



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 251/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0102/PMCSA-SEOBP/2020
TOMADA DE PREÇOS Nº 015/PMCSA- SEOBP/2020

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

Data: 27/11/2020

Horário de abertura da sessão: 08h00min (horário de PE)

Local: Sala de Reunião da 1ª 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 Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, através do Secretário(a) da Secretaria Executiva de Obras Públicas e, por intermédio da 1ª Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria GAPRE nº 001, de 02 de janeiro de 2020, torna público que no local e horário acima citados, fará realizar reunião para recebimento dos envelopes contendo a documentação de habilitação e de propostas de preço para a execução do objeto da presente Tomada de Preços, que se regerá pela lei nº 8.666, de 21/06/93, Lei Federal nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002 – Código Civil, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, além do Acórdão TC nº 441/13 do TCE-PE, **Decreto Nº 9.412, de 18 de Julho de 2018**, e demais legislações de sustentáculo jurídico a este Processo Licitatório, no que couber, e condições estabelecidas neste edital, tendo como critério de julgamento o de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**.

1 DO OBJETO

1.1 Constitui Objeto Deste Procedimento Licitatório Contratação de empresa de engenharia para executar as obras de Terraplenagem, Pavimentação, Drenagem, Acessibilidade e Sinalização na **Rua Amaro Florêncio (Trecho da E10+0,00 a E25+0,00)** do Loteamento Cidade Garapu, no município do Cabo de Santo Agostinho/PE

2 DA SECRETARIA SOLICITANTE

2.1 Secretaria Executiva de Obras Públicas

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\$ 20,00 (vinte reais) através de depósito bancário, em espécie, na conta da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, os seguintes documentos:

3.2 Componentes deste Edital:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Planilha Orçamentária/Memória de Cálculo/Cronograma Físico Financeiro;
- Anexo III – Modelo de Procuração;
- Anexo IV – Termo de Opção;
- Anexo V – Modelo de declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal e inciso V, art. 27 da Lei 8666/93 e alterações;
- Anexo VI – Minuta de contrato;
- Anexo VII – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



4 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Órgão Orçamentário: 7000 – Secretaria Municipal de Infraestrutura
Unidade Orçamentária: 7101 – Secretaria Executiva de Obras Públicas
Função: 15 – Urbanismo
Sub Função: 451 – Infraestrutura Urbana
Programa: 70 – Melhoria de Vias Públicas
Ação: 3.38 – Pavimentação e Drenagem das Vias Públicas
Elementos de Despesa: 4.4.90.51 – Obras e Instalações
Código Reduzido: 141
Detalhamento: 98 – Obras Contratadas;
Fonte: 01 – Recursos Ordinário não Destinados a Contrapartidas

Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Órgão Orçamentário: 7000 – Secretaria Municipal de Infraestrutura
Unidade Orçamentária: 7101 – Secretaria Executiva de Obras Públicas
Função: 15 – Urbanismo
Sub Função: 451 – Infraestrutura Urbana
Programa: 70 – Melhoria de Vias Públicas
Ação: 3.38 – Pavimentação e Drenagem das Vias Públicas
Elementos de Despesa: 4.4.90.51 – Obras e Instalações
Código Reduzido: 142
Detalhamento: 98 – Obras Contratadas;
Fonte: 02 – Recursos Ordinário Destinados a Contrapartida

Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Órgão Orçamentário: 7000 – Secretaria Municipal de Infraestrutura
Unidade Orçamentária: 7101 – Secretaria Executiva de Obras Públicas
Função: 15 – Urbanismo
Sub Função: 451 – Infraestrutura Urbana
Programa: 70 – Melhoria de Vias Públicas
Ação: 3.38 – Pavimentação e Drenagem das Vias Públicas
Elementos de Despesa: 4.4.90.51 – Obras e Instalações
Código Reduzido: 143
Detalhamento: 98 – Obras Contratadas;
Fonte: 07 – Recursos Ordinário Destinados a Contrapartida

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 o recebimento dos envelopes, no horário das 08h00 às 14h00, 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 1ª Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, ou por meio dos telefones constantes do rodapé, ou ainda pelo e-mail: editaiscplcabo@hotmail.com;
- 5.3 Qualquer impugnação ao texto editalício deverá ser encaminhado, por escrito, ao Presidente da 1ª CPL e protocolado no endereço constante no rodapé, dentro do prazo



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



legal vigente, acompanhado de documento que legitime o signatário a representar a empresa impugnante, no horário das 08h00min às 14h00min.

6 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 6.1 Somente poderão participar desta licitação firmas nacionais, habilitadas a prestar o serviço objeto desta licitação, cumpridas as seguintes exigências, de caráter obrigatório:
 - 6.1.1 Tenham retirado o edital e seus elementos constitutivos, ou informe que obteve todas as informações necessárias para a elaboração de suas propostas e dos documentos para habilitação e cadastramento;
 - 6.1.2 Aquelas que estejam regularmente cadastradas perante a Comissão de Registro Cadastral do Cabo de Santo Agostinho, até o terceiro dia anterior à data estipulada para o recebimento dos envelopes de DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e de PROPOSTA DE PREÇOS.
 - 6.1.3 Cujos envelopes, contendo a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS, estejam com a 1ª Comissão Permanente de Licitações até o horário previsto no preâmbulo.
- 6.2 Não poderão participar desta licitação:
 - 6.2.1 Empresas controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.
 - 6.2.2 Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.
 - 6.2.3 Empresas temporariamente suspensas ou impedidas de participar de licitação e/ou de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e desde que ainda não tenham logrado a sua reabilitação junto ao órgão responsável pela penalidade.
 - 6.2.4 Empresa em processo de falência, concordata ou recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, ou liquidação.
 - 6.2.5 Empresas cujos membros do quadro societário tenha qualquer tipo de vínculo, empregatício ou não, com a Administração Pública Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

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, devendo obrigatoriamente citar que o credenciado está autorizado a praticar todos os atos e atribuições inerentes aos processos licitatórios.
 - 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 A procuração particular deverá fazer-se acompanhar de documento comprobatório da capacidade do outorgante para constituir mandatários;
 - 7.1.1.3 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.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



- 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 "01" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, "02" - PROPOSTA DE PREÇOS 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;
- 7.1.4 Cada licitante poderá apresentar no máximo 02 (dois) representantes, e cada credenciado poderá representar apenas 01 (uma) empresa.
- 7.1.5 Conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco - TCE-PE será consultada no Portal de Transparência do Governo Federal, através da página 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 e suas alíneas.
- 7.1.6 A empresa interessada em gozar do privilégio da LC nº 123/2006 e alterações deverá apresentar o anexo IV no credenciamento.

8 DA OPÇÃO PELO TRATAMENTO DIFERENCIADO

- 8.1 DA OPÇÃO PELO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO INSTITUÍDO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES
- 8.1.1 As licitantes que optarem pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, deverão apresentar Termo de Opção conforme modelo Anexo VIII, acompanhado da documentação comprobatória de seu enquadramento como Microempreendedor Individual - MEI ou Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP.
- a) Não poderão solicitar o tratamento diferenciado as empresas que exerçam entre suas atividades aquelas definidas no art. 17 e seus incisos;
- 8.2 Nos termos do art. 3º da LC nº 123/2006 e alterações são consideradas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº. 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso desde que:
- a) No caso de Microempreendedor Individual, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais).
- b) No caso de Microempresa, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);
- c) No caso das Empresas de Pequeno Porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);
- d) Nos termos do art. 3º da LC nº 123/2006 e alterações, considera-se receita bruta o produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e os resultados nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



- e) As licitantes deverão comprovar que a receita bruta auferida no ano calendário anterior não ultrapassou os limites previstos no art. 3º da LC nº. 123/2006 e alterações;
- f) No caso de início de atividade no próprio ano-calendário, o limite de valor para fins de enquadramento será proporcional ao número de meses em que a Microempendedor Individual ou a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte houver exercido atividade, inclusive as frações de meses (§ 2º do art. 3º da LC nº. 123/2006 e alterações).
- g) Para fins de determinação da receita bruta auferida, poderá ser considerado o regime de competência ou de caixa, mantido o critério para todo o ano-calendário (art. 4º, § 2º da Instrução Normativa SRF nº. 608, de 09 de janeiro de 2006).
- h) Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na LC nº. 123/2006 e alterações empresas:
- I. De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
 - II. Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
 - III. De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário, ou seja, sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da LC nº. 123/2006 e alterações, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º daquela norma;
 - IV. Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela LC Nº. 123/2006 e alterações, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º daquela norma;
 - V. Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da LC nº. 123/2006 e alterações;
 - VI. Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
 - VII. Que participe de capital de outra pessoa jurídica;
 - VIII. Que exerça atividade de banco comercial, de investimento e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores imobiliários e câmbio, de empresa mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
 - IX. Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 05 (cinco) anos-calendário anteriores;
 - X. Constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 8.3 O enquadramento do empresário ou da sociedade simples ou empresária como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte bem como o seu desenquadramento não implicará alteração, denúncia ou qualquer restrição em relação a contratos por elas anteriormente firmados (art. 3º da LC nº. 123/2006 e alterações);
- 8.4 Na data, horário e local previstos para este certame, fora dos envelopes de habilitação e de propostas de preços, e antes da entrega dos mesmos, serão entregues pelas empresas o Termo de Opção e a documentação comprobatória de que se enquadram no tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº. 123/2006 e



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



alterações, ou seja, a verificação de que é optante pelo Simples Nacional, e, a apresentação do balanço patrimonial para verificação do possível atendimento ao estabelecido na Lei Complementar em tela, verificando o atendimento aos requisitos legais de receita bruta (art. 3º, I e II) e a não incidência das vedações (art.3º, § 4º);

- 8.4.1 Caso não haja optantes, a CPL procederá com o credenciamento normal;
- 8.4.2 Todos os licitantes poderão ter acesso à documentação apresentada, devendo juntamente com os membros da CPL, apor sua rubrica nos mesmos;
- 8.4.3 Em não sendo possível analisar toda a documentação, a sessão será suspensa e a CPL designará nova data para divulgação das empresas optantes que foram qualificadas como ME ou EPP;
- 8.4.4 Todos os licitantes deverão comparecer às sessões destinadas à qualificação das empresas como MEI ou ME ou EPP, presumindo-se a ciência de todos sobre os fatos nelas ocorridos.
- 8.4.5O Item terá a participação de todas as empresas que acudirem ao certame; tudo conforme instituído na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações;
- 8.4.6 Após declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro verificará, se for o caso, o critério de desempate para as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos dos arts. 44 e 45 da LC Nº 123/2006 e alterações, e examinará a aceitabilidade da primeira classificada decidindo motivadamente quanto ao objeto e valor, **promovendo a desclassificação das propostas que não atendam as exigências do Edital**, bem como aquelas com preços excessivos ou inexequíveis, em função do valor previamente estimado pela Administração, observando-se, no que couber, o § 3º do art.44 e o art.48, Incisos I e II da Lei nº 8.666/93 e alterações.
 - 8.4.6.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço global, desde que o menor preço não tenha sido ofertado por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, situação em que não se aplicará o referido critério de desempate.
 - 8.4.6.2 Em caso de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para a Microempresa, ou Empresas de Pequeno Porte, ou Microempreendedor Individual, cuja proposta seja igual ou até 5% (cinco por cento) do menor valor ofertado.
- 8.4.7 Este certame licitatório cumpre às exigências da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

9 DOS PROCEDIMENTOS E DOCUMENTOS PARA CADASTRAMENTO

- 9.1 Do procedimento:
 - 9.1.1As empresas deverão apresentar perante a Comissão de Registro Cadastral, toda a documentação descrita nos subitens 9.2.1, 9.2.2 e 9.2.3, para a emissão do CRC – Certificado de Registro Cadastral, no prazo máximo até o terceiro dia anterior à data estipulada para o certame; ou seja, data de recebimento dos envelopes.
 - 9.1.1.1 Os documentos para cadastramento deverão ser apresentados em 01 (uma) via, seja em original ou mediante qualquer processo de cópia, verso e anverso, absolutamente legível e autenticada por tabelião de notas ou publicado em órgão da imprensa oficial, ou ainda acompanhados dos originais para serem autenticados pela Comissão de Registro Cadastral, 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.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



9.1.2 Sendo a licitante cadastrada perante a Comissão de Registro Cadastral do Cabo de Santo Agostinho, e estando com quaisquer das certidões ou documentos com prazo de validade vencido, lhe é facultado uma das seguintes opções:

9.1.2.1 A licitante poderá colocar as referidas certidões ou documentos devidamente atualizados dentro do envelope de DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO juntamente com o Certificado de Registro Cadastral – CRC; ou

9.1.2.2 A licitante comparecerá perante a Comissão de Registro Cadastral para realizar a atualização de seu cadastro, e emitir um novo Certificado de Registro Cadastral – CRC, observando o prazo estabelecido subitem 6.1.2. e 9.1.1.

9.1.2.3 A empresa que estiver com o seu cadastro VENCIDO na Comissão de Registro Cadastral – CRC, deverá regularizar a sua situação junto à CRC ou juntar toda a documentação exigida para realizar o cadastramento dentro do prazo legal previsto.

9.2 Dos documentos:

9.2.1 Da Regularidade Jurídica

9.2.1.1 Para Empresa Individual: Registro Comercial;

9.2.1.2 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;

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

9.2.1.4 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;

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

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

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

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

9.2.2.3 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.

9.2.2.4 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.

9.2.2.5 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.

9.2.2.6 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.

9.2.2.7 Prova de Regularidade relativa aos débitos trabalhistas, através da Certidão



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho.

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.

9.2.3 Da Qualificação Econômico-Financeira

9.2.3.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição ou comprovante de revalidação de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data de entrega dos envelopes de "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" e de "PROPOSTA DE PREÇOS".

9.2.3.2 Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante em **processo judicial eletrônico**, com data não superior a 60 (sessenta) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento, na comarca onde existir.

- a) Quando no texto da certidão a que se refere o subitem 9.2.3.1 **excluir** os processos do PJE, será obrigatória a apresentação do documento do subitem 9.2.3.2, impreterivelmente de primeiro e segundo grau.

9.2.3.3 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, de acordo com o arts. 1065, 1078, 1184 e 1186 da Lei nº 10406 de 10.01.2002 – Código Civil, registrado no órgão competente, juntamente com seus **termos de abertura e 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. Caso o balanço seja proveniente da JUCEPE deverá ser apresentado exclusivamente em sua forma digitalizada, cancelado digitalmente para possível conferência via código QR; e

- a) As Microempresas, as Empresas de Pequeno Porte e 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 e alterações, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício fiscal, na habilitação, de acordo com o art. 3º, Decreto Federal nº 6.204 de 05.09.2007.

- 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

LC = Liquidez Corrente – igual ou superior a 1

Sendo,

LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



SG = AT / (PC + ELP)

LC = AC / PC

Onde:

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

- 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.
- e) **A empresa participante deverá ainda comprovar Capital Circulante Líquido – CCL mínimo de 10%;**
 - e.1) **O valor do CCL participante deve ser compatível com o valor total da proposta de preços apresenta, sob pena de desclassificação.**

10 DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01

10.1 As licitantes para cumprimento da habilitação deverão apresentar a documentação solicitada nos subitens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, que deverão ser apresentados de conformidade com o caput, §2º do art. 32 da Lei 8.666/93 e alterações, dentro de envelope lacrado, estando os documentos em 1 (uma) só via, seja em original ou mediante qualquer processo de cópia, verso e anverso, absolutamente legível autenticada por tabelião de notas ou publicado em órgão da imprensa oficial, ou ainda acompanhados dos originais para serem autenticados pela Comissão Permanente de Licitação de acordo com o subitem 20.6, 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, contendo na capa a indicação:

<p>ENVELOPE Nº 1</p> <p>DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</p> <p>Tomada de Preços Nº ___ / ___ - ___ / 2020</p> <p>Prefeitura do Cabo De Santo Agostinho</p> <p>Nº de Inscrição no CNPJ (MF)/CPF e Nome/Razão Social da Empresa com endereço completo</p> <p>Data e Hora da Entrega:</p>

10.1.1 Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pela Comissão de Registro Cadastral, em conformidade com o estabelecido no subitem 9.1.1.

10.1.2 Garantia de apresentação da proposta (Caução), em original, conforme previsto no



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



inciso III do art. 31 da lei nº 8.666/93 e alterações, 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. Em caso de depósito em espécie, o mesmo deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal (104) – Agência: 0559 – Operação: 006 – Conta corrente: 00000088-3.

II. 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.

10.1.3 Relativamente à qualificação técnica:

10.1.3.1 Comprovações de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (**CREA**), e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (**CAU**) da região das empresas licitantes;

10.1.3.2 Comprovação de Registro dos Responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (**CREA**), e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (**CAU**) da região das empresas licitantes, devendo constar o(s) nome(s) do(s) profissional(is) de nível superior que poderá(ao) atuar como responsável(is) técnico(s) pelos serviços a serem executados

10.1.3.3 As empresas licitantes deverão fazer comprovação de aptidão **técnico-operacional** para execução das obras, pertinentes e compatíveis em características com o objeto deste Termo de Referência, e indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, adequados e disponíveis para realização do objeto, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, nos termos do art. 30, II e § 1º da Lei nº 8.666/93. Esta aptidão deverá ser comprovada com apresentação de Certidão de Acervo Técnico (**CAT**), emitidos pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (**CREA**), e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (**CAU**) da região das empresas licitantes, comprovando a execução de serviços pertinentes nas parcelas abaixo relacionadas

DESCRIÇÃO	QUANT.
PISO INTERTRAVADO	800,00 m ²
BASE E OU SUB-BASE EM BRITA GRADUADA	300,00 M ³
ARMAÇÃO PARA ESTRUTURAS DE CONCRETO	7.000,00KG
CONCRETO ESTRUTURA	65,00M ³

10.1.3.4 O(s) Atestado(s) deverá(ao) conter, explicitamente, todos os dados necessários à comprovação das características e quantitativos dos serviços executados, além das datas de início e término das obras.

10.1.3.5 Os atestados e certidões de capacidade técnica deverão ter sido emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado e devidamente certificados/averbados pelo CREA. Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante em seu próprio nome, nem nenhum outro que não tenha se originado de contratação.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



- 10.1.3.6 As empresas licitantes deverão fazer comprovação da qualificação **técnico-profissional** do responsável técnico, mediante apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, demonstrando aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação nas parcelas abaixo relacionadas

DESCRIÇÃO	UND
PISO INTERTRAVADO	m ²
BASE E OU SUB-BASE EM BRITA GRADUADA	M ³
ARMAÇÃO PARA ESTRUTURAS DE CONCRETO	KG
CONCRETO ESTRUTURA	M ³

- 10.1.3.7 Atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, deverão estes obrigatoriamente, estar em papel timbrado com a identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando às informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte da Secretaria Executiva de Obras Públicas (**SEOBP**);
- 10.1.3.8 Os atestados citados no item 10.1.3.7 deverão estar acompanhados da certidão de registro do atestado no **CREA** da região onde foram executados os serviços e/ou obras, os quais, para efeito de satisfazer as exigências relativas à qualificação técnica da empresa para o objeto deste termo de referência;
- 10.1.3.9 A comprovação do vínculo profissional será efetuada mediante a apresentação, de cópia autenticada da ficha de registro de empregado, com o respectivo carimbo do Ministério do Trabalho; registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, Contrato de Prestação de Serviços ou, ainda, qualquer outro meio admitido pela legislação pertinente. Para os dirigentes de empresas, tal comprovação poderá ser feita através de cópia da Ata da Assembleia em que se deu sua investidura no cargo ou, ainda, do contrato social. Os profissionais indicados pela empresa somente poderão participar como responsáveis técnicos por apenas 1 (uma) empresa, sendo inabilitadas as empresas que mencionarem o mesmo profissional para esta função;
- 10.1.3.10 Os profissionais indicados pela empresa para fins de comprovação da capacitação técnico profissional de que trata o subitem 3.4 deverão participar da obra, objeto deste termo de referência, sendo admitida à substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde aprovado pela administração;
- 10.1.3.11 Relação dos nomes da equipe técnica mínima, adequada e disponível para a realização do objeto do termo de referência, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que será designada e se responsabilizará pelos trabalhos, composta de no mínimo:
- 10.1.3.12 Declaração fornecida pela empresa indicando explicitamente pelo menos um responsável técnico para acompanhar a execução dos serviços. Na declaração deverão constar os dados mínimos necessários, tais como: nome completo, número do



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



- documento de identidade e do registro na entidade profissional competente da região a que estiver vinculado, endereço, telefone e e-mail
- 10.1.3.13 Declaração do (s) profissional (ais) aceitando o exercício da função de Responsável Técnico pela obra.
- 10.1.3.14 O nome do responsável técnico indicado deverá ser o mesmo que constar dos atestados de responsabilidade técnica de que trata o item 4.1 do termo de referência.
- 10.1.3.15 Nos atestados acima exigidos em 10.1.3.5 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.
- 10.1.3.16 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 e/ou CAU, expedida pelo CREA e/ou CAU e da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou
 - b) No caso de proprietário ou sócio, mediante a apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente; ou
 - 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
- 10.1.3.17 No (s) atestado (s) exigidos acima, deverá (ão) constar o nome da empresa contratante, endereço, telefone, nome e o cargo do responsável por expedição.
- 10.1.3.18 É vedada a indicação de um mesmo profissional técnico por mais de uma empresa licitante;
- 10.1.3.19 Não serão aceitos atestados ou certidões de profissionais de caráter autônomo, eventual ou temporário, exceto aqueles que atendam a alínea "c" do subitem 5.3.2;
- 10.1.3.20 O representante legal da licitante deverá emitir declaração informando quem são os responsáveis técnicos da empresa que atuarão na execução da obra. O nome do responsável técnico indicado deverá ser o mesmo que constar dos atestados de responsabilidade técnica apresentados para qualificação técnica da licitante.
- 10.1.3.21 A vinculação será caracterizada através da apresentação de cópia autenticada da carteira de trabalho, no caso de empregado, ou do contrato social, no caso de sócio, ou ainda, contrato de prestação de serviços, celebrados de acordo com a legislação Civil comum e, caso dito contrato ainda não tenha sido firmado, por meio de compromisso formal de futura contratação do profissional indicado.
- 10.1.3.22 De forma a se assegurar a qualidade dos serviços a serem prestados, a empresa licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, comprovando a prestação de serviços similares por cada um dos profissionais da equipe técnica indicados na proposta.
- 10.1.3.23 Comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividades pertinentes compatíveis em características, quantidades e prazo com o objeto da licitação, através



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



de atestados em nome da empresa, em conformidade com o inciso II, do art. 30 da Lei 8666/93 e alterações.

10.2 Constituem motivos para inabilitação do licitante:

- a) A não apresentação da documentação exigida para habilitação, e que não possa ser sanada durante a sessão;
- b) A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, e que não possa ser sanada durante a sessão;
- 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;

10.3 Com exceção dos documentos relacionados nos subitens 9.2.1, 9.2.2.1, 9.2.2.2, 9.2.3.2, 10.1.3.2 e 10.1.3.3 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.

10.4

10.5 Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, de modo a facilitar sua análise.

10.6 Apresentação de:

10.6.1 Planilha de preços unitários, devidamente especificadas as suas respectivas marcas, ou em lista das mesmas em anexo à planilha;

10.6.2 Planilha de composição de preços unitários; e

10.6.3 Cronograma físico-financeiro.

11 DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 02:

11.1 No **Envelope nº 02** deverão constar a **Proposta de Preços** da licitante, deverá conter as seguintes especificações:

<p>ENVELOPE Nº 02</p> <p>DA PROPOSTA DE PREÇOS</p> <p>Tomada de Preços Nº ___ / ___ - ___ / 2020</p> <p>Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho</p> <p>Nº de Inscrição no CNPJ (MF)/CPF e Nome/Razão Social da empresa com endereço completo</p> <p>Data e Hora da entrega:</p>

11.1.1 Conter a descrição do objeto:

11.1.2 Indicar os preços estimados unitários dos itens e global expressos em moeda nacional, em algarismos;

11.1.3 Ser datilografada ou digitada em papel que identifique o licitante, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, especialmente no que se refere a



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



- números, bem como serem assinadas pelo seu representante legal;
- 11.1.4 Conter o Prazo de Validade da Proposta que deverá ser de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da mesma.
- 11.1.5 O prazo de execução da obra é de 4 (quatro) meses, contados a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço para o início da execução da obra, tendo o contrato, o prazo de 6 (seis) meses de vigência, podendo o mesmo ser prorrogado conforme disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e demais permissivos legais.
- 11.1.6 O início do serviço será a partir da assinatura da Ordem de Serviço. As especificações e detalhamentos do serviço se darão conforme o termo de referência (anexo I).
- 11.1.7 Declaração do responsável pela empresa de que no quadro societário da empresa não participa, seja a que título for, servidor público Municipal do Cabo de Santo Agostinho.
- 11.1.8 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 estar 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 I; sob pena de desclassificação;
- III - Os preços propostos deverão ser apresentados em Real (R\$), com apenas 02 (duas) casas decimais, sendo desconsiderado pela 1ª CPL, quando do julgamento das propostas, da terceira casa decimal em diante;
- 11.1.9 **Itens exigidos na proposta de preço:**
- A) Cronograma Físico-financeiro dentro do prazo fixado para a realização da obra/serviço, indicando os valores e prazos mensais e totais, em reais e percentuais, para cada item (conforme anexo).
- B) Planilha de Composição dos Encargos Sociais (mensalista), em conformidade com o modelo constante no edital.
- C) Planilha de Composição da Bonificação e Despesas Indiretas (BDI), com a indicação percentual incidente sobre o custo dos serviços.
- D) As alíquotas de tributos cotadas pela licitante não devem ser superiores aos limites estabelecidos pela legislação tributária.**
- E) Composição de todos os preços unitários, formadores dos preços oferecidos, de forma clara, bem explícita e detalhada.
- F) As planilhas Orçamentárias, e as Composições da Taxa de Bonificação e Despesas Indiretas – BDI (Equipamentos e Serviços), dos Encargos Sociais (mensalista e horista), bem como a Composição de todos os valores que compreendem os Preços Unitários, inclusive os da Administração Local, assim como o Cronograma Físico-Financeiro conforme as regras estabelecidas neste item, todos deverão estar assinados pelo Responsável Técnico da licitante, com a indicação do número do seu registro no CREA e/ou CAU.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



- G) Em caso de divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão sempre os primeiros corrigindo-se os valores finais, primando-se pelo valor aritmeticamente correto, no caso de preço global.
- H) Na hipótese de ocorrência de serviços idênticos com valores diversos na planilha da licitante, não apresentando sua justificativa técnica, será considerado aquele atribuído de menor valor.
- L) Enviar a proposta de Preço, incluso anexos e planilha, através de meio magnético (CD) a planilha deve estar em arquivo Excel.

11.1.10 Declaração expressa de que tomou conhecimento e que atende todas às exigências constantes em todos os Anexos ao edital;

- 11.2 Nos preços propostos deverão ser considerados todos os custos diretos e indiretos relacionados ao objeto da contratação (frete, seguros, contribuições sociais, etc.), inclusive taxas, impostos e demais despesas que a licitante vencedora deverá pagar, sejam federais, estaduais ou municipais.
- 11.3 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.
- 11.4 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 11.5 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.
- 11.6 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.
- 11.7 É vedada a apresentação de proposta que contemple vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.
- 11.8 O valor estimado e máximo admitido das propostas não poderá exceder o valor de **R\$ 824.289,14 (oitocentos e vinte e quatro mil duzentos e oitenta e nove reais e quatorze centavos)**. Os preços foram obtidos através da composição de preços unitários constante do Anexo II, Os preços foram obtidos através das tabelas do SINAPI/PE - julho/2020 não desonerada.
- 11.9 Serão desclassificadas as propostas:
- Que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos;
 - Que não apresentarem quaisquer documentos solicitados, inclusive os Anexos IV e VI, devidamente preenchidos e assinados;
 - Que sejam omissas, ou que apresentem irregularidades ou defeitos que impossibilitem o seu julgamento; e
 - Que apresentem preços unitários, totais ou global maiores que os estimados pela Administração.

12 DOS PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO

12.1 Do Procedimento:

- 12.1.1 Aberta a sessão, será efetuada a abertura dos envelopes de "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO", os documentos serão rubricados e analisados pelos representantes das



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



licitantes presentes e, também pelos membros da 1ª 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 1ª Comissão Permanente de Licitações proceda a análise dos documentos. A Comissão, juntamente com a equipe técnica da Secretaria Solicitante, em sessão privativa examinará os documentos de HABILITAÇÃO. Após análise da documentação da qualificação técnica pela equipe competente da SEOBP, será emitido um parecer técnico assinado pelos seus membros, e encaminhado a 1ª CPL. De posse do parecer técnico supracitado, a 1ª CPL lavrará a correspondente ata de julgamento da documentação de habilitação e dará publicidade aos licitantes através de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, através do sítio 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

- 12.1.1.1 Uma vez iniciados os trabalhos pela Comissão não serão admitidas quaisquer retificações ou modificações, nem admitidos à licitação proponentes retardatários.
- 12.1.1.2 O envelope encaminhado por via postal, que não chegar a 1ª 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.
- 12.1.2 As empresas que não cumprirem o previsto nos subitens 9.2.1 ao 9.2.3, e suas alíneas, serão inabilitadas.
- 12.1.3 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 1ª 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 1ª Comissão Permanente de Licitação e pelos licitantes presentes à mesma. Logo após, a sessão será suspensa para que a 1ª Comissão Permanente de Licitações, juntamente com a equipe técnica da Secretaria Executiva de 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. De posse desse parecer, lavrar-se-á ata circunstanciada que, ao final, será assinada pelos membros da 1ª Comissão Permanente de Licitação.
- 12.1.4 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.

12.2 Do julgamento:

- 12.2.1 Para o julgamento desta Tomada de Preço, a Comissão adotará o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, sendo desclassificadas as propostas que:
 - a) Não atenderem às exigências contidas neste Edital ou imponham condições não previstas neste mesmo ato convocatório; ou
 - b) Apresentarem preços unitários, totais e 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.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



- I) A 1ª comissão Permanente de Licitação, antes de desclassificar qualquer proposta por preço manifestadamente inexecuível, intimará o proponente para que apresente, o prazo de 03 (três) dias úteis contados da data do recebimento da intimação, a composição de custos e promoverá diligência, mediante verificação da compatibilidade do preço proposto com os de mercado.
- 12.2.2 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 POR LOTE**.
- 12.2.3 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.
- 12.2.4 Quando todas as propostas forem desclassificadas, a 1ª 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.
- 12.2.5 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.

13 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 13.1 Os recursos administrativos, preparados em 1 (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;
- 13.1.1 Somente serão aceitos os recursos, eventualmente interpostos, que forem protocolizados na 1ª Comissão Permanente de Licitação, no endereço constante no preâmbulo deste Edital, dentro do prazo legal vigente.
- 13.2 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.
- 13.2.1 Interposição de recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da intimação do ato ou da lavratura da ata pela 1ª Comissão Permanente de Licitações, nos seguintes casos:
- Julgamento da documentação de habilitação, dirigido a Secretária Executiva de Obras Públicas por intermédio da 1ª Comissão Permanente de Licitação, que o encaminhará àquela autoridade;
 - Julgamento das propostas de Técnicas, dirigido a Secretária Executiva de Obras Públicas, por intermédio da 1ª Comissão Permanente de Licitações, que o encaminhará àquela autoridade;
 - Julgamento das propostas de preços, dirigido a Secretária Executiva de Obras Públicas, por intermédio da 1ª Comissão Permanente de Licitações, que o encaminhará àquela autoridade;
 - Aplicação das penalidades de advertência ou multa, dirigida ao Secretário Secretaria Executiva de Obras Públicas;
 - Aplicação da penalidade de suspensão temporária, dirigida ao Secretário Secretaria Executiva de Obras Públicas;
 - Outros casos previstos no Art. 109 da Lei 8666/93 e alterações.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



- 13.2.2 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 de Finanças e Arrecadação.
- 13.3 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.
- 13.4 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.
- 13.5 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.
- 13.6 Durante o prazo de recurso, os autos do processo estarão com vista franqueada aos licitantes interessados, na 1ª Comissão Permanente de Licitação, não sendo permitida, entretanto, a sua retirada do local sob qualquer hipótese.

14 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 14.1 A 1ª Comissão Permanente de Licitação encaminhará o processo à Secretaria solicitante, para adjudicação, homologação e confecção do SPO, para a emissão da nota de empenho, e posterior devolução do processo a CPL, para elaboração do respectivo contrato.

15 DO CONTRATO

- 15.1 O contrato terá a validade de 06 (seis) meses, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços e Nota de Empenho pelo licitante.
- 15.2 A adjudicatária terá o prazo de 5 (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.
- I. A recusa injustificada da adjudicatária em firmar o contrato no prazo estabelecido, sujeitá-la-á a perda do direito à contratação e à penalidade estabelecida no art. 81 da Lei 8.666/93 e alterações.
- 15.3 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 15.1; ou
 - b) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; ou 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).
 - c) Seguro-garantia, válida até 30 (trinta) dias após o término do prazo contratual, conforme subitem 15.1.
- 15.3.1 A apólice de garantia do contrato deverá ser apresentada para custódia na 1ª Comissão Permanente de Licitação em até 10 (dez) após a assinatura do contrato, sob pena de ser revogado, sem prejuízo das sanções cabíveis.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



- 15.3.2 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.
- 15.3.3 A garantia só será liberada após a conclusão do objeto desta licitação, mediante requerimento do interessado.
- 15.4 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.
- 15.5 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.

16 DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 16.1 A autorização para a execução de quaisquer serviços, será fornecida pelo(a) Secretário(a) da Secretaria Executiva de Obras Públicas, através da emissão da respectiva Ordem de Serviços – OS.
- 16.2 A licitante vencedora se sujeitará, sem quaisquer restrições, ao cronograma e prazos pré-estabelecidos na referida Ordem de Serviços;
- 16.2.1 A inobservância dos prazos fixados, somente será admitida pela contratante quando decorrente de força maior ou de caso fortuito, enquadráveis nas disposições do inciso I, do 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.
- 16.3 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.
- 16.4 A CONTRATADA, além dos demais encargos previstos neste edital e nos anexos que o integram, obriga-se 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;
 - 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;
 - 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;
 - 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;
 - 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;
 - Facilitar à contratante e à fiscalização o acesso ao local dos 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



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



- acompanhamento e fiscalização dos trabalhos;
- g) 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;
- h) Utilizar os equipamentos de segurança exigidos na legislação vigente;
- i) Substituir, dentro de 48 (quarenta e oito) 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 nos serviços, promovendo os seguros exigidos pela legislação vigente e apresentando os respectivos comprovantes à fiscalização;
- k) Exercer controle sobre assiduidade e pontualidade de seus empregados.
- l) As demais obrigações encontram-se no Termo de Referência anexo I.
- 16.5 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.
- 16.6 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;
- 16.6.1 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.
- 16.7 Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta Tomada de Preços, sem prévia autorização da Administração da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho;
- 16.8 Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; e
- 16.9 Prestar esclarecimentos à Administração sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.
- 16.10 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.
- d) As demais obrigações encontram-se no Termo de Referência anexo I.

17 DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

- 17.1 A Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, através da Secretaria solicitante, designa o Sr. Carlos Eduardo Alves Lima (eng.) 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.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



- 17.1.1 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.
- 17.1.2 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.
- 17.2 Caberá ainda à Fiscalização:
- Tomar providências para o fiel cumprimento das cláusulas deste contrato, obedecendo à legislação vigente e dispositivos legais específicos;
 - Colocar à disposição da contratada, em tempo hábil, as informações necessárias para execução dos serviços, de modo a possibilitar-lhe o cumprimento dos prazos avançados;
 - Resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissivo, 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;
- 17.3 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.
- 17.4 Na hipótese de recusa e não recebimento dos serviços, será dado um prazo para que a contratada, às suas expensas, complementemente, ou refaça os serviços rejeitados. atendidas tais exigências, a contratada solicitará nova avaliação, que será feita em igual prazo.
- 17.5 Aceitos os serviços e cumpridas as demais cláusulas e condições contratuais, será emitido, pela contratante, o respectivo "Termo de Recebimento dos Serviços".
- 17.6 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.
- 17.7 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.

18 DA FORMA DE PAGAMENTO

- 18.1 Os pagamentos referentes à contratação serão efetuados em 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal pela Secretaria Executiva de Finanças e Arrecadação do CONTRATANTE, devidamente atestada pelo Gestor do contrato, sem ressalvas, através de ordem bancária em nome da CONTRATADA, conforme dados bancários indicados pela CONTRATADA, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento.
- Para execução do pagamento do que trata o item subitem 18.1, 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, 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.
- 18.1.1 A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue, pelo licitante vencedor,



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



- 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.
- 18.2 Os pagamentos relativos à Taxa de Administração Local serão desembolsados conforme a proporcionalidade dos serviços efetivamente executados de acordo com medições mensais realizadas pela SEOBP, da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.
- 18.3 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.
- 18.4 O valor da contratação resultante desta Tomada de Preços é estimado, não implicando em previsão de crédito em favor da contratada, que apenas terá direito ao pagamento pelos serviços efetivamente prestados.
- 18.5 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.
- 18.6 Os pagamentos só serão realizados após a comprovação da regularidade do licitante vencedor mediante a apresentação da documentação obrigatória (Fazenda Federal, além do FGTS e do INSS), devidamente atualizada.
- 18.7 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 o Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA, ou outro índice que venha substituí-la, calculados pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula;
- EM = N/30 x [(1+IPCA/100) - 1] x VP**, onde:
- IPCA** = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA;
- 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.
- 18.8 As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade exclusiva do licitante vencedor.
- 18.9 Mais informação no Termo de referência em anexo I.
- 18.10 Demais exigência no termo de referência.

19 DAS PENALIDADES

- 19.1 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido no subitem 15.2 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.
- 19.2 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



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



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.

QUADRO DE "F"

PERÍODO DE ATRASO (DIAS CORRIDOS)	FATOR PROGRESSIVO
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.

19.3 As multas, quando cabíveis, serão cumulativas.

19.4 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.

20 DO REAJUSTAMENTO

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

20.2 O reajustamento obedecerá à fórmula abaixo:

$$Pr = Po \times Ir, \text{ onde:}$$

Io

Pr = Preço reajustado.

Po = Preço inicial.

Ir = Índice do Custo Nacional da Construção civil e Obras Públicas – Colunas: 35(edificação), 36(Obras de Artes especiais), 37(pavimentação), 38(Terraplanagem),



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



39A(drenagem), apurado pela Fundação Getúlio Vargas, referente ao 13º mês, após o mês de recebimento da proposta, mês do reajuste. Para novos reajustamentos, aplicar-se-á o índice correspondente ao 13º mês, após o mês do último reajustamento concedido.

Io = Índice do Custo Nacional da Construção civil e Obras Públicas – Colunas: 35(edificação), 36(Obras de Artes especiais), 37(pavimentação), 38(Terraplanagem), 39A(drenagem), apurado pela Fundação Getúlio Vargas, correspondente ao mês da proposta.

21 AS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1 Todas as comunicações efetuadas pela Administração ao licitante vencedor, ou vice-versa, serão transmitidas sempre por escrito e somente assim produzirão seus efeitos.
- 21.2 A Comissão resolverá todo e qualquer caso omissivo, 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.
- 21.3 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 deste certame;
- 21.4 O foro para solução dos litígios decorrentes do presente certame é o da Comarca do Cabo de Santo Agostinho, Estado de Pernambuco.
- 21.5 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;
- 21.6 As licitantes interessadas em autenticar documentos através de servidor da Administração, poderão fazê-la **até às 12h00 do último dia útil anterior à data** prevista para o recebimento dos envelopes de documentação de habilitação e de proposta de preços, com servidor da própria CPL.
- 21.7 A Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, a qualquer tempo, promover diligências a fim de esclarecer ou complementar informações necessárias a presente licitação.
- 21.8 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.
- 21.9 Todo o Edital e seus anexos constam em arquivo eletrônico, nesta 1ª CPL.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



Cabo de Santo Agostinho, 10 de novembro de 2020.

Luiz Antonio Cunha Barreto
Presidente da 1ª e 2ª CPL

**Luiz Antonio Barbosa
Ferreira da Silva**
Membro

Adriana Maria Costa
Membro



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 DO OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa de engenharia para executar as obras de Terraplenagem, Pavimentação, Drenagem, Acessibilidade e Sinalização na **Rua Amaro Florêncio (Trecho da E10+0,00 a E25+0,00)** do Loteamento Cidade Garapu, no município do Cabo de Santo Agostinho/PE.
- 1.2 A execução dos serviços obedecerá às informações contidas neste termo de referência, não podendo ser inseridas quaisquer modificações sem a prévia autorização da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho/PE, através da Secretaria Executiva de Obras Públicas (**SEOBP**).

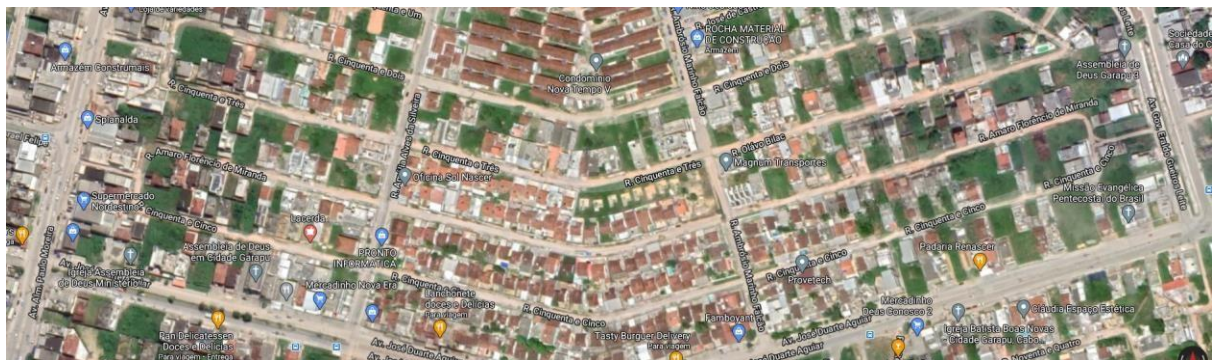


Foto: Área da intervenção

1.3 DO TRECHO À EXECUTAR

- 1.3.1 - RUA AMARO FLORÊNCIO DE MIRANDA - (Trecho da E10+0,00 a E25+0,00)



Centro

TP 015-PN

Cabo de Stº Agostinho/PE

5, im, pavimentação, drenagem,

LEGENDA



LEGENDA

TRECHO EM ESTUDO





Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



- DOCUMENTAÇÃO FOTOGRÁFICA



○ Foto 01 – Rua Amaro Florêncio de Miranda



Foto 02 – Rua Amaro Florêncio de Miranda



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



Foto 03 – Rua Amaro Florêncio de Miranda



Foto 04 – Rua Amaro Florêncio de Miranda



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação {minuta}A



1.4 DA JUSTIFICATIVA

1.4.1 Esta contratação justifica-se pela necessidade de melhorias e integração ao grupo de ruas que fazem parte do Anel Viário do loteamento mencionado, possibilitando atender fluxo livre dos moradores da região, dos ônibus escolares e de transporte urbano, tendo por finalidade última, aumentar o bem estar e segurança dos usuários.

Além disso, como esta rua não é pavimentada, não suporta o tráfego e as manobras de veículo que causam erosão, ocasionando o aparecimento de grandes buracos ou depressões nas vias.

Durante os períodos de chuva formam-se bolsões d'água que dificultam o tráfego de caminhões e veículos, ocasionando por diversas vezes o atolamento dos mesmos e, criando uma situação propensa ao tombamento dos veículos que podem vir a ocasionar acidentes no local.

2.0 DO ESCOPO DOS SERVIÇOS

Terraplenagem

- Volume do Corte = 1768,02m³
- Volume do Aterro = 5,31m³

Pavimentação – Trecho da E10+0,00 a
E25+0,00

- Em Intertravado
- Declividade da via = 3%;
- Pista de Rolamento = 6,00 m;
- Passeios Laterais:

Variável; Drenagem

- Canaleta com tampa no passeio (0,50m x 0,65m) = 396,20 m;
- Canaleta com tampa no passeio (0,50m x 0,65m) - Acesso de veículo = 176,00m
- Canaleta com tampa na via (0,50m x 0,65m) = 36,80m;
- Caixa de ligação = 34

unidades; Acessibilidade

- Travessia Elevada = 03

unidades; Sinalização

- Área Linha Amarela = 14,53 m²;
- Área Linha Branca = 76,38 m²;
- Placas = 08 unidades;

3.0 EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação {minuta}A



3.1- Comprovações de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (**CREA**), e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (**CAU**) da região das empresas licitantes;

3.2- Comprovação de Registro dos Responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (**CREA**), e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (**CAU**) da região das empresas licitantes, devendo constar o(s) nome(s) do(s) profissional(is) de nível superior que poderá(ao) atuar como responsável(is) técnico(s) pelos serviços a serem executados;

3.3 - As empresas licitantes deverão fazer comprovação de aptidão **técnico-operacional** para execução das obras, pertinentes e compatíveis em características com o objeto deste Termo de Referência, e indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, adequados e disponíveis para realização do objeto, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, nos termos do art. 30, II e § 1º da Lei nº 8.666/93. Esta aptidão deverá ser comprovada com apresentação de Certidão de Acervo Técnico (**CAT**), emitidos pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (**CREA**), e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (**CAU**) da região das empresas licitantes, comprovando a execução de serviços pertinentes nas parcelas abaixo relacionadas.

- Piso intertravado – **800,00m²**;
- Base e ou sub-base em brita graduada – **300,00m³**;
- Armação para estruturas de concreto – **7.000,00kg**;
- Concreto estrutural – **65,00m³**.

3.4- As empresas licitantes deverão fazer comprovação da qualificação **técnico-profissional** do responsável técnico, mediante apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, demonstrando aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação nas parcelas abaixo relacionadas.

- Piso intertravado – **m²**;
- Base e ou sub-base em brita graduada – **m³**;
- Armação para estruturas de concreto - **kg**;
- Concreto estrutural – **m³**.

Esta comprovação deverá se dar através de:

3.5 - Atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, deverão estes obrigatoriamente, estar em papel timbrado com a identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando às informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte da Secretaria Executiva de Obras Públicas (**SEOBP**);

3.6 - Os atestados citados no item 3.5 deverão estar acompanhados da certidão de registro do atestado no **CREA** da região onde foram executados os serviços e/ou obras, os quais, para efeito de satisfazer as exigências relativas à qualificação técnica da empresa para o objeto deste termo de referência;

3.7 - A comprovação do vínculo profissional será efetuada mediante a apresentação, de cópia autenticada da ficha de registro de empregado, com o respectivo carimbo do Ministério do Trabalho; registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, Contrato de Prestação de Serviços ou, ainda, qualquer outro meio admitido pela legislação pertinente. Para os dirigentes de empresas, tal comprovação poderá ser



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação {minuta} A



feita através de cópia da Ata da Assembleia em que se deu sua investidura no cargo ou, ainda, do contrato social. Os profissionais indicados pela empresa somente poderão participar como responsáveis técnicos por apenas 1 (uma) empresa, sendo inabilitadas as empresas que mencionarem o mesmo profissional para esta função;

3.8- Os profissionais indicados pela empresa para fins de comprovação da capacitação técnico profissional de que trata o subitem 3.4 deverão participar da obra, objeto deste termo de referência, sendo admitida a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde aprovado pela administração;

3.9- Relação dos nomes da equipe técnica mínima, adequada e disponível para a realização do objeto do termo de referência, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que será designada e se responsabilizará pelos trabalhos, composta de no mínimo:

a) 01 (um) Engenheiro Civil.

3.10- Declaração fornecida pela empresa indicando explicitamente pelo menos um responsável técnico para acompanhar a execução dos serviços. Na declaração deverão constar os dados mínimos necessários, tais como: nome completo, número do documento de identidade e do registro na entidade profissional competente da região a que estiver vinculado, endereço, telefone e e-mail;

3.11- Declaração do (s) profissional (ais) aceitando o exercício da função de Responsável Técnico pela obra.

3.12- O nome do responsável técnico indicado deverá ser o mesmo que constar dos atestados de responsabilidade técnica de que trata o item 3.4.2.

4.0 DAS REGRAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A contratada deverá providenciar registro de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) da obra junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (**CREA**), e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (**CAU**) e Licença da Prefeitura, arcando com todos os custos decorrentes;

4.2 Reservar-se-á o direito à **SEOBP** de impugnar o andamento da obra, bem como a aplicação de materiais e equipamentos que não satisfaçam o que está contido no escopo do objeto;

4.3 A contratada deverá proceder o isolamento da área onde será feita a obra;

4.4 A contratada deverá fundamentar seus trabalhos nas plantas que estão disponibilizadas;

5.0 DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 O objeto do presente termo de referência deverá ser executado na Rua Amaro



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação {minuta} A



Florêncio, Loteamento Cidade Garapu, no Município do Cabo de Santo Agostinho/PE.

6.0 DO PRAZO

6.1 O prazo de execução da obra é de 04 (quatro) meses, contados da data estabelecida na ordem de serviços para o início da execução da obra, tendo o contrato um prazo de 06 (seis) meses, à partir da mesma data.

7.0 DA VISTORIA PRÉVIA OPCIONAL – NÃO OBRIGATÓRIA

7.1 As proponentes, antes de apresentarem suas propostas, caso desejam, poderão realizar vistoria na via, com vistas ao conhecimento das reais condições ambientais e técnicas, objetivando a avaliação do local de execução do objeto do presente termo de referência. Não serão admitidas em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento e dificuldades técnicas não previstas, caso optarem por não realizar a vistoria prévia, para isto, deve o licitante apresentar declaração de que não usará deste recurso .

7.2 As visitas deverão ser agendadas previamente com a **SEOBP**, através do telefone 0xx81 3521-6700 e, realizadas até o último dia útil anterior à data marcada para a licitação.

7.3 As visitas deverão ser feitas por profissional qualificado da empresa interessada, o qual deverá estar munido de documento de identificação e de instrumento que o habilite à representação legal da empresa.

7.4 No dia e hora agendados, um funcionário designado pela **SEOBP** acompanhará a visita das empresas interessadas, emitindo a cada uma delas um "Atestado de Visita", constante no presente edital.

8.0 DA PROPOSTA E DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

8.1 O valor estimado (**preços não desonerados**), é de **R\$ 824.289,14** (oitocentos e vinte e quatro mil, duzentos e oitenta e nove reais e quatorze centavos).

8.2 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

ÓRGÃO: 7000 – Secretaria Municipal de
Infraestrutura **UNIDADE: 7101** – Secretaria
Executiva de Obras Públicas **FUNÇÃO**
PROGRAMÁTICA: 15 – Urbanismo
SUBFUNÇÃO: 451 – Infraestrutura Urbana
PROGRAMA: 70 – Melhoria de Vias Públicas
Ação/Projeto: 3.38 – Pavimentação e Drenagem das Vias
Públicas **REDUZIDO: 141** - 4.4.90.51- Obras e Instalações
DETALHAMENTO: 98 – Obras Contratadas

FONTE: 01 – Recursos Ordinários não Destinados a Contrapartidas



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação {minuta}A



ÓRGÃO: 7000 – Secretaria Municipal de Infraestrutura **UNIDADE: 7101** – Secretaria Executiva de Obras Públicas **FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 15** – Urbanismo **SUBFUNÇÃO: 451** – Infraestrutura Urbana **PROGRAMA: 70** – Melhoria de Vias Públicas **Ação/Projeto: 3.38** – Pavimentação e Drenagem das Vias Públicas **REDUZIDO: 142** - 4.4.90.51- Obras e Instalações **DETALHAMENTO: 98** – Obras Contratadas

FONTE: 02 – Recursos de Covênios da Administração Direta

ÓRGÃO: 7000 – Secretaria Municipal de Infraestrutura **UNIDADE: 7101** – Secretaria Executiva de Obras Públicas **FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 15** – Urbanismo **SUBFUNÇÃO: 451** – Infraestrutura Urbana **PROGRAMA: 70** – Melhoria de Vias Públicas **Ação/Projeto: 3.38** – Pavimentação e Drenagem das Vias Públicas **REDUZIDO: 143** - 4.4.90.51- Obras e Instalações **DETALHAMENTO: 98** – Obras Contratadas

FONTE: 07 – Recursos Ordinários Destinados a Contrapartidas

- 8.3** O regime de execução dos serviços, será por **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**;
- 8.4** O critério de julgamento das propostas/modalidade: **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE/TOMADA DE PREÇOS**.
- 8.5** O preço deverá ser discriminado, conforme Planilha orçamentária, contendo os itens, as discriminações dos serviços, as unidades, as quantidades, os preços unitários e os preços totais. No preço unitário deverá ser considerado o fornecimento dos materiais e mão-de-obra necessários à a execução dos serviços;
- 8.6** Deverão estar incluídos o transporte e seguro, para o local dos serviços, de todos os materiais, máquinas, equipamentos e ferramentas, de propriedade da CONTRATADA e considerados necessários à execução dos trabalhos;
- 8.7** Nos preços contratados deverão estar incluídos os encargos trabalhistas e previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, prêmios de seguro, e todas as despesas de quaisquer naturezas, que se fizerem indispensáveis à perfeita execução dos serviços contratados;
- 8.8** Apresentar cronograma físico-financeiro, Composições dos Preços Unitários de todos os serviços, conforme projeto, para a execução da obra.
- 9.0 DO FATURAMENTO**
- 9.1** O faturamento será realizado pela **CONTRATADA** com base nos eventos efetivamente concluídos, atestados em medições de serviços de acordo com a fiscalização da **SEOBP** e Cronograma Físico- Financeiro;
- 9.2** Na hipótese de dúvida quanto à exatidão do faturamento emitido pela **CONTRATADA**, a **SEOBP** se reserva o direito de glosar a parte da fatura



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação {minuta}A



correspondente até que a **CONTRATADA** comprove a sua exatidão.

10.0 DO PAGAMENTO

- 10.1** A solicitação do pagamento será efetuada pela SEOBP com base nos eventos efetivamente concluídos, atestados em medições de serviços, de acordo com a fiscalização da **SEOBP** e Cronograma Físico Financeiro;
- 10.2** O pagamento será efetuado pela Secretaria Executiva da Fazenda e Arrecadação (SEFAZ) no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de entrega da fatura no Protocolo Geral da SEFAZ e após a devida conferência e aprovação;
- 10.3** Eventuais atrasos no pagamento serão corrigidos com base na TR – Taxa Referencial “pro rata die” entre a data do vencimento da obrigação e a data do efetivo pagamento;
- 10.4** Salvo as exceções legais previstas na legislação e regulamentos pertinentes, a **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, emitir nota fiscal eletrônica.

11.0 DO REAJUSTAMENTO

- 11.1** Os preços contratados serão reajustáveis conforme Lei 8.666/93.

12.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1** Cumprir fielmente o **CONTRATO**, de modo que seu objeto seja realizado com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, não reduzindo ou excluindo esta responsabilidade a fiscalização por parte da **SEOBP**, inclusive no que tange aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, comerciais e outros afins;
- 12.2** Manter, durante a execução do objeto do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital da licitação;
- 12.3** Não transferir a terceiros, a que título for, no todo ou em parte, os direitos e as obrigações oriundas do contrato, sem a prévia e expressa anuência, por escrito, da **SEOBP**;
- 12.4** Não subcontratar a totalidade do objeto do contrato, dependendo a subcontratação parcial da prévia anuência e por escrito por parte da **SEOBP**;
- 12.5** Responsabilizar-se integralmente por quaisquer atos, comissivos e omissivos, dolosos e culposos, que seus empregados e colaboradores subcontratados cometam, na execução do objeto, contrários a quaisquer normas legais e administrativas, arcando inteiramente com as multas e com as penalidades que, eventualmente, venham a ser aplicadas pelos órgãos públicos, inexistindo vínculo de solidariedade e de subsidiariedade com a **SEOBP**;
- 12.6** Assumir inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados a **SEOBP** ou a terceiros decorrentes da execução do objeto do presente termo;
- 12.7** Refazer, sem qualquer ônus para a **SEOBP**, qualquer parte dos



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação {minuta}A



serviços decorrentes de erros constatados de responsabilidades da contratada, tais como:

- 12.7.1 Negligência, imperícia, imprudência e/ou omissão;
- 12.7.2 Infração de qualquer espécie ou natureza;
- 12.7.3 Ato ilícito seu, de seus empregados ou de terceiros;
- 12.7.4 Acidentes de quaisquer naturezas com materiais, equipamentos, empregados seus ou de terceiros, na obra ou em decorrência desta.
- 12.8** Responder por quaisquer danos causados diretamente à **SEOBP** ou a terceiros, decorrente de dolo, culpa ou omissão na execução do contrato, autorizando a **SEOBP**, desde já, a descontar o montante da indenização do valor da primeira fatura vincenda, se as providências para a reparação não se efetuarem no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da data da notificação pertinente;
- 12.9** Manter, nos locais das obras, em caráter permanente, durante o horário da prestação dos serviços, preposto seu, denominado de "supervisor dos serviços", que não faça parte da mão-de-obra direta, o qual deverá ser previamente aceito por escrito pela **SEOBP**, responsável pela fiscalização da boa e fiel execução do objeto do contrato, notadamente pela boa qualidade dos trabalhos, pela disciplina e pela segurança dos seus empregados e colaboradores subcontratados;
- 12.10** Responsabilizar-se por atos que contrariem as posturas municipais ou quaisquer dispositivos legais, devendo arcar com as multas e penalidades que, eventualmente, venham a ser aplicadas por órgãos públicos;
- 12.11** Indenizar os danos emergentes e os lucros cessantes causados à **SEOBP**, aos empregados desta ou a terceiros e aos bens e/ou instalações desta, provocados por ato comissivo e omissivo, doloso e culposo, de seus empregados e colaboradores subcontratados, decorrentes da execução do objeto do contrato, restada autorizada a **SEOBP** a efetuar, a seu exclusivo critério, o abatimento do valor da indenização devida caso ainda não tenha ocorrido o pagamento que não exclui o direito de regresso;
- 12.12** Prestar, por escrito, os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão da **SEOBP** administrador do contrato;
- 12.13** Comunicar ao órgão da **SEOBP** administrador do **CONTRATO**, por escrito, qualquer anormalidade, tão logo verificada durante a vigência do contrato;
- 12.14** Atender, prontamente, a todas as observações, as reclamações e as exigências feitas, verbal ou por escrito, pela **SEOBP**, no sentido da bem e fiel execução do contrato e da melhoria dos serviços executados, permitindo à **SEOBP** todas as facilidades para que esta proceda à fiscalização destes;
- 12.15** Providenciar, às suas exclusivas expensas, no prazo de 24hs (vinte e quatro horas), a correção das deficiências apontadas pelo órgão da **SEOBP** administrador do contrato, seja para reparar, corrigir, remover, reconstruir ou mesmo substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que sejam constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto ou dos materiais



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação {minuta}A



empregados;

- 12.16** Apresentar a relação de todo ferramental e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, visando à permissão de acesso dos mesmos e sua posterior saída, junto à segurança;
- 12.17** Fornecer todos os equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços do objeto do presente termo de referência, bem como o local para a guarda dos mesmos. Os materiais fornecidos deverão ser de 1ª qualidade;
- 12.18** Manter em perfeito estado de funcionamento os equipamentos de sua propriedade, a ser utilizados na prestação dos serviços, correndo por sua conta toda e qualquer despesa decorrente da manutenção dos mesmos;
- 12.19** Manter constante vigilância sobre os trabalhos executados, materiais e equipamentos, cabendo-lhes toda a responsabilidade por quaisquer perdas ou danos que venha eventualmente a ocorrer;
- 12.20** Providenciar Diário de Obra, mantendo-o atualizado com os esclarecimentos do andamento dos serviços e encaminhamento à fiscalização;
- 12.21** Arcar com todos os custos decorrentes do licenciamento e registro da obra;
- 12.22** Apresentar o cronograma de desenvolvimento dos serviços, dentro do prazo estabelecido contratualmente, informando com antecedência todas as necessidades de atendimento da **SEOBP**, devidamente e comprovadamente justificadas, para as providências cabíveis, na execução do Objeto, seja de ordem administrativa, de fornecimento ou mesmo aprovação;
- 12.23** Cumprir com a legislação vigente sobre segurança, meio ambiente e saúde;
- 12.24** Apresentar os AOs (Atestado de Saúde Ocupacional) de todos os empregados que atuarão na prestação de serviços;
- 12.25** Fornecer todos os recursos necessários para garantir a segurança do trabalho de todos os empregados envolvidos na execução dos serviços, inclusive quanto ao fornecimento de equipamentos de proteção individual e coletiva, de acordo com as normas de segurança;
- 12.26** Afastar, imediatamente, do local de trabalho, o empregado ou o colaborador subcontratado que, a critério exclusivo da **SEOBP**, não demonstrar a habilidade ou a qualificação necessária para a execução do serviço, ou ainda, demonstrar-se inidôneo ou inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares. A **SEOBP** poderá solicitar, justificadamente, o afastamento imediato verbalmente ou por escrito, e, em o fazendo na forma verbal, o fará também por escrito, nos 02 (dois) dias seguintes à data do fato;
- 12.27** Garantir que todos os seus empregados envolvidos na prestação dos serviços possuam contrato de trabalho celebrado por escrito com a **CONTRATADA**, assim como que os eventuais colaboradores subcontratados possuam contrato de trabalho por escrito com eventual empresa subcontratada;
- 12.28** Manter seus empregados utilizados nos serviços, durante a execução dos mesmos, permanentemente uniformizados, devendo os uniformes ser de cor diversa da utilizada pela **Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação {minuta}A



para seus empregados;

- 12.29** A contratada deverá ter comprovadamente em seus quadros, ou em contratações de prestação de serviços, equipe técnica capacitada para execução das atividades descritas neste documento.
- 12.30** Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento de refeições aos seus empregados e colaboradores subcontratados;
- 12.31** Responsabilizar-se, integralmente, pelo transporte de seus empregados e colaboradores subcontratadores de suas residências até o local de execução dos serviços contratados e vice-versa;
- 12.32** Retirar os materiais consumíveis, utensílios e equipamentos utilizados nos serviços, por ocasião do encerramento do **CONTRATO**, término de seu prazo de validade ou hipótese de rescisão;
- 12.33** A **CONTRATADA** deverá considerar como garantia à **SEOBP**, pela obra, um período mínimo de 5 (cinco) anos a partir da data de aceitação da mesma pela **SEOBP**;
- 12.34** Executar a limpeza geral da área ao término da execução da obra, com a retirada do entulho da empresa e destinação do mesmo de acordo com as normas ambientais vigentes;
- 12.35** Serão de responsabilidade da **CONTRATADA** eventuais erros no dimensionamento da proposta.

13.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1** Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:
- 13.2** Efetuar os pagamentos devidos à contratada, nas condições estabelecidas no presente termo e na minuta do contrato;
- 13.3** Fornecer à **CONTRATADA** os documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do objeto do presente termo;
- 12.4 Notificar, por escrito, a **CONTRATADA** para que esta providencie, às suas exclusivas expensas, no prazo de 24hs (vinte e quatro horas), a correção das deficiências apontadas pelo órgão da **CONTRATANTE** administrador do contrato, seja para reparar, corrigir, remover, reconstruir ou mesmo substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que sejam constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto ou dos materiais empregados;
- 13.5 Receber provisória e definitivamente o objeto contratado nas formas definidas no presente instrumento e na minuta do contrato;
- 13.6 Exercer a fiscalização do contrato.

14.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação {minuta}A



- 14.1** Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, a inexecução total ou parcial do contrato, ensejará, além das sanções contratuais e legais, a aplicação, isolada ou cumulativa, e a critério da **CONTRATANTE**, conforme a gravidade da hipótese, das penalidades previstas no art. 87, da Lei 8666, de 21/06/93, garantida à **CONTRATADA** a ampla defesa e o contraditório;
- 14.2** O processo de aplicação das sanções observará o disposto na Lei nº 8.666/93 e a legislação correlata, sendo todas as penalidades registradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF – pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- 14.3** A pena de multa será aplicada quando houver o atraso injustificado na execução do contrato ou descumprimento de qualquer cláusula do mesmo;
- 14.4** A multa poderá variar de 1 a 10% sobre o valor do contrato, sendo o percentual fixado pela **CONTRATANTE** em função da gravidade do inadimplemento;
- 14.5** A aplicação da pena de multa não impede que a **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções correlatas;
- 14.6** A **CONTRATANTE** encaminhará à **CONTRATADA** notificação, por escrito, sobre a multa, com as seguintes informações: os motivos de sua aplicação, o percentual aplicado e o valor correspondente;
- 14.7** A **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação, para contestar, por escrito, ou, simplesmente dar o ciente, implicando a sua não manifestação em plena aceitação. Havendo contestação, a **CONTRATANTE** examinará as alegações apresentadas e decidirá manter a multa, reduzir a sua graduação ou cancelá-la, informando o resultado, por escrito, à **CONTRATADA**;
- 14.8** Se a aplicação da multa atingir 10% (dez por cento) do valor global estimado do contrato, o seu objeto poderá, a critério da **CONTRATANTE**, ser suspenso e entregue a terceiros, correndo por conta da **CONTRATADA** toda e qualquer diferença de preço ou despesa extra que vier a incidir sobre a continuação e a conclusão dos serviços.
- 15.0 DOS RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO**
- 15.1** O objeto do presente termo será recebido provisoriamente pelo órgão responsável pela administração do contrato, mediante a assinatura de termo circunstanciado, por ambas as partes, em até 15 (quinze) dias, contados da comunicação, por escrito, à **CONTRATADA**;
- 15.2** O objeto do presente termo será recebido definitivamente pelo órgão responsável pela administração do contrato, mediante a assinatura de termo circunstanciado, por ambas as partes, em até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento provisório;
- 15.3** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA** pela solidez e pela segurança dos serviços prestados.

16.0 DA GARANTIA DO CONTRATO



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação {minuta}A



- 16.1** Para garantia das obrigações assumidas em decorrência do contrato a ser celebrado para o fornecimento do objeto do presente termo de referência, a **CONTRATANTE** exigirá da **CONTRATADA** um dos seguintes tipos de garantia, a critério da **CONTRATADA**:
- 16.1.1 caução em dinheiro ou em Títulos da Dívida Pública da União;
 - 16.1.2 seguro garantia;
 - 16.1.3 Fiança bancária.
- 16.2** A caução prestada em Títulos da Dívida Pública da União será condicionada ao seu valor nominal;
- 16.3** O valor da garantia será de 5% (cinco por cento) do valor atribuído ao **CONTRATO**;
- 16.4** A garantia será restituída após a execução plena e completa do **CONTRATO**.
- 16.5** A garantia prestada pela **CONTRATADA** não poderá vincular-se, em hipótese alguma, a novas obrigações, até o cumprimento integral do **CONTRATO**;
- 16.6** Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenizações a terceiros, a **CONTRATADA** se obriga a fazer a respectiva reposição no prazo de 72 (setenta e duas horas), contadas da data em que for formalmente notificada pela **CONTRATANTE**;
- 16.7** Após a assinatura do **CONTRATO** a **CONTRATADA** deverá depositar junto a Gerência Financeira da **CONTRATANTE** a garantia ora em questão, impreterivelmente até a data do pagamento da primeira fatura;
- 16.8** A **CONTRATANTE** se reserva o direito, pelo não cumprimento do item 15.7, de não efetuar o pagamento acima citado até a regularização da exigência.
- 17.0 DA ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**
- 17.1** A **CONTRATANTE** indica como órgão administrador do contrato a ser celebrado para o fornecimento do objeto do presente termo a Secretaria Executiva de Obras Públicas (**SEOBP**), a qual deverá acompanhar e fiscalizar o objeto contratual, de modo a zelar pelo integral cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste documento.
- 18.0 DAS CLÁUSULAS AMBIENTAIS**
- 18.1** De acordo com a RESOLUÇÃO CONAMA Nº 307, de 05 de julho de 2002:
- 18.2** Exigir-se-á que as empresas que realizem serviços de construção civil sejam responsáveis pela coleta, transporte e destinação final, de acordo com a legislação ambiental vigente e de acordo com as orientações da área de meio ambiente da **CONTRATANTE**;
- 18.3** Os resíduos da construção civil não podem ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, em áreas de "bota-fora", em encostas, corpos d'água, lotes vagos e em áreas protegidas por Lei;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação {minuta}A



- 18.4** A empresa deve destinar os resíduos da construção civil de acordo com os requisitos presentes no artigo 10 desta Resolução (v. tb. artigo 3º - classificação dos resíduos da construção civil);
- 18.5** As empresas transportadoras deverão apresentar as seguintes documentações: Licença de operação do **CONTRATANTE**, Cadastro na ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres), certificado de regularidade no cadastro de atividades poluidoras – IBAMA;
- 18.6** As empresas de destinação final deverão apresentar a Licença de operação do **CONTRATANTE**, certificado de regularidade no cadastro de atividades poluidoras – IBAMA e o certificado de destinação final do resíduo;
- 18.7** De acordo com a RESOLUÇÃO CONAMA 237-1997; LEI 6938/81, os fornecedores de produtos minerais (AREIA, BRITA, ARGILA, DENTRE OUTROS) deverão estar devidamente licenciados ou autorizados de fornecer tais produtos pelos órgãos ambientais competentes;

Carlos Eduardo Alves de Lima
Gerente de Obras

Cínthea Renata S. de Oliveira Neri
Secretária Executiva de Obras
Públicas



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação {minuta} A



ANEXO II

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (COM MEMÓRIA DE CÁLCULO)/ MODELO DE PROPOSTA /CRONOGRAMA

(Constante em arquivo eletrônico)



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação {minuta} A



ANEXO III

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), **com poderes para representar a empresa licitante e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, bem como assinar proposta de preços, contrato e ata de registro de preços, se for o caso** 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 / Responsável: _____

Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____ Profissão: _____

Residência e Domicílio: _____

Cédula de Identidade: _____ de _____ Órgão Emissor: _____ CPF/MF: _____



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação {minuta}A



ANEXO IV

MODELO DO

TERMO DE OPÇÃO PELO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO INSTITUÍDO PELA
LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

Eu, _____, CPF nº _____,
Identidade nº _____ Expedida pelo(a) _____, na forma de
Representante Legal da empresa _____, CNPJ _____
declaro para fins de comprovação ao processo licitatório nº ____/____-____/2020, pertinente
ao Tomada de Preços nº ____/____-____/201____, que não incidimos nas vedações impostas no §
4º e que atendemos às exigências dos incisos I e II, tudo do art. 3º da Lei Complementar
nº 123/2006, e alterações, e que conseqüentemente a nossa empresa é considerada como
Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme documentação
comprobatória em anexo.

Local, ____ de _____ de 2020.

CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ

Representante Legal

Assinatura

- OBS:** 1 As empresas não optantes do Simples Nacional deverão juntar toda a documentação necessária para comprovação de atendimento às exigências da Lei Complementar nº 123/2006, deverão juntar toda a documentação necessária para comprovação de atendimento às exigências da legislação sobredita; e
- 2 Todas as empresas interessadas em gozar dos privilégios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006, optantes do Simples Nacional ou não, deverão apresentar no credenciamento o balanço patrimonial do exercício anterior, de acordo com os termos da lei, para a verificação do atendimento às exigências da LC supracitada.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação {minuta}A



ANEXO V

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:

Tomada de Preços:

Data:

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
1ª Comissão Permanente de Licitação {minuta} A



ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 251/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/PMCSA-SEOBP/2020
TOMADA DE PREÇOS Nº 015/ PMCSA- SEOBP /2020

MINUTA DO CONTRATO Nº ____ / 2020

CONTRATO DE QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
E, NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO (Secretaria Executiva de Obras Públicas)**, 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 da **Secretaria Executiva de Obras Públicas (SEOBP)**, neste ato representada pelo(a) seu(ua) Secretário(a), Sr. **Cinthea Renata S. de Oliveira Neri**, (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 Tomada de Preços nº 015/PMCSA-SEOBP/2020 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

10.7 Constitui Objeto Deste Procedimento Licitatório Contratação de empresa de engenharia para executar as obras de Terraplenagem, Pavimentação, Drenagem, Acessibilidade e Sinalização na **Rua Amaro Florêncio (Trecho da E10+0,00 a E25+0,00)** do Loteamento Cidade Garapu, no Município do Cabo de Santo Agostinho/PE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Órgão Orçamentário: 7000 – Secretaria Municipal de Infraestrutura
Unidade Orçamentária: 7101 – Secretaria Executiva de Obras Públicas
Função: 15 – Urbanismo
Sub Função: 451 – Infraestrutura Urbana
Programa: 70 – Melhoria de Vias Públicas
Ação: 3.38 – Pavimentação e Drenagem das Vias Públicas
Elementos de Despesa: 4.4.90.51 – Obras e Instalações
Código Reduzido: 141
Detalhamento: 98 – Obras Contratadas;
Fonte: 01 – Recursos Ordinário não Destinados a Contrapartidas

Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Órgão Orçamentário: 7000 – Secretaria Municipal de Infraestrutura
Unidade Orçamentária: 7101 – Secretaria Executiva de Obras Públicas
Função: 15 – Urbanismo
Sub Função: 451 – Infraestrutura Urbana



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação {minuta}A



Programa: 70 – Melhoria de Vias Públicas
Ação: 3.38 – Pavimentação e Drenagem das Vias Públicas
Elementos de Despesa: 4.4.90.51 – Obras e Instalações
Código Reduzido: 142
Detalhamento: 98 – Obras Contratadas;
Fonte: 02 – Recursos Ordinário não Destinados a Contrapartidas

Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Órgão Orçamentário: 7000 – Secretaria Municipal de Infraestrutura
Unidade Orçamentária: 7101 – Secretaria Executiva de Obras Públicas
Função: 15 – Urbanismo
Sub Função: 451 – Infraestrutura Urbana
Programa: 70 – Melhoria de Vias Públicas
Ação: 3.38 – Pavimentação e Drenagem das Vias Públicas
Elementos de Despesa: 4.4.90.51 – Obras e Instalações
Código Reduzido: 143
Detalhamento: 98 – Obras Contratadas;
Fonte: 07 – Recursos Ordinário não Destinados a Contrapartidas

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 até 10 (dez) dias, contados a partir da assinatura do contrato, 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 06 (seis) meses, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços pela CONTRATADA, podendo ser prorrogado de acordo com o inciso IV do art. 57 da Lei 8666/93 e alterações.

CLÁUSULA QUINTA – EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A execução do contrato deverá ser efetuada com estrita observância do estabelecido no texto da Tomada de Preços e seus respectivos anexos, obedecendo-se às exigências contidas no Termo de Referência e 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 Primeiro – A execução fica condicionada à prévia emissão e apresentação da Ordem do início do serviço pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

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

Parágrafo Terceiro - Nos termos do art. 67 da Lei 8666/93 e alterações, a Secretaria Executiva de Obras Públicas, **designará o servidor:** Sr. Carlos Eduardo Alves de Lima (Secretário), para fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato.

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

Parágrafo Quinto - 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(o) sendo prestado(s) conforme o licitado, não caracterizando-se neste ato a aceitação dos mesmos.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação {minuta}A



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

Parágrafo Sétimo – Durante o período em que os produtos entregues pela contratada estiverem em análise, a contagem de prazo fica paralisada.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

O pagamento será realizado após a apresentação da fatura e, conforme prazos constantes no Anexo I - Termo de Referência, do edital do Tomada de Preços nº 015/PMCSA-SEOBP/2020, com o devido atesto do setor competente da secretaria solicitante.

Parágrafo Primeiro – A fatura discriminativa deverá ser encaminhada à secretaria solicitante a partir do 1º dia útil após a realização dos serviços 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 Segundo – 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 Terceiro – 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 o Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA, ou outro índice que venha substituí-la, calculados pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula;

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

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA;

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 Quarto – O valor da contratação resultante da Tomada de Preços nº 015/PMCSA-SEOB/2020 é estimado, não implicando em previsão de crédito em favor da Contratada, que apenas terá direito ao pagamento pelos serviços efetivamente prestados.

Parágrafo Quinto – Descrição completa no termo de referência em anexo I

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 à fórmula abaixo:

$$Pr = \frac{Po \times Ir}{Io}, \text{ onde:}$$

Io

Pr = Preço reajustado.

Po = Preço inicial.

Ir = Índice do Custo Nacional da Construção civil e Obras Públicas – Colunas: 35(edificação), 36(Obras de Artes especiais), 37(pavimentação), 38(Terraplanagem), 39A(drenagem), apurado pela Fundação Getúlio Vargas, referente ao 13º mês, após o mês de recebimento da proposta, mês do reajuste. Para novos reajustes, aplicar-se-á o índice correspondente ao 13º mês, após o mês do último reajustamento concedido.

Io = Índice do Custo Nacional da Construção civil e Obras Públicas – Colunas: 35(edificação), 36(Obras de



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação {minuta}A



Artes especiais), 37(pavimentação), 38(Terraplanagem), 39A(drenagem), apurado pela Fundação Getúlio Vargas, correspondente ao mês da proposta

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

Parágrafo Quinto – A inobservância dos prazos fixados, somente será admitida pela contratante quando decorrente de força maior ou de caso fortuito, enquadráveis nas disposições do, § 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 Sexto – 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

Parágrafo Primeiro – Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, a inexecução total ou parcial do contrato, ensejará, além das sanções contratuais e legais, a aplicação, isolada ou cumulativa, e a critério da **CONTRATANTE**, conforme a gravidade da hipótese, das penalidades previstas no art. 87, da Lei 8666, de 21/06/93, garantida à **CONTRATADA** a ampla defesa e o contraditório.

Parágrafo Segundo – O processo de aplicação das sanções observará o disposto na Lei nº 8.666/93 e a legislação correlata, sendo todas as penalidades registradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF – pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

Parágrafo Terceiro – A pena de multa será aplicada quando houver o atraso injustificado na execução do contrato ou descumprimento de qualquer cláusula do mesmo.

Parágrafo Quarto – A multa poderá variar de 1 a 10% sobre o valor do contrato, sendo o percentual fixado pela **CONTRATANTE** em função da gravidade do inadimplemento.

Parágrafo Quinto – A aplicação da pena de multa não impede que a **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções correlatas.

Parágrafo Sexto – A **CONTRATANTE** encaminhará à **CONTRATADA** notificação, por escrito, sobre a multa, com as seguintes informações: os motivos de sua aplicação, o percentual aplicado e o valor correspondente.

Parágrafo Sétimo – A **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação, para contestar, por escrito, ou, simplesmente dar o ciente, implicando a sua não manifestação em plena aceitação. Havendo contestação, a **CONTRATANTE** examinará as alegações apresentadas e decidirá manter a multa, reduzir a sua graduação ou cancelá-la, informando o resultado, por escrito, à **CONTRATADA**.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação {minuta}A



Parágrafo Oitavo – Se a aplicação da multa atingir 10% (dez por cento) do valor global estimado do contrato, o seu objeto poderá, a critério da **CONTRATANTE**, ser suspenso e entregue a terceiros, correndo por conta da **CONTRATADA** toda e qualquer diferença de preço ou despesa extra que vier a incidir sobre a continuação e a conclusão dos serviços.

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 2020.

Cinthea Renata de Oliveira Neri
Secretária Executiva de Obras Públicas

CONTRATANTE:

Secretaria Executiva de Obras Públicas.

CONTRATADA:



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação {minuta}A



FISCAL DO CONTRATO:

TESTEMUNHA:

CPF (MF):

TESTEMUNHA:

CPF (MF):



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação {minuta}A



ANEXO VII

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° ____/____-____/2020, Tomada de Preços
n° ____/____-____/2020, 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 **Tomada de Preços n° ____/____-____/2020**, 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 **Tomada de Preços n° ____/____-____/2020**, 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 **Tomada de Preços n° ____/____-____/2020**, 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 **Tomada de Preços n° ____/____-____/2020**, 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 2020

Representante legal do licitante