



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria de Assuntos Jurídicos e Defesa da Cidadania**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**PROCESSO Nº 0274 / 2005**  
**CONCORRÊNCIA Nº 006 / 2005**

**Tipo de Licitação:** MENOR PREÇO GLOBAL

**Regime de Execução:** EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

**Data:** 28 / Jul. / 2005

**Horário de abertura da sessão:** 09:30 horas

Local: Sala de Reunião da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, situada na Secretaria de Assuntos Jurídicos e Defesa da Cidadania à Rua José Plech Fernandes, 165, Térreo, Centro – Cabo de Santo Agostinho – PE.

A Comissão Permanente de Licitação, através de sua presidente, instituída pela Portaria n.º 001/2005, de 03 Jan. 05, torna público que às **09:30 horas**, do dia **28 / Jul. / 2005**, em sua sede, fará realizar reunião para recebimento dos envelopes contendo a documentação de habilitação e de propostas de preço para a execução do objeto da presente Tomada de Preços, que se regerá pela lei n.º 8.666, de 21/06/93, com a nova redação dada pela lei n.º 8.883, de 08/06/94; pela lei n.º 9.069, de 29/06/95; pela lei n.º 9.648, de 27/05/98; lei n.º 10.303, de 31/10/01; pelo decreto n.º 1.054, de 07/02/94, pelo decreto n.º 1.110, de 13/04/94, pelo decreto n.º 3.722, de 09/01/01, pelo decreto n.º 3.708/99, pelo decreto n.º 3.048, de 06/05/99, pela Constituição Federal de 1988 e outras disposições legais sobre o assunto, tendo como critério de julgamento o de **menor preço global**, execução indireta sob o regime de **empreitada por preço unitário**.

### **1 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO:**

- 1.1 – Constitui objeto da presente Concorrência a execução das obras de pavimentação e drenagem das Ruas 14 e Diomedes Ferreira, Distrito de Ponte dos Carvalhos e Rua Escritor Israel Felipe, Vila Santo Inácio na Sede do Município do Cabo de Santo Agostinho, de acordo com os projetos executivos e especificações anexos à este Edital.
- 1.2 – A contratação do serviço, objeto deste Edital, será formalizada sob a forma de contrato.
- 1.3 – A minuta de contrato encontra-se anexada a este edital.
- 1.4 – O prazo a ser considerado para a execução do serviço deverá ser de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços.

### **2 – DOS PROCEDIMENTOS PARA HABILITAÇÃO E PROPOSTAS DE PREÇOS:**

- 2.1 – Os documentos para habilitação deverão ser apresentados de conformidade com o caput, § 1º e §2º do art. 32 e com o art. 27 da Lei 8.666/93, em uma só via, seja em original, mediante qualquer processo de cópia, verso e anverso, absolutamente legível autenticada por tabelião de notas ou publicado em órgão da imprensa oficial, ou ainda acompanhados dos originais para serem autenticados pela Comissão Permanente de Licitação, contendo na capa a indicação: **“CONCORRÊNCIA N.º 006 / 2005 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”**, seguida do nome da empresa e CNPJ.
- 2.3 – As propostas de preços deverão ser apresentadas em papel timbrado do 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 uma via, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, ainda conter na capa a indicação:

“CONCORRÊNCIA N.º 006 / 2005 – PROPOSTA DE PREÇOS”, seguida do nome da empresa e CNPJ.

### **3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

3.1 – Somente poderão participar desta licitação firmas nacionais (vedado o consórcio), habilitadas a prestar o serviço objeto desta licitação, cumpridas as seguintes exigências, de caráter obrigatório:

3.1.1 – tenham retirado o edital, mediante o pagamento da taxa correspondente ao fornecimento do mesmo e seus elementos constitutivos, conforme previsto no item 5 deste edital ou informe que obteve todas as informações necessárias, durante a sua vista ao processo, para elaboração de sua proposta e dos documentos para habilitação;

3.1.2 – cujos envelopes, contendo as "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" e "PROPOSTA DE PREÇOS" sejam apresentados por pessoa devidamente credenciada através de instrumento público ou particular de procuração, acompanhado da respectiva carteira de identidade, com plenos poderes, irrevogáveis, para tomar todas e quaisquer deliberações atinentes a esta licitação, para as empresas que quiserem ser representadas.

3.1.2.1 – em se tratando de procuração particular, a mesma deverá ter a firma reconhecida em cartório;

3.1.2.2 – cada licitante poderá apresentar, no máximo, dois representantes, devendo a credencial (procuração) ser apresentada em envelope especial específico, antes do início dos trabalhos da Comissão Permanente de Licitação;

3.1.2.3 – no caso da empresa licitante se fazer representar por Diretor ou Sócio, a credencial (procuração) será substituída pela apresentação da carteira de identidade, sendo que a respectiva representatividade será comprovada através de ato constitutivo, estatuto ou contrato social, ou de seus termos aditivos vigentes, ou ainda, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas, onde conste o seu nome, conforme o caso, apresentada em envelope especial específico.

3.1.3 – cujos envelopes, contendo a "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS" estejam com a Comissão Permanente de Licitações até o horário previsto no preâmbulo.

3.2 – Não poderão participar desta licitação:

3.2.1 – consórcio de empresas, sob nenhuma forma.

3.2.2 – empresas controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

3.2.3 – empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

3.2.4 – empresa suspensa de licitar ou contratar com a Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

3.2.5 – empresa em processo de falência ou concordata, concurso de credores, dissolução, ou liquidação.

### **4 – DOS DOCUMENTOS PARA A HABILITAÇÃO:**

4.1 – As empresas, para cumprimento do item 2.1, deverão apresentar, para fins de habilitação, a documentação que se segue:

4.1.1 – **Habilitação Jurídica:**

4.1.1.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

4.1.1.2 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

4.1.1.3 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e

4.1.1.4 – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **4.1.2 – Regularidade Fiscal:**

4.1.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.1.2.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.1.2.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão da Receita Federal e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União), Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; e

4.1.2.4 – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

#### **4.1.3 – Qualificação Econômico-Financeira:**

4.1.3.1 – Garantia de apresentação da proposta, 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 suas 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.

4.1.3.2 – Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição ou comprovante de revalidação de, no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data de entrega dos envelopes de "HABILITAÇÃO e PROPOSTAS";

4.1.3.3 – Declaração passada pelo Foro da sede da pessoa jurídica indicando quais os cartórios ou escritórios de registros que controlam a distribuição de falências e concordatas, com data não superior a 30 (trinta) dias corridos.

4.1.3.4 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação em vigor, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índice oficial quando encerrado há mais de 03 meses da data da apresentação das propostas, assim como a comprovação do parágrafo 4º do Art. 31 da Lei nº 8666/93 e alterações.

- a) As microempresas ou as empresas que trabalham sob regime de lucro presumido deverão também apresentar, obrigatoriamente, o Balanço Patrimonial na forma aqui exigida, não podendo o mesmo ser substituído por nenhum outro documento;

**4.1.4 – Qualificação Técnica:**

4.1.4.1 – Registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA;

- a) as empresas com sede fora do estado de Pernambuco, deverão apresentar o visto do CREA/PE.

4.1.4.2 – Certidão de registro e quitação de pessoa jurídica, emitida pela entidade profissional competente (CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia), da região a que estiver vinculada, com validade na data da licitação, que habilitem a empresa para o ramo do objeto desta licitação, cumprindo a legislação em vigor;

4.1.4.3 – Comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividades pertinentes compatíveis em características, quantidades e prazo com o objeto da licitação, através de atestados em nome da empresa, comprovando a execução dos serviços de maior relevância, conforme abaixo descrito:

- a) pavimentação em concreto asfáltico (CBUQ);
- b) base de macadame vibrado a seco hidráulico;
- c) drenagem com galeria de tubos de concreto; e
- d) pavimentação em paralelepípedos sobre areia.

4.1.4.4 – Comprovação da empresa de possuir, em seu quadro permanente, na data da licitação, profissional(is) registrado(s) no CREA da região a que estiver vinculado, bem como a inclusão do profissional na Certidão de Registro e Quitação – CRQ da empresa licitante, dentro do prazo de validade, detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica pela execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto do presente certame, devidamente acompanhado da respectiva certidão de acervo técnico expedida pelo CREA da jurisdição onde a atividade atestada foi realizada. No(s) atestado(s) deverá(o) estar contemplado(s) o(s) seguinte(s) serviço(s) como parcela de maior relevância e valor significativo, conforme inciso I, § 1º, art. 30 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

- a) pavimentação em concreto asfáltico (CBUQ);
- b) base de macadame vibrado a seco hidráulico;
- c) drenagem com galeria de tubos de concreto; e
- d) pavimentação em paralelepípedo sobre areia.

4.1.4.5 – A comprovação da empresa de que o(s) profissional(is) indicado(s) pertença(m) ao quadro permanente da empresa, deverá ser feita do seguinte modo:

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

4.1.4.6 – o(s) responsável(is) técnico(s) de outros estados que não seja o estado de Pernambuco, deverá(ão) apresentar o visto de registro do CREA/PE;

4.1.4.7 – A licitante deverá apresentar Termo de Compromisso de fornecimento de CBUQ – Concreto Betuminoso Usinado à Quente, por usina de asfalto legalmente licenciada, caso não possua usina de sua propriedade.

a) deverão ser apresentados, juntamente com o Termo de Compromisso supramencionado, os documentos que comprovem que a usina fornecedora de CBUQ esteja instalada na Região Metropolitana do Recife e os documentos de regularidade ambiental (Licença de Operação fornecida pela CPRH – Companhia Pernambucana do Meio Ambiente e Recursos Hídricos), conforme as Resoluções do CONAMA de nº 006 de 24.01.1986 e de nº 237 de 19.12.1997. A regularidade ambiental da Usina de Concreto Betuminoso Usinado à Quente – CBUQ, encontra-se prevista nos instrumentos que regem a Política Nacional do Meio Ambiente, em especial, na Lei Federal nº 6.936/81, na qual se encontra consignada expressamente em seus incisos III e IV, art. 9º, respectivamente, a avaliação de impactos ambientais, o licenciamento e a revisão de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras.

4.1.5 – atestado de visita ao local das obras/serviços, devidamente assinado pelo Secretário Executivo de Obras, ou seu preposto, indicando que o Responsável Técnico da Empresa, vistoriou e examinou o local de obras/serviços e cercanias, e que obteve todas as informações necessárias à elaboração de sua proposta e eventual celebração do contrato. A visita deverá ser feita obrigatoriamente pelo Responsável Técnico da Empresa;

4.1.5.1 – as visitas ao local das obras deverão ser agendadas pelo telefone (81) 3521-6690, nos dias úteis das 08:00h às 12:00h.

4.1.6 – declaração expressa de cumprimento do previsto no inciso V do art. 27, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, de conformidade com a legislação em vigor;

4.1.7 – declaração expressa de que a empresa não se encontra suspensa ou impedida de licitar com a Administração Pública, seja no nível Federal, Estadual ou Municipal;

4.1.8 – declaração com a relação dos equipamentos de segurança que serão utilizados pela empresa. Os equipamentos deverão estar com qualidade, marca e declaração de disponibilidade durante o contrato, conforme determina o § 6º, art. 30 da Lei 8666/93 e suas alterações. **A não apresentação inabilitará a empresa;** e

4.1.9 – comprovação de possuírem, na data da licitação, capital integralizado mínimo de 10% do valor do objeto licitado, tendo como base o preço máximo determinado pela Administração Pública, devidamente registrado na Junta Comercial, comprovado através da Certidão Simplificada ou Contrato Social.

4.2 – As representantes de empresas estrangeiras deverão comprovar a representação legal no Brasil, mediante apresentação de procuração em que lhe sejam delegados poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente por todas as obrigações decorrentes do contrato.

4.3 – Na apresentação de documento(s) de habilitação que não esteja(m) na língua portuguesa, as licitantes deverão apresentar esse(s) documento(s) traduzido(s) por tradutor público juramentado, sendo dispensada a sua autenticação por Consulado estrangeiro, caso a mesma seja feita no Brasil (é dispensada a tradução de catálogos, mapas, projetos e folhetos).

4.4 – Serão inabilitadas as empresas:

- a) que não satisfizerem quaisquer das exigências do item 4.1;
- b) cujo envelope “HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA” contiver documentos trocados;
- c) que não apresentarem os seguintes índices no seu balanço:

**LG =  $\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$** , onde  $LG \geq 1,5$ , sendo;

**LG** = Índice de Liquidez Geral

**AC** = Ativo Circulante

**RLP** = Realizável a Longo Prazo

**PC** = Passivo Circulante

**ELP** = Exigível a Longo Prazo

**SG =  $\frac{AT}{PC + ELP}$** , onde  $SG \geq 2,5$ , sendo;

**SG** = Índice de Solvência Geral

**AT** = Ativo Total

**PC** = Passivo Circulante

**ELP** = Exigível a Longo Prazo

**LC =  $\frac{AC}{PC}$** , onde  $LC \geq 1,5$ , sendo;

**LC** = Índice de Liquidez Corrente

**AC** = Ativo Circulante

**PC** = Passivo Circulante

**EG =  $\frac{ET}{AT}$** , onde  $EG \leq 0,25$ , sendo;

**EG** = Índice de Endividamento Geral

**ET** = Exigível Total

**AT** = Ativo Total

d) não atender as exigências deste edital.

4.5 – Os documentos exigidos neste edital, com exceção da garantia da proposta, poderão ser apresentados em originais ou em fotocópias, perfeitamente legíveis, previamente autenticadas em cartório, ou, a critério da licitante, em fotocópias acompanhados dos originais, nos respectivos envelopes, para a necessária autenticação pela COMISSÃO, desde que seja apresentado até às **12:00 h do dia anterior** à entrega dos envelopes.

#### **5 – DOCUMENTAÇÃO A SER FORNECIDA AOS LICITANTES:**

5.1 – Serão fornecidos aos interessados, pela Secretaria Executiva de Obras, através da Comissão Permanente de Licitação, mediante indenização da importância de R\$ 70,00 (setenta reais) ou, gratuitamente, através da apresentação de um CD-ROM virgem, os seguintes documentos:

Rua José Plech Fernandes, 165 – Térreo – Centro – Cabo de Santo Agostinho – PE – CEP 54510-390

Telefone: (81) 3521-6619

Fax: (81) 3521-6619

CC 006-05 Contr. Empr. Exec. Obras Pavim. e Drenagem R. 14, Diomedes e Escritor Israel

- a) Edital completo;
- b) Projetos Executivos com especificações técnicas, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro; e
- c) Minuta de contrato.

5.2 – A indenização prevista no item acima será feita, obrigatoriamente, através de depósito bancário, em espécie, na conta da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

5.3 – Os projetos executivos e anexos são partes integrantes deste edital, dele fazendo parte como se nele estivesse transcrito.

5.4 – O edital somente estará disponível para consulta e aquisição no horário das 08:00h às 12:00h e nos dias em que haja expediente nesta Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

#### **6 – DA FORMA DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO NOS CASOS DE ATRASO DE PAGAMENTO:**

6.1 – Os pagamentos pelos serviços efetivamente executados serão creditados em nome da CONTRATADA, através de ordem bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de nota fiscal/fatura discriminativa, em duas vias, devidamente atestada pelo setor responsável pelo acompanhamento do contrato.

6.2 – Os preços fixos e irrevogáveis.

6.3 – Os pagamentos somente serão efetuados, se estiverem cumpridas, integralmente, as obrigações anteriores da CONTRATADA até a data do evento que originou o faturamento, comprovando o recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social).

6.3.1 – se constatada(s) irregularidade(s) na(s) fatura(s), quer por erro de seu(s) valor(s), quer por omissão de dados ou elementos identificadores do respectivo pagamento, as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA.

6.3.2 – o período de retenção das faturas ou aquele durante o qual, por devolução das mesmas à CONTRATADA, não estiverem em poder da CONTRATANTE, não será considerado para efeito de pagamento de quaisquer ônus, devendo a contagem do prazo para pagamento, ser iniciada na data de reapresentação das faturas.

6.3.3 – o não cumprimento da exigência acima ensejará a devolução da nota fiscal/fatura à CONTRATADA, para correção desses dados, a fim de viabilizar o pagamento dos compromissos dela constantes.

6.3.4 – os ônus porventura decorrentes dessas correções serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo, portanto, qualquer reivindicação de ressarcimento financeiro à Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho em função do ocorrido.

6.3.5 – 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;

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

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

**EM** = encargos moratórios;

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

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

6.3.6 – dos valores dos pagamentos efetuados à CONTRATADA, serão retidos na fonte pela Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, o previsto na legislação vigente.

## **7 – DAS PROPOSTAS:**

7.1 – As propostas, apresentadas, deverão conter, obrigatoriamente:

7.1.1 – os elementos requeridos nas especificações técnicas, constantes neste edital e do anexo técnico, e ainda outros dados que, no entender da empresa, elucidem a proposta, os quais poderão ser apresentados de forma a complementar as já referidas especificações;

7.1.2 – prazo de execução dos serviços limitado ao previsto no projeto básico, 180 (cento e oitenta) dias corridos;

7.1.3 – prazo de validade da proposta, que será no mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de entrega dos envelopes de habilitação e proposta de preços;

7.1.4 – preços unitários e globais, mediante o preenchimento da planilha que é parte integrante deste edital, expresso em moeda corrente nacional, de conformidade com a legislação em vigor;

7.1.5 – o cronograma físico-financeiro para a execução dos serviços, que deverá ser indicado em dias corridos, levando-se em consideração as condições de pagamento constantes do item 6 deste edital;

7.1.6 – outros elementos, a critério da empresa, julgados necessários à complementação da proposta e à provisão de informações adicionais para seu julgamento, além da relação do material a ser aplicado; e

7.1.7 – na composição dos preços propostos deverão ser considerados todos os custos diretos e indiretos relacionados ao objeto da contratação (fretes, seguros, contribuições sociais, etc.), inclusive taxas, impostos e demais despesas que a CONTRATADA deverá pagar, sejam federais, estaduais ou municipais.

7.2 – 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 n.º 8.666/93 e suas alterações.

7.3 – 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.

7.4 – A proposta deverá apresentar preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro.

7.5 – Indicação da forma de apresentação da garantia escolhida para execução do contrato de acordo com item 10.3.

7.6 – Nome(s), identidade, CPF, função(ões) ou cargo(s) da(s) pessoa(s) legalmente habilitada(s) a assinar o contrato, informando o número do fac-símile ou telex para efeito de notificações pela Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

7.7 – Os preços propostos deverão ser considerados CIF (cost, insurance and freight) Cabo de Santo Agostinho – PE.



7.8 – A proposta de preço deverá conter numeração seqüencial de páginas, devendo ainda conter na capa a titulação do conteúdo, nome da empresa e o número deste edital.

7.9 – O valor máximo admitido das propostas não poderá exceder o valor de R\$ 1.886.192,09 (um milhão oitocentos e oitenta e seis mil cento e noventa e dois reais, nove centavos).

## **8 – DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO:**

8.1 – No dia e hora marcados no preâmbulo deste edital, a Comissão Permanente de Licitação realizará reunião para o recebimento dos envelopes de “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” e de “PROPOSTA DE PREÇOS”, sendo convidados os representantes das empresas para, um a um, apresentarem o seu envelope com a sua respectiva credencial.

8.1.1 – ao representante que deixar de apresentar a credencial respectiva conforme previsto no subitem 3.1.3 deste edital, serão devolvidos os envelopes, devidamente fechados, como recebidos; e

8.1.2 – o envelope encaminhado por via postal, que não chegar a Comissão Permanente de Licitações, será de inteira responsabilidade dos licitantes.

8.2 – Uma vez iniciados os trabalhos pela Comissão Permanente de Licitação, não serão admitidas quaisquer retificações ou modificações, nem admitidos à licitação proponentes retardatários.

8.3 – Em seguida serão entregues os envelopes de DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS e, em seguida, será efetuada a abertura dos envelopes de “HABILITAÇÃO”.

8.3.1 – no local, dia e hora definidos neste edital, a Comissão Permanente de Licitações, após recebidos os invólucros dos representantes das licitantes, procederá a abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação, os quais serão rubricados e analisados pelos representantes das licitantes presentes e, também pelos membros da 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 Comissão Permanente de Licitações proceda a análise dos documentos. A Comissão em sessão privativa examinará os documentos de HABILITAÇÃO e lavrará a correspondente ata, após o que comunicará às licitantes, através de documento formal o resultado da habilitação, marcando local, data e hora para abertura dos envelopes de proposta de proposta de preços.

8.4 – Vencido o prazo recursal, serão abertos os envelopes de “PROPOSTA DE PREÇOS”, exclusivamente dos proponentes previamente qualificados e habilitados, sendo rubricadas, uma a uma, folha a folha, pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes presentes, ficando à disposição para anotações pelos licitantes.

8.4.1 – a Comissão Permanente de Licitações, em sessão privativa, após análise das propostas pelos licitantes presentes à sessão, apreciará as propostas.

8.5 – Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada que, ao final, será assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes dos licitantes presentes.

8.6 – O resultado do julgamento das propostas de preço, por parte da Comissão Permanente de Licitação, será informado posteriormente pela Administração aos licitantes.

8.7 – Caso não haja expediente no dia supracitado, o evento ficará transferido para o primeiro dia útil subsequente, obedecidos horários e locais previamente indicados.

8.8 – Serão desclassificadas as propostas com preços excessivos ou que, a critério da Comissão Permanente de Licitação, contiverem preços manifestamente inexecutáveis, conforme previsto nos § 1º do Art. 48 da Lei Nº 9.648 de 27.05.98. No caso da inexecutabilidade, antes da desclassificação, a

**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria de Assuntos Jurídicos e Defesa da Cidadania**  
**Comissão Permanente de Licitação**

Comissão Permanente de Licitação marcará, por escrito, o prazo de cinco dias corridos para que a empresa prove, também por escrito, a exequibilidade dos preços propostos. Se a justificativa não for aceita, efetivar-se-á a desclassificação.

8.9 – Serão também desclassificadas as propostas que contiverem condições de pagamento, fornecimento e reajustamento diferentes das estipuladas neste edital, bem como as que oferecerem redução de preços sobre a proposta mais barata ou contrariarem a legislação vigente, e, que não explicitem o seu canteiro de obras.

8.10 – Verificada absoluta igualdade de condições entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido o disposto no parágrafo 2º do art. 3º da lei n.º 8.666/93, será a licitação decidida por sorteio.

8.11 – O licitante vencedor, do menor preço global, nos termos do parágrafo 3º, do art. 64, da lei n.º 8.666/93 e suas alterações, ficará obrigado a manter os compromissos assumidos em razão desta licitação, pelo período mínimo de sessenta dias, a partir da apresentação da proposta.

8.11.1 – após este período, a contratação poderá ainda ser feita com o licitante vencedor, desde que este confirme por carta, telex, fax ou telegrama seu interesse em estabelecer a contratação nos moldes previstos neste edital.

8.12 – As propostas terão que apresentar, ao final do termo de encerramento, o número total de páginas e assinada pelo responsável pela proposta.

8.13 – 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.

8.14 – Será vencedora a licitante que apresentar a proposta mais vantajosa à Administração, considerando-se o menor preço global, as especificações constantes do anexo básico e especificações técnicas integrantes deste Edital.

## **9 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

9.1 – Os recursos administrativos, preparados em uma via e necessariamente assinados por representante legalmente habilitado ou credenciado, deverão ser apresentados em original nos prazos previstos na lei 8.666/93 e suas alterações, juntamente com cópia autêntica de documento que comprove a sua representatividade, salvo quando se tratar de diretor ou sócio, uma vez que seu nome conste do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, ou de seus termos aditivos vigentes, ou ainda, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas, conforme o caso.

9.1.1 – os recursos, eventualmente interpostos, deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitações no endereço citado no preâmbulo deste Edital.

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

9.2.1 – interposição de recurso, no prazo de cinco dias úteis, contados a partir da intimação do ato ou da lavratura da ata pela Comissão Permanente de Licitações, nos seguintes casos:

- a) indeferimento do pedido de inscrição no Registro Cadastral, sua alteração ou cancelamento, dirigido ao Secretário Executivo de Obras, por intermédio da Comissão de Registro Cadastral, que o encaminhará àquela autoridade;
- b) julgamento da documentação de habilitação, dirigido ao Secretário Executivo de Obras, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, que o encaminhará àquela autoridade;

Rua José Plech Fernandes, 165 – Térreo – Centro – Cabo de Santo Agostinho – PE – CEP 54510-390

Telefone: (81) 3521-6619

Fax: (81) 3521-6619

CC 006-05 Contr. Empr. Exec. Obras Pavim. e Drenagem R. 14, Diomedes e Escritor Israel

- c) julgamento das propostas de preços, dirigido ao Secretário Executivo de Obras, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, que o encaminhará àquela autoridade;
- d) aplicação das penalidades de advertência ou multa, dirigida ao Secretário Executivo de Obras;
- e) aplicação da penalidade de suspensão temporária, dirigida ao Secretário Executivo de Obras; e
- f) outros casos previstos no Art. 109 da Lei 8666/93 e suas alterações.

9.2.2 – representação, no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação da decisão relacionada com o objeto desta licitação ou do contrato, que não couber recurso hierárquico, dirigida ao Secretário Executivo de Obras.

9.3 – A autoridade que tiver praticado o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de cinco dias úteis, contados da data do recebimento do recurso, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, à autoridade superior, devidamente informado, que poderá reconsiderar aquela decisão, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso interposto.

9.4 – A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de cinco dias úteis, contados da data da intimação do ato.

9.5 – 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.

9.6 – Em nenhuma hipótese serão aceitos recursos transmitidos via fax.

9.7 – Durante o prazo de recurso, os autos do processo estarão com vista franqueada às licitantes interessadas, na Comissão Permanente de Licitação, não sendo permitida, entretanto, a sua retirada do local sob qualquer hipótese.

## **10 – DOS CONTRATOS:**

10.1 – As obrigações decorrentes desta licitação serão formalizadas por instrumento contratual específico, na forma de Termo de Contrato.

10.1.1 – a adjudicatária terá o prazo de cinco dias úteis para assinatura do instrumento contratual, contados a partir da data de recebimento da convocação. A recusa injustificada da adjudicatária em firmar o contrato no prazo estabelecido, sujeita-la-á a perda do direito à contratação e à penalidade estabelecida no art. 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.2 – As despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação correrão à conta do crédito aberto através da seguinte dotação orçamentária:

Funcional Programática: 15451350 – Pavimentação de Logradouros; Projeto 308 – Mais Ruas; Elemento de Despesa: 449051 – Obras e Instalações; Fonte: 001 – Tesouro.

10.3 – Será exigida do licitante vencedor garantia de execução do contrato, no percentual correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total da proposta de preços, conforme previsto no art. 56 da lei n.º 8.666/93 e suas alterações, através de uma das seguintes modalidades de garantia:

10.3.1 – na forma de fiança bancária, emitida por banco de 1ª linha, válida até quarenta e cinco dias após a conclusão integral dos serviços;

10.3.2 – caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, sendo obrigatoriamente feita pela Caixa Econômica Federal (Inciso IV, Art. 1º, do decreto-lei 1737, de 20/12/79); e

10.3.3 – seguro-garantia.

**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria de Assuntos Jurídicos e Defesa da Cidadania**  
**Comissão Permanente de Licitação**

10.4 – O comprovante de garantia do contrato deverá ser apresentado para custódia na Secretaria Executiva de Fazenda, na data de assinatura do contrato, sob pena de sua rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.5 – 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.

10.6 – A garantia só será liberada após a aceitação definitiva do objeto desta licitação, mediante requerimento do interessado.

10.7 – O atraso injustificado na execução do contrato, sua inexecução parcial ou total, sujeitará o contratado a multa de mora, sem prejuízo das demais sanções previstas nos artigos 86 a 88 da lei 8.666/93 e suas alterações.

10.8 – O contrato a ser firmado poderá ser rescindido caso ocorra alguma das situações previstas nos artigos 77 a 80 da lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

10.9 – 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 suas alterações.

10.10 – Para a execução do objeto desta licitação, a firma contratada obrigará-se a observar, rigorosamente, toda a regulamentação aplicável, especificações, detalhes e normas existentes, respondendo por quaisquer falhas e outras faltas, que deverão ser assumidas sem ônus adicionais para a Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

10.11 – Para a assinatura do instrumento contratual será exigida a documentação complementar que a lei estabelece especificamente para a contratação.

10.12 – 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 e as de segurança no trabalho, bem como cumprir e fazer cumprir, por seus empregados, prepostos e subcontratados, a legislação federal, estadual e municipal e as demais normas, posturas administrativas, instruções e ordens aplicáveis aos serviços em geral, inclusive o exame de saúde a cada 06 meses;
- 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 e substituir ou consertar equipamento em no máximo 48 h;

**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria de Assuntos Jurídicos e Defesa da Cidadania**  
**Comissão Permanente de Licitação**

- f – Manter permanentemente, no local dos serviços, representante credenciado para atuar em seu nome e representá-lo junto a CONTRATANTE e à FISCALIZAÇÃO, com autoridade para resolver problemas relacionados com a sua execução;
- g – Facilitar à CONTRATANTE e à FISCALIZAÇÃO o acesso ao local dos serviços, prestando-lhe todos os esclarecimentos e informações administrativas ou técnicas que lhes forem solicitadas, exibindo-lhes todos os documentos e dados de interesse para acompanhamento e fiscalização dos trabalhos;
- h – Admitir, manter e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal capacitado e necessário à execução dos trabalhos, em todos os níveis, devidamente identificados e cadastrados;
- i – Substituir, dentro de 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 – Promover às suas expensas, o controle tecnológico dos materiais aplicados e dos serviços executados, ao nível de laboratório de campo, de acordo com as normas da ABNT;
- k – Substituir imediatamente quaisquer materiais rejeitados pela FISCALIZAÇÃO, e só retirar qualquer equipamento ou material do local dos serviços, quando autorizada pela FISCALIZAÇÃO;
- l – Tomar todas as providências necessárias à segurança de pessoal e bens utilizados nos serviços, promovendo os seguros exigidos pela legislação vigente e apresentando os respectivos comprovantes à FISCALIZAÇÃO;
- m – Manter, no local dos serviços, o "LIVRO DE OCORRÊNCIAS", cujas folhas, devidamente numeradas, serão rubricadas pela FISCALIZAÇÃO e pela CONTRATADA;
- n – Recolher à Secretaria Executiva de Fazenda, as importâncias referentes às multas que lhe forem aplicadas ou às indenizações devidas, sob pena de serem descontadas dos pagamentos ou da garantia constituída, se for o caso;
- o – A licitante deverá proceder a documentação fotográfica, com câmara fotográfica digital, dos serviços antes e depois de realizado, sem custos adicionais para a Prefeitura, devendo as fotografias pertinentes serem apresentadas em impresso e em arquivo digital, quando da solicitação de pagamento das medições a serem efetuadas; e
- p – exercer controle sobre assiduidade e pontualidade de seus empregados.

10.13 – Sempre que se verificar a ocorrência de danos em quaisquer das instalações da CONTRATANTE, motivada em decorrência da execução dos serviços, caberá à CONTRATADA todas as providências necessárias à sua plena restauração.

10.14 – A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.14.1 – a inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos neste artigo, não transferem à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto dos contratos ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

10.15 – Caso haja necessidade de alterar a seqüência e os prazos previstos no cronograma de 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.

10.16 – A inobservância dos prazos fixados no cronograma, somente será admitida pela CONTRATANTE quando decorrente de força maior ou de caso fortuito, enquadráveis nas disposições do inciso II do parágrafo 1º do art. 57 da lei n.º 8.666/93 e suas 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.

10.17 – Apresentar à Fiscalização a cópia da ficha de acidente de trabalho em conformidade com o anexo II da Norma Reguladora nº 18 da Portaria nº 3214, de 08/06/78 do MTPS – Ministério do Trabalho e Previdência Social, conforme a Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77, cópia da Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT e mensalmente os dados estatísticos de acidente de trabalho, havendo ou não ocorrências no local de execução do objeto. A licitante deverá apresentar obrigatoriamente na habilitação uma declaração, assinada pelo representante legal da empresa, que a partir de 01 de novembro de 2003, estará cumprindo o previsto na Lei 8.213/91 e Decreto 3.048/99.

#### **11 - DAS PENALIDADES:**

11.1 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido no item 10.1.1 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 suas alterações.

11.2 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções e penalidades previstas na Cláusula 14 do Contrato.

11.2.1 – advertência por escrito, admitida inicialmente, pela infringência de qualquer item pactuado, desde que sem conseqüências nos prazos e nos valores do Contrato.

11.2.2 – multa moratória, na hipótese de atraso na execução de qualquer etapa do cronograma físico-financeiro, 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; e

**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

11.2.3 – 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.

11.2.4 – 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.

11.2.5 – suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos.

11.3 – As multas, quando cabíveis, serão cumulativas.

11.4 – Serão assegurados à CONTRATADA, em qualquer caso, o contraditório e a ampla defesa, consoante com o inciso II, do art. 109, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

11.5 – 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.

## **12 - DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

12.1 – A Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, através da Secretaria Executiva de Obras, designará um técnico que será o responsável pela fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, além de uma comissão de, no mínimo, três membros, para o recebimento do objeto contratual.

12.2 – Caberá à fiscalização, designada acima, tomar todas as providências necessárias ao imediato acionamento do representante da firma CONTRATADA, logo que constatada qualquer irregularidade por parte da mesma, a fim de solucionar os problemas detectados.

12.3 – 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.

12.4 – A FISCALIZAÇÃO anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

12.5 – 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.

12.6 – Caberá ainda à FISCALIZAÇÃO:

- I. Tomar providências para o fiel cumprimento das cláusulas deste contrato, obedecendo à legislação sobre a Contratação de Obras e Serviços de Engenharia e outros dispositivos legais específicos;
- II. Providenciar, junto à sua Secretaria Executiva da Fazenda, o pagamento das Notas Fiscais apresentadas, desde que estejam em conformidade com o Cronograma Físico-Financeiro aprovado, e certificadas pela FISCALIZAÇÃO;

- III. Colocar à disposição da CONTRATADA, em tempo hábil, as informações necessárias para execução dos serviços, de modo a possibilitar-lhe o cumprimento dos prazos avençados;
- IV. Orientar, supervisionar e controlar os trabalhos no sentido de proporcionar a plena adequação do objeto deste termo às suas finalidades;
- V. Tomar providências para que os setores envolvidos mantenham o local de execução dos serviços adequado à sua execução;
- VI. Liberar a garantia, após o recebimento definitivo dos serviços;
- VII. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições deste contrato e das ordens complementares emanadas do CONTRATANTE, informando a esta, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
- VIII. Resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissivo, não previsto no contrato, nas suas Especificações de Serviço e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;
- IX. Exigir da CONTRATADA a retirada imediata de qualquer de seus prepostos que embarquem a sua ação fiscalizadora, independentemente de justificativa;
- X. Recusar materiais e serviços em desacordo com as especificações;
- XI. Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na execução dos serviços;
- XII. Em caso de dúvida ou omissão fixar, o que julgar indicado, em rigorosa obediência às normas legais vigentes;
- XIII. Definir, juntamente com a Secretaria Executiva de Obras, todo e qualquer material que gerar dúvida, quando não mencionadas nas presentes especificações ou nos desenhos;
- XIV. Analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das medições dos serviços executados para fim de pagamento para a CONTRATADA; e
- XV. Efetuar o registro das ocorrências no Livro de Ocorrências, mantido no local de execução dos serviços pela CONTRATADA.

12.6.1 – 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 as conseqüências e implicações, próximas ou remotas, perante a Municipalidade ou terceiros, e a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços contratados não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE.

12.7 – Na hipótese do não recebimento, será dado um prazo para que a CONTRATADA, às suas expensas, complemente, ou refaça os serviços rejeitados. Atendidas tais exigências, a CONTRATADA solicitará nova vistoria, que será feita em igual prazo.

12.8 – Aceitos os serviços e cumpridas as demais cláusulas e condições contratuais, será emitido, pela CONTRATANTE, o respectivo “Termo de Entrega e Recebimento dos Serviços”.

12.9 – 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.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria de Assuntos Jurídicos e Defesa da Cidadania**  
**Comissão Permanente de Licitação**

12.10 – 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.

12.11 – Na eventualidade de ocorrer atraso no pagamento da fatura em decorrência do não cumprimento do prazo estabelecido no item 12.9 acima, à Fiscalização será imputada a responsabilidade por quaisquer ônus financeiros requeridos pela CONTRATADA em função da demora verificada.

**13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

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

13.2 – Serão sempre obedecidos os prazos recursais previstos no artigo 109 da Lei 8.666/93 e suas alterações. Quaisquer outras alegações intempestivas serão sumariamente desconsideradas.

13.3 – Toda e qualquer dúvida relativa à interpretação dos termos deste edital deverão ser sanadas previamente, até o dia **26 / 07 / 2005**, observados, entretanto, os seguintes procedimentos:

13.3.1 – dúvidas serão esclarecidas pela Comissão Permanente de Licitação, através do telefone/fax (81) 3521-6619, de segunda à sexta-feira, no horário de expediente desta CPL.

13.3.2 – todas as dúvidas e/ou questionamentos deverão ser feitas por escrito e enviadas à Comissão Permanente de Licitação.

13.4 – A vistoria obrigatória a que se refere o subitem 4.1.5 do edital deverá ser feita, no máximo, até o segundo dia útil que anteceder a data da entrega dos envelopes de documentação de habilitação e de proposta de preços.

13.5 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação, perante a Administração, a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a entrega dos envelopes de documentação de habilitação e de proposta de preços.

13.6 – A apresentação da proposta de preços expressará a total submissão às “NORMAS e INSTRUÇÕES DE SERVIÇOS” da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), para a execução do objeto desta licitação.

13.7 – Será vedado à empresa a que se adjudicar o objeto desta licitação transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, sem prévia e expressa autorização da Secretaria Executiva de Obras da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

13.8 – É facultada à Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

13.9 – Todas as comunicações entre a Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho e as licitantes obedecerão o previsto na legislação em vigor.

Recife, 28 de junho de 2005.

**ELIANA FERREIRA SOARES**  
Pres. da Comissão Permanente de Licitação



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria de Assuntos Jurídicos e Defesa da Cidadania**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**ANA CLÁUDIA CAVALCANTI**  
Membro

**CRISTIANE CAVALCANTI DOS SANTOS**  
Membro



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria de Assuntos Jurídicos e Defesa da Cidadania**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**ANEXO I**

MODELO DE CREDENCIAL PARA PARTICIPAÇÃO EM CERTAME LICITATÓRIO

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, com poderes para outorgar mandato, vêm pela presente informar a V. S<sup>a</sup>. que o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, é pessoa designada para representar a nossa empresa, durante o processo licitatório denominado Concorrência Nº 006 / 2005, com **plenos poderes para assinar qualquer documento relacionado com o certame retromencionado, podendo inclusive desistir da interposição de recursos.**

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

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

MODELO DE PROCURAÇÃO

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

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

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

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

Razão Social da Empresa: \_\_\_\_\_  
Nome do Sócio: \_\_\_\_\_  
Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_  
Residência e Domicílio: \_\_\_\_\_  
Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_ CPF/MF: \_\_\_\_\_  
Data, nome e assinatura do responsável pela empresa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

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



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria de Assuntos Jurídicos e Defesa da Cidadania**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**ANEXO II**

**PROCESSO Nº 0274 / 2005**  
**CONCORRÊNCIA Nº 006 / 2005**  
**MINUTA DO CONTRATO Nº [REDACTED] / 2005**

**CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM DAS RUAS 14, DIOMEDES FERREIRA E ESCRITOR ISRAEL FELIPE, EM PONTE DOS CARVALHOS E NA SEDE QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO E ....., NA FORMA ABAIXO:**

O **MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Ministro André Cavalcanti, s/nº - Cabo de Santo Agostinho – PE, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.294.402/0001-62, através da Secretaria Executiva de Obras, neste ato representada pelo seu Secretário, Dr. Osman Beltrão Júnior, (qualificação), doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, situada à \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu sócio/procurador/administrador, Sr. \_\_\_\_\_, (qualificação), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com a licitação na modalidade Concorrência nº 006 / 2005 e mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

Constitui objeto deste instrumento a execução das obras de pavimentação e drenagem das Ruas 14 e Diomedes Ferreira, no Distrito de Pontezinha e Rua Escritor Israel Felipe, situada na Sede do Município do Cabo de Santo Agostinho, de acordo com os projetos básicos e especificações anexas ao Edital e Proposta de Preços da Contratada.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos financeiros para realização desta licitação são oriundos da Dotação Orçamentária: Funcional Programática: 15451350 – Pavimentação de Logradouro; Projeto: 308 – Mais Ruas; Elemento de Despesa: 449051 – Obras e Instalações; Fonte: 001 – Tesouro.

**CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

Os recursos financeiros para realização desta licitação são oriundos da Dotação Orçamentária da Secretaria Executiva de Obras.

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

**Parágrafo Segundo** – Os preços contratados são fixos e irrevogáveis.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria de Assuntos Jurídicos e Defesa da Cidadania**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**Parágrafo Terceiro** – O desembolso máximo mensal é de R\$ .

**CLÁUSULA QUARTA – PRAZO**

O presente Contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Início dos Serviços pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA QUINTA – EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

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

**Parágrafo Primeiro:** 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.

**Parágrafo Segundo:** A execução do contrato deverá ser efetuada com estrita observância do estabelecido no texto da Tomada de Preços e seus respectivos anexos, obedecendo-se às exigências contidas em suas especificações, bem como estar de acordo com a legislação pertinente ao objeto ora contratado.

**Parágrafo Terceiro:** A CONTRATANTE, através de seu representante legal, delegará a um ou mais servidores poderes para dirimir dúvidas e acompanhar a execução do objeto, informando à CONTRATADA, previamente, através de comunicação escrita, o(s) nome(s) deste(s) servidor(es).

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

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

**CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias e, após o devido atesto da fiscalização, designada pela Secretaria solicitante.

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

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

**CLÁUSULA SÉTIMA – RESPONSABILIDADE**

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pelos danos causados a 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 licitante deverá proceder a documentação fotográfica dos serviços, com câmara fotográfica digital, antes e depois da execução, sem custos adicionais para a Prefeitura, devendo as fotografias pertinentes serem apresentadas em impresso e em arquivo digital, quando da solicitação de pagamento das medições a serem efetuadas

**Parágrafo Quarto** – 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.

#### **CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA NONA – RESCISÃO**



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria de Assuntos Jurídicos e Defesa da Cidadania**  
**Comissão Permanente de Licitação**

A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-la por rescindida, 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 suas alterações, incidindo sobre a CONTRATADA as sanções estabelecidas em lei e no presente instrumento contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA – 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 04 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Cabo de Santo Agostinho, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2005.

**CONTRATANTE:**  
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

**CONTRATADA:**

**TESTEMUNHA:**

CPF (MF):

**TESTEMUNHA:**

CPF (MF):



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria de Assuntos Jurídicos e Defesa da Cidadania**  
**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 SUAS ALTERAÇÕES**

Processo:

Concorrência:

Data:

Horário:

Na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, declaro, para fins do disposto no  
inciso V, art. 27 da Lei 8666/93 e suas 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 de Assuntos Jurídicos e Defesa da Cidadania**  
**Comissão Permanente de Licitação**

# **ANEXO IV**

## **PLANILHA DISCRIMINATIVA DO OBJETO**



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria de Assuntos Jurídicos e Defesa da Cidadania**  
**Comissão Permanente de Licitação**

# **ANEXO V**

## **PLANILHA DISCRIMINATIVA DO OBJETO / MODELO DE PROPOSTA**