



PREFEITURA DE
LUCRÉCIA

Responsabilidade e Compromisso

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CNPJ: 08.349.045/0001-88

RUA DOS PODERES, 256, CENTRO - LUCRÉCIA/RN - CEP.: 59.805-000

FONE: (84) 3396-0178 - E-MAIL: prefeituradelucrecia2017@gmail.com

CARTA CONVITE

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: CONVITE nº 002/2023

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO DA LICITAÇÃO: Contratação de empresa especializada para realizar os **serviços de construção de academia de saúde, localizada no sítio Várzea Grande - Zona Rural de Lucrécia/RN.**

DATA, HORÁRIO E LOCAL PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA: 27 de março de 2023, às 11:00 horas, sede da Prefeitura Municipal de Lucrécia, sito na Rua dos Poderes nº 256, 1º andar, centro, CEP: 59.805-000, Lucrécia - RN.

Integram esta Carta-Convite, independente de transcrição, os seguintes anexos:

- a) Minuta do Contrato;
- b) Planilha de Orçamento Básico;
- c) Modelo de Declaração de Fato Impeditivo e Superveniente;
- d) Modelo de Declaração de Recebimento de Edital e Anexos;
- e) Modelo de Declaração da Inexistência de Menor Trabalhador;
- f) Modelo de Declaração de observância do inciso XXXIII do Art. 7º da CF;
- g) Modelo de Declaração de Idoneidade;
- h) Modelo de Declaração de Conhecimento sobre as Condições e Local da Obra;
- i) Modelo de Carta de Credenciamento.

1 – PREÂMBULO

1.1 – A Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCRÉCIA, sediado na Rua dos Poderes nº 256, 1º andar, centro, CEP: 59.805-000, Lucrécia, Rio Grande do Norte, **CONVIDA** esta empresa a participar do **CONVITE nº 002/2023**.

2 - OBJETO

2.1 – O objeto da licitação é a escolha da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) para a contratação de empresa especializada para realizar os serviços de construção de academia de saúde, localizada no sítio Várzea Grande - Zona Rural de Lucrécia/RN .

. Conforme especificações contidas nos **ANEXOS**, parte integrante deste **CONVITE**.

3 - LEGISLAÇÃO

3.1 - O CONVITE será disciplinado pelos documentos que o integram e pelas Leis nº 8.666/93, e alterações posteriores e demais disposições legais aplicáveis, Lei nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

3.2 – A sessão de licitação será conduzida Pelo Senhor KLEBERSON ALVES DOS SANTOS, Presidente da Comissão Permanente de Licitações e demais Membros nomeados conforme a Portaria Municipal nº 773/2023 de 02 de janeiro 2023.

4 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1- As despesas decorrentes da presente aquisição correrão nos recursos orçamentários seguinte: **60000 - 707 - 3.6001.10.301.107.1.154.0.449051 - Obras e Instalações. Fonte: 25000000 - Recursos Não Vinculados de Impostos.**

60000 - 708 - 3.6001.10.301.107.1.154.0.449051 - Obras e Instalações. Fonte: 25000000 - Recursos Não Vinculados de Impostos.

5- CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1 – Poderão apresentar-se à licitação Pessoas Jurídicas convidadas por meio deste **CONVITE** expedido pelo (a) **Comissão Permanente de Licitação**, bem como aquelas cadastradas que, embora não convidadas,



PREFEITURA DE
LUCRÉCIA

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CNPJ: 08.349.045/0001-88

RUA DOS PODERES, 256, CENTRO - LUCRÉCIA/RN - CEP.: 59.805-000

FONE: (84) 3396-0178 - E-MAIL: prefeituradelucrécia2017@gmail.com

manifestarem interesses em participar do certame com antecedência de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas da data marcada para a entrega dos envelopes **“PROPOSTA”**.

5.2 – A participação no Convite de Pessoa jurídica não convidada ficará, na forma prevista no **item** anterior, condicionada à apresentação do Certificado de Registro Cadastral, pertinente ao objeto da licitação, expedida por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, dispensando-se esta exigência quando se tratar de registro cadastral no âmbito do próprio órgão licitante.

6- CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA.

6.1 – Atendidas as exigências indicadas no item 5, subitens 5.1 e 5.2., a licitante deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitação, no endereço da sede da Prefeitura Municipal, em 02 (dois) envelopes separados e devidamente fechados, a **DOCUMENTAÇÃO** exigida no **item 7**, e a **PROPOSTA** conforme **item 9., subitem 9.1., e subitem 9.2** identificados da seguinte forma:

ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO

ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA COMERCIAL

6.2 – Os envelopes deverão apresentar, em sua parte externa, a Nome da proponente e os seguintes dizeres:

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCRÉCIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL

Rua dos Poderes nº 256, centro, CEP: 59.805-000, Lucrécia -RN

Convite nº 002/2023 - Envelope nº _____

6.3 – Após o horário fixado no **PREÂMBULO** item **1, subitem 1.2.**, nenhum documento será recebido ou devolvido pela Comissão de Julgamento.

6.4 – Os envelopes previstos neste instrumento convocatório serão abertos em sessão pública pela Comissão de Julgamento, observadas as disposições indicadas no **item 10 e subitens** deste **CONVITE**.

6.5 – Os documentos integrantes dos **ENVELOPES Nº 01 e 02 DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO** poderão ser apresentadas em original, por cópias simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via internet, encadernados em pasta, para que não existam folhas soltas, numeradas sequencialmente e rubricados pelo responsável ou representantes legal da proponente.

6.5.1 – A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original, por ocasião da abertura dos **ENVELOPES** ou da formalização da **CONTRATAÇÃO**.

6.5.2- Os documentos expedidos via internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, se possível, suas autenticidades/validades comprovadas por parte da Comissão de Julgamento, mediante consulta ao “site” do órgão emissor.

6.6 – A **PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE Nº 02** – deverá ser em 01 (uma) via, em língua portuguesa, salvo quanto as expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras que prejudiquem sua análise, entrelinhas ou cláusulas resolutivas, apresentada sempre em original, encadernada/preparada em pasta, para que não existam folhas soltas, assinada pelo responsável ou representante legal, contendo, ainda as especificações estabelecidas no **item 9, subitem 9.1., letras e subitens 9.2.**

6.7 – A apresentação dos documentos integrantes do **ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA** –obedecerá também os comandos contemplados nos **subitens 6.5., 6.5.1., 6.5.2. e 6.6.**

7. APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO.

7.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

Deverá constar do envelope a seguinte documentação:

- a) cédula de identidade do representante legal da empresa licitante;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício,;
- e) Declaração de que está enquadrada como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, emitida pelo órgão competente;



PREFEITURA DE
LUCRÉCIA

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CNPJ: 08.349.045/0001-88

RUA DOS PODERES, 256, CENTRO - LUCRÉCIA/RN - CEP.: 59.805-000

FONE: (84) 3396-0178 - E-MAIL: prefeituradelucrécia2017@gmail.com

f) Declaração de que não é servidor público da Prefeitura Municipal de Lucrécia e de que não possui vínculo de parentesco com nenhum servidor público do referido órgão ou membros desta Comissão Permanente de Licitações;

7.2 REGULARIDADE FISCAL

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- b) Certificado de Regularidade de Situação - CRS, relativo ao FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado, do domicílio ou sede do LICITANTE;
- d) Certidão Negativa de Débitos do Município, da sede da LICITANTE.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

Todas as certidões serão verificadas nos respectivos órgãos, sob pena de inabilitação as empresas que estiverem com as certidões vencidas no dia de abertura do certame.

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede do licitante, ou de execução patrimonial, em até 30 (trinta) dias antes da data fixada nesta Carta-Convite para a realização da licitação.

7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Certidão de registro do licitante no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, onde se localiza a matriz da licitante, com visto do CREA/RN, nos casos de empresas com sede em outros Estados, evidenciando que as obras a serem executadas estão compatíveis com o Objeto Social da Empresa.
- b) Declaração da licitante de que recebeu todos os documentos necessários ao esclarecimento de sua participação no certame e de que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.
- c) Declaração comprovando a inexistência de fato impeditivo a participação na presente licitação, conforme modelo em anexo.
- d) Declaração comprovando a Inexistência de Menor Trabalhador, conforme modelo em anexo.

Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar datados dos últimos 30 (trinta) dias até a data de abertura do ENVELOPE 01, quando não tiver prazo de validade estabelecido pelo Órgão competente expedidor.

A prova de regularidade fiscal da empresa unidomiciliar será feita com documentos relativos ao seu único estabelecimento, que na hipótese, coincidirá com a sede do licitante.

No caso do licitante ser empresa pluridomiciliar, e quando estabelecida neste Município, local do Órgão ou entidade promotora da licitação, a prova da regularidade fiscal será feita com documentos alusivos ao estabelecimento deste Município e da sua sede; se não tiver filial nesta Jurisdição, será exigida a prova da regularidade relativa à sua sede (lugar do principal estabelecimento ou aquele livremente escolhido no seu ato constitutivo).

7.5 O ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE PREÇOS, deverá conter em 01 (uma) via dos seguintes documentos:

- a) Carta Proposta de Preços, indicando expressamente o prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação dos envelopes de documentos de habilitação e proposta de preços, em conformidade com o modelo anexo;
- b) Planilha de Orçamento, preenchendo os campos destinados aos preços unitários, em algarismo e por extenso, propostos para todos os itens e calculado os respectivos preços parciais e totais, em conformidade com o modelo anexo;
- c) Cronograma Físico-Financeiro de execução referente ao objeto licitado elaborado pela empresa, respeitando os desembolsos previstos pelo Órgão ordenador das despesas, em conformidade com o modelo anexo;
- d) Composição analítica de BDI, Encargos Sociais, Fiscais e demais incidências adotados na Proposta. O não atendimento deste requisito autoriza a CPL a praticar, se entender necessário, o recálculo da proposta, objetivando apurar o preço real ofertado.



PREFEITURA DE
LUCRÉCIA
Responsabilidade e Compromisso

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CNPJ: 08.349.045/0001-88

RUA DOS PODERES, 256, CENTRO - LUCRÉCIA/RN - CEP.: 59.805-000

FONE: (84) 3396-0178 - E-MAIL: prefeituradelucrecia2017@gmail.com

7.6 NA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS, O LICITANTE DEVERÁ OBSERVAR AS SEGUINTESS CONDIÇÕES:

a) Os preços unitários propostos para cada item constante da Planilha de Orçamento deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como: materiais, equipamentos, mão-de-obra, encargos sociais, impostos/taxas, despesas administrativas, transportes, seguros e lucro;

b) As propostas das empresas deverão ser apresentadas, obrigatoriamente, em moeda nacional, papel timbrado do licitante, numeradas, rubricadas, montadas e ordenadas separadamente, de modo a não conterem folhas soltas e assinadas pelo responsável legal da licitante e por seu profissional técnico, observadas as exigências dos Arts. 13 e 14 da Lei Federal n. 5.194, de Dezembro de 1966.

7.7 Toda documentação apresentada, que constitua trabalho técnico de engenharia ou arquitetura deverá conter, de conformidade com as determinações constantes do Artigo 14 da Lei 5.194/66, além da assinatura precedida do nome da firma que interessar, a menção explícita do título do profissional que subscrever e do número da carteira profissional correspondente.

7.8 Para elaboração dos orçamentos a serem apresentados, o LICITANTE deverá seguir, rigorosamente, a Planilha de Quantitativos (as respectivas quantidades), conforme modelo anexo.

8. HABILITAÇÃO E INABILITAÇÃO DE LICITANTE

8.1 - A habilitação destina-se a verificar se a licitante atendeu às exigências previstas no item 7, deste CONVITE.

8.2 – Será considerada INABILITADA a licitante que:

8.2.1 – Não apresentar documentação em conformidade com as exigências ou deixar de apresentá-la;

8.2.2 – Apresentar documentação cuja regularidade esteja vinculada à abertura e exame do conteúdo do envelope nº 02.

8.3 – Ocorrendo a inabilitação de todos as licitantes, a Administração poderá solicitar a apresentação de nova documentação, escoimada (s) a (s) causa (s) que deu (ram) origem à ocorrência.

8.3.1 – Na hipótese de adoção da previsão do subitem 8.3.,o procedimento indicado deverá ser levado a efeito no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação por parte da licitante, implicando, ainda, na apresentação de todos os documentos exigidos no item 7, independentemente do (s) que tenha(m) dado causa à inabilitação.

8.4 – A empresa licitante que for considerada inabilitada poderá retirar o envelope nº 02, devidamente fechado e indevassado, após o decurso do prazo para recurso ou depois de seu julgamento.

8.4.1 – O envelope PROPOSTA da licitante inabilitada ficará à disposição do mesmo na Comissão Permanente de Licitante, durante o prazo de 30 (trinta) dias, contado da previsão estabelecida no subitem anterior. Não sendo retirado no aludido prazo, será incinerado.

9. – APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE PROPOSTA.

9.1 – A proposta de preços deverá ser formalizada em Planilhas Orçamentárias, de acordo com as especificações apresentadas na Planilha de Orçamento Básico e Quantitativos deste município, em anexo, onde deverão constar:

a) Carta Proposta, mencionando o valor total proposto, em algarismos e por extenso, e indicando expressamente o seu prazo de validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data fixada por este Edital para realização da licitação;

b) Planilhas Orçamentárias, conforme anexo deste Edital, devendo ser preenchidos os campos destinados aos preços unitários propostos para todos os serviços e calculados os respectivos preços totais;

10. ABERTURA DOS ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

10.1 – No dia, hora e local indicados no item 1, subitem 1.3. deste CONVITE na presença dos representantes que comparecerem devidamente credenciados, a Comissão de Julgamento procederá à abertura dos envelopes DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO, cujos conteúdos poderão ser examinados por todos os representantes credenciados, que os rubricarão, juntamente com, pelo menos, dois membros da Comissão.

10.1.1 – Em seguida, a Comissão facultará a palavra aos representantes credenciados, para eventual observação/impugnação. Havendo qualquer observação/impugnação, a palavra será oferecida ao representante credenciado cuja DOCUMENTAÇÃO tenha sido objeto de registro(s) ressalva (s).



PREFEITURA DE
LUCRÉCIA

Responsabilidade e Compromisso

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CNPJ: 08.349.045/0001-88

RUA DOS PODERES, 256, CENTRO - LUCRÉCIA/RN - CEP.: 59.805-000

FONE: (84) 3396-0178 - E-MAIL: prefeituradelucrecia2017@gmail.com

10.1.2 – Eventual questão argüida e qualquer dúvida que possa surgir durante a sessão serão decididas/resolvidas pela Comissão, na presença dos representantes credenciados, ou deixadas para ulterior deliberação, devendo a circunstância ser registrada em ata.

10.2 – Os envelopes **PROPOSTA** serão rubricados pela Comissão e pelos representantes credenciados e ficarão sobre a guarda da Comissão Permanente de Licitação.

10.3 – O instrumento que credencia o responsável legal ou representante da empresa na licitação, inclusive dando-lhe autoridade para desistir de recursos, deverá ser apresentado à Comissão antes do início da reunião a que se refere o **subitem 10.1**.

10.4 – Havendo desistência expressa de recurso contra o julgamento da **habilitação**, por parte de todas as licitantes, poderá a Comissão, na mesma sessão em que comunicar o resultado da **habilitação**, proceder à abertura dos envelopes **PROPOSTA** ou marcar outra sessão pública especialmente para esse fim.

10.5 – Decorrido o prazo de recurso contra o julgamento da **habilitação** ou não providos aqueles que foram interpostos, a Comissão marcará local, hora e dia, com a afixação no Quadro de Aviso do órgão licitante – **LICITAÇÃO PÚBLICA – CONVITE/EDITAL**, e expedição de comunicação às licitantes, para a sessão de abertura dos envelopes **PROPOSTA** das empresas habilitadas e devolução dos mesmos às empresas **inabilitadas**.

10.6 – Aberto os envelopes **PROPOSTA** os documentos serão rubricados por, pelo menos, dois membros da Comissão Julgadora e pelos representantes e analisados nos termos dos **itens 6.,10. e 11.**

10.6.1 – Por ocasião da abertura dos envelopes **PROPOSTA** observar-se-ão os mesmos procedimentos previstos nos **subitens 10.1, 10.1.1. e 10.1.2.**

10.7 – O julgamento das propostas poderá ser levado na mesma sessão prevista no **subitem - 10.4.**, ou em data a ser definida pela Comissão, sendo que a comunicação do resultado da licitação será objeto de afixação no Quadro de Aviso do órgão licitante – **LICITAÇÃO PÚBLICA – CONVITE/EDITAL**, e expedição de comunicação às licitantes, inclusive com a indicação e a ordem da(s) licitante(s) classificada(s), bem como o apontamento daquela(s) que tenha(m) sido desclassificada(s).

10.8 – O instrumento que credencia o responsável legal ou representante da empresa na licitação, inclusive outorgando-lhe amplos poderes de decisão, também para desistir de recursos, deverá ser apresentado à Comissão antes do início da reunião a que se referem o **item 1., subitem 1.3., item 10, subitem 10.1** deste **CONVITE**.

10.9 – Em caso de representação, o representante deve está munido de instrumento procuratório, público ou privado, o qual deverá ser exibido no momento da abertura dos envelopes.

10.10 – A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento, para participar da abertura dos envelopes **DOCUMENTAÇÃO** e **PROPOSTA** embora não acarrete a **inabilitação** e/ou **desclassificação** da empresa, impedirá o representante de se manifestar ou responder pela proponente, sendo permitido apenas o acompanhamento dos procedimentos.

10. 11- Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas dos trabalhos desenvolvidos, as quais deverão ser assinadas pelos Membros da Comissão e pelos representantes das empresas.

11. CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.

11.1 – Compete à Comissão Permanente de Licitação Processar, julgar e classificar as propostas.

11.2 - No julgamento das propostas levar-se-ão em consideração o atendimento às especificações do **CONVITE** e a conformidade do preço proposto com aquele de mercado ou constante do sistema de registro de preços, sendo a classificação com base no **CRITÉRIO DE MENOR PREÇO GLOBAL COTADO**, observando-se o seguinte procedimento:

a. abertos os envelopes propostas, verificar-se-á a conformidade da mesma as exigências formais e materiais do **CONVITE**, e, inclusive, a conformidade do preço cotado com aquele de mercado ou do registro de preços e prazo de validade **de 60** (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

b. propostas que não atenderem as exigências formais e/ou materiais, inclusive compatibilidade do preço, serão desclassificadas;

c. propostas que atenderem as exigências anteriormente indicadas estão classifica das, devendo, em consequência, serem ordenadas com base na variação crescente dos preços cotados – **do menor para o maior**, levando em conta o preço unitário;



PREFEITURA DE
LUCRÉCIA

Responsabilidade e Compromisso

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CNPJ: 08.349.045/0001-88

RUA DOS PODERES, 256, CENTRO - LUCRÉCIA/RN - CEP.: 59.805-000

FONE: (84) 3396-0178 - E-MAIL: prefeituradelucrecia2017@gmail.com

11.3 – Observadas as regras pertinentes, e independentemente da quantidade cotada, a licitante vencedora se obriga a fornecer a quantidade de acordo com a demandada/licitada.

11.5. – No caso de igualdade de preços, o certame será decidido por sorteio.

11.5.1- O sorteio consistirá em colocar-se dentro de urna vinte peças absolutamente iguais, numeradas de um a vinte, considerando-se vencedora a licitante que tirar o número maior, sendo que o número tirado será recolocado na urna e assim sucessivamente, de forma a propiciar igualdade de condições no sorteio. Persistindo o empate, repetir-se-á idêntica operação para as licitantes que mantiverem a igualdade, até que se obtenha uma vencedora.

11.6 Após a abertura das propostas a empresa previamente enquadrada como ME ou EPP que estiver empatada ou com sua proposta em até 10% superior a mais bem colocada no certame poderá ofertar lance inferior a proposta vencedora, devendo o item ser adjudicado nesta situação em seu favor, salvo se a proposta vencedora tenha sido apresentada por uma ME ou EPP.

11.6.1 A ME ou EPP que ofertar lance inferior terá um prazo de 5 dias para apresentar nova proposta de preços com a composição readequada ao novo preço ofertado de acordo com o item 11.6.

11.7. Não havendo a contratação da ME ou EPP melhor colocada para o item no certame deve-se convocar a segunda ME ou EPP que tenham apresentado proposta até 10% superior a vencedora.

12. CLASSIFICAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA.

12.1 – A classificação destina-se a verificar se a licitante atendeu às exigências pertinentes à apresentação da **PROPOSTA**.

12.2 – Será desclassificada:

12.2.1. – Proposta ou item que não atenda às exigências do **CONVITE**;

12.2.2. – Proposta ou item que não se situe nos limites fixados no **item 2, subitens 2.1. e 12.1.2. – OBJETO**.

12.1.3. – Proposta ou item com preço excessivo ou manifestamente inexecutável;

12.1.4. – Proposta ou item que contenha emendas, rasuras, borrões, ressalvas, entrelinhas ou cláusulas resolutivas, não permitindo sua identificação clara e precisa, de modo que fique prejudicada a correspondente análise;

12.1.5. – Proposta ou item que ofereça vantagem não prevista no instrumento convocatório, ou ainda vantagem baseada na oferta das demais licitantes.

12.3. – O correndo a desclassificação de todas as licitantes, a Administração poderá solicitar a apresentação de nova **proposta**, escoimada(s) a(s) causa(s) que deu(ram) origem à ocorrência.

12.3.1. – Na hipótese de adoção do **subitem 12.3.**, o procedimento indicado deverá ser levado a efeito no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação por parte da licitante, implicando, ainda, na apresentação de todos os documentos exigidos no **item 9., subitem 9.1., letras e subitem 9.2.**, independentemente do(s) documento(s) que tenha(m) dado causa à desclassificação.

13. RECURSO

13.1 – Dos atos e decisões exarados nesta licitação caberá recurso, nos termos do artigo 109, da Lei nº 8.666/93, e alterações.

14. HOMOLOGAÇÃO

14.1 – Havendo desistência expressa de recurso(s), por parte de todos os representantes credenciados, contra o ato de julgamento/classificação das propostas, mesmo que levado a efeito na própria reunião de abertura e/ou julgamento das **PROPOSTAS**, a licitação será homologada.

14.1.1 – Não se verificando a hipótese colacionada no **subitem** anterior, decorrido o prazo legal sem interposição de recurso contra o ato de julgamento/classificação das propostas, ou decidido(s) aquele(s) que for(am) interposto(s), a licitação será homologada.

15.1. – ADJUDICAÇÃO

15.1. – Após a publicidade da homologação, o(s) objeto(s) da licitação será(ão) adjudicado(s) à (s) licitante(s) classificada(s) em primeiro(s) lugar(es).

16. – CONTRATAÇÃO

16.1. – O objeto da licitação será contratado com a(s) licitante(s) vencedor(as) do certame e formalizado através de Nota de Empenho. Não sendo celebrado com esta(s), poderá o (a) Comissão Permanente de Licitação



PREFEITURA DE
LUCRÉCIA

Responsabilidade e Compromisso

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CNPJ: 08.349.045/0001-88

RUA DOS PODERES, 256, CENTRO - LUCRÉCIA/RN - CEP. : 59.805-000

FONE: (84) 3396-0178 - E-MAIL: prefeituralucrecia2017@gmail.com

convocar as demais licitantes, obedecendo a ordem de classificação, ou revogar a licitação, nos termos do § 2º, do artigo 64, da Lei nº 8.666/93, e alterações.

16.2. – A licitante vencedora deverá proceder à retirada da Nota de Empenho no prazo de 05 (cinco) dias contados a partir da data da convocação, mediante comunicação expedida pelo Setor Contábil da Prefeitura Municipal.

16.2.1 – O prazo para retirada da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela convocada durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal. Não havendo decisão, a Nota de Empenho deverá ser retirada até 10 dias, contado da data da convocação.

16.3. – Em se tratando da adjudicatária convidada não cadastrada e de adjudicatária cadastrada junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, na retirada da Nota de Empenho os comprovantes relativos à regularidades, deverão estar em plena validade, sob pena de se exigir, para a prática dos atos indicados nos **subitens 16.1, 16.2.,** e se for caso, no **subitem 16.2.1.,** a apresentação dos documentos referidos, devidamente revalidados, independentemente de confirmação via Internet, na forma indicada nos **subitens 6.5.2. e 7.3.**

16.4. – O não atendimento dos prazos previstos na forma dos **subitens 16.2. e 16.2.1.** e o descumprimento das exigências indicadas no **subitem 16.3.** implicarão na retirada da Nota de Empenho, sujeitando a licitante às sanções previstas no item 19 do **CONVITE.**

16.5. - Na retirada da Nota de Empenho a licitante adjudicatária deverá indicar o nº da conta corrente junto a uma Instituição de crédito (Banco), para efeito de recebimento.

17 – ENTREGA/RECEBIMENTO DO SERVIÇO.

17.1. – O objeto do **CONVITE** será entregue consoante conclusão dos serviços licitados.

18 - VIGÊNCIA DOS SERVIÇOS

18.1 A vigência do presente contrato dar-se-á até o dia 31 de dezembro de 2023 à contar da emissão de ordem de serviço.

19 – RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

19.1 – DA CONTRATADA

19.1.1 - Executar os serviços, objeto deste Contrato, obedecendo rigorosamente às normas e padrões deste Município.

19.1.2 - Comunicar ao representante da Prefeitura Municipal, os fatos que porventura venham prejudicar o bom andamento dos serviços;

19.1.3 - Zelar pelo bom comportamento e desempenho, evitando situações que afetem a imagem da Prefeitura Municipal;

19.1.4 - Credenciar preposto para solucionar os problemas inerentes à execução dos serviços e prestar todas as informações solicitadas e com plenos poderes para a adoção de providências necessárias ao cumprimento do Contrato;

19.1.5 - O Município de Lucrécia, na qualidade de agente solidário, fará a retenção e recolhimento, dos encargos previdenciários e do Imposto Sobre Serviços-ISS, no ato das liberações, decorrentes da execução do contrato;

19.2 – DO MUNICÍPIO

19.2.1 - Liberar o local para a execução dos serviços;

19.2.2 - Fornecer todas as informações necessárias à execução dos serviços;

19.2.3 - Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente prestados conforme Cláusula Primeira do Contrato.

19.13 - O Município deverá suspender os pagamentos devidos ao CONTRATADO, caso haja o descumprimento das Cláusulas previstas nas obrigações da CONTRATADA;

19.14 - O Município deverá acompanhar e fiscalizar os serviços objeto deste Contrato;

19.15 - Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento dos serviços;

20- REAJUSTE

20.1 - Os preços propostos não serão reajustados durante o período de realização dos serviços na forma do § 1º do art. 28, da Lei nº 9.069, de junho de 1995, salvo se vier a ser autorizado de acordo com o § 5º, do citado dispositivo legal, permitido apenas o repasse do índice autorizado pelo(s) órgão(s) competente.

21- SANÇÕES



PREFEITURA DE
LUCRÉCIA

Responsabilidade e Compromisso

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CNPJ: 08.349.045/0001-88

RUA DOS PODERES, 256, CENTRO - LUCRÉCIA/RN - CEP.: 59.805-000

FONE: (84) 3396-0178 - E-MAIL: prefeituralucrecia2017@gmail.com

21.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativas aceitas pela Prefeitura Municipal, resguardados os procedimentos legais pertinentes poderá acarretar, nas seguintes sanções.

a) multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do fornecimento (nota de empenho), pela recusa em receber a nota de empenho, no prazo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções prevista no Art. 87 da Lei nº 8.666/93;

b) multa de mora no percentual correspondente a 0,5 % (meio por cento), calculada sobre o valor total estimado do fornecimento, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, caracterizando inexecução parcial;

c) multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do fornecimento (nota de empenho) pela inadimplência além do prazo acima, caracterizando inexecução total do mesmo;

d) advertência;

e) suspensão temporária de participar, em licitação e impedimento de contratar com o Município por prazo de até 02 (dois) anos; e

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja removida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

21.2 - A aplicação das sanções previstas neste Convite não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/93 inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à administração.

21.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Prefeitura Municipal.

21.4- O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou créditos existentes na Prefeitura Municipal, em favor da licitação vencedora, sendo que, caso o valor seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei.

21.5 - As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente, e por conveniência administrativa, mediante ato da Prefeitura, devidamente justificado.

21.6 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

21.7- Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

22 – PAGAMENTO

22.1 - O pagamento será efetuado pelo Município após emissão da Nota Fiscal serviços ou Nota Avulsa, devidamente atestadas pela Fiscalização Municipal.

22.2. – O pagamento efetuado não isentará a licitante das responsabilidades decorrentes da prestação dos serviços.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS.

23.1. – Pela elaboração e apresentação da proposta a licitante não terá direito a auferir vantagem, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

23.2. – Os atos de habilitação/inabilitação, classificação/desclassificação, de homologação, de adjudicação e aqueles resultantes de eventuais recursos, bem como todos os inerentes ao procedimento, serão colocados no Quadro de Avisos do órgão licitante – **LICITAÇÃO PÚBLICA – CONVITE/EDITAL**; sem prejuízo de comunicação às licitantes.

23.3. – Esta licitação poderá ser anulada se ocorrer ilegalidade em seu processamento ou julgamento, e revogada, a juízo exclusivo do órgão licitante, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, nos termos do artigo 49, da Lei nº 8.666/93, e alterações.

23.4 - Farão parte integrante da **Nota de Empenho**, independente de transcrição, as condições previstas neste **Convite** e na proposta da licitante que vier a ser consagrada vencedora neste certame.



PREFEITURA DE
LUCRÉCIA

Responsabilidade e Compromisso

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CNPJ: 08.349.045/0001-88

RUA DOS PODERES, 256, CENTRO - LUCRÉCIA/RN - CEP. : 59.805-000

FONE: (84) 3396-0178 - E-MAIL: prefeituradelucrecia2017@gmail.com

23.5. - Esclarecimentos adicionais de ordem administrativa poderão ser obtidos na Comissão Permanente de Licitação na PREFEITURA MUNICIPAL, sito na Rua dos Poderes nº 256, 1º Andar, centro, CEP: 59.805-000, pelo telefone (084) 3396-0178.

23.6. - Este Convite será afixado no Quadro de Avisos do órgão licitante – **LICITANTE PÚBLICA – CONVITE/EDITAL**, nos termos do § 3º, do artigo 22, da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94, e alterações.

Lucrécia-RN, em 17 de março de 2023.

KLEBERSON ALVES DOS SANTOS
PRESIDENTE DA C.P. L.