EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS N° 009/2021/PMC

DATA DA REALIZAÇÃO: 27/07/2021 **HORÁRIO: 09:h00min**

LOCAL: Auditório da Secretaria Municipal de Assistência Social/SEMAS, localizado na Av. Barão do Rio Branco, n.° 814, Bairro: Nova Olinda, neste Município de Castanhal-Pará.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL-PMC**, através da **Secretaria Municipal de Suprimento e Licitação**, sediada à Av. Barão do Rio Branco, n.º 2232, Bairro: Centro, neste Município de Castanhal/PA, com a Comissão Permanente de Licitação, no exercício da competência delegada pela Portaria n.º 1.386/21, datado de 07/05/2021, torna público que se acha aberta nesta unidade licitação pública na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO, sob o regime de empreitada global - Processo nº 2021/7/8281**, objetivando à **contratação de empresa especializada na reforma e adequação da Escola Municipal de Ensino Fundamental Raimunda Amaral da Silva no Distrito de Apeú, neste Município de Castanhal/Pará**, a ser executada por um período de 90 (noventa) dias consecutivos, observadas as normas, condições e recomendações contidas neste Ato Convocatório e seus Anexos, que será regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Caso as datas previstas para a realização deste certame sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação de convocação, será realizada, AUTOMATICAMENTE, no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DA AQUISIÇÃO DO EDITAL

1.1 - O presente edital pode ser adquirido junto à Prefeitura Municipal de Castanhal – Secretaria Municipal de Suprimento e Licitação, localizada à Av. Barão do Rio Branco, n.º 2232, Bairro: Centro – Castanhal/Pará, através do email: licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br ou pelo site www.castanhal.pa.gov.br/portal-da-transparencia/licitacoes-contratos-e-convenios .

CLÁUSULA SEGUNDA: DO SUPORTE LEGAL

2.1 - Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93 e suas alterações, independentemente de transcrição, Lei Complementar n.° 123/06 e alterações posteriores, e ainda, por este instrumento editalício e seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO OBJETO DA LICITAÇÃO

3.1 - A presente Tomada de Preços tem por objeto a **contratação de empresa especializada na reforma e adequação da Escola Municipal de Ensino Fundamental Raimunda Amaral da Silva no Distrito de Apeú, neste Município de Castanhal/Pará**, a ser executada por um período de 90 (noventa) dias consecutivos, conforme especificações em anexo, que passam a fazer parte integrante deste edital, independentemente de transcrição e/ou traslado.

CLÁUSULA QUARTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - Os recursos para o pagamento dos serviços e obras objeto desta Licitação correrão por conta do seguinte elemento de despesa deste Município.
Exercício Financeiro: 2021
06.07 - Fundo Municipal de Educação
Classificação Econômica: 12.361.0008.2.046 - Gestão do QSE;
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Serviços de Terceiros/PJ;
Subelemento da Despesa: 3.3.90.39.16 - Manutenção e Conservação de Bens Imóveis;
Fonte de Recursos: 11200000 - Transferência do Salário Educação.

CLÁUSULA QUINTA: DAS INFORMAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES

5.1 – Fica estabelecido que as especificações e toda a documentação da licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado válido;
5.2 – Os materiais a serem utilizados na obra serão fornecidos pela contratada, e todos os custos de aquisição, transporte, armazenamento ou utilização, deverão está incluídos nos preços unitários para os diferentes serviços;

5.3 – Os materiais que forem utilizados na obra deverão ser novos e da melhor qualidade, obedecer às especificações constantes no memorial descritivo e aprovado pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Castanhal;
5.4 – A subrrogação parcial do objeto da referida licitação no máximo de 50% (cinqüenta por cento) do valor da obra após prévio e expresso consentimento da Prefeitura Municipal de Castanhal.

CLÁUSULA SEXTA: DOS ESCLARECIMENTOS

6.1 - O licitante deverá examinar todas as instruções, modelos, condições e especificações que integram os documentos do certame, os quais constituem a única fonte de informação para a preparação da proposta;

6.2 - Qualquer licitante que tenha adquirido o edital da licitação, bem como qualquer cidadão, poderá solicitar esclarecimentos sobre o mesmo;
6.3 **–** Para efeito de interpretação de divergências ou dúvidas que surgirem, caberá a Comissão Permanente de Licitação esclarecê-las;
6.4 – As solicitações de esclarecimentos devem ser efetuadas por escrito à CPL, a qual emitirá resposta por meio de ofício circular entregue a todos os licitantes, cujo conteúdo vinculará a apresentação dos documentos e propostas exigidos;
6.5 – O prazo para solicitação de esclarecimentos sobre o Edital é de até **05 (cinco) dias** corridos antes da data estabelecida para a abertura do procedimento licitatório, devendo ser respondida em até **02 (dois)** dias após o recebimento;
6.6 -_O endereço da CPL para correspondência: **Av. Barão do Rio Branco, nº 2232, Centro, Castanhal-PA;** T**elefax: (91) 3721-2109/4205 e 3711-7449; funcionamento de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08:00 às 14:00 horas.**

CLÁUSULA SÉTIMA: DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

7.1 – O presente edital poderá ser impugnado quanto a eventuais falhas e irregularidades, por qualquer cidadão, **até 05 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, caso em que a Administração emitirá resposta em **até 03 (três) dias** úteis.
7.2 – Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, perante a Administração Pública, o licitante que não o fizer até o 2º dia útil que anteceder a abertura dos envelopes contendo as propostas.

CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

Respeitadas as demais condições legais e as constantes deste Edital, poderão participar da presente Tomada de Preços:

8.1.1 – Qualquer empresa legalmente estabelecida no País que comprove possuir os requisitos de qualificação exigidos neste Edital.

8.1.2 – Somente poderão participar da presente licitação as empresas que estiverem devidamente cadastradas junto à Prefeitura Municipal de Castanhal, devendo as mesmas apresentarem o **Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Castanhal dentro do envelope de habilitação;**

8.1.3 – Só serão dispensados do prévio cadastramento junto à PMC os proponentes que atenderem a todas as condições cadastrais, até o terceiro dia anterior à data de recebimento das propostas junto à Comissão de Licitação, para exame da documentação.

8.1.4 – A apresentação do Certificado de Regularidade Cadastral da Prefeitura Municipal de Castanhal substitui os documentos dos itens **10.1.2; 10.1.3; 10.1.3.1; 10.1.4 e 10.1.5.**

8.2 – NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA LICITAÇÃO:

Estão impedidas de participar da presente Tomada de Preços:

8.2.1 – Empresa que não satisfaça as condições expressas neste Edital e seus anexos, bem como a legislação especifica que rege a matéria;

8.2.2 – Empresa declarada inidônea ou punida com suspensão do direito de licitar por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

8.2.3 – Empresa que se apresenta na qualidade de subcontratada;

8.2.4 – Empresa da qual o Dirigente, Diretor, Sócio ou Controlador, responsável Técnico ou sub-controlador seja servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Castanhal;

8.2.5 – Empresa com processo de falência ou concordata;

8.2.6 – Empresa consorciada ou em grupo de firmas;

CLÁUSULA NONA: DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA FINANCEIRA

9.1 – Os documentos relativos à habilitação e à proposta financeira serão entregues em sessão pública que a Comissão Permanente de Licitação realizará no dia, hora e local citados no preâmbulo deste Edital;

9.2 – Os documentos de habilitação e as propostas financeiras deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e rubricados, com a seguinte identificação na parte externa:

a) Envelope n° 01 – Habilitação Preliminar
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
Processo nº **nº 2021/7/8281**
Tomada de Preços n° 009/2021/PMC
Proponente: Razão Social do Licitante

b) Envelope n° 02 – Proposta Financeira
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
Processo nº **nº 2021/7/8281**
Tomada de Preços n° 009/2021/PMC
Proponente: Razão Social do Licitante

9.3 – Com vistas a imprimir maior celeridade no trabalho da CPL, é preferível que os documentos de habilitação e propostas financeiras sejam apresentados na ordem indicada neste edital, devidamente numerados, em vias encadernadas, contendo um “Termo de Encerramento”, ao final.

9.4 – A empresa licitante deverá apresentar a documentação relativa a habilitação em 01 (uma) via, dentro de um único envelope.

9.5 - Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia (exceto cópia-fax) autenticada individualmente por cartório competente ou por membro da CPL; ou ainda por publicação em órgão da imprensa oficial.

9.6 - É desejável que os documentos a serem conferidos com o original pelos membros da CPL sejam exibidos no local indicado no preâmbulo deste edital até 03 (três) dias antes da abertura do procedimento licitatório. Feita esta verificação, os documentos serão devolvidos à licitante para que os apresente na fase de habilitação. Contudo, será permitida que tal conferência seja efetuada quando da abertura do envelope de habilitação;

9.7 - As certidões/certificados emitidas via internet poderão ser apresentadas em original ou fotocópia simples, ficando sua aceitação condicionada a verificação da autenticidade junto ao órgão emissor;

9.8 – As certidões que não possuírem data de validade expressa, serão considerados válidos, aqueles que emitidos no período máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados da data de sua expedição até a data de abertura do procedimento licitatório;

9.9 – Os documentos de habilitação deverão guardar correlação e identidade dos dados eventualmente mencionados em mais de um documento, sob pena de inabilitação.

9.10 – As empresas interessadas em participar da presente licitação que quiserem usufruir dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/06 e 147/14 (Arts. 42 a 45) deverão comprovar que se constituem em ME, EPP ou COOP e não exibem nenhuma das restrições ao regime diferenciado, nos termos da Lei Complementar citada e da Lei Federal n.º 11.488/2007, o que deve ser feito por meio de declaração devidamente assinada em conjunto pelo responsável legal da empresa e por contador; comprometendo-se a informar à Prefeitura Municipal de Castanhal a perda desta qualificação.

9.10.1 – As micro empresas – ME, empresas de pequeno porte – EPP e sociedades cooperativas – COOP deverão apresentar toda a documentação exigida para participação neste certame, inclusive a documentação pertinente a situação fiscal e dos encargos previdenciários, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

9.10.2 – Na hipótese da situação fiscal e trabalhista apresentarem restrições, a licitante ficará na condição de habilitada provisória no certame, podendo ser dado prosseguimento aos atos subseqüentes.

9.10.3 – A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista deverá ser efetuada com o envio da documentação devidamente regular no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do momento que a empresa for declarada habilitada no certame.

9.10.4 – O prazo para regularização poderá ser prorrogado por uma única vez, pelo mesmo período, a critério da Prefeitura Municipal de Castanhal, mediante solicitação da empresa.

9.10.5 – A não regularização dentro do prazo previsto, implicará decadência do direito à habilitação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93.

9.10.6 – A ausência de declaração da empresa como ME, EPP ou COOP impedirá o gozo dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006 e 147/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA HABILITAÇÃO PRELIMINAR (envelope nº01, contendo uma via)
Nesta fase, o licitante comprovará:

a) Habilitação Jurídica;
b) Regularidade Fiscal e Trabalhista;
c) Qualificação Técnica;
d) Qualificação Econômico-Fincanceira.

10.1 – **QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

10.1.1 – Cédula de Identidade ou outro documento equivalente da pessoa que irá representar a empresa na sessão pública desta tomada de preços;
10.1.2 – Registro comercial, no caso de empresa individual;
10.1.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
10.1.3.1 - Deverão ser apresentadas todas as alterações contratuais em vigência ou contrato consolidado;
10.1.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
10.1.5 - Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
10.1.6 – No caso da empresa licitante se fazer representar por procurador, além da documentação referida nos itens acima, deverá ser apresentada procuração pública ou instrumento particular com firma reconhecida que expresse poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
10.1.7 - A falta de entrega do documento que comprove a representação da empresa não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma durante a sessão.
10.1.8 – Certificado de Registro Cadastral desta Prefeitura Municipal de Castanhal, dentro do prazo de validade.

10.2 – QUANTO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.2.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.2.3 – Certidão (s) de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dentro do prazo de validade;

10.2.4 - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, dentro do prazo de validade, compreendendo:

a) Certidão(s) Negativa de débito (quitação de tributos federais – Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) junto à União, baseado na Portaria Conjunta RFB/PGFN n.° 1.751, de 02/10/2014;

b) Certidão(s) Negativa de Débito (quitação de tributos estaduais – tributária e não tributária) junto ao Estado;

c) Certidão(s) Negativa de Débito (quitação de tributos municipais – ISS, Alvará e IPTU) junto ao Município;

10.2.5 – Certidão (s) Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, dentro do prazo de validade;

10.2.5.1 – A Certidão Positiva com Efeito de Negativa emitida pelo órgão competente, será aceita para fins de comprovação da regularidade fiscal.

10.2.5.2 – Quanto a comprovação de regularidade referente ao IPTU, na hipótese da empresa licitante não ser proprietária de bem imóvel no município onde está sediada, deve demonstrar tal fato, o que pode ser feito por meio de declaração assinada por representante legal.

10.2.6 – Declaração expressa, sob as penas da Lei, de não existir superveniência de fato impeditivo a sua habilitação, com o nome legível e assinatura/rubrica do representante legal da empresa;

10.2.7 – Declaração de não utilização de mão-de-obra de menores de 18 (dezoito) anos, com o nome legível e assinatura/rubrica do representante legal da empresa;

10.3 – QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.3.1 - A qualificação técnica do licitante e dos responsável (eis) técnico (s) deverá ser comprovada da seguinte maneira:

10.3.1.1- **Capacidade Técnico-Operacional (qualificação da empresa licitante):**

a) Certidão de Registro e Quitação da empresa perante o conselho de classe respectivo de sua região, dentro do prazo de validade e devidamente atualizada em todos os seus dados cadastrais e contratuais. No caso de licitantes sediadas em outros Estados, o Certificado de Registro emitido pelo conselho de classe da respectiva região de origem deverá conter o visto do conselho de classe do Estado do Pará.

b) Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a experiência anterior da empresa licitante em execução de obras com características, quantidades e prazos compatíveis ao objeto desta licitação.

b.1) Fica vedada a comprovação da capacidade técnica-operacional mediante a somatória dos quantitativos apresentados em atestados diversos.

c) Comprovação de que possui em seu quadro permanente na data prevista para abertura deste procedimento licitatório, profissionais com formação em **engenharia civil e/ou arquitetura**, relativa ao objeto desta licitação.

c.1) Para fins deste edital, a comprovação de que o responsável técnico (engenheiro civil e/ou arquiteto) indicado pela empresa licitante na Certidão de Registro e Quitação do conselho de classe respectivo de sua região pertencem ao seu quadro permanente se dará da seguinte forma:

- se o profissional for proprietário ou sócio da empresa: mediante a apresentação do contrato social, na forma do Item 10.1 da Cláusula décima.

- se o profissional for empregado da empresa: mediante a apresentação da cópia autenticada da carteira de trabalho e previdência social (páginas relativas a identificação e contrato de trabalho) e da Ficha ou Livro de Registro de Empregados.

- se o profissional for contratado: mediante a apresentação do contrato firmado entre o profissional e a empresa licitante.

10.3.1.2 - **Capacidade Técnico-Profissional (qualificação dos responsáveis técnicos):**

a) Certidão de Registro e Quitação do conselho de classe respectivo dos responsáveis técnicos (**engenheiro civil e/ou arquiteto**) da obra, dentro do prazo de validade;
b) Certidão de Acervo Técnico Profissional - CAT que comprove a experiência anterior dos responsáveis técnicos (engenheiro civil e/ou arquiteto) em execução de obras com características semelhantes ao objeto desta licitação.
c) Anotação de Responsabilidade Técnica – ART que comprove o início e conclusão de obras com características, quantidades e prazos compatíveis ao objeto desta licitação;

10.3.2 – Declaração formal de que o licitante possui em disponibilidade equipamentos necessários ao atendimento desta licitação.

10.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

a) 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;

a.1) O Balanço Patrimonial para ser considerado válido deverá está acompanhado dos seguintes documentos:

a.1.1) **Certidão de Regularidade Profissional do Contador/CRP;**

a.1.2) **Termo de Abertura e Encerramento** do Livro Diário;

a.1.3) **Notas Explicativas** às Demonstrações Contábeis;

a.2) O Balanço Patrimonial do último exercício social deverá conter a **demonstração expressa dos índices financeiros**, conforme citado abaixo, devendo está assinado pelo representante legal e o contador da empresa.

- Índice de Liquidez Geral (LG) maior que 1;
- Solvência geral (SG) maior que 1;
- Índice de Liquidez Corrente (LC) maior que 1, calculados pelas seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante)

a.3) As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices acima referidos, deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo, equivalente a 10% (dez por cento) do valor ganho pela licitante.

b) Serão aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, devidamente assinados pelo representante legal da empresa e pelo contador responsável por esta, assim apresentados:

b.1) publicados em Diário Oficial **ou**;
b.2) publicados em jornal de grande circulação **ou**;
b.3) registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante **ou**;
b.4) por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, na forma do art. 6º da IN n.º 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC, de 11 de agosto de 1997, acompanhada, obrigatoriamente, dos termos de abertura de encerramento. Quando forem apresentados o original do Diário fica dispensada a inclusão, na documentação, dos termos de abertura e de encerramento do livro em questão **ou**;

b.5) comprovação por meio de recibo de entrega emitido pelo Sistema Pública de Escrituração Digital-SPED, conforme Decreto n.° 8.683, de 25/02/2016.

c) As empresas que foram constituídas neste Exercício Financeiro, e que porventura, ainda não tiverem concluído seu primeiro exercício social, poderão apresentar Balanço de Abertura, em conformidade com a legislação contábil vigente, para a comprovação de sua qualificação econômico-financeira, podendo deixar de apresentar a demonstração expressa dos índices financeiros, conforme citado no subitem "a.2" desta cláusula.

d) Considera-se "...**último exercício social**..." conforme citado na letra "a" deste item, as empresas que tem como **regime de tributação o lucro real ou o lucro presumido** o prazo de apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social ocorrer após o **último dia útil do mês de maio** será realmente a pertinente ao exercício social anterior áquele em que fora efetivada a referida convocação. Sendo que **os demais regime de tributação das empresas**, o prazo de apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social anterior áquele em que fora efetivada a referida convocação será **até nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, ou seja, até o dia 30 de abril.**

d) As empresas classificadas como Micro Empreendedor Individual – MEI estarão dispensadas da apresentação de Balanço Patrimonial, devendo apresentar tão somente a Declaração de Faturamento Anual.

e) Certidão(s) negativa de falência, recuperação judicial ou concordata expedida pelo distribuidor de juízo da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade. Será aceita também certidão (s) negativa de ações cíveis nos casos em que o órgão distribuidor fornecê-las.

f) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da empresa licitante, exceto para as empresas classificadas como MEI;

f.1) A Certidão Simplificada acima referida deverá conter o último arquivamento na Junta Comercial para ser considerada válida.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA PROPOSTA FINANCEIRA (envelope nº 02, contendo uma via)

11.1 – A documentação relativa à proposta financeira deve ser impressa em 01 (uma) via, de preferência em papel timbrado da empresa, devendo obedecer aos seguintes requisitos:

11.2 - **DADOS DO LICITANTE:** Nome do representante legal da empresa, Razão Social, endereço completo com CEP, telefone, endereço eletrônico (e-mail), número do CNPJ, nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente e praça de pagamento;

11.3 - O **prazo para inico dos trabalhos** será de 05 (cinco) dias úteis, após expedição da Ordem de Serviços.

11.4 **- Prazo de entrega:** os serviços deverão ser entregues **em até 90 (noventa) dias** consecutivos.

11.5 - Ser preenchido pela proponente, com valores expressos em Real, em algarismo.

11.6 - Ser datada e assinada pelo representante legal da empresa devidamente qualificado.

11.7 - **Planilha de Orçamento** preenchida com os preços unitários e totais de todos os itens, com arredondamento de duas casas decimais, utilizando a ferramenta “Arred”, em meio físico e magnético com extensão XLS (elaborada em EXCEL), sem qualquer rasura ou borrão, bem como o preço final da obra, devendo ser assinada pelo responsável técnico da empresa devidamente qualificado.

11.7.1- Os preços unitários propostos deverão se referir à data da apresentação da proposta.

11.8 - Juntamente com a proposta, a licitante deverá apresentar:

11.8.1 - **Cronograma físico-financeiro**, assinado por responsável técnico da empresa devidamente qualificado, em meio físico e magnético com extensão XLS (elaborada em EXCEL), sem qualquer rasura ou borrões, que servirá como elemento de programação de desembolso financeiro e de acompanhamento físico da obra, em impresso próprio da empresa proponente, conforme modelo constante do Anexo III, que acompanha este Edital, cujo prazo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias consecutivos para execução da obra contados da data de emissão da ordem de serviço, observadas as seguintes estipulações:

a) FÍSICO: Deverá ser elaborado em função do planejamento estratégico adotado pela empresa para execução dos serviços, obedecendo-se o pré-estabelecido no Edital, devendo o mesmo ser dividido em meses e estar em perfeito sincronismo com a fase da obra.

b) FINANCEIRO: Este cronograma apontará o desembolso por parte da Prefeitura Municipal de Castanhal – PMC e deverá ser apresentado com os mesmos percentuais apontados no cronograma físico-financeiro básico da PMC, com indicação dos valores. Deverá ser totalizado mês a mês e sob o valor total do mês deverá ser prevista uma linha de valores acumulados.

11.8.1.1 - Para elaboração do cronograma físico-financeiro, a empresa deverá manter os itens e procurar não ultrapassar as datas de término de execução de cada serviço, os quais estão previstos no cronograma básico fornecido pela PMC. Será permitida às empresas apenas a antecipação de serviços, vedando-se a postergação ou substituição dos serviços já identificados no modelo da PMC.

11.8.2 - **Planilha analítica de encargos sociais**, em meio físico e magnético, na extensão XLS (elaborada em EXCEL);

11.8.3 - **Planilha de composição analítica do BDI**,em meio físico e magnético, na extensão XLS (elaborada em EXCEL):

- ✓ Os tributos referentes ao Imposto de Renda – Pessoa Jurídica – IRPJ e Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL não deverão integrar o cálculo do

Benefício de Despesas Indiretas – BDI, nem tampouco a planilha de custo direto, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalística, que oneram pessoalmente a CONTRATADA, não devendo ser repassados ao CONTRATANTE, como também os custos de mobilização e desmobilização de canteiro;

- ✓ Os custos referentes a Administração Local da Obra não deverão integrar o cálculo do Benefício de Despesas Indiretas – BDI, por ser parte integrante a planilha de custo direto.

11.8.4 - **Composições**;

11.8.5 - Durante a execução do contrato será possível a antecipação de serviços, termos da cláusula décima primeira deste edital.

11.8.6 - O **prazo de validade da proposta** deverá ser de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, contados da data da sua apresentação.

11.8.7 - No preço global proposto pelas licitantes deverão estar inclusas todas as despesas necessárias, como:

- materiais a serem utilizados;
- mão-de-obra, inclusive leis sociais;
- manutenção e depreciação de máquinas e equipamentos;
- transportes internos e externos (horizontais e verticais);
- ferramentas necessárias;
- limpeza da obra;
- encargos decorrentes de leis trabalhistas, fiscais, previdenciárias, etc;
- ensaios tecnológicos de concreto, aço e compactação de aterro, de acordo com as normas da ABNT, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução da obra;
- sinalização diurna e noturna dos serviços, caso necessário;
- andaimes e tapumes, construção de acervos, caminhos e pontes de serviço;
- placas de obras nos modelos, dimensões e locais indicados pela fiscalização;
- escritório, estrutura administrativa, serviços auxiliares e de expediente;
- demais custos diretos ou indiretos incidentes sobre os serviços;
- abertura e conservação dos caminhos e acessos;
- instalações provisórias (abrigo provisório para alojamento, depósito de materiais e ferramentas);
- manutenção das instalações provisórias;
- lucro da empresa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

12.1 - No dia e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, na presença dos membros da Comissão Permanente de Licitação - CPL, em sessão pública, serão recebidos os 02 (dois) envelopes devidamente fechados.
12.2 - Por ocasião da sessão pública de recebimento, serão abertos inicialmente os envelopes de documentação, que poderão ser examinados pelas licitantes.
12.3 - A rotina para exame dos documentos de habilitação será estabelecida pela CPL.
12.4 - Após ter a CPL declarado encerrado o prazo para recebimento dos envelopes nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer acréscimos a documentação e às propostas, exceto promoção de diligencias que a Comissão entender necessárias para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

13.1 - A Comissão de Habilitação e Julgamento examinará os documentos, sendo inabilitadas as empresas que não atendam às exigências contidas neste Edital.
13.2 - A Comissão de Habilitação e Julgamento caberá julgar sobre a qualidade e suficiência dos documentos e informações apresentados pelas licitantes, podendo, a seu exclusivo critério, vir a solicitar a apresentação de esclarecimentos complementares que possibilitem uma melhor avaliação dos documentos de habilitação.
13.3 - Caso venham a ser solicitados esclarecimentos complementares à licitante, será concedido prazo adequado para tal providência.
13.4 - Esses esclarecimentos deverão ser sempre formulados por escrito, através de carta, e serão também respondidos por escrito, de acordo com as instruções de solicitação.
13.5 - A licitante que não atender às solicitações da Comissão de Julgamento, no prazo estipulado, ficará sujeita à inabilitação, hipótese em que lhe será devolvido seu Envelope Proposta inviolado.
13.6 - Da reunião para recebimento e abertura dos envelopes será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos representantes das firmas presentes ao ato e pelos membros da Comissão de Julgamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

14.1 - Serão desclassificadas:
14.1.1 - As propostas que apresentarem valor global superior ao orçado pela PMC;

14.1.2 - As propostas manifestamente inexeqüíveis, ou seja, cujos valores sejam inferiores a 70% (Setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinqüenta por cento) do valor do orçamento básico, ou

b) Valor do orçamento básico.

14.1.3 - As propostas que não atenderem a quaisquer das exigências e condições do presente Edital, ou que contenham vícios, restrições ou condicionamentos sobre os preços de execução das obras.

14.2 - Não se considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

14.3 - Será considerada vencedora a empresa classificada que apresentar o menor preço global exeqüível.

14.4 - Para efeito de julgamento, as planilhas orçamentárias propostas serão conferidas pela PMC, e havendo qualquer divergência de valores, serão considerados os preços unitários ofertados para obtenção do preço global.

14.5 - Havendo duas ou mais propostas com o mesmo valor global, a decisão se dará por sorteio.

14.6 - Em havendo a participação de licitantes enquadradas e identificadas (mediante declaração) como ME, EPP e COOP, caso se apresentem em situação de empate com empresa de condição jurídica diversa, assim considerada a detentora de proposta que apresente valor de até 10% (dez por cento) acima da proposta mais bem classificada, poderá reduzir seus preços em valor inferior àquela que estiver em primeiro lugar, na ordem de classificação, ocasião em que será declarada vencedora do item, restando apenas eventuais demonstrações quanto aos requisitos de habilitação para posterior adjudicação.

14.7 - Para tanto, encerrada a etapa de classificação das propostas, a licitante será convocada para que possa apresentar nova proposta com valor inferior ao oferecido pela primeira colocada no item, sob pena de preclusão.

14.8 - Essa convocação poderá se dá na sessão de abertura, caso haja possibilidade de julgamento das propostas naquele momento, ou via comunicação com a empresa em ato posterior (fone, e-mail ou outro meio de comunicação disponível), caso o julgamento seja feito após a sessão de abertura.

14.9 - No caso de equivalência dos valores apresentados pela ME, EPP ou COOP que se encontrarem como “empatadas”, a PMC realizará sorteio na sessão de abertura para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

14.10 - Na hipótese de não contratação nos termos do item anterior, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originariamente vencedora do certame.

14.11 - Os critérios para o desempate nos termos da Lei Complementar n. 123/06 e 147/14 somente serão aplicados quando o melhor lance já não tiver sido apresentado por uma ME, EPP ou COOP.

14.12 - Para a utilização dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e 147/14, a licitante interessada deverá manter-se informada durante todo o processamento da licitação, até a sua conclusão, observando as orientações dadas pela PMC via ata de abertura e comunicações, e pelo edital, respeitando os prazos estabelecidos, ficando como único responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância dessas orientações.

14.13 - O resultado do Julgamento será divulgado no site da PMC, sendo concedidos prazos previstos em lei para possíveis recursos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS MEDIÇÕES, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO

15.1 - As medições serão realizadas a cada 30 (trinta) dias, após solicitação da empresa vencedora, desde que os serviços dessa etapa mensal estejam de acordo com o cronograma físico-financeiro apresentado pela empresa vencedora, ocasião em que a PMC, por meio de sua fiscalização, apurará “in loco” os serviços e quantidades efetivamente executados. Para efeito das medições, serão consideradas as quantidades efetivamente executadas e os preços unitários propostos pela empresa vencedora.

15.2 - Cada etapa relativa ao período de 30 (trinta) dias, será considerada efetivamente concluída quando todos os itens e subitens previstos para esse período no cronograma físico-financeiro estiverem executados em sua totalidade, caso contrário, a medição não será liberada.

15.3 - A empresa vencedora só deverá solicitar a medição depois de concluídos todos os itens previstos em cada etapa de 30 (trinta) dias, sendo que em não ocorrendo essa hipótese, a medição não poderá ser efetuada.

15.4 - As importâncias devidas pela execução da obra serão pagas mensalmente pela PMC, mediante faturas emitidas pela empresa vencedora, seguindo o cronograma físico-financeiro.

15.5 - O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na obra, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e no caso particular de reforma de edifício, até o limite de 50% (cinqüenta por cento) paras os seus acréscimos.

15.6 - A empresa vencedora não estará autorizada a realizar serviços não previstos em planilha ou acréscimo dos já existentes, sem autorização prévia, formal e expressa da PMC, por meio de Termo Aditivo ao Contrato, a qual só será concedida após a análise por seus órgão competentes e desde que haja Orçamento correspondente, ocasião em que será estipulado um novo cronograma físico-financeiro para a realização desses serviços, em comum acordo entre a fiscalização da PMC, órgão requisitante e a empresa vencedora.

15.7 - A nota fiscal deverá ser emitida e entregue a PMC no prazo máximo de 9 (nove) dias corridos após o recebimento da medição.

15.8 - O pagamento da fatura será feito em depósito bancário à licitante, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da mesma. A fatura será emitida de acordo com o laudo de medição elaborado pela fiscalização da PMC.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO CONTRATO

16.1 - A licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias para a formalização do contrato, contados da data da convocação.

16.2 - O não cumprimento do prazo fixado ou a recusa quanto à assinatura do contrato, implicará na decadência do direito à contratação e na incidência de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta eleita.

16.3 - O prazo para início dos serviços será de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela PMC;

16.4 - A empresa vencedora deverá entregar na Secretaria Municipal de Planejamento, impreterivelmente até 15 (quinze) dias úteis contados da expedição da ordem de serviço o número da Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T.) formalizada pelo CREA/PA e cópia do recibo correspondente, para figurar no processo de licitação, sob pena dos serviços serem paralizados.

16.5 - A empresa vencedora obriga-se a comunicar à PMC o início dos serviços, por meio de ofício. Entende-se como serviço iniciado quando a empresa vencedora colocar operários trabalhando na instalação do canteiro de serviço.

16.6 - A empresa vencedora deverá proceder à matrícula da obra junto ao INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, e apresentar o comprovante na Secretaria Municipal de Planejamento,

para juntada nos autos, dentro do prazo improrrogável de 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço.

16.7 - Os acréscimos ou supressões de serviços, que se fizerem necessários, deverão atender aos limites e casos previstos no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, e ser prévia e expressamente autorizados pela PMC.

16.8 - Este Edital e todos os demais documentos que compõem seus anexos farão parte integrante do contrato.

16.9 - O regime do contrato será de empreitada por preço global para cada planilha orçamentária apresentada, de acordo com os serviços prestados para cada localidade.

16.10 - O contrato poderá ser prorrogado, mantidas as demais cláusulas e assegurada à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, nas condições previstas no art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

16.11 - O contrato poderá ser rescindido pela PMC no todo ou em parte, de pleno direito, a qualquer tempo, isento de quaisquer ônus ou responsabilidade, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, se a empresa vencedora:

a) falir, tiver sua empresa dissolvida ou deixar de existir;

b) transferir, no todo ou em parte o contrato, sem prévia e expressa autorização da PMC;

c) paralisar os trabalhos durante um período de 7 (sete) dias úteis e consecutivos, sem justa causa ou motivo de força maior;

d) não der à obra andamento capaz de atender o prazo estipulado para a sua execução e ao regime de trabalho previsto no cronograma não sendo tolerado atraso superior a 30 (trinta) dias;

e) inobservar a boa técnica na execução dos serviços;

f) descumprir projetos, memoriais e determinações da PMC;

g) for comprovadamente negligente, imprudente ou agir com imperícia quando do cumprimento das obrigações contratuais.

16.12 - Se no decorrer da execução do contrato a empresa vencedora puder antecipar a realização dos serviços previstos no cronograma físico apresentado em sua proposta, com vistas a agilizar a conclusão da obra, deverá contar com prévia ciência e aprovação por parte da fiscalização da PMC.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA FISCALIZAÇÃO E RESPONSABILIDADE

17.1 - A PMC reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados, por meio de servidor vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, embora a empresa vencedora seja a única responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas, bem como pelos danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, por ato próprio dessa ou de seus operários e/ou prepostos.

17.2 - A empresa vencedora adotará medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus operários e a terceiros, bem como todas as medidas relativas ao seguro contra tais danos, ficando sempre responsável pelas conseqüências originadas de eventuais acidentes.

17.3 - A empresa vencedora obriga-se a desvincular da obra, dentro de 24 (vinte e quatro) horas a partir da notificação, qualquer funcionário ou operário, inclusive o Engenheiro Preposto, cujos serviços não estiverem a contento da fiscalização da PMC.

17.4 - A empresa vencedora deverá:

17.4.1 - Remover do canteiro de serviços todo o material imprestável ou inaceitável, a juízo da fiscalização da PMC.

17.4.2 - Refazer os serviços executados em desacordo com os projetos e/ou especificações, bem como os que apresentarem vícios ou defeitos de execução, refazendo-os dentro da boa técnica exigida, sem ônus para a PMC.

17.4.3 - Providenciar a elaboração do Diário de Ocorrência em 03 (três) vias, e mantê-lo atualizado, o qual deverá permanecer no local de serviços, disponível para os devidos lançamentos, que constará de duas partes:

a. Na primeira parte, a empresa vencedora, obrigatoriamente, registrará os problemas construtivos, as soluções adotadas e, especialmente, as datas de início e conclusão das etapas de serviços, caracterizados de acordo com o cronograma.

b. Na segunda parte, a fiscalização da PMC se obriga a registrar as atividades da empresa vencedora, quanto ao juízo formado sobre o andamento dos serviços e qualidade de execução, seus recursos, ritmo de obra, problemas construtivos e todas as determinações.

17.4.4 - Colocar placas no local da obra, respeitando-se o estipulado referente às medidas e ao tipo de material a ser empregado.

17.4.5 - Manter durante todo o tempo de execução da obra um engenheiro devidamente habilitado pelo CREA/CAU no local dos serviços.
17.4.6 - Responder por todos os encargos de natureza trabalhista e/ou previdenciários, bem como por todas as obrigações tributárias incidentes sobre o objeto da contratação.
17.4.7 - Planejar e organizar os serviços de modo a assegurar a observância do prazo estipulado para a sua conclusão, obedecida à programação da obra.

17.4.8 - Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado de que necessita para a execução dos serviços, arcando com todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e civil, até a conclusão final da obra e respectiva aceitação por parte da PMC.
17.4.9 - Transportar, alojar e alimentar o pessoal empregado na obra, sem quaisquer ônus à PMC.
17.4.10 - Responsabilizar-se por quaisquer demandas trabalhistas, previdenciárias, sobre acidentes do trabalho ou de qualquer outra natureza, atinentes ao pessoal empregado na obra, sob sua responsabilidade.
17.4.11 - Cumprir, durante a execução dos serviços, a legislação referente à segurança da obra, da vizinhança, bem como zelar pela proteção e conservação dos serviços realizados, até seu efetivo recebimento pela PMC.
17.4.12 - Seguir, no que couber, a norma NR-18 (Condições e meio - ambiente de trabalho na indústria de construção).
17.4.13 - Corrigir, às suas expensas, todos os serviços executados com erro, imperfeição técnica e/ou em desacordo com os projetos e especificações, mesmo que constatado o fato pela PMC após a aceitação de cada etapa de serviço, ou a entrega final da obra.
17.4.14 - Obedecer às normas de medicina e segurança do trabalho, instituídas a fim de garantir a salubridade e a ordem no canteiro de obras, estando ainda, obrigada a cumprir eventuais exigências que possam ser feitas por órgãos da administração pública direta ou indireta.
17.5 - Correrão exclusivamente por conta e risco da empresa vencedora, os prejuízos decorrentes de:

a) negligência, imperícia ou imprudência durante a execução dos serviços;

b) falta de solidez dos trabalhos executados, mesmo após o término do contrato;

c) infrações relativas ao direito de propriedade industrial e a posturas municipais;

d) furto, roubo, perda, deteriorização ou avaria de material ou aparelhagem, na execução dos serviços;

e) acidentes de qualquer natureza;

f) danos e avarias causados às instalações da PMC, a funcionários ou a terceiros;

g) ato ilícito de seus sócios ou de seus empregados.

17.6 - A Prefeitura acompanhará o efetivo cumprimento das normas estabelecidas no edital e seus anexos, podendo, em caso de situação de risco, paralisar as atividades da empresa vencedora até que sejam sanadas as irregularidades.

17.7 - Juntamente com a primeira e demais medições, a empresa vencedora deverá juntar cópia da seguinte documentação:

a) Relação de empregados (RE);
b) Folha de pagamento sintética;
c) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – INSS
d) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

17.8 - Caso haja novas contratações ou substituições de empregados, a empresa vencedora deverá comunicar o fato à PMC, enviando toda a documentação pertinente.

17.9 - As empresas ME ou EPP optantes pelo Simples Nacional, quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura deverão reter 11% (onze por cento) do valor bruto da Nota Fiscal ou Fatura nos termos do art. 274-C da Instrução Normativa nº. 03 de 14 de julho de 2.005, com as alterações lançadas pela I.N. MF/MFB nº. 761/2007.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

18.1 - A obra terá o Recebimento Provisório emitido por ocasião do processamento da vistoria final a ser liberada pela PMC, sendo que o Recebimento Definitivo ocorrerá após 90 (noventa) dias do Recebimento Provisório, desde que aceito pela Contratante que emitirá o competente Termo.
18.2 - A empresa vencedora se obriga a apresentar a Certidão Negativa de Débitos – CND da obra, na PMC, no prazo de 90 (noventa) dias contados do recebimento provisório da obra.
18.3 - Para o recebimento definitivo da obra, os reparos eventualmente solicitados pela Contratante deverão ser executados em prazo a ser estipulado pela própria, de acordo com o tipo de reparo a ser efetuado, ficando a empresa vencedora, no caso de descumprimento do prazo, sujeita à penalidade prevista no item 19.1.c.
18.4 - O recebimento provisório ou definitivo da obra não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da mesma, nem a ético-profissional pela perfeita execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DAS PENALIDADES

19.1 – Pelo atraso e/ou inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, ou inadimplemento das obrigações assumidas nos termos do contrato, além das medidas e penalidades previstas em Lei e no instrumento de contrato, ficará sujeita a empresa vencedora as seguintes penalidades:

a. Advertência;
b. 10% (dez por cento) do valor do contrato no caso de rescisão administrativa por ato de sua responsabilidade;

c. 0,01% (um centésimo por cento) do valor do contrato por dia corrido de atraso não justificado no prazo de sua conclusão ou em caso de justificativa não aceita pela administração;

    c.1. A multa prevista no subitem anterior será descontada dos pagamentos mensais devidos à empresa vencedora, calculada com base no valor global da contratação;
    c.2. 0,01% (um centésimo por cento) do valor global do contrato por dia corrido de atraso não justificado, no prazo da conclusão dos serviços de reparos solicitados pela Comissão de Recebimento da Obra ou em caso de justificativa não aceita pela administração;
    c.3. O prazo para conclusão dos serviços de reparos solicitados será contado a partir da data do recebimento do ofício emitido pela Comissão de Recebimento da Obra.

d. Suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos, bem como aplicação de multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor total do fornecimento, no caso de recusa em assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho;

e. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição prevista no item anterior, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que publicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

19.2 - A caução efetuada responderá por todas as multas impostas à empresa vencedora. Se a mesma for insuficiente, terá a empresa vencedora 48 (quarenta e oito) horas para complementar o valor das multas.
19.3 - As multas serão calculadas tendo por base o valor global do ajuste.
19.4 - Se o licitante fornecedor não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, com amparo na letra “a” do item anterior, dentro de 05 (cinco) dias a contar da data da intimação, a respectiva importância será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, até o limite de 30% (trinta por cento).

CLÁUSULA VIGÊSIMA: DA CAUÇÃO

20.1 - A caução servirá para garantia da execução dos serviços e do pagamento das multas e encargos legais, sendo correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.
20.2 - No prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar caução, nos moldes do parágrafo 1º do Art. 56 da Lei n.º 8.666/93. Se a empresa vencedora não efetuar a caução no prazo devido, a PMC reserva-se o direito de não liberar o pagamento das medições, até que se efetue o recolhimento, ou ainda, promover a rescisão unilateral do Contrato.
20.3 - As despesas da prestação da caução correrão por conta da empresa vencedora.
20.4 - O prazo de vigência da caução a ser depositada deverá corresponder, no mínimo, ao prazo de execução da obra, acrescido de 90 (noventa) dias.

20.4.1 - Caso ocorra o vencimento da carta de fiança ou seguro-garantia, depositados a título de caução, antes do recebimento definitivo das obras, a empresa vencedora deverá providenciar a sua renovação em tempo hábil.

20.5 - A caução somente poderá ser levantada após o recebimento definitivo da obra.

CLÁUSULA VIGÊSIMA PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - A simples participação, caracterizada pelo oferecimento da proposta, sem impugnação no prazo legal, implicará na aceitação e sujeição da proponente a todas as exigências e condições deste Edital;

21.2 - A PMC não assumirá qualquer responsabilidade pelo pagamento de impostos e/ou outros encargos que competirem à empresa vencedora, nem se obrigará a qualquer restituição ou reembolso de quantias, principais ou acessórias, que a mesma dispender com esses pagamentos;
21.3 - Os recursos administrativos decorrentes desta licitação deverão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, conforme o que rege o Art. 109 da Lei Federal n.º 8.666/93, os quais somente serão aceitos mediante protocolo junto a Secretaria Municipal de Suprimento e Licitação;

21.3.1 – Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, tendo a administração o mesmo prazo, contado do recebimento deste último, para a decisão ser proferida;

21.4 - Não havendo expediente no dia marcado para a realização da licitação, esta ocorrerá no primeiro dia útil subsequente, mantendo-se o mesmo horário e local;
21.5 - A Administração poderá emitir suplementos, rever emendas ou modificar qualquer parte do Edital, dando ciência às empresas, até 02 (dois) dias úteis antes da abertura da licitação desde que estas alterações não afetem a formulação das propostas;
21.6 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, com fundamento nas disposições da legislação em vigor;
21.7 - Por conveniência da Comissão de Licitação, o local para abertura do Ato Licitatório poderá ser transferido para outro local, cuja indicação será prestada a todos os licitantes, mediante afixação do Aviso na porta da sala da C.P.L.
21.8 - Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Castanhal, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte;
21.9 - Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
21.10 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da audiência pública desta licitação. As normas que disciplinam esta licitação, serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;
21.11 - Fica eleito o Foro desta Comarca de Castanhal como seu domicílio legal para quaisquer procedimentos decorrentes desta licitação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOS ANEXOS

22.1 - O presente Edital consta de:

ANEXO I - PROJETO BÁSICO;
ANEXO II - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA;
ANEXO III - CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO;
ANEXO IV - MEMORIA DESCRITIVO;
ANEXO V - COMPOSIÇÕES DO BDI;
ANEXO VI - MEMÓRIA DE CÁLCULO;
ANEXO VII - COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS PRÓPRIOS - CPU;
ANEXO VIII - PLACAS DA OBRA;
ANEXO IX - PLANTAS;
ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO.

Castanhal (Pa), 07 de julho de 2021

SILVIO ROBERTO MONTEIRO DOS SANTOS:43152090234

Assinado de forma digital por SILVIO ROBERTO MONTEIRO DOS SANTOS:43152090234
Dados: 2021.07.08 11:23:59 -03'00'

Sílvio Roberto Monteiro dos Santos

Presidente da C.P.L/PMC