

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2019
CARTA CONVITE Nº 001/2019

1. PREÂMBULO

1.1. A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São José da Coroa Grande, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade CONVITE tipo MENOR PREÇO, cuja documentação e propostas de preços deverão ser entregues na data, local e horário previamente determinados, regida pela Lei Nº 8.666, de 21 de julho de 1993 e alterações posteriores, e mediante as condições seguintes:

1.2. Para recebimento dos envelopes de Habilitação e Proposta, fica determinado o **dia 07 de fevereiro de 2019, até as 14:00 horas**, os quais deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação, na sala da CPL, no Prédio da Prefeitura Municipal, sito à Praça Constantino Gomes, s/n – Centro – CEP: 55565-000 - São José da Coroa Grande (PE).

2. DO OBJETO E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa para prestação de serviços de reforma das Escolas Municipais Tereza Cristina Melo dos Reis, Espírito Santo, Severina Nunes (mata do Cajueiro) João Francisco, Gisa Infantil, de Educação Infantil do Distrito da Várzea e da Escola Lívio Tenório (Engenho Tentugal), conforme descrições e condições constantes do Projeto Básico Anexo I ao presente instrumento convocatório.

2.2. Os créditos orçamentários destinados ao custeio das despesas decorrentes da prestação do serviço objeto desta licitação são os constantes da dotação orçamentária a seguir especificada, consignada no Orçamento da Prefeitura Municipal para o exercício vigente:

ÓRGÃO: 02.00 – Poder Executivo

UNIDADE: 02.05 - Secretaria Municipal de Educação

PROGRAMA DE TRABALHO: 123.681.8801.009 – Construção, Ampliação e Restauração de Unidades Escolares e Quadras Esportivas.

NATUREZA DAS DESPESAS: 449051.00 – Obras e Instalações.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Participarão da presente licitação as empresas convidadas, podendo o CONVITE ser estendido aos cadastrados, na correspondente especialidade, que manifestarem o interesse em participar desta licitação, até 24 (vinte e quatro) horas da data prevista no preâmbulo deste CONVITE, na forma do § 3º do art. 22, da Lei nº 8.666/93.

3.2. Não poderão participar da presente licitação empresas que se encontre em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação; interessados que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como empresas que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. As empresas licitantes deverão apresentar a documentação de habilitação e a proposta de preços em 02 (dois) envelopes opacos e fechados, contendo os seguintes dados:

ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPALDE SÃO JOSÉ DA COROA GRANDE - PE
CONVITE nº 001/2019
Razão Social da Empresa Licitante
Endereço, telefone e fax da Empresa Licitante

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPALDE SÃO JOSÉ DA COROA GRANDE - PE
CONVITE nº 001/2019
Razão Social da Empresa Licitante
Endereço, telefone e fax da Empresa Licitante

4.2 - Os envelopes de nº 02 deverão conter PROPOSTA, em uma via, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e rubricada pela licitante proponente, em todas as suas folhas.

5. DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. PARA HABILITAÇÃO na presente licitação serão exigidos dos Licitantes interessados, exclusivamente a apresentação dos seguintes documentos relativos a:

5.1.1 - Habilitação Jurídica

5.1.1.1 – Registro comercial, em caso de empresa individual;

5.1.1.2 – Ato constitutivo, estatuto social, contrato social em vigor da empresa ou sua última alteração devidamente consolidada, registrado, em se tratando de empresa comercial, e, em caso de sociedades por ações, acompanhado de comprovação de eleição dos atuais administradores da empresa;

5.1.1.3 – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.2 – Regularidade Fiscal

5.1.2.1 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante (Certidão de Regularidade Fiscal);

5.1.2.2 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal.

5.1.2.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

5.1.2.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de certidão negativa conjunta de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil.

5.1.2.5 – Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF).

5.1.2.6 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho.

5.1.2.7 – Comprovante de Registro e Quitação da Empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, do Estado de Pernambuco – CREA-PE, ou de sua sede e do seu Responsável Técnico.

5.1.2.8 – Alvará de localização e funcionamento emitido pela Prefeitura do Município sede da empresa.

5.1.3 – Declarações

5.1.3.1 – Declaração formal e expressa do licitante, devidamente assinada, afirmando a inexistência de fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação, conforme modelo Anexo II deste Edital.

5.1.3.2 - Declaração formal e expressa do Licitante, devidamente assinada, afirmando o cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo Anexo III deste Edital.

5.1.3.3 – Declaração formal e expressa do licitante, devidamente assinada pelo responsável técnico ou representante da empresa, que visitou o local da obra tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do Processo Licitatório Nº 001/2019 – Convite Nº 001/2019, conforme modelo Anexo V.

5.1.4 – Toda a documentação relativa a HABILITAÇÃO a ser apresentada pelo licitante, deverá obedecer rigorosamente aos seus respectivos prazos de validade. Para aquelas Certidões cujos prazos de validade não venham determinados, considerar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de sua respectiva expedição/emissão.

5.2 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão, ou publicação em órgão da imprensa oficial, vedada sua apresentação através de cópia produzida via fax ou cópia ilegível. Os documentos que forem emitidos via internet terão sua autenticidade verificada nos respectivos sites.

5.3 – Os documentos de HABILITAÇÃO deverão ser entregues em envelope lacrado com o seguinte endereçamento:

ENVELOPE Nº 1 – HABILITAÇÃO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA COROA GRANDE - PE

Comissão Permanente de Licitação

CONVITE Nº 001/2019

5.4 – AS PROPOSTAS DE PREÇOS deverão preencher os seguintes requisitos:

5.4.1 Consignar, em moeda nacional os preços, utilizando até duas casas decimais nos centavos;

5.4.2 Conter assinatura do responsável pela licitante na última folha e, rubrica nas demais folhas;

5.4.3 Em caso de divergência entre os preços unitários e preço total, prevalecerão os preços unitários;

5.4.4 Em caso de divergência entre os preços expressos em algarismos e por extenso, serão considerados os preços por extenso;

- 5.4.5 Não será considerada a proposta que contiver qualquer vantagem não prevista neste Edital, caracterizada por preço ou vantagem baseada em ofertas dos demais licitantes, preços simbólicos, irrisórios ou cotação de valor zero;
- 5.4.6 Uma vez abertas, as propostas, não serão admitidos pedidos de retificação de preços ou sobre quaisquer outras condições oferecidas;
- 5.4.7 Conter declaração expressa do licitante de que, nos preços cotados, estão incluídas todas as despesas tais como: transporte, tributos, seguros, taxas, contribuições, salários, obrigações sociais, benefícios garantidos pela legislação trabalhista e previdenciária e quaisquer outros custos incidentes sobre o fornecimento dos produtos objeto desta licitação;
- 5.4.8 Na ausência da declaração indicada na alínea anterior, serão considerados inclusos os custos desde que os valores estejam coerentes com a planilha de custos apresentada pelo licitante;
- 5.4.9 O prazo de validade da proposta de preços não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da proposta;
- 5.4.10 Será desclassificada a proposta que apresentar valor acima do preço global máximo aceitável indicado no Anexo I do Edital.
- 5.4.11 As propostas de preços deverão ser apresentadas impressas em papel timbrado da empresa.
- 5.4.12 As propostas deverão ser entregues no local, dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, em envelope lacrado com o seguinte endereçamento:

ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA

À

PRFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA COROA GRANDE

Comissão Permanente de Licitação.

CONVITE Nº 001/2019.

6. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS

6.1 No dia, hora e local designados neste CONVITE, na presença dos representantes dos licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Comissão de Licitação receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, a documentação exigida para habilitação e classificação e registrará em ata a presença dos participantes. Após o recebimento dos envelopes, nenhum outro documento será aceito pela Comissão de Licitação.

6.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste CONVITE, por sua representada. Tratando-se de profissional pessoa jurídica, poderá comparecer o titular, procurador ou representante credenciado.

6.3. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de um licitante.

7. FASES DO JULGAMENTO

7.1. O julgamento da Licitação será realizado em 02 (duas) fases:



7.1.1 - A fase de habilitação, (1ª), compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados nos envelopes "Documentos de Habilitação" de cada licitante, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente CONVITE;

7.1.2 - a fase de classificação e julgamento final, (2ª), que compreenderá a verificação e análise de todos os elementos contidos nos envelopes "Proposta de Preços", contendo as propostas de preços dos licitantes habilitadas na fase anterior e elaboração da relação de Classificação final dos licitantes.

8. DO JULGAMENTO

8.1 Fase de Habilitação (1ª FASE)

8.1.1 Efetuados os procedimentos previstos no item 6 deste CONVITE, a Comissão de Licitação anunciará a abertura dos envelopes referentes aos "Documentos de Habilitação", os quais serão rubricados, folha por folha, pela Comissão de Licitação e pelos representantes dos licitantes presentes.

8.1.2 Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste CONVITE ou com irregularidades, serão inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

8.1.3 Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão de Licitação decidirá sobre a habilitação de cada licitante.

8.1.4 Estando presentes todos os representantes dos licitantes, a Comissão de Licitação poderá intimá-los verbalmente da decisão sobre a habilitação ou inabilitação. Caso contrário, a intimação far-se-á por meio de publicação no Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA COROA GRANDE (PE), e comunicado aos licitantes. Em qualquer situação, tudo deverá constar da ata que será assinada por todos os seus membros e pelos representantes dos licitantes presentes.

8.1.5 Intimados os licitantes verbalmente, em sessão da Comissão de Licitação e não havendo intenção de interposição de recurso por parte de nenhum deles, exigir-se-á que a decisão seja levada a termo, fato que deverá constar da ata, sendo devolvidos aos licitantes inabilitados os envelopes fechados de "Proposta de Preços", procedendo-se, em seguida, à abertura dos envelopes dos licitantes habilitados.

8.1.6 Havendo, na sessão, manifesto interesse de interposição de recurso por parte de qualquer licitante, fato que deverá constar da ata, a Comissão de Licitação encerrará a reunião, mantendo em seu poder todos os envelopes de "Proposta de Preços" devidamente fechados e rubricados, abrindo-se, desta forma, o período recursal de que trata o § 6º, do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, bem como fica o licitante obrigado a confirmar, por escrito, no prazo legal, os termos do recurso.

8.1.7 Caso julgue necessário, a Comissão de Licitação poderá suspender a reunião, para análise da documentação, realização de diligências ou consultas, tudo sendo registrado em ata.

8.1.8 Suspensa a reunião, todos os documentos de habilitação e os envelopes de classificação, estes devidamente fechados, ficarão em poder da Comissão de Licitação, após serem rubricados por todos os seus membros e pelos representantes dos licitantes presentes.

8.1.9 Após a análise da documentação ou a realização de diligências ou consultas, a Comissão de Licitação fará publicar no Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA COROA GRANDE (PE), sua decisão quanto à habilitação.

8.1.10 Publicada a decisão da Comissão de licitação, abre-se o período recursal de que trata o art. 109, da Lei nº 8.666/93.

8.1.11 Decorrido o período recursal sem interposição de recursos, ou apreciados os eventualmente interpostos na forma da lei, a Comissão de Licitação marcará data para abertura dos envelopes "Proposta de Preços", *contendo as propostas dos licitantes habilitados. Os envelopes relativos às propostas dos licitantes inabilitados permanecerão em poder da Comissão de Licitação, devidamente lacrados, à disposição do licitante interessado, durante vinte dias contados da data da ciência da inabilitação, após os quais serão destruídos.*

8.1.12 Após a fase de habilitação não é admitida desistência da proposta, que será considerada em todos os seus efeitos obrigacionais, salvo, por motivo justo, decorrente de fato superveniente aceito pela Comissão de Licitação.

8.1.13 Quando todos os licitantes forem inabilitados, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação de habilitação, escoimada das causas da inabilitação, permanecendo os envelopes de "Proposta de Preços" em seu poder.

8.2 Fase de classificação e julgamento final (2ª FASE)

8.2.1 Decidida a habilitação, serão abertos os envelopes de "Proposta de Preços", contendo as propostas de preços dos licitantes habilitados, as quais serão rubricadas folha por folha pela Comissão de Licitação e pelos representantes dos licitantes presentes.

8.2.2 A Comissão de Licitação poderá suspender a reunião para análise das propostas e, se for o caso, para a realização de diligências ou consultas.

8.2.3 Os licitantes que apresentarem as propostas em desacordo com o estabelecido neste CONVITE, com irregularidades, ou com preços manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48, inciso II e § 1º, serão desclassificados.

8.2.4 Serão submetidas ao julgamento final somente as propostas dos licitantes habilitados na forma do item 8.1.

8.2.5 Quando todos os licitantes forem desclassificados, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas da desclassificação.

8.2.6 Os licitantes serão classificados em função de seus preços conforme o disposto neste CONVITE, sendo listados em ordem crescente de preços.

8.2.7 Será declarado vencedor, o licitante que apresentar proposta com o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.2.8. Ocorrendo empate de preços apresentados no item anterior por dois ou mais licitantes o julgamento ocorrerá na forma do item 8.2.9, seguinte.

8.2.9 A classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes classificados serão convocados.

8.2.10 Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada, sem que compareçam todos os convocados, o sorteio será realizado a despeito das ausências.

8.2.11 Será declarado vencedor da presente licitação, o licitante classificado em primeiro lugar.

8.2.12 Realizados os procedimentos acima, fica concluída a fase de classificação.

8.2.13 Concluída a análise das propostas, a Comissão de Licitação fará publicar no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São José da Coroa Grande (PE) a sua decisão e dará ciência aos licitantes sobre a classificação e julgamento final da licitação, o que abrirá o período recursal de que trata o art. 109 da Lei nº 8.666/93.

8.2.14 Das reuniões para recebimento e abertura dos envelopes dos documentos de habilitação e de classificação serão lavradas atas circunstanciadas e distintas, que mencionarão todos os licitantes, as propostas apresentadas, as reclamações e impugnações feitas pelos licitantes e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser as mesmas assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e por todos os representantes dos licitantes presentes.

8.2.15 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

8.2.16 Publicado o resultado do julgamento da licitação e depois de decididos os recursos eventualmente interpostos, ou decorrido o prazo recursal sem interposição, o julgamento da licitação será submetido à Prefeitura Municipal de São José da Coroa Grande, para efeito de homologação, se outra não for sua decisão, nos termos da Lei.

9. DA CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA

9.1 O proponente vencedor deverá assinar o instrumento contratual ou retirar o documento equivalente no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pela Administração.

9.2 Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado se recusar a assinar o contrato ou retirar o documento equivalente, no prazo estabelecido, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação, independentemente da cominação estabelecida pelo art. 81 da legislação citada.

9.3 A entrega da prestação de serviço será realizada mediante Termo de Recebimento Provisório e Definitivo circunstanciados, assinados pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da Contratada e após o decurso do prazo de observação, ou vistoria de até 15 (quinze) dias, comprovando-se a adequação do objeto aos termos contratuais, ficando a VIGÊNCIA do presente instrumento contratual por **120 (cento e vinte) dias**, contados da data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado, através de Termo Aditivo, conforme determina o Art. 57 da Lei 8.666 e alterações posteriores.

10. DO REAJUSTE

10.1. Os preços deverão ser expressos em real, fixos e irremovíveis.

10.2 Admitir-se-á reajuste para mais ou para menos, mediante acordo entre as partes, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a atribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos da alínea "d", do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93.



11. DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

11.1. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

11.1.1 se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

11.1.2 na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;

11.1.3 se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

11.2 A entrega da prestação de serviço será realizada mediante Termo de Recebimento Provisório e Definitivo circunstanciados, assinados pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da Contratada e após o decurso do prazo de observação, ou vistoria de até 15 (quinze) dias, comprovando-se a adequação do objeto aos termos contratuais.

11.3 A Nota Fiscal/fatura e Boletim de Medição, deverão ser preenchidos com as descrições dos itens constantes na Ordem de Fornecimento, bem como quantidade, valor unitário, valor total de cada item e valor total da nota, ou seja, em conformidade com a proposta de preços apresentada no processo licitatório.

11.4 Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

11.5 O(s) pagamento(s) poderão ser efetuado(s) em até 30 (trinta dias) após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e Boletim de Medição e apresentada a comprovação de manutenção das exigências da habilitação.

11.6. A critério da Contratante poderão ser descontados dos pagamentos eventuais retenções de tributos e contribuições estipulados em lei.

12. DAS SANÇÕES

12.1 O Contratado ficará sujeito às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do contrato:

I - advertência;

II - multas;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de São José da Coroa Grande (PE), por prazo não superior a dois anos;

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

12.2. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12.3. Se o valor da multa não for pago, será cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado judicialmente.

13. DOS RECURSOS

13.1. Dos atos da Administração, decorrentes da aplicação da Lei nº 8.666, de 21.06.93, atualizada pelas Leis Nº 8.883, de 08.06.94, Nº 9.649, de 27.05.98 e Nº 9.854, de 27.10.99, caberá:

I - recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata nos casos de:

- a) Habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Anulação ou revogação da licitação;
- d) Rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;
- e) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa;

II - representação, no prazo de 02 (dois) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III - pedido de reconsideração de decisão da Prefeitura Municipal de São José da Coroa Grande no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

13.2. O recurso previsto nas alíneas "a" e "b" do inciso I do item 13.1 terá efeito suspensivo e será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis.

13.3. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4º do artigo 109 da Lei nº 8.666, de 1993).

13.4 - Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

14 – NEGOCIAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

14.1 – Considerada a proposta, se houver participação de microempresa ou empresa de pequeno porte no certame, serão observadas as disposições da Lei Complementar 123/2006.

14.2 - Se a proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte melhor colocada for superior em até 10% (dez por cento) do valor da licitante de melhor proposta e esta não for microempresa ou empresa de pequeno porte, será concedido oportunidade à microempresa ou empresa de pequeno porte para cobrir a oferta sem que a empresa que antes tinha a menor oferta tenha oportunidade de nova proposta.

14.2.1 – Na hipótese da microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada não apresentar nova proposta, será convocada a segunda microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, e assim sucessivamente, até se chegar à margem de 10% superior ao valor da Licitante classificada em primeiro lugar.

14.2.2 – Não havendo nenhuma proposta na faixa de até 10% superior à melhor Oferta, ou não havendo nova proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte, a proposta originária será considerada como a melhor classificada.

14.2.3 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no presente certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

14.2.4 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.2.5 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no item precedente, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos, ou retificações aos documentos, após sua apresentação.

15.2 O Prefeito poderá revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666, de 1993, não cabendo às licitantes direito à indenização.

15.3 No caso de alteração deste CONVITE no curso do prazo estabelecido para o recebimento dos documentos de habilitação e classificação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

15.4 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente CONVITE, será competente o juízo da Comarca de São José da Coroa Grande, Estado de Pernambuco.

15.5 Na hipótese de não haver expediente no dia de abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

15.6 Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente CONVITE poderão ser objeto de consulta, por escrito, dirigida à Comissão Permanente de Licitação, através da Prefeitura Municipal de São José da Coroa Grande, à Praça Constantino Gomes, S/N – Centro- São José da Coroa Grande, até (três) dias anteriores à data de abertura da licitação, as quais serão respondidas, igualmente por escrito, após esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada a todos os interessados.

15.7 Os recursos eventualmente interpostos serão dirigidos à Prefeitura Municipal de São José da Coroa Grande, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação.

15.8 Cópia do presente CONVITE e seus anexos serão fornecidos, gratuitamente, mediante recibo, nos horários de 07:00 às 12:00 horas, no endereço referido no item 15.6, precedente.

15.9 Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, titular da Prefeitura Municipal de São José da Coroa Grande- PE.

São José da Coroa Grande - PE, 24 de janeiro de 2019.

Rosilda Maria da Silva

Rosilda Maria da Silva
Secretária Municipal de Educação



098

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. – APRESENTAÇÃO

Este Projeto Básico tem por objetivo estabelecer as diretrizes básicas, que deverão ser seguidas, na execução dos serviços a serem realizados com Reforma das Escolas da Rede Municipal de Ensino de São José da Coroa Grande – PE.

2. – LOCALIZAÇÃO DAS ESCOLAS

2.1 – A prestação dos serviços com reforma será realizada nas Escolas Municipais localizadas nas zonas rural e urbana do Município de São José da Coroa Grande – PE.

- 1 REFORMA DA ESCOLA TEREZA CRISTINA MELO DOS REIS;
- 2 REFORMA DA ESCOLA ESPÍRITO SANTO;
- 3 REFORMA DA ESCOLA SEVERINA NUNES;
- 4 REFORMA DA ESCOLA DA JOÃO FRANCISCO;
- 5 REFORMA DA ESCOLA MUNICIPAL GISA INFANTIL;
- 6 REFORMA DA ESCOLA VÁRZEA FUNDAMENTAL;
- 7 REFORMA DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL VARZEA;
- 8 REFORMA DA ESCOLA MUNICIPAL LÍVIO TENÓRIO (ENGENHO TENTUGAL)

3. – ESTRATÉGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – Os trabalhos a serem executados devem se desenvolver mediante a adoção pela empresa vencedora do certame licitatório de todos os serviços elencados no Cronograma Físico Financeiro (Anexo I-3).

4. – INTERFERÊNCIAS

4.1 – A CONTRATADA examinará as interferências por ventura existentes na área onde serão realizados os serviços.

4.2 – A CONTRATADA deverá visitar o local da obra, conferindo os serviços e respectivos quantitativos constantes na planilha de serviços, analisando as dificuldades para a execução dos mesmos, inclusive compatibilização do projeto apresentado.

5. – ANEXOS AO PROJETO BÁSICO

5.1 – Especificações Técnicas (ANEXO I-1)

5.1.1 – As especificações técnicas apresentam os elementos fundamentais para o cumprimento das metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, para os serviços de manutenção das escolas deste município.

5.2 – Planilha de Orçamento Base (ANEXO I-2)

5.2.1 – O orçamento estimativo foi executado com base no levantamento dos serviços, seus quantitativos e custos dos serviços da tabela de preços base SINAPI 01/2018.



5.2.2 – O Valor Global Máximo Aceitável para execução dos serviços será de **RS 248.739,10** (Duzentos e quarenta e oito mil, setecentos e trinta e nove reais e dez centavos)

5.3 – Cronograma Físico-Financeiro (ANEXO I-3), elaborado para o bom desempenho dos serviços.

5.4 – Planilha de Benefícios e Despesas Indiretas – BDI (ANEXO I-4).

5.5 – Planilha de Composição Analítica das Taxas e Encargos Sociais (ANEXO I-5).

5.6 – Memória de Cálculo (ANEXO I-6)

6.0 – CONSIDERAÇÕES GERAIS

6.1- RESPONSABILIDADES TÉCNICAS.

6.1.1 - Todos os serviços devem ser executados em conformidade com as Normas Técnicas Brasileiras (ABNT), com o descrito neste Projeto Básico, e também devendo a empresa vencedora, a mesma obrigando-se a seguir todos os parâmetros e procedimentos técnicos executivos de acordo com as normas vigentes.

6.1.2 - Nenhuma alteração poderá ser feita pela CONTRATADA, aos termos, e as unidades adotadas por esta especificação técnica e constantes da Planilha de Serviços, sob alegação de insuficiência de dados ou informações sobre os serviços, obras e ou condições locais existentes.

6.1.3 - Em caso de detalhes não mencionados nestas especificações técnicas, a CONTRATADA deverá satisfazer ao que de melhor existir em trabalho no gênero. Assim sendo, qualquer modificação que por razão de ordem técnica, se tomar necessária durante a execução, deverá ser antecipadamente comunicada e somente poderá ser realizada com aprovação e liberação por escrito pela FISCALIZAÇÃO.

6.1.4 - A equipe de trabalho da CONTRATADA deverá ser composta por profissionais qualificados a executar com perfeição os serviços objeto deste Projeto Básico.

6.1.5 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA COROA GRANDE, exercerá ampla fiscalização durante a execução dos serviços, devendo a mesma ou qualquer preposto por ela autorizado, terem acesso às instalações da Contratada a qualquer tempo.

6.1.6 - A Fiscalização da PREFEITURA reserva-se o direito de pedir o afastamento imediato de qualquer componente da equipe da CONTRATADA que, em sua opinião, esteja sendo prejudicial ao bom andamento dos serviços.

6.1.7 - A CONTRATADA obriga-se a corrigir, se por culpa direta e comprovada da mesma ou de seus prepostos os serviços por ela executados que apresentarem omissões ou defeitos de execução constatados pela fiscalização. A correção será por sua conta exclusiva.

6.1.8 - A aceitação final dos serviços somente será concretizada após todos os reparos e correções necessárias exigidos pelas fiscalizações da PREFEITURA, e mediante a emissão pela mesma dos termos de recebimento de serviços.



6.2- RESPONSABILIDADE LEGAL/FISCAL:

6.2.1 - A CONTRATADA será responsável pelo cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais (inclusive todos os regulamentos, normas, instruções e diretrizes) que lhe forem aplicáveis e necessárias ao seu funcionamento como empresa.

6.2.2 - As despesas de Contrato, Seguros, Leis Sociais, ISS, e outras que incidirem sobre os serviços e seu pessoal, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

6.2.3 - Toda a equipe de trabalho deverá estar vinculada à CONTRATADA pela CLT, não admitindo trabalhadores em condições ilegais.

6.2.4 - A CONTRATADA fornecerá os equipamentos, instrumentos, ferramentas e mão de obra necessária à completa execução dos serviços, bem como os equipamentos de segurança do trabalho, em consonância com as normas da CIPA.

6.2.5 - Toda a equipe de trabalho deverá estar equipada com ferramentas compatíveis com a tarefa além de fardamento, sapatos, capacete e outros utensílios de segurança quando necessário (EPI).

6.2.6 - Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a indenização de quaisquer acidentes de trabalho, resultante da execução das obras e serviços contratados, ou qualquer caso fortuito.

Será também de sua responsabilidade a eventual destruição ou danificação, por terceiros, dos serviços executados, até a aceitação definitiva da mesma, bem como as indenizações que possam vir a ser devida a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos em via pública.

7. – PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA.

A proposta é válida por no mínimo 60 (Sessenta) dias.

8. – PRAZO DE EXECUÇÃO DA OBRA.

8.1 - Os serviços contratados deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias, a partir da emissão da ordem de serviço.

8.2 - Os serviços contratados deverão ser concluídos no prazo de 90 (noventa) dias consecutivos.

9. – RECURSOS.

Os recursos serão provenientes do Tesouro Municipal.

10 – DO PREÇO.

10.1 - Serão irrevogáveis, de acordo com a legislação em vigor.

10.2 - Nos preços propostos deverão estar computados todos os custos diretos e indiretos com material, equipamento, transporte, mão-de-obra, encargos sociais, impostos, taxas, equipamentos de segurança individual coletiva e tudo o mais necessário à execução completa do objeto da presente licitação.

11. – PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados de acordo com as medições atestadas pela PREFEITURA com prazos e periodicidade definidas posteriormente, devendo os mesmos serem efetuados após a entrega da fatura devidamente atestada.

12. – OBSERVAÇÕES

A CONTRATADA deverá comunicar formalmente a conclusão da reforma à Fiscalização, provocando a vistoria final, onde deverão ser apontados eventuais falhas ou a não conclusão de alguma etapa de serviço constante na planilha de proposta contratada.

São José da Coroa Grande, 24 de janeiro de 2019.



Ozilan Brandão
Engenheiro Civil
CREA: 027018-D