



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



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 145/2023**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/FMS/2023**  
**CONCORRÊNCIA Nº 002/FMS/2023**

**Tipo de Licitação:** MENOR PREÇO GLOBAL

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

**Data:** 17/10/2023

**Horário de abertura da sessão:** 08h00min.

**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 Fundo Municipal de Saúde e, ainda por intermédio da 1ª Comissão Permanente de Licitação, designada por meio da Portaria FMS nº 001 de 02 de janeiro de 2023, torna público que na data, horário e local acima indicados fará realizar reunião para recebimento dos envelopes contendo a documentação de habilitação e propostas de preço para a execução do objeto abaixo descrito, da presente Concorrência, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, Lei Federal nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002 – Código Civil, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, por este Edital e seus Anexos, tendo como critério de julgamento o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, execução indireta sob o regime de empreitada por preço unitário.

## **1 OBJETO**

- 1.1 Contratação, sob o regime de empreitada a preços unitários, de empresa de engenharia para execução dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva das unidades de saúde (USF'S), hospital, maternidades, policlínicas e prédios administrativos de rede municipal de saúde, no Município do Cabo de Santo Agostinho/PE.

## **2 DA SECRETARIA SOLICITANTE**

- 2.1. Secretaria Municipal de Saúde /Fundo Municipal de Saúde.

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

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

- Anexo I – Modelo de Procuração;
- Anexo II - Minuta do Contrato;
- Anexo III – Modelo para a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, Art. 7º, CF e inciso V, Art. 27 da Lei 8666/93 e suas alterações;

Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva nº 145, Torrinha, Cabo de Stº Agostinho/PE  
Telefone: 3524-9064 / 3524-9075  
E-mail: cplpmcsa@hotmail.com

CC002-FMS-2023- Execução de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva das unidades de saúde (USF'S), hospital, maternidades, policlínicas e prédios administrativos de rede municipal de saúde.



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



- Anexo IV – Planilha Orçamentária Discriminativa do Objeto / Modelo de Proposta;
- Anexo V – Cronograma Físico Financeiro / Encargos Sociais / Projetos básicos com especificações técnicas (Termo de Referência)
- Anexo VI – Modelo de declaração de elaboração independente de proposta;
- Anexo VII – Termo De Opção Pelo Tratamento Diferenciado e Favorecido Instituído Pela Lei Complementar Nº 123/2006 E Alterações;

#### **4 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

4.1.1 **Órgão Orçamentário:** 41000 – Secretaria Municipal de Saúde;

**Unidade Orçamentária:** 41100 – **FMS** – Cabo de Santo Agostinho;

**Função:** 10; Saúde

**Sub função:** 301 – Atenção Básica;

**Programa:** 159 – Atenção primária em Saúde;

**Atividade** – 4.150 Manutenção, Qualificação e fortalecimento das Políticas da Rede de Atenção Primária;

**Elemento:** **3.3.90.39** – Aplicações diretas

**Órgão Orçamentário:** 41000 – Secretaria Municipal de Saúde;

**Unidade Orçamentária:** 41100 – **FMS** – Cabo de Santo Agostinho

**Função:** 10; Saúde

**Subfunção:** 122 – ADM Geral;

**Programa:** 158 – Gestão do Fundo Municipal de Saúde

**Atividade:** 8.131 – Manutenção ADM do Fundo Municipal de Saúde

**Despesa** – 3.3.90.00 Aplicações Diretas;

**Órgão Orçamentário:** 41000 – Secretaria Municipal de Saúde;

**Unidade Orçamentária:** 41100 – **FMS** – Cabo de Santo Agostinho;

**Função:** 10; Saúde

**Subfunção:** 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial

**Programa:** 160 – Atenção Especializada a Saúde da População

**Atividade:** **4.153** – Manutenção, Qualificação e fortalecimento das Políticas da Rede de Atenção Especializada.

**Despesa:** **3.3.90.00** Aplicações Diretas



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



**Órgão Orçamentário:** 41000 – Secretaria Municipal de Saúde;  
**Unidade Orçamentária:** 41100 – **FMS** – Cabo de Santo Agostinho;  
**Função:** 10; Saúde  
**Subfunção:** 305 – Vigilância Epidemiológica;  
**Programa:** 163 – Vigilância em Saúde  
**Atividade:** **4.159** – Integração das Práticas de Vigilância em Saúde  
**Elemento de Despesas:** 3.3.90.00 – Aplicação Diretas

## **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 5º dia útil anterior à data prevista para a entrega dos envelopes, no horário das 08h00min às 14h00min, 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.
- 5.3 Qualquer impugnação ao texto editalício deverá ser encaminhado, por escrito, ao Presidente da CPL e protocolado no endereço constante no rodapé, dentro do prazo legal vigente, acompanhado de documento que legitime o signatário a representar a empresa impugnante, no horário das 08h00min às 14h00min.

## **6 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 6.1 Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado:
  - 6.1.1 Que tenham retirado o edital, e seus elementos constitutivos, ou informe que obteve todas as informações necessárias, para elaboração de sua proposta e dos documentos para habilitação;
  - 6.1.2 Cujos envelopes, contendo a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e a PROPOSTA DE PREÇOS estejam com a 1ª Comissão Permanente de Licitações até o horário previsto no preâmbulo.
- 6.2 Não poderão participar desta licitação:
  - 6.2.1 Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
  - 6.2.2 Empresas temporariamente suspensas de licitar e impedidas de contratar com o Município do Cabo de Santo Agostinho ou com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou do Distrito Federal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do Art. 97 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações; e
  - 6.2.3 Empresa em processo de falência, concordata ou recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, ou liquidação.

Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva nº 145, Torrinha, Cabo de Stº Agostinho/PE  
Telefone: 3524-9064 / 3524-9075  
E-mail: cplpmcsa@hotmail.com

CC002-FMS-2023- Execução de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva das unidades de saúde (USF'S), hospital, maternidades, policlínicas e prédios administrativos de rede municipal de saúde.



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



**6.2.4 Poderá ser admitida a participação de empresas sob regime de consórcio, limitado a duas empresas item 18. Do TR.**

**7 DO CREDENCIAMENTO**

**7.1 Do credenciamento:**

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

7.1.1.1 Em se tratando de procuração particular, a mesma deverá ter a firma reconhecida em cartório. Tanto à procuração pública como à procuração particular, será atribuída uma validade de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura, se outro prazo não constar no texto do referido documento.

7.1.1.2 Sendo o representante sócio ou dirigente do licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes.

7.1.1.3 A empresa que não credenciar representante no início da sessão, não mais poderá fazê-lo, e permanecerá sem representação.

7.1.2 No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, o documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, em separado dos envelopes "B" - PROPOSTA e "A" - HABILITAÇÃO, sendo apresentado fora dos mesmos e permanecerão em poder da CPL para instrução do processo.

7.1.3 A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante, apenas ficando impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos, permanecendo tão somente como observador;

7.2 Cada licitante poderá apresentar no máximo 02 (dois) representantes, e cada credenciado poderá representar apenas 01 (uma) empresa.

7.3 Conforme determinação do Tribunal de Contas da União do Estado de Pernambuco – TCE-PE será consultada no Portal de Transparência do Governo Federal, através da página [www.portadatransparencia.gov.br](http://www.portadatransparencia.gov.br) no link de empresas sancionadas, a regularidade das empresas candidatas a participar do certame, para cumprimento do previsto no subitem 6.2 e suas alíneas.

7.4 A empresa interessada em gozar do privilégio da LC nº 123/2006 e alterações, deverá apresentar o Anexo VII no credenciamento.

**8 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MEI / ME / EPP**

**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 VII, acompanhado da documentação comprobatória de seu enquadramento como Microempendedor Individual – MEI ou Microempresa – ME ou



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



Empresa de Pequeno Porte – EPP.

- I. Não poderão solicitar o tratamento diferenciado as empresas que exerçam entre suas atividades aquelas definidas no art. 17 e seus incisos;
- 8.2 Nos termos do art. 3º da LC nº. 123/2006 e alterações são consideradas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº. 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso desde que:
- a) No caso de Microempreendedor Individual, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais).
  - b) No caso de Microempresa, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);
  - c) No caso das Empresas de Pequeno Porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);
  - d) Nos termos do art. 3º da LC nº 123/2006 e alterações, considera-se receita bruta o produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e os resultados nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.
  - 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 Microempreendedor 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

Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva nº 145, Torrinha, Cabo de Stº Agostinho/PE  
Telefone: 3524-9064 / 3524-9075  
E-mail: cplpmcsa@hotmail.com

CC002-FMS-2023- Execução de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva das unidades de saúde (USF'S), hospital, maternidades, policlínicas e prédios administrativos de rede municipal de saúde.





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



lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da LC nº. 123/2006 e alterações;

- VI. Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
  - VII. Que participe de capital de outra pessoa jurídica;
  - VIII. Que exerça atividade de banco comercial, de investimento e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores imobiliários e câmbio, de empresa mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
  - IX. Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 05 (cinco) anos-calendário anteriores;
  - X. Constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 8.3 O enquadramento do empresário ou da sociedade simples ou empresária como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte bem como o seu desenquadramento não implicará alteração, denúncia ou qualquer restrição em relação a contratos por elas anteriormente firmados (art. 3º da LC nº. 123/2006 e alterações);
- 8.4 Na data, horário e local previstos para este certame, fora dos envelopes de habilitação e de propostas de preços, e antes da entrega dos mesmos, serão entregues pelas empresas o Termo de Opção e a documentação comprobatória de que se enquadram no tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações, ou seja, a verificação de que é optante pelo Simples Nacional, ou, 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.
- 8.4.5 O critério de desempate para as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será observado, no que couber os 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 às 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 alteração.
- 8.4.6 Este certame licitatório cumpre às exigências da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

## 9 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 9.1 As licitantes para cumprimento da habilitação deverão apresentar a documentação solicitada nos subitens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4 e 9.1.5, que deverá ser apresentada no

Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva nº 145, Torrinha, Cabo de Stº Agostinho/PE  
Telefone: 3524-9064 / 3524-9075  
E-mail: cplpmcsa@hotmail.com

CC002-FMS-2023- Execução de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva das unidades de saúde (USF'S), hospital, maternidades, policlínicas e prédios administrativos de rede municipal de saúde.



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



local, dia e hora determinados, dentro de envelope, indevassável, lacrado e rubricado no fecho, estando todo o conteúdo do envelope impresso em 01 (uma) via, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigido com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datado, assinado e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, os documentos para habilitação, a serem apresentados pelas licitantes, poderão ser em original, ou em fotocópia, que deverá estar autenticada por Cartório competente ou pela 1ª Comissão Permanente de Licitação, em conformidade com o Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Estado de Pernambuco, aprovado pelo TJPE, em publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos via *internet*, contendo na capa a indicação:

<p>ENVELOPE Nº 01</p> <p><b>DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</b></p> <p><b>Concorrência Nº 002/FMS/2023</b></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>
---

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

9.1.1.1 Para Empresa Individual: Registro Comercial;

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

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

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

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

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

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

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

9.1.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal, referente ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, não havendo necessidade

Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva nº 145, Torrinha, Cabo de Stº Agostinho/PE  
Telefone: 3524-9064 / 3524-9075  
E-mail: cplpmcsa@hotmail.com

CC002-FMS-2023- Execução de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva das unidades de saúde (USF'S), hospital, maternidades, policlínicas e prédios administrativos de rede municipal de saúde.



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



de apresentação de Certidão emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, por se tratar de emissão em conjunto.

- 9.1.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver situado o domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.
- 9.1.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda ou Finanças do Município em que estiver situado o domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.
- 9.1.2.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF emitido pela Caixa Econômica Federal.
- 9.1.2.7 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 termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

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

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

- i. No caso de Título da Dívida Pública, só serão aceitos aqueles emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central, e avaliados pelos seus valores econômicos, definidos pelo Ministério da Fazenda (Redação dada pela Lei nº 10.079/2004, de 31.12.2004); e
- ii. No caso da garantia em espécie, deverá ser feito o depósito na Caixa Econômica Federal (104) – Agência: 0559-6 – Conta corrente: 00000088-3.

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

9.1.3.3 Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante em **processo judicial**

Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva nº 145, Torrinha, Cabo de Stº Agostinho/PE  
Telefone: 3524-9064 / 3524-9075  
E-mail: cplpmcsa@hotmail.com

CC002-FMS-2023- Execução de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva das unidades de saúde (USF'S), hospital, maternidades, policlínicas e prédios administrativos de rede municipal de saúde.





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



**eletrônico**, com data não superior a 60 (sessenta) dias contados da data limite para o 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 9.1.3.2 excluir os processos do PJE, será obrigatório a apresentação do subitem 9.1.3.3, impreterivelmente de **primeiro e segundo grau**.

9.1.3.4 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;

- 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 8.538 de 06.10.2015.;
- b) Apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último Balanço Patrimonial, atestando a boa situação financeira da empresa:

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

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

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

Sendo,

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

**SG = AT / (PC + ELP)**

**LC = AC / PC**

Onde:

**AC** = Ativo Circulante

**AT** = Ativo Total

**ELP** = Exigível a Longo Prazo

**PC** = Passivo Circulante

**RLP** = Realizável a Longo Prazo

Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva nº 145, Torrinha, Cabo de Stº Agostinho/PE  
Telefone: 3524-9064 / 3524-9075  
E-mail: cplpmcsa@hotmail.com

CC002-FMS-2023- Execução de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva das unidades de saúde (USF'S), hospital, maternidades, policlínicas e prédios administrativos de rede municipal de saúde.



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



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

**9.1.4 Relativamente à qualificação técnica:**

9.1.4.1 Certidão de Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e agronomia – CREA ou conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da Região onde está situada a sua sede, relativa à licitante e ao seu responsável técnico;

9.1.4.2 As empresas que não sejam estabelecidas no estado de Pernambuco deverão apresentar o visto do CREA/PE (No caso da empresa vencedora).

9.1.4.3 Poderão ser credenciados todos os estabelecimentos que atendam as necessidades e exigências legais, descritas no edital de licitação.

9.1.4.4 Os proponentes concorrentes devem apresentar documentos que comprovem que a empresa está apta para o seu funcionamento regular, conforme estabelecido em edital.

9.1.4.5 Para atendimento à qualificação **técnica operacional**: comprovação de que a empresa licitante desempenhou atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, através da apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter a mesma executado satisfatoriamente, obras e serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional, compatíveis com o objeto desta licitação, limitadas a execução das seguintes parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, discriminadas no quadro abaixo:

**9.1.4.5.1 Natureza de Objeto:**

- a) Execução de serviços relativos à construção, reforma ou manutenção preventiva e corretiva em unidades de Saúde ou similar com pelo menos 37 unidades e/ou 18.600,00 m<sup>2</sup> em funcionamento concomitante durante o prazo mínimo de 1 ano.

**9.1.4.5.2 Das Quantidades mínimas:**

- a) Execução de Pintura e/ou emassamento em superfícies acabadas – 24.495,00 m<sup>2</sup>  
b) Execução de Esquadrias de Madeira – 2.550,87 m<sup>2</sup>  
c) Execução de Revest. de piso e/ou paredes: Cerâmica e/ou Porcelanato – 25.430,68 m<sup>2</sup>;  
d) Execução de Revest. e/ou Cobertura em telha de Fibrocimento – 34.314,34 m<sup>2</sup>;  
e) Execução de Estrutura de madeira para coberta – 38.127,04 m<sup>2</sup>;  
f) Instalação ou manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão – 527 pontos e/ou 24.495,00 m<sup>2</sup>;  
g) Instalação ou manutenção das Instalações Hidrossanitários – 264 pontos e/ou 24.495,00 m<sup>2</sup>.

**9.1.4.6 Capacitação técnico-profissional:** Comprovação da empresa de possuir no seu quadro permanente da data prevista para entrega da proposta, profissional de nível Superior especializado, com experiência na execução de atividades pertinentes,



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



compatíveis e de complexidade tecnológica similar ao objeto da licitação, a ser demonstrada através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, acompanhada da respectiva CAT – Certidão de Acervo Técnico devidamente registrada pelo CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, sendo considerado para fins do inciso I, do §1º do art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93 como parcela de maior relevância técnica e valor significativo os serviços de:

- a) Execução de Pintura e/ou emassamento em superfícies acabadas;
- b) Execução de Esquadrias de Madeira;
- c) Execução de Revest. de piso e/ou paredes: Cerâmica e/ou Porcelanato;
- d) Execução de Revest. e/ou Cobertura em telha de Fibrocimento;
- e) Execução de Estrutura de madeira para coberta;
- f) Instalação ou manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão;
- g) Instalação ou manutenção das Instalações Hidrossanitárias;

9.1.4.7 No atestado acima exigido em 9.1.4.5 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.

9.1.4.8 Prova, através de cópia autenticada da CTPS ou da Ficha Funcional ou Livro de Registro de Empregados devidamente registrado na DRT ou CAGED (Lei nº4923/65). A comprovação da empresa de que o(s) profissional(is) indicado(s) pertença(m) ao quadro permanente da empresa, deverá ser feita do seguinte modo:

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

9.1.4.9 No(s) atestado(s) exigidos em 9.1.4.5 acima, deverá(ão) constar o nome da empresa contratante, endereço, telefone, nome e o cargo do responsável por expedição.

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

9.1.4.11 Não serão aceitos atestados ou certidões de profissionais de caráter autônomo, eventual ou temporário, exceto aqueles que atendam a alínea "c" do subitem 9.1.4.10;

9.1.4.12 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.



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



9.1.4.13 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.

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

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

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

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

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

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

9.2 É facultado aos licitantes que estejam cadastradas na Comissão de Registro Cadastral – CRC da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, na data da licitação substituir a documentação prevista nos subitens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC, no qual constará que todos os documentos estejam dentro do prazo de validade, e que deverá ser entregue conjuntamente com toda demais documentação exigida e que não integrem o referido CRC;

9.2.1 O licitante que estiver com seu cadastro desatualizado na Comissão de Registro Cadastral – CRC, e com documentos vencidos, poderá apresentar a documentação que precisar ser atualizada para a regularização, dentro do envelope de documentação de habilitação.

9.2.2 O licitante que estiver com seu cadastro na Comissão de Registro Cadastral – CRC **VENCIDO**, se não fizer a renovação do cadastro deverá apresentar toda a documentação exigida nos subitens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3.

9.3 Constituem motivos para inabilitação do licitante:

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



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



- 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;
- 9.4 Com exceção dos documentos relacionados nos subitens 9.1.1, 9.1.2.1, 9.1.2.2, 9.1.3.3, 9.1.4.2 e 9.1.4.3 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 expresse em seu texto.
- 9.5 Quando todas as empresas participantes do certame forem declaradas inabilitadas ou forem desclassificadas, a 1ª CPL poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação pelas empresas, de nova documentação escoimada das causas que geraram a sua inabilitação ou desclassificação, de acordo com § 3º, do art. 48 da Lei 8666/93 e alterações.
- 9.6 Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

## **10 DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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

<p style="text-align: center;">ENVELOPE Nº 02</p> <p style="text-align: center;"><b>DA PROPOSTA DE PREÇOS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Concorrência Nº 002/FMS/2023</b></p> <p style="text-align: center;">Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho</p> <p style="text-align: center;">Nº de Inscrição no CNPJ (MF)/CPF e Nome/Razão Social da empresa com endereço completo</p> <p style="text-align: center;">Data e Hora da entrega:</p>
---

- 10.2 As propostas, apresentadas, deverão conter, obrigatoriamente:

- a) Indicação do preço unitário e parcial por subitem e total por item, em real, com base na PLANILHA MODELO PARA PROPOSTA, constante do ANEXO IV, a ser apresentada pelo proponente, entendido preço parcial como sendo o preço unitário multiplicado pela quantidade determinada na planilha, prevalecendo, em caso de divergência, o produto do valor ofertado para o preço unitário pela quantidade indicada;





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



- 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 IV; 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;
- b) O prazo de execução das obras será de 12 (doze) meses contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços, tendo o contrato assinatura do contrato de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado para iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do Art. 57 da Lei 8.66/93, desde que sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:
- Quando os serviços forem prestados regularmente;
  - A CONTRATADA não tenha sofrido qualquer sanção de natureza pecuniária;
  - A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
  - O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- e
- a CONTRATADA concorde expressamente com a prorrogação.
- O valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando for igual ou inferior ao estimado pela Administração para a realização de nova licitação.
  - **Cada (O.S.) gerada terá prazo definido para execução dos serviços, por isso, só será considerada (O.S) CONCLUÍDA, aquelas onde todos os serviços tenham sido finalizados no prazo estipulado pela CONTRATANTE.**
- c) A indicação do prazo para atendimento e solução de problemas, em horas úteis, não superior a 24 (vinte e quatro) horas;
- d) A licitante deverá apresentar as seguintes declarações:
- I. De que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;
  - II. De que manterá permanentemente, no local dos serviços, representante credenciado para atuar em seu nome e representá-lo junto à contratante, e aos demais órgãos fiscalizadores, com autoridade para resolver problemas relacionados com a sua execução;
  - III. Declaração de elaboração independente de proposta, conforme modelo constante no Anexo VI do presente edital.
  - IV. Declaração, constando nome completo e número do CREA do profissional, de que alocará à obra um Engenheiro Civil. A comprovação da vinculação deverá ser feita através de apresentação do registro do quadro técnico da empresa devidamente registrado no CREA e também, de acordo com o subitem 9.1.4.6 e suas alíneas.



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



e) Declaração de Indicação da validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

**f) Itens exigidos na proposta de preço:**

- I. 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).
- II. Planilha de Composição dos Encargos Sociais (mensalista e horista), em conformidade com o modelo constante no edital.
- III. 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.
- IV. As alíquotas de tributos cotadas pela Licitante não devem ser superiores aos limites estabelecidos pela legislação tributária
- V. Composição de todos os preços unitários, formadores dos preços oferecidos, de forma clara, bem explícita e detalhada.
- VI. 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.
- VII. 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.
- VIII. 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.
- IX. Enviar a proposta de Preços, incluso anexos e planilhas, em meio magnético (CD), a planilha deve estar em arquivo Excel.

10.3 As propostas que não apresentarem os prazos contidos nas alíneas "b", "c", "d" e "f", acima, serão automaticamente atribuídos os prazos definidos nas alíneas retromencionadas.

10.4 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.

10.5 Não se admitirá proposta que apresente preços global, totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos ou propostas com preços manifestamente inexequíveis.



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



- 10.6 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 10.7 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 10.7.1A 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.
- 10.8 É vedada a apresentação de proposta que contemple vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

O valor máximo admitido das propostas não poderá exceder o valor de **R\$ 14.959.739,12** (Quatorze milhões, novecentos e cinquenta e nove mil setecentos e trinta e nove reais e doze centavos). Os preços foram obtidos através da composição de preços unitários constante do Anexo, Os preços foram obtidos através das tabelas da **SINAPI NACIONAL - MARÇO/2023, COMPESA/PE - JAN/2023, DNIT CONSULTORIA - JAN/2023, SBC-MAIO/2023, FDE -JAN/2023, SETOP - JAN/2023, SEINFRA C27.**

10.9 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;

## **11 DOS PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO**

### **11.1 Do Procedimento:**

11.1.1 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 do Fundo Municipal de Saúde, em sessão privativa examinará os documentos de HABILITAÇÃO. Após análise da documentação da qualificação técnica pela equipe competente do FMS, 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](http://www.diariomunicipal.com.br/amupe), o resultado do julgamento da documentação de habilitação dos licitantes, marcando local, data e hora para abertura dos envelopes de PROPOSTA DE PREÇOS, e dará vistas do processo, para, se for o caso, abrirá o prazo



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



recursal para qualquer dos licitantes interpor recursos nos termos e prazos do art. 109 da lei 8.666/93 e alterações.

- 11.1.1.1 Uma vez iniciados os trabalhos pela Comissão não serão admitidas quaisquer retificações ou modificações, nem admitidos à licitação proponentes retardatários.
- 11.1.1.2 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.
- 11.1.2 As empresas que não cumprirem o previsto nos subitens 9.1.1 ao 9.1.5, e suas alíneas, serão inabilitadas.
- 11.1.3 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 do Fundo Municipal de Saúde, em sessão privativa, analise as Proposta 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.
- 11.1.4 O resultado do julgamento final das propostas de preço será informado aos licitantes através da publicação no Diário Oficial dos Municípios, através do sítio [www.diariomunicipal.com.br/amupe](http://www.diariomunicipal.com.br/amupe).
- 11.2 **Do julgamento:**
  - 11.2.1 Para o julgamento desta Concorrência, a Comissão adotará o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo desclassificadas as propostas que:
    - a) Não atenderem às exigências contidas neste Edital ou imponham condições não previstas neste mesmo ato convocatório; 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.
    - d) A 1ª Comissão Permanente de Licitação, antes de desclassificar qualquer proposta por preço manifestadamente inexequível, intimará o proponente para que apresente, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da intimação, a composição de custos e promoverá diligência, mediante verificação da compatibilidade do preço proposto com os de mercado.
  - 11.2.2 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**.



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



- 11.2.3 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.
- 11.2.4 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.
- 11.2.5 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.

**12 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

- 12.1 Os recursos administrativos, preparados em 1 (uma) via e necessariamente assinados por representante legalmente habilitado ou credenciado, deverão ser apresentados em original e nos prazos previstos na lei 8.666/93 e alterações, juntamente com cópia autêntica de documento que comprove a sua representatividade, salvo quando se tratar de diretor ou sócio, com a devida comprovação;
- 12.1.1 Somente serão aceitos os recursos, eventualmente interpostos, que forem protocolizados na 1ª Comissão Permanente de Licitação, no endereço constante no preâmbulo deste Edital.
- 12.2 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.
- 12.2.1 Interposição de recurso, no prazo de 5 (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 ao Gestor (a) Municipal de Saúde, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, que o encaminhará àquela autoridade;
  - b) Julgamento das propostas de preços, dirigido ao Gestor (a) Municipal de Saúde, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, que o encaminhará àquela autoridade;
  - c) Aplicação das penalidades de advertência ou multa, dirigida a(o) Gestor (a) Municipal de Saúde;
  - d) Aplicação da penalidade de suspensão temporária, dirigida a(o) Gestor (a) Municipal de Saúde ;
  - e) Outros casos previstos no Art. 109 da Lei 8666/93 e alterações.
- 12.2.2 Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação da decisão relacionada com o objeto desta licitação ou do contrato, que não couber recurso hierárquico, dirigida ao Gestor (a) Municipal de Saúde.
- 12.3 A autoridade que tiver praticado o ato recorrido poderá ainda encaminhar à autoridade superior, que poderá reconsiderar aquela decisão, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso interposto.





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



- 12.4 A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da intimação do ato.
- 12.5 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.
- 12.6 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.

### **13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 13.1 A 1ª Comissão Permanente de Licitação encaminhará o processo a(o) Gestor (a) Municipal de Saúde, para homologação, adjudicação e confecção do SPO, para a emissão da nota de empenho, e posterior devolução do processo a CPL, para elaboração do respectivo contrato.

### **14 DO CONTRATO**

**14.1 O contrato terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado para iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do Art. 57 da lei 8.666/93, desde que sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente.**

- Quando os serviços forem prestados regularmente;
  - A CONTRATADA não tenha sofrido qualquer sanção de natureza pecuniária;
  - A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
  - O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- a CONTRATADA concorde expressamente com a prorrogação.
- O valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando for igual ou inferior ao estimado pela Administração para a realização de nova licitação.
  - **Cada (O.S.) gerada terá prazo definido para execução dos serviços, por isso, só será considerada (O.S) CONCLUÍDA, aquelas onde todos os serviços tenham sido finalizados no prazo estipulado pela CONTRATANTE.**

14.2 A adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinatura do instrumento contratual, contados a partir da data de recebimento da convocação. Para a assinatura do instrumento contratual será exigida a documentação complementar que a lei estabelece especificamente para a contratação.

- I. A recusa injustificada da adjudicatária em firmar o contrato no prazo estabelecido, sujeitá-la-á a perda do direito à contratação e à penalidade estabelecida no art. 81 da Lei 8.666/93 e alterações.



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



- 14.3 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 14.1; ou
  - b) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; ou
    - I. No caso de Título da Dívida Pública, só serão aceitos aqueles emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central, e avaliados pelos seus valores econômicos, definidos pelo Ministério da Fazenda (Redação dada pela Lei nº 10.079/2004, de 31.12.2004);
    - II. No caso da garantia em espécie, deverá ser feito depósito na Caixa Econômica Federal (104) – Agência: 0559-6 – Conta corrente: 00000088-3 em nome da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.
  - c) Seguro-garantia, válida até 30 (trinta) dias após o término do prazo contratual, conforme subitem 14.1.
- 14.3.1 A apólice de garantia do contrato deverá ser apresentada para custódia na 1ª Comissão Permanente de Licitação no prazo de 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.
- 14.3.2 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.
- 14.3.3 A garantia só será liberada após a conclusão do objeto desta licitação, mediante requerimento do interessado.
- 14.4 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.
- 14.5 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.
- 14.6 A contratada não poderá subempreitar no seu todo, as obras e os serviços contratados, podendo a mesma, no entanto, adjudicar parte desses a terceiros ou firmas especializadas, mantendo, contudo, sua integral, única e exclusiva responsabilidade sobre tais obras ou serviços junto ao CONTRATANTE, além de obrigar-se a cumprir as exigências de segurança estabelecidas neste edital.
- 14.6.1 A proposta de subcontratação deverá ser apresentada por escrito e, somente após a aprovação do CONTRATANTE, os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados.
- 14.6.2 A subcontratação de serviços que exijam responsabilidade técnica, somente poderá ser efetuada com empresas devidamente registradas no CREA, com qualificação técnica compatível com o serviço que pretenda executar.



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



14.7 Serão exigidas ainda para realização do contrato:

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

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

14.7.2 Composição Analítica do BDI (Bonificação e Despesas Indiretas), discriminando todos os custos indiretos, conforme acórdão do Tribunal de Contas da União – TCU Nº 325/2007.

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

## **15 DO REAJUSTAMENTO**

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

15.2 O reajustamento obedecerá à fórmula abaixo:

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

**Pr** = Preço reajustado.

**Po** = Preço inicial.

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

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

## **16 DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva nº 145, Torrinha, Cabo de Stº Agostinho/PE  
Telefone: 3524-9064 / 3524-9075  
E-mail: cplpmcsa@hotmail.com

CC002-FMS-2023- Execução de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva das unidades de saúde (USF'S), hospital, maternidades, policlínicas e prédios administrativos de rede municipal de saúde.



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



- 16.1 A autorização para a execução de quaisquer Serviço, será fornecida pela Secretaria solicitante, em conformidade com interesse da Administração Municipal, 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, § 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.
- 16.3 Para a execução do objeto desta licitação, a licitante vencedora obrigar-se-á 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 continuidade dos serviços a seu cargo;
  - b) Conduzir os trabalhos de acordo com as normas técnicas, cumprindo e fazer cumprir, por seus empregados, prepostos e subcontratados, a legislação federal, estadual e municipal e as demais normas;
  - c) Acatar as instruções da fiscalização e aceitar as alterações por ela determinadas, referentes às normas, projetos, desenhos, especificações e demais documentos técnicos e contábeis, as quais serão comunicadas à contratada com a necessária antecedência;
  - d) Alertar à contratante, através da fiscalização, por escrito e com a urgência necessária, sobre as deficiências ou erros verificados nos projetos, especificações, desenhos e demais documentos técnicos, que possam pôr em risco a segurança ou solidez dos serviços, torná-los inadequado às suas finalidades ou onerar desnecessariamente seus custos;
  - e) Refazer, no prazo que lhe for determinado, sem ônus para a contratante e sem prejuízo das sanções cabíveis, os serviços rejeitados pela fiscalização ou pela comissão de recebimento;
  - f) Facilitar à contratante e à fiscalização o acesso ao local das obras/serviços, prestando-lhe todos os esclarecimentos e informações administrativas ou técnicas que lhes forem solicitadas, exibindo-lhes todos os documentos e dados de interesse para acompanhamento e fiscalização dos trabalhos;
  - g) Utilizar os equipamentos de segurança devido, de acordo com o exigido na legislação vigente;
  - h) Admitir, manter e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal capacitado e necessário à execução dos trabalhos, em todos os níveis, devidamente identificados e cadastrados;



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



- i) Substituir, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, o representante credenciado, preposto, funcionário e qualquer outro elemento do seu quadro de pessoal ou de suas subcontratadas, cuja permanência no local dos serviços seja considerada inconveniente pela contratante;
- j) Tomar todas as providências necessárias à segurança de pessoal e bens utilizados nas obras/serviços, promovendo os seguros exigidos pela legislação vigente e apresentando os respectivos comprovantes à fiscalização;
- k) Manter, no local dos serviços, o "diário de ocorrências", cujas folhas, devidamente numeradas, serão rubricadas pela fiscalização e pela contratada;
- l) Exercer controle sobre assiduidade e pontualidade de seus empregados.
  - As demais especificações constam no Termo de Referência desta Concorrência.

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 Concorrência, sem prévia autorização da Administração da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho;

16.8 Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; e

16.9 Prestar esclarecimentos à Administração sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

16.10 Caberá à Administração:

- a) Efetuar as requisições, de conformidade com a discriminação constante deste Edital;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora;
- c) Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

- **As demais especificações constam no Termo de Referência desta Concorrência.**

## **17 DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO**

Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva nº 145, Torrinha, Cabo de Stº Agostinho/PE  
Telefone: 3524-9064 / 3524-9075  
E-mail: cplpmcsa@hotmail.com

CC002-FMS-2023- Execução de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva das unidades de saúde (USF'S), hospital, maternidades, policlínicas e prédios administrativos de rede municipal de saúde.





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



- 17.1 A Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, através do Fundo Municipal de Saúde designará o Sr. Romildo Marques de Lucena Jr. – CREA Nº1818810255 /PE (Engenheiro Civil) Matrícula nº 22.746, telefone 3521-6687, para ser o responsável pelo acompanhamento 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 A fiscalização anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 17.1.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser levadas à instância superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
- 17.2 Caberá ainda à Fiscalização:
- Tomar providências para o fiel cumprimento das cláusulas deste contrato, obedecendo à legislação vigente e dispositivos legais específicos;
  - Colocar à disposição da contratada, em tempo hábil, as informações necessárias para execução dos serviços, de modo a possibilitar-lhe o cumprimento dos prazos avançados;
  - Resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissos, não previsto no contrato, nas suas especificações de serviço e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;
- 17.3 A 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 corresponsabilidade da contratante.
- 17.4 À fiscalização serão dados 02 (dois) dias úteis a partir do adimplemento do evento contratual pela contratada, para encaminhar a nota fiscal e sua fatura correspondente, ao setor responsável pelo acompanhamento do contrato.
- 17.5 Para efeito de contagem do prazo estabelecido acima, considerar-se-á como de adimplemento do evento contratual pela contratada a data de aceitação pela fiscalização, da nota fiscal e respectiva fatura.
- 17.6 O objeto desta licitação será aceito:
- Provisoriamente**, pela equipe responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, emitido pela secretaria solicitante, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias contados da comunicação escrita da CONTRATADA informando a conclusão do objeto.



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



b) **Definitivamente**, por Comissão designada pela secretaria solicitante, assinado pelas partes, após vistoria que comprove adequação do objeto aos termos contratuais, após o decurso do prazo de **60 (sessenta) dias**, contados a partir do recebimento provisório.

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

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

## **18 DO PAGAMENTO**

18.1 Os pagamentos serão feitos por crédito bancário, após cada medição realizada, no prazo de até 30 (trinta) dias, (mensalmente) através da apresentação da competente Nota/Fatura, imitada em reais, no primeiro dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, contados a partir do atesto do responsável pelo recebimento do objeto nos documentos hábeis de cobrança. Conforme medições mensais efetuadas e atestadas por Engenheiro fiscal e pelo Fundo Municipal de Saúde.

18.2 Os pagamentos relativos à Taxa de Administração Local serão desembolsados conforme a proporcionalidade dos serviços efetivamente executados de acordo com medições mensais efetuadas e atestadas por Engenheiro Fiscal.

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.

18.2.1 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.

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

a) Serviços extras que constem das tabelas de Preços indicadas no orçamento base da licitação:

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



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



- II. O fator "K" será obtido pela divisão do preço global da proposta da contratada pelo preço global do orçamento base da Prefeitura constante neste edital, sendo que, neste fator "K" já se encontra incluso o BDI.
- b) Os serviços extras que não constem das tabelas de preços indicadas no orçamento base deverão ter seus preços propostos pela contratada, onde os valores unitários a serem pagos serão apresentados em composições detalhadas de custos e dependerão de parecer favorável da fiscalização do CONTRATANTE.

**18.5 Das medições:**

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

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

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

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

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

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

18.7 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.

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

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

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

**EM** = encargos moratórios;

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



**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.

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

18.10 **Demais exigência nas condições de pagamento constante no Termo de Referência anexo V item 14.**

**19 DAS SANÇÕES**

19.1 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido no subitem 14.2 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, obedecida a seguinte fórmula:

**M = C x F x N, 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"**

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

- 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.



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



- 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.
  - f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 19.3 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.
- 19.4 A cobrança de multa será feita mediante desconto na fatura ou, não sendo possível obter o seu valor, judicialmente.
- 19.5 As multas, quando cabíveis, serão cumulativas.
- 19.6 A imposição de qualquer penalidade não exime a contratada do cumprimento de suas obrigações, nem de promover as medidas necessárias para reparar ou ressarcir eventuais danos causados ao contratante.

## **20 AS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 20.1 Todas as comunicações efetuadas pela Administração ao licitante vencedor, ou vice-versa, será transmitida 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 desta Concorrência Pública;
- 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/E- mail constantes do rodapé;
- 20.6 As licitantes interessadas em autenticar documentos através de servidor da Administração, poderão fazê-la **até às 12h00min do dia útil anterior à data** prevista para a entrega dos envelopes de documentação de habilitação e de proposta de preços, com servidor da própria CPL, de acordo com o estabelecido no subitem 9.1 do edital.
- 20.7 A Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho poderá revogar ou anular a presente licitação, sem que caiba aos licitantes direito a qualquer indenização ou compensação, de acordo com o preceituado no artigo 49, da lei nº 8.666/93 e alterações.
- 20.8 A Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, a qualquer tempo, poderá promover diligências a fim de esclarecer ou complementar informações necessárias a presente licitação.

Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva nº 145, Torrinha, Cabo de Stº Agostinho/PE  
Telefone: 3524-9064 / 3524-9075  
E-mail: cplpmcsa@hotmail.com

CC002-FMS-2023- Execução de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva das unidades de saúde (USF'S), hospital, maternidades, policlínicas e prédios administrativos de rede municipal de saúde.





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



20.9 Os envelopes de propostas de preços das empresas julgadas inabilitadas, que não forem retirados no prazo de até 15 (quinze) dias após o término do prazo recursal, previsto na alínea "a", inciso I, art. 109 da Lei 8.666/93 e alterações, serão destruídos pela Comissão Permanente de Licitação.

Cabo de Santo Agostinho, 13 de setembro de 2023.

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

**Adriana Maria Costa**  
Membro

**Fausto Paiva Gomes**  
Membro



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



**ANEXO I**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, com poderes para conferir mandato, vêm pela presente, outorgar ao Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão/cargo), portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito no CPF (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_ (endereço completo), **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: \_\_\_\_\_  
Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_  
Residência e Domicílio: \_\_\_\_\_  
Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_ CPF/MF: \_\_\_\_\_  
Data, nome e assinatura do responsável pela empresa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

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



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



**ANEXO II**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 145/2023**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/FMS/2023**  
**CONCORRÊNCIA Nº 002/FMS/2023**  
**MINUTA DO CONTRATO Nº \_\_\_\_ / 2023**

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

**O MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO (Fundo Municipal de Saúde)**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Ministro André Cavalcanti, s/nº - Cabo de Santo Agostinho – PE, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.294.402/0001-62, através do Fundo Municipal de Saúde, neste ato representada(o) pela seu Secretário, a **Bruno Freitas Vilar**, 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. \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com a licitação na modalidade Concorrência nº 002/FMS/2023 a lei nº 8.666/93, a lei nº 6496/77 e supletivamente ao Código Civil Brasileiro, e ainda pela Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, 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**

Contratação, sob o regime de empreitada a preços unitários, de empresa de engenharia para execução dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva das unidades de saúde (USF'S), hospital, maternidades, policlínicas e prédios administrativos de rede municipal de saúde, no Município do Cabo de Santo Agostinho/PE.

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

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

**9.1.5 Órgão Orçamentário:** 41000 – Secretaria Municipal de Saúde;

**Unidade Orçamentária:** 41100 – **FMS** – Cabo de Santo Agostinho;

**Função:** 10; Saúde

**Sub função:** 301 – Atenção Básica;

Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva nº 145, Torrinha, Cabo de Stº Agostinho/PE  
Telefone: 3524-9064 / 3524-9075  
E-mail: cplpmcsa@hotmail.com

CC002-FMS-2023- Execução de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva das unidades de saúde (USF'S), hospital, maternidades, policlínicas e prédios administrativos de rede municipal de saúde.



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



**Programa:** 159 – Atenção primária em Saúde;

**Atividade** – 4.150 Manutenção, Qualificação e fortalecimento das Políticas da Rede de Atenção Primária;

**Elemento:** **3.3.90.39** – Aplicações diretas

**Órgão Orçamentário:** 41000 – Secretaria Municipal de Saúde;

**Unidade Orçamentária:** 41100 – **FMS** – Cabo de Santo Agostinho

**Função:** 10; Saúde

**Subfunção:** 122 – ADM Geral;

**Programa:** 158 – Gestão do Fundo Municipal de Saúde

**Atividade:** 8.131 – Manutenção ADM do Fundo Municipal de Saúde

**Despesa** – 3.3.90.00 Aplicações Direta;

**Órgão Orçamentário:** 41000 – Secretaria Municipal de Saúde;

**Unidade Orçamentária:** 41100 – **FMS** – Cabo de Santo Agostinho;

**Função:** 10; Saúde

**Subfunção:** 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial

**Programa:** 160 – Atenção Especializada a Saúde da População

**Atividade:** **4.153** – Manutenção, Qualificação e fortalecimento das Políticas da Rede de Atenção Especializada.

**Despesa:** 3.3.90.00 Aplicações Diretas

**Órgão Orçamentário:** 41000 – Secretaria Municipal de Saúde;

**Unidade Orçamentária:** 41100 – **FMS** – Cabo de Santo Agostinho;

**Função:** 10; Saúde

**Subfunção:** 305 – Vigilância Epidemiológica;

**Programa:** 163 – Vigilância em Saúde

**Atividade:** **4.159** – Integração das Práticas de Vigilância em Saúde

**Elemento de Despesas:** 3.3.90.00 – Aplicação Diretas

### **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

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

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

**Parágrafo Segundo** – A empresa apresentará garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do objeto ora contratado, no prazo de 10 (dez) dias, contados a



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



partir da assinatura do contrato, sob a forma de espécie / fiança / seguro, no valor de R\$ ( ), válida até 30 (trinta) dias após o término do contrato;

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

#### **CLÁUSULA QUARTA – PRAZO**

O contrato terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado para iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do Art. 57 da lei 8.666/93, desde que, sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente.

- Quando os serviços forem prestados regularmente;
- A CONTRATADA não tenha sofrido qualquer sanção de natureza pecuniária;
- A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;  
e  
a CONTRATADA concorde expressamente com a prorrogação.
- O valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando for igual ou inferior ao estimado pela Administração para a realização de nova licitação.

**Cada (O.S.) gerada terá prazo definido para execução dos serviços, por isso, só será considerada (O.S) CONCLUÍDA, aquelas onde todos os serviços tenham sido finalizados no prazo estipulado pela CONTRATANTE**

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

A Ordem de Serviço para início da execução do contrato será emitida pelo setor responsável da secretaria solicitante, a contratada após o efetivo recebimento da Ordem de Serviço, terá 24 (vinte e quatro) meses de execução da Obra.

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

**Parágrafo Segundo** - Nos termos do art. 67 da Lei 8666/93 e alterações, a(o) secretaria solicitante designa a(o) Sr<sup>(a)</sup>. Romildo Marques de Lucena Jr. (Engenheiro Civil) Matrícula nº 22.746, telefone (81)3521-6687 para fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato.

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

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

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





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



**Parágrafo Sexto** - Subcontratação – a contratada só poderá subcontratar até 30%(trinta por cento) do objeto dessa licitação;

**Parágrafo sétimo** – Para que haja subcontratação deve haver anuência prévia da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

Os pagamentos serão feitos por crédito bancário, após cada medição realizada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do atesto do responsável pelo recebimento do objeto nos documentos hábeis de cobrança, conforme medições mensais efetuadas por Engenheiro fiscal e pelo Fundo Municipal de Saúde.

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

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

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

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

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

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

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

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

**EM** = encargos moratórios;

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

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



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



**Parágrafo Sétimo** – O valor da contratação resultante da Concorrência nº **002/FMS/2023** é estimado, não implicando em previsão de crédito em favor da Contratada, que apenas terá direito ao pagamento pelos serviços efetivamente prestados.

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

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

**Parágrafo Segundo** - O reajustamento obedecerá à fórmula abaixo:

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

**Io**

**Pr =** Preço reajustado.

**Po =** Preço inicial.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Parágrafo Quinto** –A inobservância dos prazos fixados, somente será admitida pela contratante quando decorrente de força maior ou de caso fortuito, enquadráveis nas disposições do § 1º, art. 57 da lei nº 8.666/93 e alterações ou na conceituação legal do



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



parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro, ou de fatos comprovadamente imputáveis à própria contratante, sob pena de aplicação das penalidades aqui estipuladas;

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

### **CLÁUSULA NONA – SANÇÕES**

A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido no subitem 14.2 do edital da Concorrência 002/FMS/2023, 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.

O atraso injustificado na execução do contrato, sua 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, 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, obedecida a seguinte fórmula

**$M = C \times F \times N$ , 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"**

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

- 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.

Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva nº 145, Torrinha, Cabo de Stº Agostinho/PE  
Telefone: 3524-9064 / 3524-9075  
E-mail: cplpmcsa@hotmail.com

CC002-FMS-2023- Execução de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva das unidades de saúde (USF'S), hospital, maternidades, policlínicas e prédios administrativos de rede municipal de saúde.



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



- 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.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO**

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

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

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

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

Cabo de Santo Agostinho, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

**Bruno Freitas Vilar**  
Secretário Municipal de Saúde



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



**CONTRATANTE:**

MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO  
Secretaria Municipal de Saúde

**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 III**

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

Processo: \_\_\_\_ / 2023

Concorrência: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ - \_\_\_\_ / 2023

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2023

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 IV**

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

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

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



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



**ANEXO V**

**CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO / ENCARGOS SOCIAIS / PROJETOS BÁSICOS  
COM ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (termo de referência)**

**(CONSTANTE EM ARQUIVO ELETRÔNICO)**



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



**ANEXO VI**

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

\_\_\_\_\_ **identificação completa do representante** \_\_\_\_\_, como representante devidamente constituído de \_\_\_\_\_ **identificação completa da licitante** \_\_\_\_\_, doravante denominado LICITANTE, para fins do disposto no subitem \_\_\_\_\_ **do Edital do Processo n° \_\_\_/\_\_\_-\_\_\_/2023 Concorrência n° \_\_\_/\_\_\_-\_\_\_/2023**, declara sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente \_\_\_\_\_ **razão social** \_\_\_\_\_, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da **Concorrência n° \_\_\_/\_\_\_-\_\_\_/2023**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da **Concorrência n° \_\_\_/\_\_\_-\_\_\_/2023**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da **Concorrência n° \_\_\_/\_\_\_-\_\_\_/2023**, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da **Concorrência n° \_\_\_/\_\_\_-\_\_\_/2023**, 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 2023

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

Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva n° 145, Torrinha, Cabo de St° Agostinho/PE

Telefone: 3524-9064 / 3524-9075

E-mail: cplpmcsa@hotmail.com

CC002-FMS-2023- Execução de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva das unidades de saúde (USF'S), hospital, maternidades, policlínicas e prédios administrativos de rede municipal de saúde.



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



**ANEXO VII**  
**MODELO DO**

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

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ expedida pelo(a) \_\_\_\_\_, na forma de representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ declaro para fins de comprovação ao processo licitatório nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_/2023, pertinente à Concorrência nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_/2023, 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 2023.

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 e alterações, 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.

Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva nº 145, Torrinha, Cabo de Stº Agostinho/PE  
Telefone: 3524-9064 / 3524-9075  
E-mail: cplpmcsa@hotmail.com