



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**2ª Comissão Permanente de Licitação**



**PROCESSO Nº 006/PMCSA-SEJES/2015**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/PMCSA-SEJES/2015**

**Tipo de Licitação:** MENOR PREÇO GLOBAL

**Regime de Execução:** Empreitada por preço unitário

**Data:** 12/03/2015.

**Horário de abertura da sessão:** 09h00min. (Horário local de Pernambuco)

**Local:** Sala de Reunião da 2ª Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, situada na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos no Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva, nº 145, Térreo, Torrinha – Cabo de Santo Agostinho – PE.

A 2ª Comissão Permanente de Licitação, através de seu presidente, instituída pela Portaria GAPRE nº 0035, de 02 de janeiro de 2015, torna público que na data, horário e local acima indicados fará realizar reunião para recebimento dos envelopes contendo a documentação de habilitação e propostas de preço para a execução do objeto abaixo descrito, da presente Concorrência, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, Lei Federal nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002 – Código Civil, por este Edital e seus Anexos, tendo como critério de julgamento o de **menor preço global**, execução indireta sob o regime de empreitada por preço unitário.

**1 OBJETO**

1.1 A contratação de serviços técnicos especializados para a construção do Estádio de Pontezinha, no município do Cabo de Santo Agostinho, de acordo com projetos básicos e especificações anexas a este Edital.

**2 DA SECRETARIA SOLICITANTE**

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo / Secretaria Executiva de Juventude e Esportes.

**3 DOCUMENTAÇÃO A SER FORNECIDA AOS LICITANTES:**

3.1 Serão fornecidos aos interessados, **gratuitamente**, através da apresentação de qualquer dispositivo de arquivo magnético, ou **impresso**, mediante indenização da importância de R\$ 300,00 (trezentos reais) através de depósito bancário, em espécie, na conta da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, os seguintes documentos:

- a) Edital completo;
- b) Projetos básicos com especificações técnicas, planilhas orçamentárias base e cronograma físico-financeiro; e
- c) Minuta de contrato.

**4 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 O recurso financeiro para a realização desta licitação é oriundo da seguinte dotação orçamentária:

4.1.1 **Órgão:** 35000 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo; **Unidade:** 35102 - Secretaria Executiva da Juventude e Esportes; **Função:** 27 – Desporto e Lazer; **Sub função:** 812 – Desporto Comunitário; **Programa:** 3116 – Programa Cabo – Esporte e Vida; **Atividade:** 3.067 – Implantação e Melhoria da Infraestrutura de Esportes; **Elemento de Despesas:** 44.90.00 – Obras e instalações; **Detalhamento:** 98 – Obras contratadas; **Fonte:** 02; **Código Reduzido:** 447; **Fonte:** 2; **Fonte:** 7;



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**2ª Comissão Permanente de Licitação**



- 4.1.2 **Órgão:** 35000 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo; **Unidade:** 35102 - Secretaria Executiva da Juventude e Esportes; **Função:** 27 – Desporto e Lazer; **Sub função:** 812 – Desporto Comunitário; **Programa:** 3116 – Programa Cabo – Esporte e Vida; **Atividade:** 3.067 – Implantação e Melhoria da Infraestrutura de Esportes; **Elemento de Despesas:** 44.90.00 – Aplicações Diretas; **Detalhamento:** 98 – Obras contratadas; **Fonte:** 02; **Código Reduzido:** 446; **Fonte:** 1

**5 DA IMPUGNAÇÃO OU ESCLARECIMENTO SOBRE O ATO CONVOCATÓRIO**

- 5.1 Os interessados que desejarem quaisquer esclarecimentos, providências ou impugnação do texto editalício deverão fazê-lo por escrito, até o 2º dia útil anterior à data prevista para a entrega dos envelopes, no horário das 08:00h às 12:00h, na CPL.
- 5.2 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas no texto do presente Edital e/ou seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, ou por meio dos telefones constantes do rodapé;
- 5.3 Qualquer impugnação ao texto editalício deverá ser encaminhado, por escrito, ao Presidente da CPL e protocolado no endereço constante no rodapé, dentro do prazo legal vigente, acompanhado de documento que legitime o signatário a representar a empresa impugnante;

**6 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 6.1 Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado:
- 6.1.1 Que tenham retirado o edital, e seus elementos constitutivos, ou informe que obteve todas as informações necessárias, para elaboração de sua proposta e dos documentos para habilitação;
- 6.1.2 Cujos envelopes, contendo a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e a PROPOSTA DE PREÇOS estejam com a 2ª Comissão Permanente de Licitações até o horário previsto no preâmbulo.
- 6.2 Não poderão participar desta licitação:
- 6.2.1 Consórcio de empresas, sob nenhuma forma.
- 6.2.2 Empresas controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.
- 6.2.3 Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.
- 6.2.4 Empresas temporariamente suspensas de licitar e impedidas de contratar com o Município do Cabo de Santo Agostinho ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou do Distrito Federal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do Art. 97 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.
- 6.2.5 Empresa em processo de falência, concordata ou recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, ou liquidação.

**7 DO CREDENCIAMENTO**

- 7.1 **Do credenciamento:**
- 7.1.1 O credenciamento far-se-á por procuração através de instrumento público ou particular, em original ou cópia autenticada, juntamente com documento que legitime o autor (outorgante) da procuração a outorgar os poderes nela explicitados.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**2ª Comissão Permanente de Licitação**



- 7.1.1.1 Em se tratando de procuração particular, a mesma deverá ter a firma reconhecida em cartório. Tanto à procuração pública como à procuração particular, será atribuída uma validade de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura, se outro prazo não constar no texto do referido documento.
- 7.1.1.2 Sendo o representante sócio ou dirigente do licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes.
- 7.1.1.3 A empresa que não credenciar representante no início da sessão, não mais poderá fazê-lo, e permanecerá sem representação.
- 7.1.2 No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, o documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, em separado dos envelopes “B” - PROPOSTA e “A” – HABILITAÇÃO, sendo apresentado fora dos mesmos e permanecerão em poder da CPL para instrução do processo.
- 7.1.3 A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante, apenas ficando impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos, permanecendo tão somente como observador;
- 7.2 Cada licitante poderá apresentar no máximo 02 (dois) representantes, e cada credenciado poderá representar apenas 01 (uma) empresa.
- 7.3 Conforme determinação do Tribunal de Contas da União do Estado de Pernambuco – TCE-PE será consultada no Portal de Transparência do Governo Federal, através da página [www.portadatransparencia.gov.br](http://www.portadatransparencia.gov.br) no link de empresas sancionadas, a regularidade das empresas candidatas a participar do certame, para cumprimento do previsto no subitem 6.2.3 e 6.2.4.
- 7.4 A empresa interessada em gozar do privilégio da LC nº 123/2006 deverá apresentar o Anexo VIII no credenciamento.
- 7.5 A licitante que apresentar envelopes cujos conteúdos não apresentem o que esta definido na sua etiqueta, será desclassificada, ou seja documentação de habilitação no envelope de proposta de preços e vice-versa.

## **8 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

- 8.1 As licitantes para cumprimento da habilitação deverão apresentar a documentação solicitada nos subitens 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4 e 8.1.5, que deverá ser apresentada no local, dia e hora determinados, dentro de envelope, indevassável, lacrado e rubricado no fecho, estando todo o conteúdo do envelope impresso em 01 (uma) via, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigido com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datado, assinado e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, os documentos para habilitação, a serem apresentados pelas licitantes, poderão ser em original, ou em fotocópia, que deverá estar autenticada por Cartório competente ou pela 2ª Comissão Permanente de Licitação, em conformidade com o Decreto Federal nº 6.932/2009 e, o Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Estado de Pernambuco, aprovado pelo TJPE, em publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos via *internet*, contendo na capa a indicação:



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**2ª Comissão Permanente de Licitação**



ENVELOPE Nº 01

**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Concorrência Nº \_\_\_\_/PMCSA-SEJES/2015

Prefeitura do Cabo De Santo Agostinho

Nº de Inscrição no CNPJ (MF)/CPF e Nome/Razão Social da Empresa  
com endereço completo

Data e Hora da Entrega:

8.1.1 **Da Habilitação Jurídica**, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

8.1.1.1 Para Empresa Individual: Registro Comercial;

8.1.1.2 Para Sociedades Empresárias em geral: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, que poderão ser substituídas por alteração devidamente consolidada, conforme prevê a legislação vigente, tudo devidamente registrado;

8.1.1.3 Para Sociedades Empresárias do tipo Sociedade Anônima: Ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

8.1.1.4 Para Sociedades Simples: Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

8.1.1.5 Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização e Ato constitutivo registrado no órgão competente.

8.1.2 **Da Regularidade Fiscal e Trabalhista**, a documentação consistirá em:

8.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda.

8.1.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

8.1.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal, referente ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, não havendo necessidade de apresentação de Certidão emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, por se tratar de emissão em conjunto.

8.1.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver situado o domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

8.1.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda ou Finanças do Município em que estiver situado o domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

8.1.2.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF emitido pela Caixa Econômica Federal.

8.1.2.7 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei - Certidão Negativa de Débito - CND.

8.1.2.8 Prova de Regularidade relativa aos débitos trabalhistas, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**2ª Comissão Permanente de Licitação**



As provas de regularidade deverão ser apresentadas através de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

a) Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão em que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

**8.1.3 Da Qualificação Econômico-Financeira**, os licitantes deverão apresentar:

8.1.3.1 Garantia de apresentação da proposta (caução em original), conforme previsto no inciso III do art. 31 da lei nº 8.666/93, no valor de 1% (um por cento) do objeto, tendo como base o preço máximo estimado pela Administração, em uma das modalidades previstas no art. 56, da lei nº 8.666/93 e alterações. A caução será devolvida às licitantes após a homologação da licitação, excetuando a da licitante vencedora que ficará retida até a assinatura do contrato, quando será substituída pela garantia contratual.

i. No caso de Título da Dívida Pública, só serão aceitos aqueles emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central, e avaliados pelos seus valores econômicos, definidos pelo Ministério da Fazenda (Redação dada pela Lei nº 10.079/2004, de 31.12.2004); e

ii. No caso da garantia em espécie, deverá ser feito o depósito na Caixa Econômica Federal (104) – Agência: 0559-6 – Conta corrente: 00000088-3.

8.1.3.2 Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de vencimento não superior a 60 (sessenta) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento;

8.1.3.3 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal, registrado na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, de acordo com os arts. 1065, 1078, 1184 e 1186 da Lei nº 10.406 de 10.01.2002 – Código Civil, acompanhados do termo de abertura e termo de encerramento, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, para aqueles que já completaram o seu primeiro exercício social, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, e as empresas constituídas durante o ano corrente deverão, obrigatoriamente, apresentar o balanço inicial ou de abertura;

a) As microempresas ou as empresas que trabalham sob regime de lucro presumido deverão também apresentar, obrigatoriamente, o Balanço Patrimonial na forma aqui exigida, não podendo o mesmo ser substituído por nenhum outro documento, Nas licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigido da microempresa ou da empresa de pequeno porte, que gozar do privilégio da Lei Complementar 123/2006, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício fiscal, na habilitação;

b) Apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último Balanço Patrimonial, atestando a boa situação financeira da empresa:

**LG** = Liquidez Geral – igual ou superior a 1;

**SG** = Solvência Geral – igual ou superior a 1;





**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**2ª Comissão Permanente de Licitação**



**LC** = Liquidez Corrente – igual ou superior a 1;

Sendo,

$$\mathbf{LG} = ( \mathbf{AC} + \mathbf{RLP} ) / ( \mathbf{PC} + \mathbf{ELP} )$$

$$\mathbf{SG} = \mathbf{AT} / ( \mathbf{PC} + \mathbf{ELP} )$$

$$\mathbf{LC} = \mathbf{AC} / \mathbf{PC}$$

Onde:

**AC** = Ativo Circulante

**AT** = Ativo Total

**ELP** = Exigível a Longo Prazo

**PC** = Passivo Circulante

**RLP** = Realizável a Longo Prazo

c) Os índices de liquidez exigidos acima mostram a capacidade de solvência da empresa e relacionam os bens e direitos com as obrigações da licitante;

d) Os índices acima descritos poderão ser demonstrados, em folha própria, fazendo-se constar os dados do balanço que lhes deram origem;

#### 8.1.4 **Relativamente à qualificação técnica:**

8.1.4.1 Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica, emitida pela entidade profissional competente (CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), da região a que estiver vinculada, com validade na data da licitação, que habilitem a empresa para o ramo do objeto desta licitação, cumprindo a legislação em vigor.

8.1.4.1.1 As empresas que não sejam estabelecidas no estado de Pernambuco deverão apresentar o visto no CREA/PE.

8.1.4.2 Comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividades pertinentes compatíveis em características, quantidades e prazo com o objeto da licitação, através de atestados em nome da empresa, em conformidade com o § 1º, do art. 30 da Lei 8666/93 e alterações comprovando a execução dos serviços de maior relevância, conforme abaixo descrito.

- a) Execução de concreto estrutural: **180m³**;
- b) Execução de obra de iluminação: **1,00 und**;
- c) Execução de subestação com no mínimo 20va: **1,00 und**;
- d) Execução de drenagem em campo de futebol;
- e) Execução de irrigação em campo de futebol;
- f) Plantio de gramado em campo de futebol.

8.1.4.3 Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em conformidade com o § 1º, do art. 30 da Lei 8666/93 e alterações, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA, em nome de profissional de nível superior legalmente habilitado, **integrante do quadro de pessoal da licitante**, que comprove(m) a sua responsabilidade técnica de forma satisfatória, na execução de obra compatível em características e quantidades com o objeto licitado, limitadas às parcelas de maior relevância, quais sejam:



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**2ª Comissão Permanente de Licitação**



- a) Execução de concreto estrutural;
- b) Execução de obra de iluminação;
- c) Execução de subestação;
- d) Execução de drenagem em campo de futebol;
- e) Execução de irrigação em campo de futebol;
- f) Plantio de gramado em campo de futebol.

8.1.4.3.1 Nos atestados acima exigidos, os profissionais deverão obedecer às competências estabelecidas pelas resoluções do Conselho Federal de Engenharia (CONFEA) nº 218, de 29 de junho de 1973 e nº 359, de 31 de julho.

8.1.4.3.2 Prova, através de cópia autenticada da CTPS ou da Ficha Funcional ou Livro de Registro de Empregados devidamente registrado na DRT ou CAGED (Lei nº 4923/65). A comprovação da empresa de que o(s) profissional(is) indicado(s) pertença(m) ao quadro permanente da empresa, deverá ser feita do seguinte modo:

- a) No caso de empregado da licitante, mediante apresentação da Comprovação de Registro no CREA, expedida pelo CREA e da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- b) No caso de proprietário ou sócio, mediante a apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente;
- c) No caso de profissional(is) autônomo(s), mediante a apresentação de cópia do(s) contrato(s) de prestação de serviço, firmado(s) anteriormente ao certame licitatório, entre a licitante e o(s) profissional(is) em questão, cuja vigência não seja inferior ao prazo de execução do objeto.

8.1.4.3.3 No(s) atestado(s) exigidos em 8.1.4.2 e 8.1.4.3 acima, deverá(ão) constar o nome da empresa contratante, endereço, telefone, nome e o cargo do responsável por expedição, os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado obrigatoriamente deverão estar com firma reconhecida em cartório do signatário do documento.

8.1.4.3.4 O(s) responsável(is) técnico(s) de outras regiões, que não seja do estado de Pernambuco deverá(ão) apresentar o visto de registro no CREA/PE, somente quando da execução das obras.

8.1.4.3.5 É vedada a indicação de um mesmo profissional técnico por mais de uma empresa licitante;

8.1.4.3.6 Não serão aceitos atestados ou certidões de profissionais de caráter autônomo, eventual ou temporário, exceto aqueles que atendam a alínea “c” do subitem 8.1.4.3.2

8.1.4.4 Atestado de visita que será fornecido pela Secretaria Executiva da Juventude e Esportes - SEJES, ou seu preposto, indicando que o Representante da Empresa vistoriou e examinou o local de obras/serviços e cercanias, que obteve todas as informações necessárias à elaboração de sua proposta e eventual celebração do contrato.

a) Declaração do licitante de que tomou conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos e de que realizou vistoria *in loco* tomando ciência das condições físicas locais para o cumprimento das obrigações/objeto da licitação.

b) A vistoria “*in loco*” referida na alínea anterior, deverá ser feita em dia útil, a partir da publicação do edital, no horário das 08h00 às 12h00, devendo para tanto ser agendado pelo telefone (81) 8705-9947/3524-6911. Deverá ser realizada por profissional, engenheiro civil,



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**2ª Comissão Permanente de Licitação**



legalmente habilitado pelo CREA, o qual assinará no momento da vistoria, a Declaração e Atestado de Visita.

c) Ao comparecer ao local para efetuar a visita, o profissional indicado deverá apresentar identidade profissional emitida pelo CREA, ou documento oficial de identidade acompanhado de comprovante de qualificação profissional, e entregar uma carta de apresentação da empresa.

**8.1.5 Da Documentação Complementar, que consistirá em:**

8.1.5.1 Declaração da licitante, assinada pelo representante legal da empresa, de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre à pessoas menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e no inciso V do art. 27, da Lei n.º 8.666/93 (Modelo no Anexo III).

8.1.5.2 Declaração expressa de que a empresa licitante não se encontra suspensa ou impedida de licitar com a Administração Pública, seja no nível Federal, Estadual ou Municipal.

8.1.5.3 Declaração da licitante de que se responsabiliza por quaisquer danos causados ao Município ou a terceiros, por seus funcionários, no exercício da atividade contratada, se apurada responsabilidade.

8.1.5.4 Declaração da empresa licitante, assinada por seu representante legal, que a partir de 01 de novembro de 2003, está cumprindo o previsto na Lei 8.213/91 e Decreto 3.048/99.

8.1.5.5 Declaração com a relação dos equipamentos de segurança e demais equipamentos que serão utilizados pela empresa, indicando sua disponibilidade durante o contrato conforme determina o § 6º do art. 30 da Lei 8.666/93 e alterações.

8.2 É facultado aos licitantes que estejam cadastradas na Comissão de Registro Cadastral – CRC da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, na data da licitação substituir a documentação prevista nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC, no qual constará que todos os documentos estejam dentro do prazo de validade, e que deverá ser entregue conjuntamente com toda demais documentação exigida e que não integrem o referido CRC;

8.2.5 O licitante que estiver com seu cadastro desatualizado na Comissão de Registro Cadastral – CRC, e com documentos vencidos, poderá apresentar a documentação que precisar ser atualizada para a regularização durante a própria sessão.

**8.3 Constituem motivos para inabilitação do licitante:**

a) A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

b) A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

c) A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

d) A mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos (matriz e filial), com exceção do previsto na legislação vigente;

8.4 Com exceção dos documentos relacionados nos subitens 8.1.1, 8.1.2.1, 8.1.2.2 e 8.1.3.3, os demais documentos somente serão aceitos quando **emitidos até 60 (sessenta) dias** imediatamente anteriores à data de sua apresentação, desde que não contenham outro prazo de validade expresso em seu texto.





**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**2ª Comissão Permanente de Licitação**



- 8.5 Quando todas as empresas participantes do certame forem declaradas inabilitadas ou forem desclassificadas, a 2ª CPL poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação pelas empresas, de nova documentação escoimada das causas que geraram a sua inabilitação ou desclassificação, de acordo com § 3º, do art. 48 da Lei 8666/93.
- 8.6 Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

**9 DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 9.1 As propostas de preços deverão ser apresentadas em envelope indevassável, lacrado, em papel timbrado da proponente, redigida em língua portuguesa (salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente), devidamente datadas, assinadas na última página e rubricadas nas demais pelo representante credenciado da empresa, em 01 (via) em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo numeração sequencial de páginas, e na capa a indicação:

<p style="text-align: center;">ENVELOPE Nº 02</p> <p style="text-align: center;"><b>DA PROPOSTA DE PREÇOS</b></p> <p style="text-align: center;">Concorrência Nº ____ /PMCSA-SEJES/2015</p> <p style="text-align: center;">Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho</p> <p style="text-align: center;">Nº de Inscrição no CNPJ (MF)/CPF e Nome/Razão Social da empresa com endereço completo</p> <p style="text-align: center;">Data e Hora da entrega:</p>
--

- 9.2 As propostas, apresentadas, deverão conter, obrigatoriamente:
- a) Indicação do preço unitário e parcial por subitem e total por item, em real, com base na PLANILHA MODELO PARA PROPOSTA, constante do ANEXO IV, a ser apresentada pelo proponente, entendido preço parcial como sendo o preço unitário multiplicado pela quantidade determinada na planilha, prevalecendo, em caso de divergência, o produto do valor ofertado para o preço unitário pela quantidade indicada;
- i - A proposta a ser apresentada conforme descrito acima deverá está devidamente assinada pelo representante legal da licitante;
  - ii - Os preços unitários, totais e o preço global apresentados pelos participantes para este serviço não poderão ser superiores aos determinados no Anexo IV; sob pena de desclassificação.
  - iii - Os preços propostos deverão ser apresentados em Real (R\$), com apenas 02 (duas) casas decimais, sendo desconsiderado pela 2ª Comissão, quando do julgamento das propostas, da terceira casa decimal em diante;
- b) O prazo de execução dos serviços/obras, que será de 12 (doze) meses, a contar da data da emissão da Ordem de Serviços, tendo o contrato, um prazo de 14 (quatorze) meses, também a contar da data de emissão da O.S, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57 da Lei 8666/93 e alterações;
- c) O prazo de início dos serviços será de acordo com o determinado na Ordem de Início dos Serviços;
  - d) A indicação do prazo para atendimento e solução de problemas, em horas úteis, não superior a 24 (vinte e quatro) horas;



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**2ª Comissão Permanente de Licitação**



- e) A licitante deverá apresentar as seguintes declarações:
- I. De que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;
  - II. De que manterá permanentemente, no local dos serviços, representante credenciado para atuar em seu nome e representá-lo junto à contratante, e aos demais órgãos fiscalizadores, com autoridade para resolver problemas relacionados com a sua execução;
  - III. Declaração de elaboração independente de proposta, conforme modelo constante no Anexo VI do presente edital.
  - IV. Declaração, constando nome completo e número do CREA do profissional, de que alocará à obra um Engenheiro Civil. A comprovação da vinculação deverá ser feita através de apresentação do registro do quadro técnico da empresa devidamente registrado no CREA e também, de acordo com o subitem 8.1.4.3.2 e suas alíneas.
- f) Indicação da validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
- g) Apresentar cronograma físico-financeiro para a execução dos serviços, conforme Anexo V, que deverá ser indicado em dias corridos, levando-se em consideração as condições de pagamento constantes do item 17 deste edital;
- 9.3 As propostas que não apresentarem os prazos contidos nas alíneas “b”, “c”, “d” e “f”, acima, serão automaticamente atribuídos os prazos definidos nas alíneas retromencionadas.
- 9.4 Nos preços propostos deverão ser considerados todos os custos diretos e indiretos relacionados ao objeto da contratação (fretes, seguros, contribuições sociais, etc.), inclusive taxas, impostos e demais despesas que a licitante vencedora deverá pagar, sejam federais, estaduais ou municipais.
- 9.5 Não se admitirá proposta que apresente preços global, totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos ou propostas com preços manifestamente inexequíveis.
- 9.6 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 9.7 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 9.7.5 A omissão de qualquer despesa necessária a perfeita execução dos serviços, será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.
- 9.8 É vedada a apresentação de proposta que contemple vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.
- 9.8.5 O valor máximo admitido das propostas não poderá exceder o valor de R\$ 2.985.506,89 (dois milhões novecentos e oitenta e cinco mil quinhentos e seis reais e oitenta e nove centavos). Os preços foram obtidos através das tabelas da EMLURB e SINAPI-PE.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**2ª Comissão Permanente de Licitação**



9.9 Serão desclassificadas as propostas:

- a) Que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos;
- b) Que não apresentarem quaisquer documentos solicitados, inclusive os Anexos IV, V e VI, devidamente preenchidos e assinados;
- c) Que sejam omissas, ou que apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento; e,
- d) Que apresentem preços unitários, totais ou global maiores que os estimados pela Administração;

## 10 DOS PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO

### 10.1 Do Procedimento:

10.1.1 Aberta a sessão, será efetuada a abertura dos envelopes de “HABILITAÇÃO”, os documentos serão rubricados e analisados pelos representantes das licitantes presentes e, também pelos membros da 2ª Comissão Permanente de Licitações, lavrando-se ata, manter-se-ão inviolados os invólucros “PROPOSTA DE PREÇOS”, também rubricados, e sob a guarda da Comissão. Esta reunião será suspensa para que a 2ª Comissão Permanente de Licitações proceda a análise dos documentos. A Comissão, juntamente com a equipe técnica da Secretaria Executiva de Juventude e Esportes, em sessão privativa examinará os documentos de HABILITAÇÃO. Após análise da documentação da qualificação técnica pela equipe competente da SEJES, será emitido um parecer técnico assinado pelos seus membros, e encaminhado a 2ª CPL. De posse do parecer técnico supracitado, a 2ª CPL lavrará a correspondente ata de julgamento da documentação de habilitação e dará publicidade aos licitantes através de publicação no Diário Oficial dos Municípios, através do sítio [www.diariomunicipal.com.br/amupe](http://www.diariomunicipal.com.br/amupe), o resultado do julgamento da documentação de habilitação dos licitantes, marcando local, data e hora para abertura dos envelopes de PROPOSTA DE PREÇOS, e dará vistas do processo, para, se for o caso, abrirá o prazo recursal para qualquer dos licitantes interpor recursos nos termos e prazos do art. 109 da lei 8.666/93 e alterações

10.1.1.1 Uma vez iniciados os trabalhos pela Comissão não serão admitidas quaisquer retificações ou modificações, nem admitidos à licitação proponentes retardatários.

10.1.1.2 O envelope encaminhado por via postal, que não chegar a 2ª Comissão Permanente de Licitações até o dia e horário determinado para o recebimento dos envelopes, não será conhecido e será de inteira responsabilidade da empresa remetente.

10.1.2 As empresas que não cumprirem o previsto nos subitens 8.1.1 ao 8.1.5, e suas alíneas, serão inabilitadas.

10.1.3 Vencido o prazo recursal, serão abertos os envelopes de “PROPOSTA DE PREÇOS”, exclusivamente dos proponentes habilitados, na forma do subitem acima, sendo rubricadas, uma a uma, folha a folha, pelos membros da 2ª Comissão Permanente de Licitações e, facultativamente, pelos representantes presentes, ficando à disposição para anotações pelos representantes das licitantes, ao fim será lavrada ata circunstanciada que será assinada pelos membros da 2ª Comissão Permanente de Licitação e pelos licitantes presentes à mesma. Logo após, a sessão será suspensa para que a 2ª Comissão Permanente de Licitações, juntamente com a equipe técnica da Secretaria Executiva Obras Públicas, em sessão privativa, analise as propostas de preços. Após a análise das propostas de preços pela equipe técnica, será lavrado um parecer pela equipe sobre o atendimento ou não, das licitantes às exigências editalícias inerentes às propostas de preços.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**2ª Comissão Permanente de Licitação**



De posse desse parecer, lavrar-se-á ata circunstanciada que, ao final, será assinada pelos membros da 2ª Comissão Permanente de Licitação.

10.1.4 O resultado do julgamento final das propostas de preço, será informado aos licitantes através da publicação no Diário Oficial dos Municípios, através do sítio [www.diariomunicipal.com.br/amupe](http://www.diariomunicipal.com.br/amupe).

## 10.2 Do julgamento:

10.2.1 Para o julgamento desta Concorrência, a Comissão adotará o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem às exigências contidas neste Edital ou imponham condições não previstas neste mesmo ato convocatório;
- b) Apresentarem preços unitários ou totais ou global superiores ao estimado pela Administração no Anexo IV; ou,
- c) Apresentarem preços manifestadamente inexequíveis, de acordo com o §§ 1º e 2º, inciso II, do art. 48, da Lei n.º 8.666/93 e alterações.
  - i) A 2ª Comissão Permanente de Licitação, antes de desclassificar qualquer proposta por preço manifestadamente inexequível, intimará o proponente para que apresente, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da intimação, a composição de custos e promoverá diligência, mediante verificação da compatibilidade do preço proposto com os de mercado.

10.1.2 Após a etapa de desclassificação das propostas, as licitantes remanescentes serão classificadas na ordem crescente dos preços cotados, sendo melhor classificada a proposta com o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10.1.3 Caso existam propostas com o mesmo preço, o empate será desfeito nos termos do § 2º, art. 45, da Lei nº 8.666/93 e alterações, através de sorteio.

10.1.4 Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação, pelas licitantes, de novas propostas escoimadas das causas que as desclassificaram, conforme § 3º, do art. 48 da Lei 8666/93 e alterações.

10.1.5 O licitante vencedor, nos termos do § 3º, do art. 64, da lei nº 8.666/93 e alterações, ficará obrigado a manter os compromissos assumidos em razão desta licitação, pelo período mínimo de 60 (sessenta) dias, a partir da apresentação da proposta.

## **11 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

11.1 Os recursos administrativos, preparados em 01 (uma) via e necessariamente assinados por representante legalmente habilitado ou credenciado, deverão ser apresentados em original e nos prazos previstos na lei 8.666/93 e alterações, juntamente com cópia autêntica de documento que comprove a sua representatividade, salvo quando se tratar de diretor ou sócio, com a devida comprovação;

11.1.1 Somente serão aceitos os recursos, eventualmente interpostos, que forem protocolados na 2ª Comissão Permanente de Licitação, no endereço constante no preâmbulo deste Edital.

11.2 Faculta-se aos licitantes a interposição de recursos nos termos e prazos do art. 109 da lei 8.666/93 e alterações, conforme a seguir.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**2ª Comissão Permanente de Licitação**



- 11.2.1 Interposição de recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da intimação do ato ou da lavratura da ata pela 2ª Comissão Permanente de Licitações, nos seguintes casos:
- a) Julgamento da documentação de habilitação, dirigido ao Secretário Executivo da Juventude e Esportes, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, que o encaminhará àquela autoridade;
  - b) Julgamento das propostas de preços, dirigido ao Secretário Executivo da Juventude e Esportes, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, que o encaminhará àquela autoridade;
  - c) Aplicação das penalidades de advertência ou multa, dirigida ao Secretário Executivo da Juventude e Esportes;
  - d) Aplicação da penalidade de suspensão temporária, dirigida ao Secretário Executivo da Juventude e Esportes;
  - e) Outros casos previstos no Art. 109 da Lei 8666/93 e alterações.
- 11.2.2 Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação da decisão relacionada com o objeto desta licitação ou do contrato, que não couber recurso hierárquico, dirigida ao Secretário Executivo da Juventude e Esportes.
- 11.3 A autoridade que tiver praticado o ato recorrido poderá ainda encaminhar à autoridade superior, que poderá reconsiderar aquela decisão, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso interposto.
- 11.4 A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da intimação do ato.
- 11.5 Terão efeito suspensivo obrigatório somente os recursos relativos ao julgamento da documentação de habilitação e das propostas de preços. Os demais não terão efeito suspensivo, salvo se a autoridade competente, por razões de interesse público, motivadamente, assim o determinar.
- 11.6 Durante o prazo de recurso, os autos do processo estarão com vista franqueada aos licitantes interessados, na 2ª Comissão Permanente de Licitação, não sendo permitida, entretanto, a sua retirada do local sob qualquer hipótese.

## **12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 12.1 A Comissão Permanente de Licitação encaminhará o processo ao Secretário Executivo da Juventude e Esportes, para homologação, adjudicação e confecção do SPO, para a emissão da nota de empenho, e posterior devolução do processo a CPL, para elaboração do respectivo contrato.

## **13 DO CONTRATO**

- 13.1 O contrato terá a validade de 14 (quatorze) meses a partir da data de assinatura, tendo a empresa um prazo máximo de 12 (doze) meses para realização das obras, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviços e Nota de Empenho emitidas pela secretaria solicitante.
- 13.2 A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do instrumento contratual, contados a partir da data de recebimento da convocação. Para a assinatura do instrumento contratual será exigida a documentação complementar que a lei estabelece especificamente para a contratação.





**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**2ª Comissão Permanente de Licitação**



- I. A recusa injustificada da adjudicatária em firmar o contrato no prazo estabelecido, sujeitá-la à perda do direito à contratação e à penalidade estabelecida no art. 81 da Lei 8.666/93 e alterações.
- 13.3 Será exigida do licitante vencedor garantia de execução do contrato, no percentual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da sua proposta de preços, conforme previsto no art. 56 da lei nº 8.666/93 e alterações, através de uma das seguintes modalidades de garantia:
- a) Na forma de fiança bancária, válida até 30 (trinta) dias após o término do prazo contratual, conforme expresso no subitem 13.1; ou
  - b) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; ou
- I. No caso de Título da Dívida Pública, só serão aceitos aqueles emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central, e avaliados pelos seus valores econômicos, definidos pelo Ministério da Fazenda (Redação dada pela Lei nº 10.079/2004, de 31.12.2004);
- II. No caso da garantia em espécie, deverá ser feito depósito na Caixa Econômica Federal (104) – Agência: 0559-6 – Conta corrente: 00000088-3 em nome da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.
- c) Seguro-garantia, válida até 30 (trinta) dias após o término do prazo contratual, conforme subitem 13.1.
- 13.3.1 A apólice de garantia do contrato deverá ser apresentada para custódia na 2ª Comissão Permanente de Licitação anteriormente a data de assinatura do contrato, sob pena de não assinatura do contrato, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 13.3.2 Ocorrendo prorrogação na vigência do contrato, deverá a garantia apresentada ser revalidada, por período não inferior a trinta dias, após o novo prazo previsto para o encerramento do mesmo.
- 13.3.3 A garantia só será liberada após a conclusão do objeto desta licitação, mediante requerimento do interessado.
- 13.4 O contrato a ser firmado poderá ser rescindido caso ocorra alguma das situações previstas nos artigos 77 a 80 da lei nº 8.666/93 e alterações.
- 13.5 A Administração reserva-se o direito, a seu critério, de contratar, total ou parcialmente, o constante do objeto desta licitação; obrigando-se a CONTRATADA a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessárias, conforme art. 65 da lei 8.666/93 e alterações.
- 13.6 A contratada não poderá subempreitar, no seu todo, as obras e os serviços contratados, podendo a mesma, no entanto, adjudicar parte desses a terceiros ou firmas especializadas, mantendo, contudo, sua integral, única e exclusiva responsabilidade sobre tais obras ou serviços junto ao CONTRATANTE, além de obrigar-se a cumprir as exigências de segurança estabelecidas neste edital.
- 13.6.1 A proposta de subcontratação deverá ser apresentada por escrito e, somente após a aprovação do CONTRATANTE, os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados.
- 13.6.2 A subcontratação de serviços que exijam responsabilidade técnica, somente poderá ser efetuada com empresas devidamente registradas no CREA, com qualificação técnica compatível com o serviço que pretenda executar.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**2ª Comissão Permanente de Licitação**



13.7 Serão exigidas ainda para realização do contrato:

13.7.1 Composição de custos de todos os itens da planilha orçamentária, evidenciando de forma clara e detalhada o consumo e o preço de todos os insumos (materiais e mão de obra) utilizados para compor o preço final de cada item ofertado.

- a) Cada Composição de Preços Unitários define o valor financeiro a ser despendido na execução do respectivo serviço e é elaborada com base em coeficientes de produtividade, de consumo e aproveitamento de insumos e seus preços coletados no mercado, devendo conter no mínimo:
- i. Discriminação de cada insumo, unidade de medida incluindo mão de obra, sua incidência na realização do serviço, preço unitário e custo parcial;
  - ii. Custo unitário total do serviço, representado pela soma dos custos parciais de cada insumo.
  - iii. Para o caso de se utilizarem de Composição de Custos de entidades especializadas, a fonte de consulta deverá ser explicitada;
  - iv. Valor e percentual adotado para os encargos sociais, inclusive a discriminação dos itens considerados;

13.7.2 Composição Analítica do BDI (Bonificação e Despesas Indiretas), discriminando todos os custos indiretos, conforme acórdão do Tribunal de Contas da União – TCU N° 325/2007.

13.7.3 Composição detalhada dos encargos sociais, compatíveis com a proposta apresentada.

#### **14 DO REAJUSTAMENTO**

14.1 Os preços serão reajustados anualmente, a contar do 13º mês, após o mês da data de recebimento da proposta.

14.2 O reajustamento obedecerá a fórmula abaixo:

**Pr =  $\frac{Po \times Ir}{Io}$**  , onde: **Pr** = Preço reajustado.

**Io** **Po** = Preço inicial.

**Ir** = Índice econômico correspondente ao 13º mês, após o mês de recebimento da proposta. Para novos reajustamentos, aplicar-se-á o índice correspondente ao 13º mês, após o mês do último reajustamento concedido.

**Io** = Índice econômico correspondente ao mês da proposta.

14.3 O índice econômico a ser adotado na fórmula acima será o publicado pela revista Conjuntura Econômica (FGV), Quadro de Índice Nacional de Custo da Construção Civil (INCC), coluna 35-Edificações.

14.4 Para todos os efeitos decorrentes desta licitação considerar-se-á o índice da coluna 35 como referido ao último dia do respectivo mês.

#### **15 DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

15.1 A autorização para a execução de quaisquer obras, será fornecida pela Secretaria Executiva da Juventude e Esportes, em conformidade com interesse da Administração Municipal, através da emissão da respectiva Ordem de Serviços – OS.

15.2 A licitante vencedora se sujeitará, sem quaisquer restrições, ao cronograma e prazos pré-estabelecidos na referida Ordem de Serviços;



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**2ª Comissão Permanente de Licitação**



- 15.2.1 A inobservância dos prazos fixados, somente será admitida pela contratante quando decorrente de força maior ou de caso fortuito, enquadráveis nas disposições do inciso II, § 1º, art. 57 da lei nº 8.666/93 e alterações ou na conceituação legal do parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro, ou de fatos comprovadamente imputáveis à própria contratante, sob pena de aplicação das penalidades aqui estipuladas.
- 15.3 Para a execução do objeto desta licitação, a licitante vencedora obrigará-se a observar, rigorosamente, toda a regulamentação aplicável, especificações, detalhes e normas existentes, respondendo por quaisquer falhas e outras faltas, que deverão ser assumidas sem ônus adicionais para a Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.
- 15.4 A CONTRATADA, além dos demais encargos previstos neste edital e nos anexos que o integram, obriga-se a:
- a) Providenciar, junto ao poder público ou empresa concessionária, com a antecedência que se fizer necessária, as medidas adequadas à proteção e à continuidade dos serviços a seu cargo;
  - b) Conduzir os trabalhos de acordo com as normas técnicas, cumprindo e fazer cumprir, por seus empregados, prepostos e subcontratados, a legislação federal, estadual e municipal e as demais normas;
  - c) Acatar as instruções da fiscalização e aceitar as alterações por ela determinadas, referentes às normas, projetos, desenhos, especificações e demais documentos técnicos e contábeis, as quais serão comunicadas à contratada com a necessária antecedência;
  - d) Alertar à contratante, através da fiscalização, por escrito e com a urgência necessária, sobre as deficiências ou erros verificados nos projetos, especificações, desenhos e demais documentos técnicos, que possam pôr em risco a segurança ou solidez dos serviços, torná-los inadequado às suas finalidades ou onerar desnecessariamente seus custos;
  - e) Refazer, no prazo que lhe for determinado, sem ônus para a contratante e sem prejuízo das sanções cabíveis, os serviços rejeitados pela fiscalização ou pela comissão de recebimento;
  - f) Facilitar à contratante e à fiscalização o acesso ao local das obras/serviços, prestando-lhe todos os esclarecimentos e informações administrativas ou técnicas que lhes forem solicitadas, exibindo-lhes todos os documentos e dados de interesse para acompanhamento e fiscalização dos trabalhos;
  - g) Utilizar os equipamentos de segurança devido, de acordo com o exigido na legislação vigente;
  - h) Admitir, manter e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal capacitado e necessário à execução dos trabalhos, em todos os níveis, devidamente identificados e cadastrados;
  - i) Substituir, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, o representante credenciado, preposto, funcionário e qualquer outro elemento do seu quadro de pessoal ou de suas subcontratadas, cuja permanência no local dos serviços seja considerada inconveniente pela contratante;
  - j) Tomar todas as providências necessárias à segurança de pessoal e bens utilizados nas obras/serviços, promovendo os seguros exigidos pela legislação vigente e apresentando os respectivos comprovantes à fiscalização;
  - k) Manter, no local dos serviços, o "diário de ocorrências", cujas folhas, devidamente numeradas, serão rubricadas pela fiscalização e pela contratada;
  - l) Exercer controle sobre assiduidade e pontualidade de seus empregados.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**2ª Comissão Permanente de Licitação**



- m) Apresentar ao final da obra, o projeto atualizado (as-built), no qual fique caracterizada graficamente a real execução física do projeto. Tal as-built se constitui condição para o último pagamento do boletim de medição.
- 15.5 Caso haja necessidade de alterar os prazos previstos na execução dos serviços, por culpa não imputável à contratante de que resulte a paralisação das equipes no local de trabalho ou a necessidade de serviços adicionais pela contratada, os custos correspondentes serão devidos à contratada.
- 15.6 Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente Edital e do Contrato que vier a ser assinado;
- 15.6.1 Sempre que se verificar a ocorrência de danos em quaisquer das instalações da contratante, em decorrência da execução dos serviços, caberá à contratada todas as providências necessárias à sua plena restauração.
- 15.7 Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta Concorrência, sem prévia autorização da Administração da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho;
- 15.8 Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; e
- 15.9 Prestar esclarecimentos à Administração sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.
- 15.10 Caberá à Administração:
- a) Efetuar as requisições, de conformidade com a discriminação constante deste Edital;
  - b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora;
  - c) Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

## **16 DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO**

- 16.1 A Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, através da Secretaria Executiva da Juventude e Esportes designará quando da confecção do contrato o profissional de engenharia para fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato, conforme o art. 67 da lei 8.666/93 e alterações, cabendo-lhe(s) tomar(em) todas as providências necessárias ao imediato acionamento do(s) representante(s) da firma contratada, logo que constatada qualquer irregularidade por parte da mesma, a fim de solucionar os problemas detectados.
- 16.1.1 Em hipótese alguma poderá a fiscalização, ainda que diante de justificativas plausíveis, acordar com a contratada a dilatação de prazos previstos na proposta inicialmente apresentada, sem prévia concordância do ordenador de despesas, haja vista que tal atitude acarretaria alteração nos termos contratuais pactuados.
- 16.1.2 A fiscalização anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**2ª Comissão Permanente de Licitação**



16.1.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser levadas à instância superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

16.2 Caberá ainda à Fiscalização:

- a) Tomar providências para o fiel cumprimento das cláusulas deste contrato, obedecendo à legislação vigente e dispositivos legais específicos;
- b) Colocar à disposição da contratada, em tempo hábil, as informações necessárias para execução dos serviços, de modo a possibilitar-lhe o cumprimento dos prazos avençados;
- c) Resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissos, não previsto no contrato, nas suas especificações de serviço e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

16.3 À atuação da fiscalização em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne aos serviços contratados, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante a municipalidade ou terceiros, não implicando em co-responsabilidade da contratante.

16.4 À fiscalização serão dados 02 (dois) dias úteis a partir do adimplemento do evento contratual pela contratada, para encaminhar a nota fiscal e sua fatura correspondente, ao setor responsável pelo acompanhamento do contrato.

16.5 Para efeito de contagem do prazo estabelecido acima, considerar-se-á como de adimplemento do evento contratual pela contratada a data de aceitação pela fiscalização, da nota fiscal e respectiva fatura.

16.6 O objeto desta licitação será recebido:

- a) **Provisoriamente**, pela equipe responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, emitido pela secretaria solicitante, assinado pelas partes, em até 15(quinze) dias contados da comunicação escrita da CONTRATADA informando a conclusão do objeto.
- b) **Definitivamente**, por Comissão designada pela secretaria solicitante, assinado pelas partes, após vistoria que comprove adequação do objeto aos termos contratuais, após o decurso do prazo de **60 (sessenta) dias**, contados a partir do recebimento provisório.

16.6.1 No caso da vistoria constatar a inadequação do objeto aos termos do contrato, a Comissão de Recebimento Definitivo da Obra lavrará relatório de verificação circunstanciado, no qual relatará o que houver constatado e, se for o caso, juntará orçamento das despesas que se fizerem necessárias para corrigir ou refazer a obra, no todo ou em parte, dirigindo-o à autoridade contratante, que adotará as medidas cabíveis.

16.7 Aceita a obra pela CONTRATANTE, a responsabilidade da CONTRATADA subsiste na forma da lei.

## **17 DO PAGAMENTO**

17.1 Os pagamentos serão feitos por crédito bancário, após cada medição realizada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do atesto do responsável pelo recebimento do objeto nos documentos hábeis de cobrança.

- a) Para execução do pagamento do que trata o item subitem 17.1, o licitante vencedor deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, CNPJ nº 11.294.402/0001-62,





**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**2ª Comissão Permanente de Licitação**



com as seguintes informações: o nome e o número do Banco, o nome e número da agência e o nome e número de sua conta-corrente.

17.1.1 A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue, pelo licitante vencedor, diretamente a secretaria solicitante, que somente atestará a execução e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pelo licitante vencedor, todas as condições pactuadas.

17.2 Os serviços excedentes, entendidos aqueles que por ventura venham a ter quantitativos reais superiores aos previstos, serão pagos com base nos preços unitários constantes da proposta vencedora da licitação.

17.3 Caso ocorram serviços extras, entendidos como tal aqueles não constantes nas planilhas orçamentárias anexas a esta Concorrência, serão pagos com base nos preços unitários obtidos da seguinte forma:

a) Serviços extras que constem da tabela de Preços da EMLURB/Recife que serviu de orçamento base da licitação:

I. O valor do preço unitário será o resultado do preço do item de serviço correspondente nessa tabela acrescido do BDI utilizado pela prefeitura, multiplicado pelo fator “k”;

II. O fator “K” será obtido pela divisão do preço global da proposta da contratada pelo preço global do orçamento base da Prefeitura constante neste edital, sendo que, neste fator “K” já se encontra incluso o BDI.

b) Os serviços extras que não constem da tabela de preços da EMLURB/Recife, deverão ter seus preços propostos pela contratada, onde os valores unitários a serem pagos serão apresentados em composições detalhadas de custos e dependerão de parecer favorável da fiscalização do CONTRATANTE.

**17.4 Das medições:**

17.4.1 A liquidação da despesa referente à primeira medição, somente será procedida mediante a apresentação pela contratada da seguinte documentação, através de cópia autenticada em cartório ou por servidor da Administração Pública Municipal:

- a) Anotação de Responsabilidade Técnica – ART da execução do contrato perante o CREA-PE; e
- b) Comprovante de matrícula da obra perante o INSS.

17.4.2 As liquidações das despesas referentes às medições subsequentes à primeira, somente serão procedidas mediante a apresentação pela contratada da seguinte documentação, através de cópia autenticada em cartório ou por servidor da Administração Pública Municipal:

- a) Comprovantes de recolhimento de GRPS (INSS); e
- b) Comprovantes de recolhimento ao FGTS (GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social).

17.4.3 A liquidação da despesa referente à última medição ou para a liberação da garantia de execução do contrato (caso haja), somente será procedida mediante a apresentação de cópia autenticada em cartório ou por servidor da Administração Pública Municipal do CND da obra perante o INSS.

17.5 O valor da contratação resultante dessa Concorrência Pública é estimado, não implicando em previsão de crédito em favor da contratada, que apenas terá direito ao pagamento pelos serviços efetivamente prestados.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**2ª Comissão Permanente de Licitação**



17.6 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, àquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que o licitante vencedor providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a secretaria solicitante.

17.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, decorrentes de responsabilidade imputável à CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data acima referida, até a data do efetivo pagamento, tendo como base a Taxa Referencial – TR, ou outro índice que venha substituí-la, calculados pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula;

$$EM = N/30 \times [(1+TR/100) - 1] \times VP, \text{ onde:}$$

**TR** = percentual atribuído à Taxa Referencial – TR;

**EM** = encargos moratórios;

**VP** = valor da parcela a ser paga;

**N** = número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento.

17.8 As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade exclusiva do licitante vencedor.

## **18 AS PENALIDADES**

18.1 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido no subitem 13.2 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas nos artigos 81 e 86 a 88 da lei 8.666/93 e alterações.

18.2 O atraso injustificado na execução do contrato, sua inexecução parcial ou total, sujeitará as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da lei 8.666/93 e alterações, quais sejam:

- a) Advertência por escrito, admitida inicialmente, pela infringência de qualquer item pactuado, desde que sem consequências nos prazos e nos valores do Contrato.
- b) Multa moratória, na hipótese de atraso na execução de qualquer etapa do cronograma físico-financeiro, obedecida a seguinte fórmula:

$$M = C \times F \times N, \text{ sendo:}$$

**M** = valor da multa;

**C** = valor correspondente à fase, etapa ou parcela do cronograma;

**F** = fator progressivo, segundo a tabela do quadro F;

**N** = período do atraso, em dias corridos.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**2ª Comissão Permanente de Licitação**



**QUADRO DE “F”**

<b>PERÍODO DE ATRASO (DIAS CORRIDOS)</b>	<b>FATOR PROGRESSIVO</b>
Até 10 (dez) dias	0,03
De 11 (onze) a 20 (vinte) dias	0,06
De 21 (vinte e um) a 30 (trinta) dias	0,09
De 31 (trinta e um) a 40 (quarenta) dias	0,12
Acima de 41 (quarenta e um) dias	0,15

- c) Multa específica, no valor equivalente a 0,2% (dois décimos por cento) do valor do Contrato, pelo descumprimento de qualquer outra obrigação contratual ou legal.
- d) Multa especial, no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato, quando a CONTRATADA, sem a existência de motivo justo, rescindir ou der causa à rescisão do Contrato.
- e) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos.

18.3 As multas, quando cabíveis, serão cumulativas.

18.4 A imposição de qualquer penalidade não exime a contratada do cumprimento de suas obrigações, nem de promover as medidas necessárias para reparar ou ressarcir eventuais danos causados ao contratante.

**19 AS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 19.1 Todas as comunicações efetuadas pela Administração ao licitante vencedor, ou vice-versa, será transmitida sempre por escrito e somente assim produzirão seus efeitos.
- 19.2 A Comissão resolverá todo e qualquer caso omissos, ou não previsto neste edital, seus anexos e tudo mais que de qualquer forma se relacione ou venha a se relacionar, direta ou indiretamente, com o objeto desta licitação. Em caso de dúvida, a Comissão submeterá o assunto à instância superior.
- 19.3 A Comissão poderá, no interesse da Administração, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta Concorrência Pública;
- 19.4 O foro para solução dos litígios decorrentes do presente certame é o da Comarca do Cabo de Santo Agostinho, Estado de Pernambuco.
- 19.5 O atendimento ao público será realizado nos dias úteis, das 08h às 14h, na Comissão Permanente de Licitação. Outras informações pelos telefone/fax constantes do rodapé;
- 19.6 As licitantes interessadas em autenticar documentos através de servidor da Administração, poderão fazê-la **até às 12h do dia anterior à data** prevista para a entrega dos envelopes de documentação de habilitação e de proposta de preços, com servidor da própria CPL.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**2ª Comissão Permanente de Licitação**



- 19.7 A Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho poderá revogar ou anular a presente licitação, sem que caiba aos licitantes direito a qualquer indenização ou compensação, de acordo com o preceituado no artigo 49, da lei nº 8.666/93 e alterações.
- 19.8 A Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, a qualquer tempo, promover diligências a fim de esclarecer ou complementar informações necessárias a presente licitação.
- 19.9 Os envelopes de propostas de preços das empresas julgadas inabilitadas, que não forem retirados no prazo de até 15 (quinze) dias após o término do prazo recursal, previsto na alínea “a”, inciso I, art. 109 da Lei 8.666/93 e alterações, serão destruídos pela Comissão Permanente de Licitação.

Cabo de Santo Agostinho, 06 de fevereiro de 2015.

**José Ganganeli de Abreu Coutinho**  
Presidente da 2ª CPL

**Maria da Conceição de Souza**  
Membro

**Adriana Maria Costa**  
Membro

**Gizelly Tavares Soares**  
Membro

**José Orlando Souza da Silva**  
Membro

**Ebenezer Gomes Marinho**  
Membro

**Paulo Alves de Oliveira**  
Membro



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**2ª Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO I**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, com poderes para conferir mandato, vêm pela presente, outorgar ao Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão/cargo), portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito no CPF (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_ (endereço completo), **poderes específicos para firmar compromisso** com o Município do Cabo de Santo Agostinho.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da empresa (nome e assinatura)

**DADOS DO(S) SÓCIO(S) RESPONSÁVEL(EIS) PELA ASSINATURA DO CONTRATO**

Razão Social da Empresa: \_\_\_\_\_

Nome do Sócio: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_

Residência e Domicílio: \_\_\_\_\_

Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_ CPF/MF: \_\_\_\_\_

Data, nome e assinatura do responsável pela empresa: \_\_\_\_\_

- Obs.: 1 – A credencial para participação no certame e a procuração para firmar compromisso só terão validade com firma reconhecida; e  
2 – O campo relativo aos “dados do sócio responsável” só precisa ser preenchido caso não tenha sido estabelecido procurador para assinar o contrato.





**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**2ª Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO II**

**PROCESSO Nº 006/PMCSA-SEJES/2015**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/PMCSA-SEJES/2015**  
**MINUTA DO CONTRATO Nº \_\_\_\_ / 2015**

**CONTRATO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE OBRAS ..., QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO E ....., NA FORMA ABAIXO:**

O **MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Ministro André Cavalcanti, s/nº - Cabo de Santo Agostinho – PE, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.294.402/0001-62, através do Exmº. Sr. Prefeito Municipal, **Sr. JoséIVALDO GOMES** e, ainda, através da Secretaria Executiva da Juventude e Esportes, neste ato representada pela seu Secretário, o **Sr. \_\_\_\_\_**, (qualificação), doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, situada à \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu sócio/procurador/administrador, Sr. \_\_\_\_\_, (qualificação), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com a licitação na modalidade Concorrência nº 001/PMCSA-SEJES/2015 a lei nº 8.666/93, a lei nº 6496/77 e supletivamente ao Código Civil Brasileiro bem como as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

Constitui objeto deste instrumento a contratação de serviços técnicos especializados para a construção do Estádio de Pontezinha, no município do Cabo de Santo Agostinho, de acordo com projetos básicos e especificações anexas a este Edital da CC nº 001/PMCSA-SEJES/2015, e proposta de preços da contratada, como se aqui estivessem transcritos.

**Parágrafo Único** – O regime de execução da obra é por execução indireta com empreitada por preço unitário.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos financeiros para realização desta contratação são oriundos das seguintes dotações orçamentárias:

**Órgão:** 35000 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo; **Unidade:** 35102 - Secretaria Executiva da Juventude e Esportes; **Função:** 27 – Desporto e Lazer; **Sub função:** 812 – Desporto Comunitário; **Programa:** 3116 – Programa Cabo – Esporte e Vida; **Atividade:** 3.067 – Implantação e Melhoria da Infraestrutura de Esportes; **Elemento de Despesas:** 44.90.00 – Obras e instalações; **Detalhamento:** 98 – Obras contratadas; **Fonte:** 02; **Código Reduzido:** 447; **Fonte:** 2; **Fonte:** 7.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**2ª Comissão Permanente de Licitação**



**Órgão:** 35000 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo; **Unidade:** 35102 - Secretaria Executiva da Juventude e Esportes; **Função:** 27 – Desporto e Lazer; **Sub função:** 812 – Desporto Comunitário; **Programa:** 3116 – Programa Cabo – Esporte e Vida; **Atividade:** 3.067 – Implantação e Melhoria da Infraestrutura de Esportes; **Elemento de Despesas:** 44.90.00 – Aplicações Diretas; **Detalhamento:** 98 – Obras contratadas; **Fonte:** 02; **Código Reduzido:** 446; **Fonte:** 1

### **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

O preço total ora contratado é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**Parágrafo Primeiro** – Para fazer face à presente despesa foi emitida a Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_, datada de \_\_\_\_\_.

**Parágrafo Segundo** A empresa apresentará garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do objeto ora contratado, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, sob a forma de \_\_\_ espécie / fiança / seguro \_\_\_, no valor de R\$ \_\_ (\_\_\_), válida até 30 (trinta) dias após o término do contrato;

**Parágrafo Terceiro** – Nos preços contratados encontram-se incluídas todas as despesas decorrentes de fretes, seguros, taxas, impostos e encargos sociais que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o custo do objeto ora contratado.

### **CLÁUSULA QUARTA – PRAZO**

O presente Contrato terá vigência de 14 (quatorze) meses a partir da data de assinatura, tendo a empresa um prazo máximo de 12 (doze) meses para realização das obras, contados a partir da data determinada na Ordem de Início dos Serviços pela CONTRATADA, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57 da Lei 8666/93 e alterações.

### **CLÁUSULA QUINTA – EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

A Ordem de Serviço para início da execução do contrato será emitida pelo setor responsável da secretaria solicitante.

**Parágrafo Primeiro** - A execução do contrato deverá ser efetuada com estrita observância do estabelecido no texto da Concorrência e seus respectivos anexos, obedecendo-se às exigências contidas em suas especificações, bem como estar de acordo com a legislação pertinente ao objeto ora contratado, sujeitando-se ainda, sem quaisquer restrições, ao cronograma e prazos pré-estabelecidos na referida Ordem de Serviços;

**Parágrafo Segundo** - Nos termos do art. 67 da Lei 8666/93 e alterações, a secretaria solicitante designa a(o) Sr<sup>(a)</sup>. \_\_\_\_\_, Eng<sup>(a)</sup>. Civil, telefone 81-8705-9947/3524-6911 para fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato.

**Parágrafo Terceiro** - A CONTRATADA ficará obrigada a refazer, às suas expensas, os serviços que vierem a ser recusados e, cujo recebimento não importará sua aceitação.

**Parágrafo Quarto** - O servidor ou comissão designada pela autoridade competente para proceder ao recebimento dos serviços ora licitados, o fará mediante verificação a fim de constatar se o(s) mesmo(s) está(ao) sendo prestado(s) conforme o licitado, não caracterizando-se neste ato a aceitação dos mesmos.

**Parágrafo Quinto** – A contratada se sujeitará ao que preconiza a lei nº 8.666/93 e alterações, bem como as demais cláusulas contratuais.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**2ª Comissão Permanente de Licitação**



### **CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da fatura e, com o devido atesto do setor competente da secretaria solicitante.

**Parágrafo Primeiro** – A liquidação da despesa referente à primeira medição, somente será procedida mediante a apresentação pela contratada da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART da execução do contrato perante o CREA-PE e do Comprovante de matrícula da obra perante o INSS, através de cópia autenticada em cartório ou por servidor da Administração Pública Municipal:

**Parágrafo Segundo** – As liquidações das despesas referentes às medições subsequentes à primeira, somente serão procedidas mediante a apresentação pela contratada dos comprovantes de recolhimento de GRPS (INSS) e dos comprovantes de recolhimento ao FGTS (GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social), através de cópia autenticada em cartório ou por servidor da Administração Pública Municipal:

**Parágrafo Terceiro** – A liquidação da despesa referente à última medição ou para a liberação da garantia de execução do contrato (caso haja), somente será procedida mediante a apresentação de cópia autenticada em cartório ou por servidor da Administração Pública Municipal do CND da obra perante o INSS.

**Parágrafo Quarto** – A fatura discriminativa deverá ser encaminhada à secretaria solicitante a partir do 1º dia útil após a medição do serviço para visto e atesto do setor competente, prorrogando-se o prazo de pagamento, sem ônus ou acréscimos, na mesma proporção de eventual atraso ocorrido no encaminhamento da fatura.

**Parágrafo Quinto** – Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

**Parágrafo Sexto** – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, decorrentes de responsabilidade imputável à CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data acima referida, até a data do efetivo pagamento, tendo como base a Taxa Referencial – TR, ou outro índice que venha substituí-la, calculados pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula;

**EM = N/30 x [(1+TR/100) - 1] x VP**, onde:

**TR** = percentual atribuído à Taxa Referencial – TR;

**EM** = encargos moratórios;

**VP** = valor da parcela a ser paga;

**N** = número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento.

**Parágrafo Sétimo** – O valor da contratação resultante da Concorrência nº 001/PMCSA-SEJES/2015 é estimado, não implicando em previsão de crédito em favor da Contratada, que apenas terá direito ao pagamento pelos serviços efetivamente prestados.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO**

**Parágrafo Primeiro** – Os preços serão reajustados anualmente, a contar do 13º mês, após o mês da data de recebimento da proposta.

**Parágrafo Segundo** – O reajustamento obedecerá a fórmula abaixo:

**Pr =  $\frac{Po \times I_r}{Io}$** , onde: **Pr** = Preço reajustado.

**Io** **Po** = Preço inicial.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**2ª Comissão Permanente de Licitação**



**Ir** = Índice econômico correspondente ao 13º mês, após o mês de recebimento da proposta. Para novos reajustamentos, aplicar-se-á o índice correspondente ao 13º mês, após o mês do último reajustamento concedido.

**Io** = Índice econômico correspondente ao mês da proposta.

**Parágrafo Terceiro** – O índice econômico a ser adotado na fórmula acima será o publicado pela revista Conjuntura Econômica (FGV), Quadro de Índice Nacional de Custo da Construção Civil (INCC), coluna 35-Edificações.

**Parágrafo Quarto** – Para todos os efeitos decorrentes desta licitação considerar-se-á o índice da coluna 35 como referido ao último dia do respectivo mês.

#### **CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADE**

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, no serviço contratado, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando a mesma de todas e quaisquer reclamações pertinentes.

**Parágrafo Primeiro** – Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA todos os impostos, taxas, obrigações trabalhistas, comerciais, contribuições previdenciárias, seguros de acidentes no trabalho, despesas fiscais, parafiscais ou quaisquer outros encargos decorrentes da execução deste Contrato.

**Parágrafo Segundo** – A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do objeto deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

**Parágrafo Terceiro** – A CONTRATADA é obrigada a manter, durante o prazo de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

**Parágrafo Quarto** – A CONTRATADA apresentará ao final da obra, o projeto atualizado (as-built), no qual fique caracterizada graficamente a real execução física do projeto, tal as-built se constitui condição para o último pagamento do boletim de medição.

**Parágrafo Quinto** – A licitante vencedora se sujeitará, sem quaisquer restrições, ao cronograma e prazos pré-estabelecidos na Ordem de Serviços;

**Parágrafo Sexto** – A inobservância dos prazos fixados, somente será admitida pela contratante quando decorrente de força maior ou de caso fortuito, enquadráveis nas disposições do inciso II, § 1º, art. 57 da lei nº 8.666/93 e alterações ou na conceituação legal do parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro, ou de fatos comprovadamente imputáveis à própria contratante, sob pena de aplicação das penalidades aqui estipuladas.

**Parágrafo Sétimo** – Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação ou contrato, sem prévia autorização da Administração da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho;

#### **CLÁUSULA NONA – SANÇÕES**

De conformidade com o art. 86, Lei 8666/93 e alterações, em caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total do compromisso assumido com a Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, a adjudicatária ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida prévia e ampla defesa, às seguintes sanções, cumulativamente ou não:

- a) Advertência por escrito;



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**2ª Comissão Permanente de Licitação**



- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, na execução do serviço;
- c) Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**Parágrafo Primeiro** – Não incorrerá nas multas referidas nas alíneas “b” e “c”, supra, quando ocorrer prorrogação do prazo, em razão de impedimentos comprovados para a execução da obrigação assumida, ou de concessão de prazos adicionais, prévia e expressamente ajustados para a realização de trabalhos de acréscimos, nos casos legalmente permitidos.

**Parágrafo Segundo** – A cobrança de multa será feita mediante desconto na fatura ou, não sendo possível obter o seu valor, judicialmente.

**Parágrafo Terceiro** – As multas de que trata esta Cláusula serão entendidas como independentes e cumulativas.

**Parágrafo Quarto** – Na hipótese de rescisão por qualquer dos motivos previstos no art. 78 da Lei 8666/93 e alterações, desde que cabíveis à presente contratação, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo da penalidade a que alude a letra “c” do **caput** desta Cláusula.

**Parágrafo Quinto** – Na aplicação de qualquer penalidade à CONTRATADA, será assegurado o direito a ampla defesa, devendo qualquer contestação sobre a aplicação de sanções ser feita por escrito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO**

A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, de acordo com o previsto nos artigos 78 e na forma prevista no art. 79 da Lei Nº 8.666 de 21.06.1993 e alterações, incidindo sobre a CONTRATADA as sanções estabelecidas em lei e no presente instrumento contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – FORO**

As partes elegem o foro da Comarca do Cabo de Santo Agostinho, Estado de Pernambuco, como único competente para conhecer e dirimir qualquer ação ou execução oriunda da presente Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento contratual em 06 (seis) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Cabo de Santo Agostinho, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.





**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**2ª Comissão Permanente de Licitação**



**JOSÉIVALDO GOMES**  
**PREFEITO**

**CONTRATANTE:**

MUNICIPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO  
Secretaria Executiva da Juventude e Esportes

**CONTRATADA:**

**FISCAL DO CONTRATO:**

**TESTEMUNHA:**

CPF (MF):

**TESTEMUNHA:**

CPF (MF):



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**2ª Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII, ART. 7º, CF  
E INC. V, ART. 27 DA LEI 8666/93 E ALTERAÇÕES**

Processo: \_\_\_\_ / 2015

Concorrência: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ - \_\_\_\_ / 2015

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2015

Horário: \_\_\_\_ : \_\_\_\_

Na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, declaro, para fins do disposto no  
inciso V, art. 27 da Lei 8666/93 e alterações, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em  
horário de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (\_\_\_\_).

---

Local e Data

---

Representante legal da empresa (nome, cargo, assinatura)



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**2ª Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO IV**

**PLANILHA ORÇAMENTARIA DISCRIMINATIVA DO OBJETO / MODELO DE PROPOSTA (CONSTANTE EM ARQUIVO ELETRÔNICO)**

Valor total da proposta por extenso: \_\_\_\_\_  
Prazo de execução do serviço: \_\_\_\_\_  
Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_  
Razão Social da empresa proponente: \_\_\_\_\_  
CNPJ (MF) da empresa proponente: \_\_\_\_\_  
Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável pela proposta



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**2ª Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO V**  
**CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**  
**(CONSTANTE EM ARQUIVO ELETRÔNICO)**



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**2ª Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

\_\_\_\_\_ **identificação completa do representante** \_\_\_\_\_, como representante devidamente constituído de \_\_\_\_\_ **identificação completa da licitante** \_\_\_\_\_, doravante denominado LICITANTE, para fins do disposto no subitem \_\_\_\_\_ **do Edital do Processo n°** \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_/2015, **Concorrência n°** \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_/2015, declara sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente **razão social** \_\_\_\_\_, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da **Concorrência n°** \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_/2015, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da **Concorrência n°** \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_/2015, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da **Concorrência n°** \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_/2015, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da **Concorrência n°** \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_/2015, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

\_\_\_\_\_  
Representante legal do licitante





**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**2ª Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO VII**  
**PLANTAS, PROJETOS**  
**E**  
**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**  
**(CONSTANTES EM ARQUIVOS ELETRÔNICOS)**