



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 167/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 052/PMCSA-SEOBP/2020
TOMADA DE PREÇOS Nº 006/PMCSA- SEOBP/2020

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL

Data: 07/08/2020

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**.

1 DO OBJETO

1.1 Constitui Objeto Deste Procedimento Licitatório Contratação de Empresa para construção da Praça do Centro do Artesanato, na COHAB 2, 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.

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



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



Unidade Orçamentária: 7101 – Secretaria Executiva de Obras Públicas

Função: 15 – Urbanismo

Sub Função: 451 – Infraestrutura Urbana

Programa: 69 – Urbanização

Ação: 3.144 – Construir e Equipar Praças e Parque

Elementos de Despesa: 4.4.90.51 – Obras e Instalações

Código Reduzido: 658

Detalhamento: 98 – Obras Contratadas;

Elementos de Despesa: **4.4.90.51** – Obras e Instalação

Fonte: 01 – Recursos Ordinário não Destinados a Contrapartidas

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 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



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



7.1 Do credenciamento:

- 7.1.10 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.
- 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



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



(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.
- 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 Microempresendedor 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);



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



- 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 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.
- 8.4.50 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:
- 9.1.1 As 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.
- 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



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



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 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



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



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, chancelado 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,

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

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

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

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



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



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.

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 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 Comprovante de registro da empresa e do (s) responsável (eis) técnico (s) pela execução da obra no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;

10.1.3.2 Comprovação da qualificação técnica operacional da empresa e 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. Na aptidão referida acima deverá ser comprovada a efetiva execução pela empresa, de serviços de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, a seguir discriminadas:

DESCRIÇÃO	QUANT.
Execução de piso Intertravado	1.100,00 m ²
Drenagem em canaletas	90,00 M



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



- 10.1.3.3 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.
- 10.1.3.4 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.
- 10.1.3.5 Comprovação de **capacitação técnico-profissional**, compreendendo: Comprovação da licitante de possuir no seu quadro (empregados, sócios, diretores), na data da entrega dos documentos de habilitação, profissional(ais) de nível superior registrado(s) no CREA ou outra entidade competente, detentor(es) de atestado(s) ou certidão(ões) de responsabilidade técnica pela execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto da presente licitação. O(s) atestado(s) relativo(s) aos serviços de engenharia emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, deverão estar acompanhado(s) do(s) respectivo(s) Certificado(s) de Acervo Técnico – CAT, expedido(s) pelo(s) CREA(S) da(s) região(ões) onde o(s) serviço(s) tenha(m) sido realizado(s). No(s) atestado(s) deverá(ão) estar contemplados os seguintes serviços de características semelhantes aos do objeto licitado e considerados de maior relevância técnica e valor significativo, como descritos abaixo:

DESCRIÇÃO	UND
Execução de piso Intertravado	m ²
Drenagem em canaletas	M

- 10.1.3.6 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.
- 10.1.3.7 É vedada a indicação de um mesmo profissional técnico por mais de uma empresa licitante;
- 10.1.3.8 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.
- 10.1.3.9 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.
- 10.1.3.10 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.
- 10.1.3.11 Comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividades pertinentes compatíveis em características, quantidades e prazo com o objeto da licitação, através de atestados em nome da empresa, em conformidade com o inciso II, do art. 30 da Lei 8666/93 e alterações.
- 10.2 Constituem motivos para inabilitação do licitante:



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



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

10.5 Apresentação de:

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

10.5.2 Planilha de composição de preços unitários; e

10.5.3 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 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.



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



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, **o percentual de ISS deve ser compatível com o do município onde serão prestados os 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.

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,



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



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\$ 770.373,26 (setecentos e setenta mil trezentos e setenta e três reais e vinte e seis 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 - MAR/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 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.



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



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 site 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**, 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.

I) A 1ª comissão Permanente de Licitação, antes de desclassificar qualquer proposta por preço manifestadamente inexequível, 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**.

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



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



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:
 - a) 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;
 - b) 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;
 - c) 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;
 - d) Aplicação das penalidades de advertência ou multa, dirigida ao Secretário Secretaria Executiva de Obras Públicas;
 - e) Aplicação da penalidade de suspensão temporária, dirigida ao Secretário Secretaria Executiva de Obras Públicas;
 - f) Outros casos previstos no Art. 109 da Lei 8666/93 e alterações.
 - 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



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



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.
- 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:
- a) Providenciar, junto ao poder público ou empresa concessionária, com a antecedência que se fizer necessária, as medidas adequadas à proteção e à



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



- continuidade dos serviços a seu cargo;
- b) Conduzir os trabalhos de acordo com as normas técnicas, cumprindo e fazer cumprir, por seus empregados, prepostos e subcontratados, a legislação federal, estadual e municipal e as demais normas;
 - c) Acatar as instruções da fiscalização e aceitar as alterações por ela determinadas, referentes às normas, projetos, desenhos, especificações e demais documentos técnicos e contábeis, as quais serão comunicadas à contratada com a necessária antecedência;
 - d) Alertar à contratante, através da fiscalização, por escrito e com a urgência necessária, sobre as deficiências ou erros verificados nos projetos, especificações, desenhos e demais documentos técnicos, que possam pôr em risco a segurança ou solidez dos serviços, torná-los inadequado às suas finalidades ou onerar desnecessariamente seus custos;
 - e) Refazer, no prazo que lhe for determinado, sem ônus para a contratante e sem prejuízo das sanções cabíveis, os serviços rejeitados pela fiscalização ou pela comissão de recebimento;
 - f) Facilitar à contratante e à fiscalização o acesso ao local 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 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.
- 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



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



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.

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.
 - 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:
 - a) Tomar providências para o fiel cumprimento das cláusulas deste contrato, obedecendo à legislação vigente e dispositivos legais específicos;
 - b) Colocar à disposição da contratada, em tempo hábil, as informações necessárias para execução dos serviços, de modo a possibilitar-lhe o cumprimento dos prazos avençados;
 - c) Resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou 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, complemente, 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



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



estabelecidas neste instrumento.

- a) 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, 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 De acordo com as normas do Tesouro Nacional a Ordem Bancária terá sua compensação em até 2 (dois) dias úteis;
- 18.10 Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.
- 18.11 O gestor do contrato atestará a nota fiscal, com ou sem ressalvas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da mesma;



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



- 18.12 - No caso da nota fiscal ser atestada com ressalva, o CONTRATANTE terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis, após a ciência do fato, para decidir sobre o pagamento;
- 18.13 No ato do pagamento serão retidos na fonte os tributos federais e municipais de acordo com a legislação vigente.
- 18.14 Os documentos comprobatórios das retenções ficarão à disposição do interessado na Secretaria Executiva de Finanças e Arrecadação do CONTRATANTE;
- 18.15 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:
- $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga; I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado: $I = (TX/100)/365$ I = (6/100)/365 I = 0,0001644 TX = Percentual da taxa anual = 6%.
- 18.16 A compensação financeira prevista no item anterior será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência, se for o caso;
- 18.17 O CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer momento, a comprovação do cumprimento das obrigações editalícias.
- 18.18 Estão incluídos no preço unitário todos os tributos e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transporte, as quais correrão por conta da CONTRATADA.

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:
- Advertência por escrito, admitida inicialmente, pela infringência de qualquer item pactuado, desde que sem consequências nos prazos e nos valores do Contrato.
 - 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



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



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 exige a contratada do cumprimento de suas obrigações, nem de promover as medidas necessárias para reparar ou ressarcir eventuais danos causados ao contratante.

20 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.

20.2 A Comissão resolverá todo e qualquer caso omissos, ou não previsto neste edital, seus anexos e tudo mais que de qualquer forma se relacione ou venha a se relacionar, direta ou indiretamente, com o objeto desta licitação. Em caso de dúvida, a Comissão submeterá o assunto à instância superior.

20.3 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;

20.4 O foro para solução dos litígios decorrentes do presente certame é o da Comarca do Cabo de Santo Agostinho, Estado de Pernambuco.

20.5 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;

20.6 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.

20.7 A Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, a qualquer tempo, promover diligências a fim de esclarecer ou complementar informações necessárias a presente licitação.

20.8 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.

20.9 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, 21 de julho 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

1. OBJETO

DADOS GERAIS

Objeto: Praça do Centro de Artesanato – Cohab 02

Área: 3.084,10m²

Tipo: Construção

Local do Projeto: Rua 164, s/n, Cohab 2, Cabo de Santo Agostinho - PE.

Contratante: Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho/ Secretaria de Infraestrutura

1. LOCALIZAÇÃO DA PRAÇA DO CENTRO DE ARTESANATO

A praça projetada do Centro de Artesanato está situada no bairro Cohab 02 no Município do Cabo de Santo Agostinho - PE. Este município apresenta como limítrofes: ao norte, os municípios de Cabo de Santo Agostinho e Moreno; ao sul, o município de Ipojuca; a leste, o oceano Atlântico; e a oeste, os municípios de Escada e Vitória de Santo Antão. O Cabo de Santo Agostinho dista 33 km da capital do estado, Recife, e possui, em seu sistema viário principal, vias das instâncias administrativas federal, estadual e municipal, que funcionam como importantes corredores metropolitanos e eixos de ligação intermunicipal.

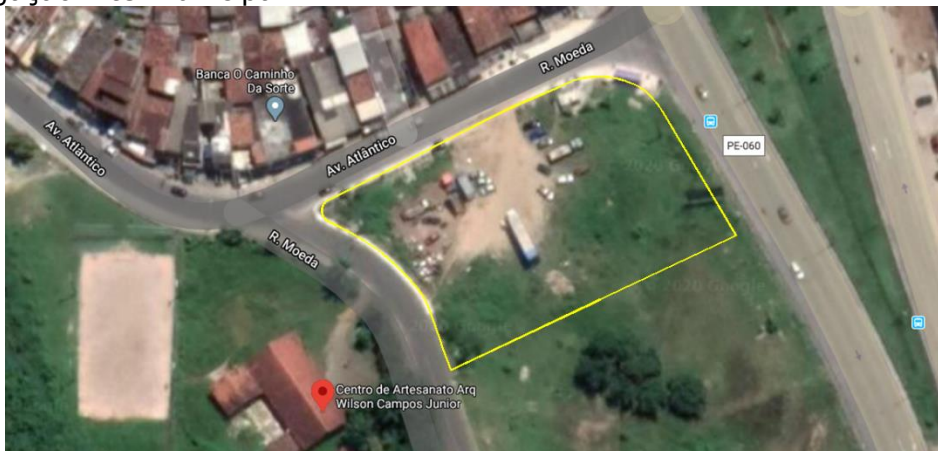


Figura 1. Localização do terreno da Praça do Centro de Artesanato. Fonte: Google Earth março/2020

O terreno destinado à Praça está localizado entre a Praça do Centro de Artesanato e a PE-60 sentido Suape. A área total destinada à praça é de 3.084,10m² e tem três fachadas de contorno, uma a PE-60, importante via do turismo no litoral sul de Pernambuco, outra o Centro de Artesanato e na terceira um conjunto de edificações de baixo padrão construtivo, em sua maioria pequenos comércios.

O Centro de Artesanato Arquiteto Wilson Campos Júnior, também conhecido como Cerâmica do Cabo, materializa um projeto coletivo dos ceramistas do Cabo de fazer o local funcionar como espaço de produção e comercialização de peças prontas e também de pedidos personalizados. O lugar é um referencial em cultura local da cidade do Cabo de Santo Agostinho

Atualmente, o terreno destinado à praça funciona como estacionamento informal para carros e caminhões, um serviço de moto-táxi e duas paradas de ônibus sendo uma delas desativada e a outra localizada na esquina da PE-60 com a Rua Moeda.



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



Figura 2. Esquina da PE-60 com a Rua Moeda. Fonte: Google Earth março/2020
A área disfruta de um fluxo de pessoas e de carros de considerável pela proximidade com a PE-60, com o Centro de Artesanato e ainda contempla de uma linha de edificações predominantemente de uso comercial.

2. CONCEPÇÃO PROJETUAL DA PRAÇA DO CENTRO DE ARTESANATO

Com o intuito de dar visibilidade ao Centro Administrativo e valorizar a área, o Projeto da Praça Centro de Artesanato utilizou diretrizes que visavam as potencialidades de uso que a localidade apresenta, estudando as características existentes de modo a absorvê-las ao novo agenciamento do espaço, como:

1. Espaços para visibilidade e divulgação do Centro de Artesanato;
2. Caminho de pedestres considerando a utilização atual e à ligação ao Centro de Artesanato;
3. Local para estacionamento;
4. Promoção de incrementos na infraestrutura urbana com a criação de áreas de convívio e lazer, inserção de mobiliário urbano e requalificação do espaço como um todo;
5. Preservação da delimitação das vias existentes.

Uma malha de 6m x 6m norteou o projeto da Praça do Centro de Artesanato delimitando áreas e gerando um passeio guiado, articulado e convidativo ao pedestre, de modo a distribuir pela área totens com obras do Centro de Artesanato, espaçadas igualmente, remetendo aos passeios dos museus.

Entre as obras artesanais, estão dispostos no projeto bancos de descanso e contemplação e áreas recreativas como playground, academia e áreas de jogos. Toda a área será arborizada de modo o usuário se sinta confortável à permanências prolongadas no local.

O projeto de paisagismo conversando com o projeto de paginação de piso da área de modo que Ipês da mesma cor conduzem o caminho na diagonal da área da praça que tem como extremos marcantes o Centro de Artesanato e a esquina com a PE-60, onde



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



será mantida a parada de ônibus existente e operante. Os ipês contarão com um destaque luminoso com projetores no piso valorizando as cores das árvores.



Gramma batatais



Paudarquinho



Ipê Roxo



Ipê Amarelo

Figura 3. Espécies arbóreas utilizadas no Projeto Urbanístico da Praça do Centro de Artesanato.

O estacionamento com 27 vagas ficará na fachada mais próxima à PE-60 por questões de segurança e liberando o espaço da fachada do Centro de Artesanato, mais valorizado, para encontros e eventos.

Poucas remoções serão feitas, já que quase não há construções nem pisos na área da Praça. Alguns postes serão relocados e/ou retirados para a compatibilização com o Projeto Elétrico do local.

Lixeiras foram distribuídas em toda a área da praça de modo à atender às demandas dos usuários.

2.1. Disposições Gerais

O presente memorial descritivo tem por objetivo orientar o desenvolvimento da construção da Praça de Artesanato, a fim de suprir às necessidades dos usuários e comunidades, fixando as obrigações da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, sempre representada pela FISCALIZAÇÃO, e da futura empresa executora da obra, conforme projeto desenvolvido pela empresa contratada, Geosistemas Engenharia e Planejamento. O presente Memorial Descritivo e Especificação Técnica, juntamente com a implantação, projetos arquitetônicos e complementares.

Todos os materiais, equipamentos e mão de obra empregados nesta obra, seguirão as disposições contidas nesta especificação.

Deverá ser instalada na obra uma placa conforme modelo fornecido pela fiscalização.

2.2. Execução

As obras deverão ser executadas por profissionais devidamente habilitados, abrangendo todos os serviços, desde as instalações iniciais até a limpeza e entrega da obra, com todas as instalações em perfeito e completo funcionamento.

Equipamentos de Proteção Individual. A empresa executora deverá providenciar equipamentos de proteção individual, EPI, necessários e adequados ao desenvolvimento de cada etapa dos serviços, conforme normas na NR-06, NR-10 e NR-18 portaria 3214 do MT, bem como os demais dispositivos de segurança.

Equipamentos de Proteção Coletiva. A empresa executora deverá providenciar além dos equipamentos de proteção coletiva também projeto de segurança para o canteiro em consonância com o PCMAT e com o PPRA específico tanto da empresa quanto da obra planejada.

O profissional credenciado para dirigir os trabalhos por parte da empresa executora deverá dar assistência à obra, fazendo-se presente no local durante todo o período da obra e quando das vistorias e reuniões efetuadas pela Fiscalização.



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



Este profissional será responsável pelo preenchimento do Livro Diário de Obra.

Todas as ordens de serviço ou comunicações da Fiscalização à empresa executora da obra, ou vice-versa, serão transmitidas por escrito, e somente assim produzirão seus efeitos. Para tal, deverá ser usado o Livro Diário da Obra. O diário de obra deverá ser preenchido DIARIAMENTE e fará parte da documentação necessária junto à medição, para liberação da fatura. Este livro deverá ficar permanentemente na obra, juntamente com um jogo completo de cópias dos projetos, detalhes e especificações técnicas.

2.3. Materiais

Todos os materiais seguirão rigorosamente o que for especificado no presente Memorial Descritivo e Especificação Técnica. A não ser quando especificados em contrário, os materiais a empregar serão todos de primeira qualidade e obedecerão às condições da ABNT. Na ocorrência de comprovada impossibilidade de adquirir o material especificado, deverá ser solicitada substituição por escrito, com a aprovação dos autores/fiscalização do projeto de reforma/construção.

A expressão "de primeira qualidade", quando citada, tem nas presentes especificações, o sentido que lhe é usualmente dado no comércio; indica, quando existirem diferentes gradações de qualidade de um mesmo produto, a gradação de qualidade superior.

É vedado à empresa executora manter no canteiro das obras quaisquer materiais que não satisfaçam às condições destas especificações.

Quando houver motivos ponderáveis para a substituição de um material especificado por outro, este pedido de substituição deverá ser instruído com as razões determinantes para tal, orçamento comparativo e laudo de exame.

Quanto às marcas dos materiais citados, quando não puderem ser as mesmas descritas, deverão ser substituídas por similares da mesma qualidade e deverão ser aprovadas pela fiscalização através de amostras.

2.4. Mão de obra

A mão-de-obra a empregar será, obrigatoriamente, de qualidade comprovada, de acabamento esmerado e de inteiro acordo com as especificações constantes no memorial descritivo. A empresa executante da obra se obriga a executar rigorosamente os serviços, obedecendo fielmente aos projetos, especificações e documentos, bem como os padrões de qualidade, resistência e segurança estabelecidos nas normas recomendadas ou aprovadas pela ABNT, ou, na sua falta, pelas normas usuais indicadas pela boa técnica. A mão-de-obra deve ser uniformizada, identificada por meio de crachás. É OBRIGATORIO o uso de EPI durante a execução dos serviços, sempre de acordo com as atividades que estiverem sendo desenvolvidas. O não cumprimento dessa exigência poderá acarretar em penalizações à CONTRATADA.

Equipamentos de Proteção Individual. A empresa executora deverá providenciar equipamentos de proteção individual, EPI, necessários e adequados ao desenvolvimento de cada etapa dos serviços, conforme normas na NR-06, NR-10 e NR-18 portaria 3214 do MT, bem como os demais dispositivos de segurança.

As obras e suas instalações deverão ser entregues completas e em condições de funcionar plenamente. Deverão estar devidamente limpas e livres de entulhos de obra.

A Construtora planejará e manterá as construções e instalações provisórias que se fizerem necessárias para o bom andamento da obra, devendo antes da entrega da mesma, retirá-las e recompor as áreas usadas.

Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, todas as despesas com as instalações da obra, compreendendo todos os aparelhos, ferramentas, tapumes, andaimes, suporte para placas e outros.

Serviços técnicos só serão permitidos a sua execução por profissional habilitado e os mesmos deverão estar identificados dentro do canteiro junto aos equipamentos e junto a documentação da obra, conforme Normas Reguladoras do MT, por exemplo: soldadores, operadores de guinchos, operadores de betoneiras, etc.



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



2.5. Descrição dos serviços a fins

2.5.1. Serviços Preliminares

Os serviços preliminares a serem executados nesta obra estão definidos conforme segue.

2.5.2. Instalação do Canteiro de Obras

A instalação do canteiro de obras seguirá, no que couber, as disposições do Caderno de Encargos da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

2.5.3. Mobilização e Limpeza Manual da Obra

O canteiro de obras, assim como a obra, deverá estar sempre organizado e limpo. Neste item inclui-se o fornecimento de contêiner de entulhos para o descarte dos resíduos da construção.

2.5.4. Tapumes

Os tapumes devem ser em chapa compensada 12 mm e estrutura, para proteção e isolamento da obra, em relação à via pública e em relação a outras edificações do interior do lote. Deve conter indicação clara das áreas de acesso ao canteiro de obras e restrições quanto ao mesmo. Deve ser pintado em cor única e estar sinalizado em todas as suas frentes.

2.5.5. Andaime

Locação de andaimes metálicos para execução de serviços em altura, externo e interno, aproximadamente 4 metros de altura. A locação deve ser realizada sempre que houver a necessidade de serviço em altura, devendo atender em especial aos requisitos da NR-18, não só quanto à necessidade de instalação de andaimes, mas também quanto à padronização dos mesmos, incluindo aqui guarda-corpo, rodapés além de outros sistemas de proteção coletiva, tais como escada protegida e padrão das tábuas a serem utilizadas.

Destaca-se ainda que, conforme norma, a utilização de andaimes obriga à necessidade de utilização de EPI's e EPC's anti-queda.

2.5.6. Demolições

Deverão ser feitas as demolições conforme indicado no projeto de arquitetura. Os resíduos destas demolições devem ser removidos em caçambas próprias para entulhos, com destino de resíduos conforme centrais de recebimento de resíduos da construção existentes no município de Cabo de Santo Agostinho.

As peças removidas da cobertura deverão ser retiradas e armazenadas com cuidado, em local apropriado, indicado para utilizações futuras, caso estejam em condições para tal.

A remoção de calhas e tubulações de queda pluvial deve ser realizada objetivando o reaproveitamento das peças. Devido a isto, as mesmas deverão ser depositadas com cuidado em local indicado para utilizações futuras..

Em relação ao material elétrico oriundo das áreas a serem removidas, luminárias, pontos de energia e pontos de lógica, sempre que possível devem buscar o reaproveitamento. Para tanto, devem ser retirados e depositados com cuidado em local para armazenamento.

A CONTRATANTE fica responsável pela determinação dos locais para armazenamento dos materiais a serem reutilizados.

O transporte do material de demolição será descartado em containers específicos para recebimento de calças. Quando se tratar de resíduos diferenciados como restos de madeira, gesso e lâmpadas especiais (como fluorescentes) devem ser destinados aos pontos específicos, também com recolhimento através de caçamba. Podendo, eventualmente, ser destinados a cooperativas para a reciclagem de materiais específicos.



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



Todos os equipamentos necessários para a remoção correm por conta da executora da obra, destacando-se especial importância aos equipamentos de proteção coletiva e individual no momento das demolições.

2.6. Infra-estrutura e Supra-estrutura

2.6.1. Fundações

As fundações serão executadas conforme projeto estrutural. O projeto de fundações deverá ser respeitado na sua íntegra durante a execução.

Para perfeita verificação do comportamento das fundações poderão ser exigidos, a critério da Fiscalização, provas de cargas, responsabilizando-se o Empreiteiro pelo custo das mesmas.

Quando for necessária a passagem de tubulações atravessando as vigas de fundações, deverão ser deixadas esperas com diâmetro superior ao da tubulação. A colocação das esperas não deverá atingir a ferragem longitudinal inferior da viga.

Todas as vigas de baldrame serão executadas acima dos blocos de fundação de modo que a face inferior das vigas coincida com a face superior dos blocos.

2.6.2. Instalações Elétricas

Deverá seguir o Projeto das Instalações Elétricas e Luminotécnica, incluindo memorial, especificações, orientações e detalhamentos específicos que façam parte do referido projeto. Ao término da sua execução, deve ser testada para verificação de seu correto funcionamento, previamente à realização de qualquer instalação de equipamento no local.

2.7. Especificações Técnicas de Arquitetura

2.7.1. Elementos de Fechamento

2.7.1.1. Alvenaria de Vedação em blocos Cerâmicos

Alvenaria em tijolo cerâmico furado 10x20x20cm, 1/2 vez, assentado em argamassa traço 1:4 (cimento e areia), nas paredes internas e externas da edificação.

Os tijolos cerâmicos furados serão de procedência conhecida e idônea, bem cozidos, textura homogênea, compactos, suficientemente duros para o fim a que se destinam, isentos de fragmentos calcários ou qualquer outro material estranho. Deverão apresentar arestas vivas, faces planas, sem fendas, e dimensões perfeitamente regulares. Suas características técnicas serão enquadradas nas especificações da Norma NBR 7171 para tijolos furados.

Se necessário, os tijolos serão ensaiados em conformidade com os métodos indicados nas normas.

O armazenamento e o transporte dos tijolos serão realizados de modo a evitar quebras, trincas, umidade, contato com substâncias nocivas e outras condições prejudiciais.

Amostras deverão ser submetidas à Fiscalização para aprovação.

As alvenarias de tijolos cerâmicos serão executadas em obediência às dimensões e alinhamentos indicados no projeto. Serão aprumadas e niveladas, com juntas uniformes cuja espessura não deverá ultrapassar 10mm. As juntas serão rebaixadas à ponta de colher.

Os tijolos serão umedecidos antes do assentamento e aplicação das camadas de argamassa. O assentamento dos tijolos será executado com argamassa de cimento, e areia, no traço volumétrico 1:4, quando não especificado pela Fiscalização. A critério da Fiscalização poderá ser utilizada argamassa pré-misturada.

Para a perfeita aderência das alvenarias de tijolos às superfícies de concreto, será aplicado chapisco de argamassa de cimento e areia, no traço volumétrico de 1:3, com adição de adesivo, quando especificado pela Fiscalização. Neste caso, as superfícies de concreto aparente não deverão apresentar manchas, borrifos ou quaisquer vestígios de



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



argamassa utilizada no chapisco. Deverá ser prevista ferragem de amarração da alvenaria nos pilares, em conformidade com as especificações de projeto.

As alvenarias não serão arrematadas junto às faces inferiores das vigas ou lajes.

Posteriormente, as alvenarias serão encunhadas com argamassa de cimento e areia, no traço volumétrico 1:6, e aditivo expansor, caso indicado pela Fiscalização.

Todas as etapas do processo executivo deverão ser inspecionadas pela Fiscalização, de modo a verificar a locação, o alinhamento, o nivelamento, o prumo e o esquadro das paredes, bem como os arremates e a regularidade das juntas, de conformidade com o projeto.

O preço deverá compreender todas as despesas decorrentes do fornecimento de materiais, ferramentas, equipamentos e mão-de-obra necessária à perfeita execução da alvenaria, inclusive argamassa de assentamento, arremates, andaimes, limpeza, perdas e demais serviços auxiliares necessários.

2.8. Revestimento dos Pisos

Deverá ser executada a limpeza da área – capinagem e retirada da vegetação/entulho, sobre a qual vai ser construída a calçada. Executar a compactação e o nivelamento do solo.

2.8.1. Pavimento intertravado

- Bloco de concreto intertravado, 08cm de espessura, na cor verde
- Bloco de concreto intertravado, 10cm de espessura, na cor cinza natural

O pavimento intertravado deve ser assentado sobre colchão de areia de 8cm, de areia de dreno para assentamento de pavimento, ou areia comum, ou pó de pedra. O colchão de areia deve ser mestrado com utilização de tubos de ferro ¾” ou barras de ferro de seção quadrada. Feitas as mestras sarrafeie a areia com régua de alumínio ou rodo alumínio.

O alinhamento do pavimento geralmente é paralelo ao meio fio da rua a ser calçada ou longitudinal a rua. A paginação será do tipo “espinha de peixe”.

Ao longo do alinhamento definido no passo anterior, assentar os blocos intertravados, definindo a linha mestra. Depois, retirar a linha. Começar o assentamento dos bloquetes da mestra para o meio-fio, fazendo panos inteiros, deixando apenas o arremate junto ao meio fio para fazer depois.

Salgar todo o piso assentado espalhando areia sobre toda a sua superfície.

Toso o pano de intertravado assentado e salgado deve, no final do dia ser compactado ou batido. Com uma vibratória CM-13, bater todo o piso para que ele termine de assentar sobre o colchão de areia e as juntas entre um bloquete e outro também se acertem.

Após assentar um pano grande de intertravado, fazer os arremates de canto.

2.9. Pintura

Todos os materiais deverão ser recebidos em seus recipientes originais, contendo as indicações do fabricante, identificação da tinta, numeração da fórmula, e deverão estar com seus rótulos intactos.

A área para o armazenamento das tintas deverá ser ventilada e vedada para garantir um bom desempenho dos materiais, bem como prevenir incêndios ou explosões provocadas por armazenagem inadequada. Esta área será mantida limpa, sem resíduos sólidos, os quais serão removidos ao término de cada dia de trabalho.

- Para a execução de qualquer tipo de pintura, deverão ser observadas as seguintes diretrizes gerais:
- De acordo com a classificação das superfícies, estas serão limpas, escovadas e raspadas de modo a remover sujeiras, poeiras e outras substâncias estranhas e estarem livres de partículas soltas, ou quaisquer resíduos. As superfícies deverão estar perfeitamente secas, sem gordura, lixadas e seladas para receber o acabamento;



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



- Cada superfície deverá ser devidamente preparada de acordo com o tipo de substrato e o sistema de pintura ao qual será submetida;
- Em todas as superfícies emboçadas, deverão ser verificadas eventuais trincas ou outras imperfeições visíveis, aplicando-se enchimento de massa, conforme o caso, e lixando-se levemente as áreas que não se encontrem bem niveladas e aprumadas;
- As juntas estruturais de construção ou de dilatação, existentes ou definidas no Projeto de Estrutura de Concreto, deverão ser rigorosamente obedecidas na execução dos sistemas de pintura;
- As superfícies a pintar serão protegidas quando perfeitamente secas e lixadas;
- Cada demão de tinta somente será aplicada quando a precedente estiver perfeitamente seca, devendo-se observar um intervalo de 24 horas entre demãos sucessivas;
- Igual cuidado deverá ser tomado entre demãos de tinta e de massa plástica, observando um intervalo mínimo de 48 horas após cada demão de massa;
- Deverão ser adotadas precauções especiais, a fim de se evitar respingos de tinta em superfícies não destinadas à pintura, como vidros, ferragens de esquadrias e outras.
- Recomendam-se as seguintes cautelas para proteção de superfícies e peças:
- Isolamento com tiras de papel, pano ou outros materiais;
- Separação com tapumes de madeira, chapas de fibras de madeira comprimidas ou outros materiais;
- Remoção de salpicos, enquanto a tinta estiver fresca, empregando-se um removedor adequado, sempre que necessário.

Antes do início de qualquer trabalho de pintura, preparar uma amostra de cores com as dimensões mínimas de 0,50 x 1,00 m, no próprio local a que se destina, para aprovação da Fiscalização. Deverão ser usadas as tintas já preparadas em fábricas, não sendo permitidas composições, salvo se especificadas pelo projeto ou pela Fiscalização.

As tintas aplicadas serão diluídas, conforme orientação do fabricante, e aplicadas na proporção recomendada. As camadas serão uniformes, sem escorrimentos, falhas ou marcas de pincéis.

Os recipientes utilizados no armazenamento, mistura e aplicação das tintas deverão estar limpos e livres de quaisquer materiais estranhos ou resíduos.

Todas as tintas serão rigorosamente misturadas dentro das latas e, periodicamente, mexidas com uma espátula limpa, antes e durante a aplicação, a fim de se obter uma mistura densa e uniforme, e de se evitar a sedimentação dos pigmentos e componentes mais densos.

Para pinturas internas de recintos fechados serão usadas máscaras, salvo se forem empregados materiais não tóxicos. Além disso, deverá haver ventilação forçada no recinto.

Os trabalhos de pintura em locais desabrigados serão suspensos em tempos de chuva ou de excessiva umidade.

Após 48 (quarenta e oito) horas, no mínimo, da finalização da execução do emassamento, e do lixamento com lixa fina e remoção do pó com espanador, será aplicada uma demão de fundo selador acrílico a rolo ou pincel.

Após 12 (doze) horas, serão aplicadas 2 (duas) demãos de acabamento, a rolo, da tinta. Entre as 2 (duas) demãos haverá um intervalo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas.

2.10. Base de Concreto para fixação do mobiliário urbano

Deverá ser executada base de concreto para fixação de bancos, brinquedos e equipamentos de ginástica.

2.11. Paisagismo

▪ Grama – batatais (*Paspalum notatum*)

Grama batatais, *Paspalum notatum*. Família das gramíneas. Porte: herbácea de até 15cm. Propagação por divisão de touceiras, necessita de sol pleno, ou seja, ao menos 4 horas de sol direto todos os dias. Clima quente e úmido. Herbácea perene. Ideal para ser usada como forração. Suporta solo seco, podendo receber água 1 vez por semana. Solo arenoso.



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



Sua implantação deve ser realizada junto ao término da obra, após a execução dos revestimentos externos.

É importante que antes do plantio a área esteja toda limpa, retirando-se raízes, pedaços de madeira, pedras, etc. embora as raízes e pedaços de madeira tendam a se decompor, esse processo é lento e, além disso, a presença desses elementos dificulta o nivelamento do terreno.

Uma vez que se trata de grandes áreas que receberão forrações a prática mais recomendada é a aplicação de herbicidas de pré-emergência ou pré-plantio à base de glifosato, que eliminam todas as plantas invasoras e impedem a germinação das sementes que já se encontram no solo.

É fundamental fazer o nivelamento do terreno, preenchendo os pontos baixos e aplainando as elevações. Dependendo da situação não é preciso deixar o terreno em nível, o relevo natural pode se mantido. O que se deve evitar é a presença de ressaltos ou buracos na área.

É necessário que se faça uma análise de solo para determinar as quantidades de corretivos e fertilizantes a serem adicionados ao solo.

O plantio de grama por placas é considerado mais rápido, prático e apresenta resultados imediatos, e, portanto indicado no presente projeto. O terreno deve estar preparado conforme recomendações gerais e deve estar de 3 a 5 cm abaixo do nível final. No momento do plantio é necessário que ocorra um preenchimento do espaço existente com uma camada de cerca de 02cm com terra preta – substrato adubado, livre de patógenos e com Ph estabilizado. Antes do plantio o solo deve estar levemente umedecido.

Para áreas maiores ou de formato mais definido, delimitar a área a ser gramada com barbantes estendidos e presos a estacas de modo que ao colocar as placas, obtenham um traçado regular.

Disponibilizar as placas de modo intercalado, evitando utilizar pedaços nas bordas do gramado, pois podem despedaçar. Caso necessário usá-las para ajustes internos.

Após fixar todas as placas, preencher os espaços entre estas com terra para que tenham melhor fechamento. Se a superfície ficar muito irregular, pode-se colocar uma camada de terra de boa qualidade sobre as placas a fim de nivelar o solo.

A grama que exceder os limites do gramado deve ser aparada. Para isso, colocar uma tabua na borda, subir sobre ela e remover com uma pá reta.

Adubação rica em nitrogênio no plantio pode prejudicar o gramado, provocando "queima".

Após 30-45 dias do plantio pode ser feita adubação com NPK 10-10-10 irrigando bem a seguir adubação de cobertura é realizada de 30 a 60 dias após o plantio, aplicando-se de 6 a 10 gramas de nitrogênio por m², podendo-se optar por uréia ou sulfato de amônio. Essa adubação é realizada com o gramado seco, irrigando-se após a aplicação.

As mudas somente devem ser movimentadas e trabalhadas no momento do seu plantio em local definitivo, evitando assim a ocorrência de danos às suas raízes.

A vegetação deve ser irrigada logo após o plantio, em especial nos primeiros 30 dias, quando a irrigação deve ser realizada no mínimo duas vezes ao dia. Especial cuidado também deve ser tomado em períodos de estiagem.

Tratamentos fitossanitários devem ser efetuados sempre que necessário, de acordo com diagnóstico técnico e orientado pela legislação vigente relacionada ao assunto.

Os exemplares de grama-preta seguem as orientações do plantio de grama à exceção do fato de serem plantadas unitariamente. Considera-se 36 mudas por m².

Todas as etapas do processo executivo deverão ser inspecionadas pela Fiscalização, de modo a verificar o perfeito posicionamento dos exemplares, assim como as suas condições.

Eventuais exemplares que não suportem o transporte ou re-plantio, nos primeiros 30 dias devem ser substituídas.

O preço deverá compreender todas as despesas decorrentes do fornecimento dos espécimes vegetais, incluindo o transporte e plantio do mesmo, assim como a manutenção nos primeiros 30 dias de plantio, assim como eventuais ferramentas, equipamentos e mão-de-obra necessários ao plantio.

A medição será efetuada por unidade implantada, apurando-se as quantidades conforme as indicações do projeto, para as grammas pretas ou por m² para a grama batatais.

▪ **Plantas arbustivas e arbóreas**

Paudarquinho (Tecoma Stans)
Ipê amarelo (Tabebuia Ochracea)
Ipê Roxo (Tabebuia impetiginosa)



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



Após a definição das espécies vegetais, a execução dos serviços deverão seguir os seguintes etapas:

Obtenção das Mudas - A obtenção das sementes deve ser de hortos destinados a produção de matrizes selecionadas, tanto de natureza arbórea como arbustiva, dando origem as mudas para as áreas a serem arborizadas.

Transporte das Mudas - Demandará o máximo de cuidado, especialmente para as espécies mais sensíveis, para evitar a queima das raízes que eventualmente tenham perfurado os sacos plásticos nos quais tenham sido adicionados com uma camada de argila saturada no fundo da carroceria do caminhão.

Ainda deve ser previsto proteção sobre as mudas transportadas para evitar a ação do sol e do vento.

Preparo do terreno - Nas áreas previstas para implantação do projeto deverá ser executada limpeza, através da remoção de todo lixo e restos de obra, como tocos, galhos, pedras e etc.

No entorno das covas, num raio mínimo de 1m, deverá ser feita a descompactação e aeração do solo revolvendo uma camada de 5 a 10 cm.

Estaqueamento - Definição da posição exata de cada muda, árvores e palmeiras, ou da área, quando arbustos, através de estacas com a identificação de cada espécie, conforme projeto.

Abertura e adubação de covas - Com dimensões mínimas de 50cm x 50cm x 50cm e localizadas precisamente de acordo com o projeto, as covas deverão permanecer abertas por pelo menos 24h, visando aeração e ação bactericida do sol.

Concluída a escavação, deve ser recolocada uma camada de terra descompactada de, aproximadamente, 50 cm.

Após a colocação do adubo, que deverá corresponder a 1/3 do volume da cova, deve-se adicionar 1/3 do restante do solo retirado quando da abertura da cova, promovendo-se sua mistura com o adubo orgânico, de modo que o local onde será inserida a muda fique em nível superior ao do restante do solo no entorno da cova.

Plantio e tutoramento das mudas O plantio deverá ser feito cuidadosamente retirando-se a embalagem evitando a perda de terra vegetal do torrão da muda bem como lesão nas raízes. Completar a cova com terra vegetal adubada e preenchendo-se com terra e esterco, este último na quantidade de 3 a 4 litros por cova.

O tutoramento, que visa garantir um crescimento retilíneo e proteger a muda, consiste na colocação de estacas de bambu, que são amarradas no tronco das mudas através de fita de plástico ou de borracha em forma de 8 e colocada em 2 pontos com intervalo de 50cm, frouxa o suficiente para não danificar o tronco durante seu crescimento.

Irrigação - Consiste na asperção de água nas áreas plantadas, através de carro pipa ou outro meio adequado, cuja periodicidade deverá ser diária quando não for época de chuva. A técnica agrônômica recomenda o plantio das mudas no princípio do período chuvoso para reduzir os custos de irrigação.

Manutenção do plantio - Deverá ser feita a limpeza de folhas secas, retirada de espécies invasoras, combate sistemático às pragas e doenças (formigas, fungos e outros) e rega. No final do primeiro ano do plantio, deverá ser verificada a necessidade de adubação adicional e reposição de falhas da vegetação introduzida.

2.12. SERVIÇOS FINAIS

2.12.1. Limpeza final da obra

O término da obra deve considerar os custos de desmobilização em si das estruturas necessárias à sua execução bem como a limpeza final da obra, incluindo a remoção de todo o entulho, das instalações provisórias, tapumes, placas de obra e demais materiais, equipamentos e ferramentas utilizados na execução dos serviços. Deverão ser removidos todos os pontos e manchas de tinta do piso, bem como manchas das esquadrias, paredes, equipamentos sanitários, eletromecânicos, móveis, estruturas metálicas, telhas.

2.12.2. Normas Gerais de Serviço

a) deverão ser tomados cuidados especiais durante o assentamento das tubulações, para evitar a penetração de corpos estranhos no interior dos mesmos, sendo vetado, porém, o uso de buchas de pano, papel ou estopa para tampar as extremidades dos tubos, devendo para isto, serem usados tampões especiais ou caps.



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



- b) mudanças de direções, derivações e emendas serão feitas usando-se conexões adequadas.
- c) as tubulações serão embutidas nas alvenarias, pisos, aparentes sobre a laje de cobertura ou subterrâneas, devendo neste caso, terem um recobrimento mínimo de 0,30 m.
- d) antes da montagem dos tubos, estes deverão ter suas extremidades e roscas limpas e lubrificadas, para melhor encaixe.
- e) as tubulações de água deverão ser protegidas contra eventual acesso de água poluída.

2.12.3. Observações Gerais

As marcas indicadas para os materiais e equipamentos são referências de qualidade e acabamento. Para utilização de produtos similares deverão ser fornecidas amostras para análise e aprovação da fiscalização.

2.12.4. Limpeza Geral e Verificação Final

A limpeza geral da obra e a verificação final seguirão as disposições pela Prefeitura Municipal de Cabo de Santo Agostinho. A obra será entregue perfeitamente limpa, livre de entulhos ou restos de construções.

Os vidros serão lavados, devendo, qualquer vestígio de tinta ou argamassa, serem removidos, deixando-se as superfícies completamente limpas, sob pena de serem substituídas.

Todas as instalações deverão estar funcionando perfeitamente.

2.13. Considerações Gerais

A empresa executora deverá fornecer, quando da entrega da obra, um cadastro atualizado de plantas com todas as modificações de projetos (arquitetônicos, hidráulico, elétrico, etc.) que se fizerem necessárias no decorrer da construção, devidamente autorizadas pelo fiscal da obra. A empresa deverá entregar os originais que ficarão de posse desta secretaria.

O Empreiteiro da obra será responsável e responderá durante 5 (cinco) anos pela execução e qualidade dos materiais empregados, nos termos do Art. 1245 do Código Civil Brasileiro que diz: "Nos contratos de empreitada de edifícios ou outras construções consideráveis o Empreiteiro de materiais e execução responderá durante 5 (cinco) anos pela solidez e segurança do trabalho assim em razão dos materiais como do solo, exceto, quanto a este, se, não o achando firme, preveniu em tempo o dono da obra."

3. JUSTIFICATIVA DOS SERVIÇOS

Cabo de Santo Agostinho é uma cidade com poucas áreas públicas de lazer para sua população. Por isso é preciso aproveitar os espaços ainda disponíveis e passíveis de aproveitamento com essa função para oferecer opções diversificadas à população, qualificando o espaço urbano.

Nessa linha, o Programa de Governo da atual Administração inclui a criação, no município, de vários espaços destinados à prática de esportes coletivos e individuais, de exercícios físicos e de lazer para a população, contemplando, no conjunto, todas as faixas etárias—crianças, jovens, adultos e idosos. Em conformidade com essa diretriz será criada uma pista para a prática de caminhada no canteiro central da Av. DR. Julio Araújo do Loteamento Cidade Garapu.

A oferta de espaços, infraestruturas e políticas para o esporte e o lazer são, segundo Galindo (2006), itens fundamentais de uma agenda séria de planejamento e gestão da cidade. O lazer, tanto em sua manifestação esportiva, quanto não esportiva, tem sido incorporado como elemento essencial na quase totalidade dos projetos de inclusão social.

"O resgate das funções sociais da cidade e pleno uso por parte da população, perpassam por intervenções políticas que enfrentem de imediato os problemas existentes no presente e por esforços de todos visando mudança cultural, calcada no fortalecimento da identidade local e desenvolvimento regional. Neste caminho, a inclusão social, em seus diversos conceitos e dimensões, eleger-se como uma diretriz para políticas



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



públicas e condução da cidade. É por isso que a existência de espaços, equipamentos, infraestruturas e políticas adequadas, voltadas para a prática da atividade física, esportiva e de lazer são elementos constitutivos obrigatórios de qualquer sociedade.” (GALINDO, 2006, p. 153).*

4. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1 - A proposta de preço deverá conter obrigatoriamente a descrição do serviço, com todas as especificações mínimas exigidas.

5.2 - O critério de julgamento/modalidade das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL/TOMADA DE PREÇOS.**

5. CAPACIDADE TÉCNICA

6.1. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** constituirá em:

a) Comprovante de registro da empresa e do (s) responsável (eis) técnico (s) pela execução da obra no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;
b) Comprovação da qualificação técnica operacional da empresa e 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.

b.1) Na aptidão referida acima deverá ser comprovada a efetiva execução pela empresa, de serviços de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, a seguir discriminadas:

- Execução de piso intertravado.....1.100,00 m²;
- Drenagem em canaletas90,00 m;

6.2 - Apresentação de:

- 6.2.1 - Planilha de preços unitários, devidamente especificadas as suas respectivas marcas, ou em lista das mesmas em anexo à planilha;
6.2.2 - Planilha de composição de preços unitários; e
6.2.3 - Cronograma físico-financeiro.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 - 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.

7. PREÇO DA OBRA

8.1 - O preço da obra de construção será de **R\$ 770.373,26** (setecentos e setenta mil, trezentos e setenta e três reais e vinte e seis centavos) com BDI não desonerado de 22,46%.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 - Proceder, através de técnicos habilitados, à fiscalização da execução e, posteriormente, o recebimento dos serviços.

9.2 - Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações deste Termo de Referência.

9.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por Representante da Administração, que atestará as notas fiscais para fins de pagamento, comprovado o fornecimento de forma correta.

9.5 - Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

9.6 - Permitir aos funcionários da Contratada o livre acesso às suas dependências, de modo a viabilizar a execução dos serviços, durante o horário de expediente.

9.7 - Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada.



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



9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - A contratada deverá executar os serviços rigorosamente de acordo com o disposto no Termo de Referência (projetos arquitetônicos e especificações técnicas) e demais elementos que integrarem o Edital de Licitação.

10.2 - A Contratada deverá previamente registrar a obra no CREA/CAU, cuja cópia da ART/RRT deverá ser entregue à fiscalização, antes do início da execução da obra, e matriculada no INSS, cuja cópia do comprovante deverá também ser entregue à fiscalização.

10.3 - A Contratada deverá previamente designar o responsável pela execução da obra (durante todo o período de execução dos serviços), o qual deverá recair em profissional habilitado (engenheiro e/ou arquiteto) devidamente registrado no CREA/CAU.

10.4 - Será mantido na obra um Diário de Ocorrências, fornecido pela Contratada, destinado exclusivamente às anotações por parte da mesma e da fiscalização sobre o andamento das obras, modificações, solicitações e outras ocorrências previstas em lei. Esse diário deverá ser entregue à fiscalização no ato do início da obra.

10.5 - Para facilitar a Fiscalização, a Contratada manterá também na obra um conjunto de todos os projetos e detalhes, especificações técnicas, planilha, cronogramas e demais documentos relacionados com a mesma.

10.6 - As especificações ou projeto somente poderão ser modificados com autorização prévia e expressa da fiscalização.

10.7 - Serão por conta da contratada os materiais necessários à execução de todos os trabalhos, assim como toda a mão-de-obra (incluindo obrigações sociais e trabalhistas), além dos equipamentos indispensáveis à boa execução dos serviços, entre eles o EPI (equipamento de proteção individual), que, além de ser fornecido, deve ter seu uso garantido pela contratada, de acordo com a NR 18.

10.8 - A contratada ficará obrigada a empregar na construção, operários especializados, bem como a afastar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento de notificação, qualquer deles em que o CONTRATANTE identifique conduta inconveniente ou desempenho insatisfatório.

10.9 - Cumprir fielmente o Contrato de forma que os serviços contratados sejam realizados com esmero e perfeição, dentro dos prazos pactuados.

10.10 - Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 - A Administração indicará de forma precisa, individual e nominal, agente responsável para acompanhar e fiscalizar o objeto contratado, a quem competirá as atribuições e responsabilidades do art. 67 da Lei nº. 8.666/93, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.

11. FORMA DE PAGAMENTO

12.1 - 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;

12.1.1 - De acordo com as normas do Tesouro Nacional a Ordem Bancária terá sua compensação em até 2 (dois) dias úteis;

12.1.2 - Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

12.2 - O gestor do contrato atestará a nota fiscal, com ou sem ressalvas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da mesma;

12.2.1 - No caso da nota fiscal ser atestada com ressalva, o CONTRATANTE terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis, após a ciência do fato, para decidir sobre o pagamento;

12.3 - No ato do pagamento serão retidos na fonte os tributos federais e municipais de acordo com a legislação vigente.

12.3.1 - Os documentos comprobatórios das retenções ficarão à disposição do interessado na Secretaria Executiva de Finanças e Arrecadação do CONTRATANTE.



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



12.4 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplimento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga; I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado: $I = (TX/100)/365$ $I = (6/100)/365$ $I = 0,0001644$ TX = Percentual da taxa anual = 6%

12.5 - A compensação financeira prevista no item anterior será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência, se for o caso;

12.6 - O CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer momento, a comprovação do cumprimento das obrigações editalícias.

12.7 - Estão incluídos no preço unitário todos os tributos e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transporte, as quais correrão por conta da CONTRATADA

12. SANÇÕES

13.1 - O licitante/contratado será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

13.1.1 - cometer fraude fiscal;

13.1.2 - apresentar documento falso;

13.1.3 - fazer declaração falsa;

13.1.4 - comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5 - não assinar o contrato no prazo estabelecido;

13.1.6 - deixar de entregar a documentação exigida no certame;

13.1.7 - não mantiver a proposta;

13.1.8 - não executar total ou parcialmente o objeto do contrato.

13.2 - Para os fins do subitem 13.1.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95, 96 e 97 da Lei n.º 8.666/93 e a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada.

13.3 - Quando se tratar de atraso na execução do contrato aplicar-se-á multa de 0,20% (zero vírgula vinte por cento) ao dia sobre o valor total do contrato, até a efetiva entrega do bem e/ou a execução do serviço contratado, respeitado o limite de 5% (cinco por cento) desse valor e aplicando-se também a multa prevista no subitem 13.1 deste instrumento, caso o inadimplemento contratual persista em relação ao mesmo fato.

13.4 - A aplicação de qualquer penalidade à CONTRATADA será sempre precedida da oportunidade de ampla defesa, na forma da lei.

13.5 - Estima-se para efeito de aplicação de multas, o valor global do contrato, à época da infração cometida.

13.6 - O valor da multa deverá ser recolhido diretamente ao Município e apresentado o comprovante à Seção Financeira da Secretaria Executiva de Finanças e Arrecadação do CONTRATANTE, no prazo de 15 (quinze) dias contados da notificação, podendo ser abatido de pagamento a que a CONTRATADA ainda fizer jus, ou poderá ser cobrada judicialmente, nos termos do §1º, do artigo 87, da Lei n.º 8.666/93.

13. GARANTIA DA OBRA

14.1 - A obra deverá ser garantida conforme especificada no Código Civil Brasileiro Artigo 618:

Art. 618 - Nos contratos de empreitada de edifícios ou outras construções consideráveis, o empreiteiro de materiais e execução responderá, durante o prazo irredutível de cinco anos, pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, como do solo.

14.2 - Este prazo de garantia legal, que no caso dos edifícios é também chamado de garantia quinquenal, refere-se exclusivamente aos casos de solidez e segurança da edificação, ou seja, ocorrências que possam vir a causar ameaça à integridade física de pessoas. Entretanto, o Código de Defesa do Consumidor garante as obras através das ocorrências que se enquadram na definição de defeito, conforme artigo citado abaixo:

Art. 12 - O fabricante, o produtor, o construtor, nacional ou estrangeiro, e o importador respondem, independentemente da existência de culpa, pela reparação dos danos causados aos consumidores por defeitos decorrentes de projeto, fabricação, construção, montagem,



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



fórmulas, manipulação, apresentação ou acondicionamento de seus produtos, bem como por informações insuficientes ou inadequadas sobre sua utilização e riscos.

§ 1º - O produto é defeituoso quando não oferece a segurança que dele legitimamente se espera, [...]

14.3 - O CDC estabelece ainda que deverá ser apresentado pelo contratado o Termo de Garantia da Obra, devidamente acompanhado do Manual de Instrução, de instalação e uso da construção e materiais instalados na obra:

Art. 50 - A garantia contratual é complementar à legal e será conferida mediante termo escrito.

Parágrafo único - O termo de garantia ou equivalente deve ser padronizado e esclarecer, de maneira adequada, em que consiste a mesma garantia, bem como a forma, o prazo e o lugar em que pode ser exercitada e os ônus a cargo do consumidor, devendo ser-lhe entregue, devidamente preenchido pelo fornecedor, no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instrução, de instalação e uso de produto em linguagem didática, com ilustrações.

14. ENTREGA DA OBRA

17.1 - A obra deverá ser entregue completamente limpa, sem manchas, em perfeito estado e com a entrega pela Contratada à Fiscalização, dos documentos comprobatórios do CND da obra expedido pelo INSS.

Cabo de Santo Agostinho, 06 de julho de 2020.

Carlos Eduardo Alves de Lima
Gerente de Obras

Cinthea 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



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



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



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



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 (dezesesseis) 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



ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 167/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 052/PMCSA-SEOBP/2020
TOMADA DE PREÇOS Nº 006/ 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 006/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

10.6 Constitui Objeto Deste Procedimento Licitatório Contratação de Empresa para construção da Praça do Centro do Artesanato, na COHAB 2, 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: 69 – Urbanização
Ação: 3.144 – Construir e Equipar Praças e Parque
Elementos de Despesa: 4.4.90.51 – Obras e Instalações
Código Reduzido: 658
Detalhamento: 98 – Obras Contratadas;
Elementos de Despesa: **4.4.90.51** – Obras e Instalação
Fonte: 01 – 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.



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



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

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 006/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 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;



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



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 006/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 - De acordo com as normas do Tesouro Nacional a Ordem Bancária terá sua compensação em até 2 (dois) dias úteis.

Parágrafo sexta – Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

Parágrafo Sétima – O gestor do contrato atestará a nota fiscal, com ou sem ressalvas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da mesma.

Parágrafo Oitavo - No caso da nota fiscal ser atestada com ressalva, o CONTRATANTE terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis, após a ciência do fato, para decidir sobre o pagamento.

Parágrafo Nono – No ato do pagamento serão retidos na fonte os tributos federais e municipais de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo Décimo – Os documentos comprobatórios das retenções ficarão à disposição do interessado na Secretaria Executiva de Finanças e Arrecadação do CONTRATANTE.

Parágrafo Décimo Primeiro – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga; I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado: $I = (TX/100)/365$ I = (6/100)/365 I = 0,0001644 TX = Percentual da taxa anual = 6%.

Parágrafo Décimo Segundo – A compensação financeira prevista no item anterior será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência, se for o caso;

Parágrafo Décimo Terceiro – O CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer momento, a comprovação do cumprimento das obrigações editalícias.

Parágrafo Décimo Quarto – Estão incluídos no preço unitário todos os tributos e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transporte, as quais correrão por conta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA – 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



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



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 OITAVA – SANÇÕES

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

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, calculada apenas sobre a entrega realizada com atraso, até o décimo dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea "c";
- c) Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, ainda não executado, pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

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

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

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

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

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

Parágrafo Quinto – Demais Sanções no Termo de Referência anexo I

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



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



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:

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



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° ____/____-____/201__, **Tomada de Preços n° ____/____-____/201__**, 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° ____/____-____/201__**, 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° ____/____-____/201__**, 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° ____/____-____/201__**, 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° ____/____-____/201__**, 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 201__

Representante legal do licitante