura do presente instrumento, contemplando o prazo para entrega da obra/serviço, bem como os recebimentos provisório e definitivo.

5.3. A **CONTRATADA**, em nenhuma hipótese, poderá dar início à execução do contrato antes do recebimento da Ordem de Serviço.

5.4. A Ordem de Serviço deverá ser emitida em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de assinatura do presente instrumento.

5.5. Os prazos de execução do Contrato somente poderão ser prorrogados, nos termos do §1º do art. 57 da Lei nº. 8.666/93, após prévia justificativa, devidamente aprovada pela autoridade competente, mediante a formalização do respectivo termo aditivo.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO**

6.1. Os preços serão reajustados pelo índice INCC – Índice Nacional de Custos da Construção, apurado e fornecido pela Fundação Getúlio Vargas, referente à aferição da variação do custo da construção após decorrido o prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data do orçamento da licitação (Fevereiro/2015), nos termos do art. 3º, §1º, da Lei nº. 10.162, de 14/02/01, Lei Estadual nº. 12.525, de 30/12/03, e da Lei nº. 8.666/93, sendo o índice inicial (I<sub>0</sub>) referente à data do orçamento.

$$R = \frac{I_1 - I_0}{I_0} \times V$$

Onde:

R = Reajuste;



I1 = índice do mês do aniversário do orçamento da licitação;  
I0 = índice do mês de apresentação do orçamento da licitação;  
V = Valor da Proposta

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO DO CONTRATO**

7.1. O objeto será recebido:

7.1.1. De forma provisória, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, mediante a emissão de termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo máximo de 15 (quinze) dias da comunicação escrita da Contratada quanto à finalização da obra/serviço/serviço;

7.1.2. De forma definitiva, por servidor ou comissão designada para este fim, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.

7.2. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços e obra/serviços executadas, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela obra/serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.3. Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, relatando eventuais pendências verificadas e o prazo de que dispõe a Contratada para saná-las.

7.4. Em caso de serem apontadas pendências no referido Termo de Recebimento Provisório, a Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam todas elas devidamente sanadas.

7.5. Dentro do prazo assinalado no Termo de Recebimento Provisório e após o atendimento das pendências apontadas, a Contratada deve realizar comunicação escrita ao Contratante, solicitando a realização de nova vistoria, a fim de comprovar a adequação do objeto aos termos contratuais.

7.6. O Termo de Recebimento Definitivo das obra/serviços e/ou serviços contratados somente será lavrado após o atendimento de eventuais exigências da fiscalização quanto às pendências relatadas no Termo de Recebimento Provisório.

7.7. Na hipótese de o Termo de Recebimento Provisório ser lavrado sem a indicação de pendências, transcorrido o prazo de observação, a que se refere o art.73, I, "b", da Lei nº 8.666/93, será lavrado o Termo de Recebimento Definitivo pela Contratante.

7.8. Se não for lavrado o Termo de Recebimento Definitivo ou realizada a nova vistoria, reputar-se-á como realizado o recebimento da obra/serviço, desde que a Contratada tenha comunicado o fato à Administração nos quinze dias anteriores à exaustão dos respectivos prazos.

7.9. Até a data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo das obra/serviços e serviços, a Contratada fica responsável pela guarda do bem imóvel, equipamentos, objetos, móveis e utensílios, zelando pelo Patrimônio Público do Estado, assumindo inteira responsabilidade civil, penal e administrativa, por quaisquer danos e/ou prejuízos que diretamente venha causar ao Estado ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo.

7.10. O Termo de Recebimento Definitivo não isenta a Contratada das responsabilidades cominadas no art. 618 do Código Civil Brasileiro.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. Os recursos alocados estão descritos conforme quadro abaixo:

### **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**02 – Poder Executivo**

**Órgão:** 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**Funcional:** 04.122.0403.2804.0000– MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**Natureza da despesa:** 3.3.90.39-00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

### **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL**

**03 – Entidade Supervisionada**

**Órgão:** 08 - Fundo Municipal de Assistência Social

**Funcional:** 08.122.0801.2900 - Manutenção das atividades do **Fundo Municipal de Assistência Social**

**Natureza da despesa:** 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**03 – Entidade Supervisionada**

**Órgão:** 08 - Fundo Municipal de Assistência Social

**Funcional:** 08.244.0802.2935 - Manutenção das atividades do **CRAS**

**Natureza da despesa:** 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**03 – Entidade Supervisionada**

**Órgão:** 08 - Fundo Municipal de Assistência Social

**Funcional:** 08.244.0803.2919 - Manutenção das atividades do **CREAS**

**Natureza da despesa:** 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**03 – Entidade Supervisionada**

**Órgão:** 08 - Fundo Municipal de Assistência Social

**Funcional:** 08.241.0809.2142 - Manutenção das atividades do **SCFV**

**Natureza da despesa:** 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**03 – Entidade Supervisionada**

**Órgão:** 08 - Fundo Municipal de Assistência Social

**Funcional:** 08.122.0801.2902 - Manutenção das atividades da **COORDENADORIA DA MULHER**

**Natureza da despesa:** 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**03 – Entidade Supervisionada**

**Órgão:** 08 - Fundo Municipal de Assistência Social

**Funcional:** 08.243.0801.2906 - Manutenção das atividades do **CONSELHO TUTELAR**

**Natureza da despesa:** 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**03 – Entidade Supervisionada**

**Órgão:** 08 - Fundo Municipal de Assistência Social

**Funcional:** 08.244.0817.2144 - Manutenção do **ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA IGDBF**

**Natureza da despesa:** 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

## **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**

03 – Entidades Supervisionadas

Órgão: 08 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SERRITA

Funcional: 12.361.1202.2424.0000 – GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Natureza da despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

03 – Entidades Supervisionadas

Órgão: 08 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SERRITA

Funcional: 12.361.1204.2825.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

Natureza da despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

03 – Entidades Supervisionadas

Órgão: 08 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SERRITA

Funcional: 12.361.1201.2826.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB 30%

Natureza da despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

## **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – SECRETARIA DE SAÚDE**

Órgão: 0301 ENTIDADE SUPERVISIONADA

Unidade: 030102 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLOCO CUSTEIO

Funcional: 10.122.1003.5000.0000 **GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRAÇÃO DA SECRETÁRIA DE SAÚDE**

Natureza de despesa: 3.3.90.39.00 **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA**

Funcional: 10.301.1001.2884.0000 **MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA**

Natureza de despesa: 3.3.90.39.00 **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA**

Funcional: 10.302.1001.2891.0000 **MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE SAÚDE RELACIONADAS A ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE**

Natureza de despesa: 3.3.90.39.00 **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA**

Funcional: **10.122.1003.2881.0000 MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Natureza de despesa: 3.3.90.39.00 **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA**

Funcional: **10.304.1001.2897.0000 MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Natureza de despesa: 3.3.90.39.00 **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA**

Funcional: 10.305.1001.2898.0000 **MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL**

Natureza de despesa: 3.3.90.39.00 **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA**

9.1. O regime jurídico deste Contrato confere à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA/PE** as prerrogativas relacionadas no art. 58 da Lei nº. 8.666/93.

9.2. Constituem obrigações da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA/PE**: efetuar o pagamento do preço constante na Cláusula Segunda deste contrato, além das constantes dos arts. 66 e 67 da Lei nº. 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.10. A **CONTRATADA** se obriga ainda a:

A futura Contratada deverá atender, em até 24 (vinte e quatro) horas, as chamadas feitas pelo Departamento solicitante, "in loco", reparando os equipamentos ou retirá-los para reparos em suas próprias instalações;

A remoção dos aparelhos defeituosos, quando se fizerem necessárias, até as dependências da futura contratada deverá ser realizada às suas expensas, sendo a mesma responsável por qualquer dano ocasionado no traslado;

A futura contratada se obriga a registrar em documento próprio, relatório, os serviços a serem executados. Ficará a cargo do Departamento requisitante o acompanhamento dos serviços;

A futura Contratada apresentará à Contratante orçamento e descrição prévia dos serviços a serem executados, incluindo neste orçamento as peças/componentes que serão substituídos e/ou aplicados;

Os serviços de manutenção incluem a configuração e ativação de todos os softwares necessários ao funcionamento dos equipamentos;

Os empregados da futura Contratada, quando prestarem serviços nas dependências da Contratante, estarão sujeitos às suas normas disciplinares, mas em nenhuma hipótese terão vínculos empregatícios com o Contratante, pois manterão contrato de trabalho com a futura Contratada, a qual responderá sempre única e exclusivamente perante as repartições respectivas, por todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, bem como assumirá integral responsabilidade por quaisquer danos causados por seus empregados à Contratante ou a terceiros, durante, ou em consequência da execução dos serviços contratados, mesmo que praticados involuntariamente, o que propiciará o desconto do valor correspondente no faturamento do mês subsequente, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis;

A futura Contratada deverá manter a Contratante a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados, prepostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do objeto do Termo de Referência;

A FUTURA CONTRATADA, além das cláusulas estabelecidas em contrato, obriga-se a:

- a). Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços objeto desta licitação;
- b). Manter durante a execução do futuro contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

11.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA/PE** fiscalizará a execução dos trabalhos diretamente através da Secretaria de obra/serviços e serviços públicos e, se assim entender, também através de supervisão contratada, conforme abaixo discriminado:

11.1.1. A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da **CONTRATANTE**, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei n°. 8.666, de 1993, conforme detalhado no Projeto Básico.

11.1.2. O representante da **CONTRATANTE** deverá ser profissional habilitado e com a experiência técnica necessária para o acompanhamento e controle da execução da obra/serviço.

11.2. O acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da **CONTRATADA**, e nem confere à **CONTRATANTE**, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

11.3. A **CONTRATANTE** se reserva no direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com os termos do presente Contrato ou do edital da **TOMADA DE PREÇO n° 006/2022** e seus anexos.

11.4. As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da **CONTRATANTE**, encarregado da fiscalização do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

11.5. Os atos decisórios da fiscalização serão tomados pelo servidor designado, nos termos do art. 67 da Lei nº. 8.666/93, podendo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA/PE** contratar o serviço de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição;

11.6. A **CONTRATADA** deverá manter no canteiro de obra/serviços/serviços, "Caderneta de Ocorrências", a qual deverá ficar à disposição da fiscalização para anotação de todas as ocorrências dos serviços/obra/serviço.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES**

13.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Licitação, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

13.1.1. Advertência;

13.1.1.1. Multa, nos seguintes termos:

13.1.1.2. Pelo atraso no serviço executado, em relação ao prazo estipulado:

1% (um por cento) do valor do referido serviço, por dia decorrido;

13.1.1.3. Pela recusa em executar o serviço, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do serviço;

13.1.1.4. Pela demora em corrigir falhas do serviço executado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, 2% (dois por cento) do valor do bem ou do serviço, por dia decorrido;

13.1.1.5. Pela recusa da Contratada em corrigir as falhas no serviço executado, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do serviço rejeitado.

13.1.2. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Contratante, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

13.1.3. 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 a Contratada ressarcir a Contratante, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

13.2. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a Contratada estará sujeita às penalidades previstas em Lei;

13.2.1. Pelo descumprimento do prazo de execução do serviço;

13.2.2. Pela recusa em atender alguma solicitação para correção da execução do serviço, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data do recebimento daquela solicitação;

13.2.3. Pela não execução do serviço de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Edital.

13.3. Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.

13.4. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhes franqueada vista do processo.

13.5. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, se a garantia contratual eventualmente exigida não for prestada sob a forma de caução em dinheiro.

13.6. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica o contratado obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial.

13.7. Esgotados os meios administrativos para obra/serviço do valor devido pelo contratado ao contratante, este encaminhará a multa para obra/serviço judicial.

13.8. Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação do contratante.

13.9. A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

13.10. O recolhimento da (s) multa (s) não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO**

14.1. Em caso de rescisão contratual, por culpa ou dolo da contratada, será aplicada à mesma, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, independentemente das demais penalidades previstas na Cláusula Décima Terceira, ficando o Contrato, desde a sua assinatura, reconhecido como título executivo extrajudicial pelas partes.

14.2. A inexecução total ou parcial deste Contrato dará ensejo à sua rescisão, assegurada a ampla defesa e o contraditório e observadas as disposições deste Contrato e da Lei nº. 8.666/93, notadamente nos arts. 77 a 80, sem prejuízo das penalidades determinadas em lei e neste instrumento.

14.3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA/PE** poderá considerar rescindido este Contrato com as consequências aqui lançadas e as previstas em lei, nas hipóteses de a **CONTRATADA**:

a) Não iniciar os serviços dentro de 05 (cinco) dias, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço;

b) Paralisar os trabalhos por mais de 07 (sete) dias, salvo por aviso prévio, desde que o motivo, a critério da **CONTRATANTE**, seja considerado justo;

c) Não concluir as obra/serviços dentro do prazo proposto;

d) Não manter, no canteiro de obra/serviços, engenheiro (s) responsável (is) pelos serviços, durante o período em que forem realizados os trabalhos de execução;

e) Retirar do canteiro de obra/serviços os equipamentos a ela destinados, sem prévia autorização da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA/PE**;

f) Não remover, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, todo o material cuja aplicação na obra/serviço tenha

g) sido impugnada pela fiscalização da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA/PE**;

h) Não afixar placa indicativa da obra/serviço, conforme modelo fornecido pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA/PE**;

i) Não atender às recomendações de naturezas técnica e funcional determinadas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA/PE**, no interesse maior da comunidade;

j) Não cumprir qualquer obrigação prevista no presente Contrato, no edital da licitação e seus anexos e na proposta da **CONTRATADA**;

k) Não depositar o material removido e entulhos, no local indicado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA/PE**;

l) For declarada falida, insolvente ou dissolvida.

14.4. Na hipótese de rescisão contratual, na forma prevista nesta cláusula, terá a **CONTRATADA** direito, exclusivamente ao pagamento dos serviços corretamente executados, deduzidas, porém, quaisquer importâncias de que seja devedora, perdendo, ainda, em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA/PE**, o valor da garantia, referida na Cláusula Quarta, a título de pena convencional.

14.5. Não implicará em renúncia do direito, o não exercício pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA/PE**, da faculdade de considerar rescindido o presente instrumento, nos termos desta cláusula.

14.6. O presente instrumento poderá ser rescindido a qualquer tempo, por conveniência do interesse público, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA/PE**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS DOCUMENTOS**

15.1. Fazem parte integrante deste Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos:

- a) Edital da **TOMADA DE PREÇO nº006/2022** e seus anexos;
- b) Proposta da **CONTRATADA**; e
- c) Projeto Executivo e Especificações fornecidas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA/PE**.

15.2. Fica designado como GESTOR deste Contrato, por parte da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA/PE**, o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, responsável pelo acompanhamento e perfeito cumprimento das obrigações aqui definidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

16.1. Aplicar-se-á a Lei 8.666/93, com suas posteriores modificações, nos casos omissos do presente contrato.

**Parágrafo Primeiro** – O Foro da Comarca de SERRITA - PE, será competente para dirimir questões oriundas do presente Contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Parágrafo segundo** - E, por estarem assim justo e contratado, firmam o presente instrumento em 03(três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinam e se comprometem de boa fé a cumprirem o transcrito no presente pacto negocial.

SERRITA – PE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

TESTEMUNHA 01: \_\_\_\_\_ CPF Nº \_\_\_\_\_

TESTEMUNHA 02: \_\_\_\_\_ CPF Nº \_\_\_\_\_



## ANEXO III

### MINUTA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2022 - TOMADA DE PREÇO Nº 006/2022

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO DE INFORMÁTICA VISANDO A MANUTENÇÃO DO ACERVO DE INFORMÁTICA COMPOSTO POR REDE DE COMPUTADORES, IMPRESSORAS, NOTBOOKS, NOBREAKS, ESTABILIZADORES E RECARGAS DE TONNERS (COM MATERIAL POR CONTA DA CONTRATADA), DE TODAS AS SECRETARIA DO MUNICÍPIO DE SERRITA – PE.**

**Data da Sessão: 01/04/2022 às 09:00min**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VLR MENSAL	VLR TOTAL
1	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E APOIO TÉCNICO DE ATIVIDADES DE INFORMÁTICA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.	MÊS	12		
2	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E APOIO TÉCNICO DE ATIVIDADES DE INFORMÁTICA PARA O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.	MÊS	12		
3	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E APOIO TÉCNICO DE ATIVIDADES DE INFORMÁTICA PARA O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	MÊS	12		
4	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E APOIO TÉCNICO DE ATIVIDADES DE INFORMÁTICA PARA O FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL.	MÊS	12		

#### **OBSERVAÇÃO:**

1. Os preços unitários e totais dos itens **DEVEM** ser iguais ou menores que os valores estimados no Projeto Básico, sob pena de desclassificação.
2. O preço global **DEVE** ser igual ou menor que o valor estimado no Projeto Básico, sob pena de desclassificação.
3. A **Proposta de Preço** será composta, obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, das seguintes planilhas, **todas contendo a caracterização numérica da licitação e seu respectivo objeto:**
  - a) Planilha Orçamentaria
  - b) Composição de BDI
  - c) Cronograma físico-financeiro.
  - d) Planilha Orçamentária - Administração Local Da Obra/serviço

Serrita/PE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**Representante da Empresa**

Nome Legível e assinatura

**ANEXO III  
MODELO DE DECLARAÇÕES**

**Processo Licitatório N° 012/2022  
TOMADA DE PREÇO N° 006/2022**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7° DA  
CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

A empresa ..... , inscrita no CNPJ sob o n° ..... , situada na ..... , DECLARA, sob as penas da lei, para surtir efeito junto a Prefeitura Municipal de SERRITA/PE, perante o processo licitatório sob a modalidade **Pregão Eletrônico N° 006/2022**, que não incide na proibição contida no inciso XXXIII do Art. 7° da Constituição da República Federativa do Brasil.

Por ser verdade, firma a presente.

Local, Data e Assinatura.

Processo Licitatório N° 012/2022  
TOMADA DE PREÇO N° 006/2022

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO VII DO ART. 4° DA LEI 10.520/2002 C/C § 4° DO ART. 25 DO DECRETO FEDERAL 10.024/2019.**

A empresa ..... , inscrita no CNPJ sob o n° ..... , situada na ..... , DECLARA, para surtir efeito junto a Prefeitura Municipal de SERRITA/PE, perante o processo licitatório sob a modalidade **Pregão Eletrônico N° 006/2022**, que cumpri os requisitos de habilitação e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do edital.

Por ser verdade, firma a presente.

Local, Data e Assinatura.

Processo Licitatório N°012/2022

TOMADA DE PREÇO N° 006/2022

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Declara, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do artigo 32, parágrafo 2º e artigo 97 da Lei n. 8.666, de 21 de Janeiro de 1993, e suas alterações, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Local, Data e Assinatura.

## ANEXO V

### MODELO DE ATESTADO DE VISITA

<b>UBS BRÍGIDA.</b> Faz. Brígida, Zona Rural, Serrita/PE.	<b>DATA DA VISITA</b>	<b>CARIMBO E RESPONSÁVEL</b>	<b>ASSINATURA DO</b>
<b>UBS LÚCIA REJANE DE OLIVEIRA.</b> Distrito de Santa Rosa, Serrita/PE.	<b>DATA DA VISITA</b>	<b>CARIMBO E RESPONSÁVEL</b>	<b>ASSINATURA DO</b>
<b>UBS MARIA DO SOCORRO MIRANDA.</b> Faz. Barrinha, Zona Rural, Serrita/PE.	<b>DATA DA VISITA</b>	<b>CARIMBO E RESPONSÁVEL</b>	<b>ASSINATURA DO</b>
<b>UBS MARIA SALOMÉ DE JESUS.</b> Faz. Bezerro, Zona Rural, Serrita/PE.	<b>DATA DA VISITA</b>	<b>CARIMBO E RESPONSÁVEL</b>	<b>ASSINATURA DO</b>
<b>UBS MARIA TELINA CRUZ MACEDO.</b> Faz. Jacú, Zona Rural, Serrita/PE.	<b>DATA DA VISITA</b>	<b>CARIMBO E RESPONSÁVEL</b>	<b>ASSINATURA DO</b>
<b>UBS OSVALDO LUCIANO DE LUCENA.</b> Faz. Mameluco, Zona Rural, Serrita/PE.	<b>DATA DA VISITA</b>	<b>CARIMBO E RESPONSÁVEL</b>	<b>ASSINATURA DO</b>

<b>ESCOLA 1º DE MAIO.</b> Faz. Caruá, Zona Rural, Serrita/PE.	<b>DATA DA VISITA</b>	<b>CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL</b>
<b>ESCOLA 15 DE NOVEMBRO.</b> Faz. Ipueira, Zona Rural, Serrita/PE.	<b>DATA DA VISITA</b>	<b>CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL</b>
<b>ESCOLA ALFREDO FILGUEIRA SAMPAIO.</b> Faz. Caruá, Zona Rural, Serrita/PE.	<b>DATA DA VISITA</b>	<b>CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL</b>
<b>ESCOLA DOM AVELAR.</b> Faz. Bezerro, Zona Rural, Serrita/PE.	<b>DATA DA VISITA</b>	<b>CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL</b>
<b>ESCOLA DR. JOÃO TELES.</b> Faz. Serrote dos Teles, Zona Rural, Serrita/PE.	<b>DATA DA VISITA</b>	<b>CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL</b>
<b>ESCOLA HUMBERTO DE CAMPOS.</b> Faz. Jacú, Zona Rural, Serrita/PE.	<b>DATA DA VISITA</b>	<b>CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL</b>
<b>ESCOLA JOSÉ JANUÁRIO PEREIRA.</b> Faz. Ingá dos Catinins, Zona Rural, Serrita/PE.	<b>DATA DA VISITA</b>	<b>CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL</b>

<b>ESCOLA LUIZ LUCIANO DE LUCENA.</b> Faz. Mameluco, Zona Rural, Serrita/PE.	<b>DATA DA VISITA</b>	<b>CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL</b>
<b>ESCOLA MARIA ANTONIA DE ARAÚJO.</b> Faz. São Francisco do Brígida, Zona Rural, Serrita/PE.	<b>DATA DA VISITA</b>	<b>CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL</b>
<b>ESCOLA MUNICIPAL DE SANTA ROSA.</b> Distrito de Santa Rosa, Serrita/PE.	<b>DATA DA VISITA</b>	<b>CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL</b>
<b>ESCOLA ROGÉRIO CANEJO.</b> Faz. Cacimba Nova, Zona Rural, Serrita/PE.	<b>DATA DA VISITA</b>	<b>CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL</b>
<b>ESCOLA VALDEMAR FERREIRA FILHO.</b> Faz. Canto Escuro, Zona Rural, Serrita/PE.	<b>DATA DA VISITA</b>	<b>CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL</b>