

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 23/2015**  
**CONCORRÊNCIA Nº. 01/2015**

**PREÂMBULO:**

**O MUNICÍPIO DE SALOÁ/PE**, torna público a realização da licitação em epígrafe, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, sob a forma de execução indireta, do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, **visando à contratação de empresa de engenharia para executar os serviços de construção do sistema de esgotamento sanitário da sede do município de Saloá/PE**, sob a regência da *Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993*, e suas alterações, e nas normas constantes deste instrumento e respectivos anexos e demais legislação e normas aplicáveis, a realizar-se no **dia 09 de junho de 2015, às 10:00h (HORÁRIO DE BRASÍLIA)**, na Sala da *Comissão Permanente de Licitação*, localizada na Praça São Vicente, 43 Centro Saloá/PE – sede da Prefeitura.

**OBSERVAÇÃO:** *Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, salvo as disposições em contrário.*

**1.0 DOS ANEXOS DESTE EDITAL:**

1.1 Fazem parte integrante deste edital os seguintes Anexos:

- ANEXO I** PROJETO BÁSICO COM PLANILHA ORÇAMENTÁRIA; CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, MEMORIAL DESCRITIVO, COMPOSIÇÃO DE BDI, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E PLANTAS GRÁFICAS E DEMAIS INFORMAÇÕES PERTINENTES A PARTICIPAÇÃO DO CERTAME;
- ANEXO II** DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º. DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
- ANEXO III** DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO;
- ANEXO IV** MINUTA DO CONTRATO;
- ANEXO V** PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE EDITAL.

**2.0 DO OBJETO:**

2.1 **A presente licitação tem por objeto à contratação de empresa de engenharia para executar os serviços de construção do sistema de esgotamento sanitário da sede do município, de acordo com o Projeto Básico (ANEXO I) e demais condições desta Concorrência.**

**3.0 DA AQUISIÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

### Comissão Permanente de Licitação

- 3.1 O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis para **consulta e aquisição** das **8:00 às 13:00h** de **segunda à sexta-feira** na sala da *Comissão Permanente de Licitação*, localizada na Praça São Vicente, 43 Centro Saloá/PE – sede da prefeitura.
- 3.2 As empresas interessadas deverão no ato da aquisição do edital e seus anexos, efetuar pagamento no valor de **R\$ 30,00 (trinta reais)**, que é o custo para a sua reprodução.

a) *O pagamento será efetuado através de depósito bancário em conta concorrente.*

- 3.3 Quando da aquisição do Edital, é obrigatório o preenchimento e entrega à **CPL** do Protocolo de Recebimento do Edital constante no **ANEXO V**, que deverá conter os seguintes dados da empresa interessada:

- a) Razão Social;
- b) Número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) Endereço completo;
- d) Fone / Fax / E-mail;
- e) Nome e assinatura do representante da empresa;
- f) Assinatura do recebedor.

#### 4.0 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

- 4.1 Somente poderão participar desta Licitação as pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no País, que comprovem **ser do ramo do objeto licitado** e que atendam a todas as exigências contidas nos títulos: **DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e DA PROPOSTA DE PREÇOS**, bem como a todas as condições e exigências previstas neste Edital.
- 4.2 Não poderão participar da presente licitação as interessadas que:
- a) Se encontrem em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;
  - b) Tenha sofrido decretação de falência ou recuperação judicial;
  - c) Quaisquer empresas, cujos dirigentes, sócios, responsáveis técnicos, ou qualquer um dos mesmos tenha(m) sido diretor(es), empregado(s), servidor(es) da Administração Direta e Indireta deste Município, nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores ao aviso deste Edital;
  - d) Que, na data de fixação para a apresentação dos envelopes 01 e 02, estejam suspensas do direito de licitar ou de contratar com a Administração, ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública e que ainda não tenham sido reabilitadas;
  - e) Empresas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
  - f) Empresas que, na data de fixação para a apresentação dos *envelopes 01 e 02*, estejam suspensas do direito de licitar ou de contratar com a Administração, ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública e que ainda não tenham sido reabilitadas;



#### **4.3 DO CREDENCIAMENTO DOS PARTICIPANTES:**

- 4.3.1 Cada licitante apresentar-se-á com **apenas 01 (um) representante legal** que será o único a intervir em qualquer fase do processo licitatório, respondendo assim, por todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.
- 4.3.2 Quando da entrega dos envelopes (**Documentos de Habilitação – Envelope nº01 e Proposta de Preços – Envelope nº02**), o representante legal da licitante deverá apresentar à *Comissão Permanente de Licitação* documento hábil, conforme segue:
- a) Comprovante de capacidade de representação:
- a.1) No caso de sócio ou titular da empresa, apresentar documento de representação estatutária ou Contrato Social da empresa;
- a.2) Tratando-se de procurador, apresentar instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida, com poderes específicos para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, contendo a indicação dos poderes do mandante para outorga;
- a.3) Cópia de documentos de identificação com foto do representante legal (*Carteira de Habilitação, RG ou Identificação Profissional Expedida por Órgão Federal*) e CPF
- 4.3.3 A documentação de credenciamento supracitada deverá ser apresentada à parte, ou seja, fora do *Envelope nº01* que contém os *Documentos de Habilitação* da licitante;
- 4.3.4 A não apresentação ou incorreção dos documentos de credenciamento acarretará em não reconhecimento do representante da licitante, ficando o mesmo impedido de opinar no andamento do processo licitatório
- 4.3.5 O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado, respeitado o momento procedimental adequado;
- 4.3.6 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma licitante.

#### **5.0 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS:**

- 5.1 A impugnação perante o MUNICÍPIO DE SALOÁ, por licitantes, dos termos do presente Edital, por irregularidades, deverá se efetivar até o **segundo dia útil** anterior à data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, sob pena de decadência do direito de impugnação posterior.
- 5.2 A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 5.3 A impugnação perante o MUNICÍPIO DE SALOÁ, por terceiros, dos termos do presente Edital, por irregularidades, deverá se efetivar até o **quinto dia útil** anterior à data fixada para a realização do procedimento licitatório, sob pena de decadência do direito de impugnação posterior, devendo o MUNICÍPIO DE SALOÁ julgar e responder em até 24(vinte e quatro) horas anterior a abertura do certame.
- 5.4 A(s) impugnação(ões) deverá(ão) ser encaminhada(s) formalmente e protocolada(s)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

### Comissão Permanente de Licitação

junto a Comissão Permanente de Licitação.

**a) Não será admitido o envio de impugnação do Edital por intermédio de Fac-Símile ou E-mail.**

- 5.5 As dúvidas quanto à interpretação dos termos deste Edital e seus anexos, bem como solicitação de esclarecimentos e quaisquer incorreções ou discrepâncias neles encontrados deverão ser encaminhadas a Presidente da Comissão Permanente de Licitação, por escrito, em até **02 (dois) dias** antes da data de entrega da documentação de habilitação e das propostas, no endereço abaixo:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Endereço: Praça São Vicente, 43 - Centro, Saloá - PE**  
**CEP: 55.350-000**  
**Fone: (87) - 3782-1181**  
**E-mail: licita.saloa@hotmail.com**

#### 6.0 DO REGIME DE EXECUÇÃO:

- 6.1 O regime de execução admitido para esta licitação é o de **empreitada por preço unitário**.

#### 7.0 DA GARANTIA DE PARTICIPAÇÃO:

- 7.1 A **garantia de participação** deverá ser prestada somente até às **13:00h do 1º (primeiro) dia útil, imediatamente anterior ao dia designado para o recebimento e abertura dos envelopes**, ou seja, somente até o dia **08 de junho de 2015**, no período de **segunda à sexta-feira** no horário **das 8:00 à 13:00h** na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada **Praça São Vicente, 43, Centro, Saloá – PE**.

- 7.1.1 O valor a ser caucionado será correspondente a **1% (um por cento)** do valor estimado, conforme inciso III do art. 31 da lei 8.666/93 e suas alterações, na forma seguinte:

DESCRIÇÃO DO OBJETO	Valor da Garantia 1% (um por cento) do valor estimado da contratação (Inc. III art. 31 da Lei nº 8.666/93)
<b>Construção do sistema de esgotamento sanitário da sede do município.</b>	<b>R\$ 129.903,29 (cento e vinte e nove mil, novecentos e três reais e vinte e nove centavos)</b>

- a) **Caução em dinheiro, Título da Dívida Pública ou Fidejussória;**  
b) **Seguro Garantia;**  
c) **Fiança Bancária.**

- 7.2 Na hipótese da garantia ser prestada em **dinheiro**, esta deverá ser recolhida por depósito bancário, mediante apresentação à Comissão Permanente de Licitação da **guia de recolhimento** do valor correspondente à caução;

Praça São Vicente, 43 – Centro – Saloá-PE  
CNPJ. 11.455.714/0001-00 – Fone (87 ) 3782-1181



- 7.3 No caso da licitante optar por **títulos da dívida pública**, estes deverão ser apresentados sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo *Banco Central do Brasil* e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo *Ministério da Fazenda (Lei nº. 11.079/04)*.
- 7.4 Na hipótese da garantia ser prestada nas modalidades **títulos da dívida pública, fiança bancária e seguro-garantia**, a validade das mesmas não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias**, contados a partir da data prevista neste Edital para o recebimento dos envelopes, devendo a mesma ser restituída conforme legislação em vigor, após a homologação da presente licitação ao licitante vencedor.
- 7.5 A devolução da caução para os licitantes declarados **inabilitados** será feita após o julgamento da **Habilitação**, e para os licitantes **habilitados**, somente após a fase de **classificação das propostas**, inclusive esgotados os prazos recursais.

#### **8.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

- 8.1 Os recursos financeiros necessários para a realização dos serviços, objeto deste Edital, são provenientes do Governo Federal, constantes no Orçamento Geral do Município, exercício de 2015, através da através da Secretaria de Serviços Públicos, nas seguintes dotações:

<b>12000</b>	<b>Secretaria de Viação, Obras e Serviços Públicos</b>
17	Saneamento
17512	Saneamento Básico Urbano.
1751200570	Implantação de Saneamento Básico Urbano
1751200571.0034	Construção de Esgotamento Sanitário no Município
4.4.90.51	Obras e Instalações

#### **9.0 DO PRAZO DE EXECUÇÃO DAS OBRAS:**

- 9.1 Os serviços serão contratados por um prazo de **360 (trezentos e sessenta) dias**, contados a partir da data da assinatura da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogada nos termos do *Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e posteriores alterações*.

#### **10.0 DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

- 10.1 Exclusivamente no dia, horário e local designados no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a *Comissão Permanente de Licitação* receberá, em envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados nos fechos, a documentação exigida para a **HABILITAÇÃO** (*documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal*) e a **PROPOSTA DE PREÇO**, e registrará em ata a presença dos representantes legais das licitantes. Após conclusão da operação de recebimento dos envelopes, nenhum outro documento poderá ser aceito pela *Comissão Permanente de Licitação*;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ**  
**Comissão Permanente de Licitação**

- 10.2 Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope nº01)** e a **PROPOSTA DE PREÇO (Envelope nº 02)** deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte frontal externa, a identificação da proponente (*Razão Social, Endereço, CNPJ, Telefone, etc.*), bem como conter em cada envelope as seguintes informações, respectivamente:

**ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**  
**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ**  
**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE**  
**ATT: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº01/2015**  
**DATA: 09 DE JUNHO DE 2015 – 10:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA)**

**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ**  
**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE**  
**ATT: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº01/2015**  
**DATA: 09 DE JUNHO DE 2015 – 10:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA)**

**11.0 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº01:**

- 11.1 Na sessão de abertura, que se realizará no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, a LICITANTE será representada diretamente por diretor, sócio ou pessoa habilitada por meio de instrumento de procuração pública ou particular, com firma devidamente reconhecida;
- 11.2 No caso de procuração, os instrumentos de representação deverão mencionar, expressamente, o estabelecimento de amplos poderes, inclusive para interpor ou desistir de recursos, além da identificação clara do subscritor, com firma reconhecida em cartório competente, devendo ser apresentada em via original ou cópia autenticada;
- 11.3 Quando da entrega dos envelopes (**Documentos de Habilitação – Envelope nº01; e Proposta de Preço – Envelope nº02**), o representante legal da licitante deverá apresentar à *Comissão Permanente de Licitação*, documento hábil, que comprove a capacidade de representação, conforme segue:
- Quando se tratar do representante da licitante, a representação far-se-á por instrumento de procuração pública, com firma reconhecida, outorgando poderes para participar e representar a licitante no procedimento, em via original ou por cópia autenticada, devidamente acompanhada de documentos de identificação com foto (*Carteira de Habilitação ou RG*), ou outro documento de identificação com fé pública;
  - Quando se tratar do sócio e/ou dirigente da licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes, devidamente acompanhado de documentos de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

### Comissão Permanente de Licitação

identificação com foto (*Carteira de Habilitação ou RG*), ou outro documento de identificação com fé pública;

11.4 Cada licitante apresentar-se-á com **apenas 01 (um) representante legal** que será o único a intervir em qualquer fase do processo licitatório, respondendo assim, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

11.5 **A documentação de credenciamento supracitada deverá ser apresentada junto aos Documentos de Habilitação;**

11.6 A não apresentação ou incorreção dos documentos de credenciamento acarretará no não reconhecimento do representante da licitante, ficando o mesmo impedido de opinar no andamento do processo licitatório. A qualquer tempo o representante poderá sanar as falhas de credenciamento e se habilitar para representar o licitante com amplos poderes.

11.7 O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

11.8 Não será admitida à participação de um mesmo representante para mais de uma licitante.

11.9 Além dos documentos supracitados, o envelope nº01 deverá conter, sob pena de **INABILITAÇÃO**, os seguintes documentos:

11.10 **DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

11.11 Para HABILITAÇÃO JURÍDICA, as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Para **Empresas Individuais**: Declaração de constituição registrada na Junta Comercial acompanhada das respectivas alterações, quando houver;
- b) Para **Sociedade Empresária: Ato constitutivo, ou contrato social** em vigor, o qual deverá estar devidamente consolidado e acompanhado das posteriores alterações, se houver (*Lei Federal nº 11.127, de 28 de junho de 2005*);
- c) Para **Sociedade por Ações** (sociedade empresária do tipo S/A): Ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- d) Para **Sociedade Civil** (sociedades simples): Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) Para **Empresa ou Sociedade Estrangeira** em funcionamento no País: Decreto de autorização e ato de registro e autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.12 **DOCUMENTOS PARA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

### Comissão Permanente de Licitação

11.13. Para a REGULARIDADE FISCAL, as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado, a saber:
  - b.1 Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de inscrição estadual (**CACEPE – Cadastro de Contribuinte do Estado** onde a licitante esteja sediada);
  - b.2 Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviço, deverá apresentar prova de inscrição municipal (**CIM ou outro equivalente**);
  - b.3 Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviços deverá apresentar os documentos exigidos nos subitens b.1 e b.2 acima;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, conforme se segue:
  - c.1) A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
  - c.2) A regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada pela apresentação de **Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado** onde a licitante se encontra sediada;
  - c.3) A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada pela **Certidão de Regularidade Fiscal** expedida pela Fazenda Pública do Município onde se encontra sediada;
- d) 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;
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei – **Certidão Negativa de Débito – CND**, emitida pelo órgão competente.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943 (inserida pela Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011)-**CNDT**.

11.14 A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

### Comissão Permanente de Licitação

(matriz ou filial) através do qual pretende firmar o Contrato.

- a) É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) e Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), quando houver recolhimento centralizado desses tributos.

11.15 Todas as certidões obtidas via *internet* a partir dos *sites oficiais*, estão condicionadas a verificação de suas respectivas autenticações nos respectivos *sites*.

#### 11.16 DOCUMENTOS PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.16.1 Para a QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) **Balço Patrimonial** e demonstrações contábeis do **último exercício social da empresa** exigíveis e apresentados notadamente ao disposto nas Normas Brasileiras de Contabilidade, além de conter os **Termos de Abertura e de Encerramento do livro “Diário”**, para comprovar a boa situação financeira da empresa, **ou balanço de abertura, no caso de empresa recém constituída, vedada** a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data fixada para recebimento dos envelopes.

- b) A comprovação da boa situação financeira da licitante será baseada na obtenção dos índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)** resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado **igual ou superior a 1,0(um)**, nos índices abaixo indicados:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- b) **Quando se tratar de sociedades anônimas**, o balanço deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial do Estado ou jornais de grande circulação;
- c) **Quando se tratar de outra forma societária (ME, EPP, LTDA e Empresas Individuais)**, o balanço patrimonial deverá ser devidamente autenticado na **Junta**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

### Comissão Permanente de Licitação

Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, bem como cópias dos **Termos de Abertura e Encerramento, extraídos do Livro Diário**. (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº486/69), contendo:

- 1) Identificação e assinatura legível do(s) sócio(s) da empresa;
  - 2) Identificação e assinatura legível (**chancela**) do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no CRC - Conselho Regional de Contabilidade.
- e) **Quando se tratar de sociedade constituída a menos de 01 (um) ano**, está deverá apresentar apenas o **Balanco de Abertura**, o qual deverá conter a identificação e assinatura legível (**chancela**) do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no CRC - Conselho Regional de Contabilidade, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.
- f) **Certidão negativa de pedido de falência**, concordata e/ou recuperação judicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante, expedida no máximo há **90 (noventa) dias** da data fixada para recebimento das propostas.

11.16.3 **GUIA DE RECOLHIMENTO DA GARANTIA DE PARTICIPAÇÃO CONFORME EXIGIDO NO ITEM 7.0 DESTE EDITAL, E NAS MODALIDADES PREVISTAS NO § 1º DO ART. 56 DA LEI Nº. 8.666/93.**

11.17 **DOCUMENTOS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL:**

11.17.1 Para a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, as empresas licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) As licitantes deverão apresentar o Registro e Quitação no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA da empresa e do(s) seu(s) responsável(eis) técnico(s), conforme Resolução nº. 282 de 24/08/93 do CONFEA.
- b) As certidões expedidas por Conselhos de outras jurisdições deverão obrigatoriamente ser visitadas pelo CREA/PE, conforme Resolução CONFEA nº. 413 de 27 de junho de 1997;
- b) Visando preservar o sigilo das propostas, é vedada a indicação de um mesmo responsável técnico para mais de uma empresa participante deste processo de licitação, sob pena de inabilitação das licitantes infringentes;

11.17.2 Para cumprimento do disposto no Inciso I do § 1º do artigo 30 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei n.º 8.883, de 08 de junho de 1994 e Lei n.º 9.648, de 27 de maio de 1998, indicamos como



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

### Comissão Permanente de Licitação

parcela de maior relevância e valor significativo, os seguintes serviços, pertinentes e compatíveis com o objeto licitado:

#### 11.17.2.1 – Esgotamento Sanitário:

✓	<b>Escavação Manual em material de 3ª categoria (rocha), campo aberto, até 2,0m de profundidade inclusive com explosivos.</b>
✓	<b>Escavação mecânica campo aberto em solo exceto rocha até 2,00m de profundidade</b>
✓	<b>Escavação mecanizada em material de 1ª categoria de 2 a 4m de profundidade</b>
✓	<b>Escavação manual campo aberto em solo exceto rocha de 2 a 4m de profundidade.</b>
✓	<b>Remoção do material escavado em caminhão basculante, até 1,0 km inclusive carga mecânica e descarga.</b>
✓	<b>Reaterro compactado mecanicamente em camadas de 0,20m com material argilo/arenoso inclusive fornecimento de material.</b>
✓	<b>Impermeabilização de superfície com geomembrana (manta termostática lisa) tipo pead E=2mm</b>
✓	<b>Demolição manual de pavimentação em paralelepípedo com reaproveitamento</b>
✓	<b>Escavação mecanizada de valas em materiais de 1ª ou 2ª categoria até 2m de profundidade.</b>
✓	<b>Escoramento de valas descontínua</b>
✓	<b>Reaterro compactado mecanicamente em camadas de 0,20m com material argilo/arenoso, inclusive fornecimento de material.</b>
✓	<b>Poço de visita para rede de esgotamento sanitário em anéis de concreto, diâmetro = 60cm e 110 cm profundidade de 120cm incluindo degrau, excluindo tampão de ferro fundido.</b>
✓	<b>Tampão fofo articulado 57kg diam. Aberto 600mm para poço de visita de água de rede pluvial, esgoto etc.</b>
✓	<b>Tubo PVC para rede de esgoto EJ DN 150mm</b>
✓	<b>Tubo PVC para rede de esgoto EJ DN 200mm</b>
✓	<b>Tubo PVC para rede de esgoto EJ DN 250mm</b>
✓	<b>Tubo PVC para rede de esgoto EJ DN 300mm</b>
✓	<b>Reposição em paralelepípedos graníticos, sobre coxim de areia de 5,0cm rejuntado com argamassa de cimento e areia 1:2.</b>

11.17.3 Comprovação de aptidão da empresa para atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na data prevista para realização do certame, detentora de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA da região onde os serviços foram executados, que comprove (em) ter a empresa executado, para órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresa privada, obras/serviços de características similares às do objeto da presente licitação, cujas parcelas de maior relevância técnicas estão prevista no subitem 11.17.2.1;



11.17.3.1 Comprovação da licitante de possuir em quadro permanente, na data prevista para a realização da licitação, de profissional(is) de nível superior ou outro(s), reconhecidos pelo CREA, detentor(es) de Atestado de Responsabilidade Técnica, devidamente registrado(s) no CREA da região onde os serviços foram executado(s), acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) pelo conselho acima mencionado, que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para o órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresas privadas obras/serviços de características similares às do objeto da presente licitação descritas no subitem 11.17.2.1;

11.17.4 A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(is) referido(s) no 11.17.3, será feita mediante cópia autenticada do contrato de trabalho com a empresa licitante constante da Carteira Profissional e da Ficha de Registro de Empregado (FRE) que demonstrem a identificação do(s) profissional(is), com visto do órgão competente e acompanhado da GFIP do último mês de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS da data prevista para a abertura do certame.

11.17.5 Quando o responsável técnico for o dirigente e/ou sócio da empresa licitante, tal comprovação deverá ser feita através de um dos seguintes documentos: Contrato Social, Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, devidamente atualizada, e/ou de Certidão simplificada da Junta Comercial expedida na sede da licitante.

11.17.6 Quando o responsável técnico for dirigente e/ou sócio da empresa licitante, tal comprovação deverá ser feita através de um dos seguintes documentos: Contrato Social, Certidão de registro do CREA, devidamente atualizada, e/ou de Certidão simplificada da Junta Comercial expedida na sede da licitante.

11.17.7 Comprovação de aptidão da empresa para atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na data prevista para a realização do certame, detentora de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA da região onde os serviços foram executados, que comprove (em) ter a empresa executado, para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresa privada, obras/serviços de características similares às do objeto da presente licitação.

11.17.8 Comprovação da licitante de possuir em quadro permanente, na data prevista para a realização da licitação, de profissional(is) de nível superior em engenharia sanitária e ambiental, nos termos do item 11.17.4.



11.17.8 Comprovação da licitante de possuir em quadro permanente, na data prevista para a realização da licitação, de profissional(is) de nível superior engenheiro especialista em Segurança do Trabalho, nos termos do item 11.17.4.

**11.18 AS LICITANTES TAMBÉM DEVERÃO APRESENTAR AS SEGUINTE DECLARAÇÕES:**

**11.18.1 REGULARIDADE TRABALHISTA:**

- a) **Declaração expressa** conforme modelo constante no **ANEXO II**, deste Edital, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, (para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e do Decreto nº 4.358, de 05/09/2002, c/c o art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854, de 27/10/99);

**11.18.2 DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES:**

- a) **Declaração expressa**, de inexistência de fato superveniente impeditivo da sua habilitação, de acordo com o modelo previsto no **ANEXO III**, deste Edital.

**12.0 DAS DISPOSIÇÕES REFERENTES À DOCUMENTAÇÃO:**

- 12.1 Os documentos de habilitação deverão ser relacionados, ordenados e numerados preferencialmente, na ordem estabelecida neste Edital.
- 12.2 Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou pelos membros da *Comissão Permanente de Licitação*, ou publicação em órgão da imprensa oficial, vedada a apresentação através de cópia produzida via *fac-símile*.
- 12.3 Somente serão aceitas cópias legíveis.
- 12.4 A Comissão de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- 12.5 Todos os documentos expedidos pela empresa licitante serão subscritos por representante legal, com identificação clara de seu subscritor.
- 12.6 É facultado a Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar, originariamente nos envelopes 01 e 02, respectivamente, documentos de habilitação e proposta de preço.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

### Comissão Permanente de Licitação

- 12.7 Não serão aceitos protocolos ou requerimentos em substituição a quaisquer documentos exigidos neste Edital.
- 12.8 **Sob pena de INABILITAÇÃO, todos os documentos apresentados para a fase de habilitação dos licitantes deverão estar:**
- Com a Razão Social e número do CNPJ-MF do licitante, bem como conter o endereço constante no: Ato Constitutivo, Contrato Social, Declaração de Constituição da licitante, e/ou alteração(ões) destes;**
  - Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo aqueles que, pela própria natureza, forem emitidos em nome da matriz (CND/FGTS;)**

### 13.0 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº. 02

- 13.1 Sob **pena de imediata desclassificação**, os licitantes deverão apresentar no envelope nº 02 a **Proposta Comercial, Planilha de Orçamento dos Serviços, Cronograma físico-financeiro**, conforme modelos constantes nos **ANEXOS** deste edital, a serem apresentadas conforme as seguintes exigências:

### 13.2 DA PROPOSTA COMERCIAL:

- A proposta de preços deverá ser apresenta em papel timbrado da licitante, em **01 (uma) via**, emitida por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo seu representante legal, e rubricadas todas as suas folhas, fazer menção ao número desta Concorrência e conter a razão social do licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP, bem como indicar o banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho para posterior pagamento;
- Conter em moeda nacional vigente, o **VALOR GLOBAL** para os serviços objeto deste Edital, valor este que deverá ser expresso em **algarismo** e por **extenso**, na moeda corrente nacional, devendo prevalecer, no caso de dissenso, o valor por extenso sobre o numérico, apresentados de forma clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data do recebimento da documentação e propostas. Caso não haja a expressa determinação da validade da proposta, tacitamente a licitante estará aceitando o prazo máximo exigido por lei, que é de 60 (sessenta) dias;
- Indicar também o prazo de execução dos serviços;
- A proposta apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos. Não será levada em consideração a apresentação de propostas alternativas.



13.3 Dentre as exigências retro mencionadas, as propostas a serem apresentadas pela licitante, deverão obedecer também ao que se segue:

- a) A planilha de Orçamento Base, supracitada, deverá ser apresentada com todos os campos devidamente preenchidos, como *itens, quantitativos, unidades, valores unitários/totais*, sendo para todos os itens solicitados contando os *subtotais e o valor global*, ser assinada pelo **representante legal** e pelo **responsável técnico** da licitante, contendo carimbo e/ou ser indicado de forma clara o **nome, título e registro no CREA** do responsável técnico;
- b) A *Planilha de Orçamento Base* deverá ter seus itens e quantitativos idênticos aos consignados na *Planilha de Orçamento Base* da Prefeitura Municipal de Garanhuns, parte constante do **Projeto Básico** fornecido conjuntamente com este *Instrumento*, não sendo permitido ao licitante alterá-la (em seu conteúdo e quantitativos), sob pena de imediata **DESCCLASSIFICAÇÃO**, onde caberá, apenas, ao licitante propor os preços unitários e global para a execução dos serviços;
- c) **A proposta de preços deverá também ser acompanhada pelo Memorial de cálculo consolidada e individual das vias, bem como a Composição de Preços Unitários sob pena de desclassificação.**

13.3.1 Vir obrigatoriamente acompanhada da *Planilha de Cronograma Físico-Financeiro* em consonância com a elaborada pela Prefeitura de Garanhuns, constante no **Projeto Básico**, anexo deste Edital e compatível com valor global apresentado na proposta da licitante, onde na mesma deverá conter: *itens, serviços, quantitativos e valores unitários/total* para cada mês de execução dos serviços executados (desembolso), bem como os devidos percentuais;

13.3.2 Constar na proposta **Declaração expressa** de que nos preços ofertados na proposta escrita, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Concorrência.

#### **13.4 DA PLANILHA DE ORÇAMENTO DOS SERVIÇOS:**

- a) A *Planilha de Orçamento dos Serviços* deverá ser apresentada em conformidade com a **Planilha de Orçamento Base**, constante no **ANEXO I** deste Edital, deverá ser preenchida com os preços unitários, para todos os itens quantificados, assinada pelo responsável técnico da licitante, cujo nome, título e registro no **Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA**, deverá constar de maneira legível e clara (*Lei Federal nº5.194/66e Resolução nº218/73 – (CONFEA)*), sem rasuras, emendas ou entrelinhas;
- b) Nos preços propostos, deverão estar inclusos mão-de-obra, fardamento, *EPI'S (Equipamentos de Proteção Individual)*, execução, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços a serem executados, bem como as despesas de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

### Comissão Permanente de Licitação

conservação dos mesmos até a entrega ao Município, nos termos previstos neste Edital;

- c) Os quantitativos, assim como a discriminação dos itens de serviços não poderão, sob hipótese nenhuma, serem alterados pela licitante, bem como é obrigatória a apresentação de preços para todos os itens que compõem a *Planilha de Orçamento dos Serviços*, **sob pena de desclassificação**;

c.1) É obrigatória a cotação dos preços para todos os itens que compõem a *Planilha de Orçamento dos Serviços*, sendo desclassificada automaticamente a que não tiver cotação para todos eles;

13.5 Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, e caso persista o interesse da Administração, esta poderá solicitar a prorrogação da validade por igual prazo.

13.6 Serão corrigidos automaticamente pela *Comissão Permanente de Licitação*:

- a) A falta de data e/ou assinatura na proposta, assim como na *Planilha de Orçamento de Serviços* poderá ser suprida pelo representante legal presente a reunião de abertura do envelope nº02 – Propostas, e com poderes para esse fim;

13.7 Para efeito de julgamento, não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitante.

#### 14.0 DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 01:

14.1 O Envelope nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO serão abertos e apreciados pela *Comissão Permanente de Licitação*, na mesma sessão ou, a seu critério, em outra data por ela estipulada.

14.2 Ocorrendo à inabilitação de todos os licitantes poderá a Comissão de Licitação, a seu critério, fixar o prazo de **08 (oito) dias úteis** para a apresentação de nova documentação, escoimada das causas que àquela deram origem, nos termos do *art. 48, § 3º da Lei nº. 8.666/93*.

14.3 Verificada, publicamente, a desistência expressa de todos os participantes da interposição de recursos, a Comissão de Licitação estará liberada da obrigação de publicar o resultado do julgamento dos documentos de habilitação e, poderá na mesma sessão, promover a abertura do Envelope 02 – Proposta de Preços.

14.4 Em caso de recurso, e após a decisão sobre o mesmo, ou transcorrido “*in albis*” o prazo para sua interposição, a Presidente da Comissão comunicará ao(s) licitante(s) habilitado(s) a data designada para a abertura do Envelope nº 02 – Proposta de Preços.

14.5 Os licitantes, após a fase de habilitação não poderão desistir da proposta de preços apresentada, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

### Comissão Permanente de Licitação

Comissão de Licitação, de acordo com o disposto no parágrafo 36º do Art. 43 da Lei 8.666/93.

#### 15.0 DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS UNITÁRIOS E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

- 15.1 O critério de aceitabilidade dos preços (unitário e por lote) propostos pelos licitantes será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários de mercado coerentes com a execução do objeto licitado, acrescido dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas (BDI);
- 15.2 São considerados como **limites máximos** para os preços ofertados os seus correspondentes preços unitário e global, constantes na *Planilha de Orçamento Base*, no **Anexo I** do Edital, elaborada pela *Secretaria de Serviços Públicos* deste Município.
- 15.3 Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas comerciais que apresentarem preços unitário e global superiores aos seus correspondentes estabelecidos na *Planilha de Orçamento Base por lote* no **Anexo I** que integra este edital.
- 15.4 A análise e julgamento das propostas observarão o cumprimento, pelos licitantes, das exigências previstas neste Edital, e será procedido de acordo com o tipo da licitação – **MENOR PREÇO**.
- 15.4.1 O valor global máximo admitido para os serviços é de **R\$ 12.990.329,65 (doze milhões, novecentos e noventa e nove mil, trezentos e vinte e nove reais e sessenta e cinco centavos)**, valor este estimado com base na Planilha Orçamento, anexa a este documento, constante no **Projeto Básico – Anexo I** deste *Edital*, sendo **DESCLASSIFICADA** a proposta que ultrapassar este limite.
- 15.4.2 Serão consideradas manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores globais sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do **MENOR DOS SEGUINTE VALORES**:
- Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (*cinquenta por cento*) do Valor Global orçado pelo *Município de SALOÁ*, ou
  - Valor Global orçado pelo *Município de SALOÁ*.
- 15.5 Após a aplicação dos critérios previstos nos subitens anteriores, será declarada vencedora da licitação a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 15.6 Havendo absoluta igualdade de preços entre dois ou mais licitantes das propostas classificadas a Comissão de Licitação procederá ao desempate através de sorteio, em data previamente divulgada ou na mesma sessão, na presença da Comissão de Licitação e dos licitantes interessados, nos termos da *Lei nº. 8.666/93*.
- 15.7 Dos licitantes classificados, na forma do **subitem 15.4.1**, cujo valor global da proposta for inferior a 70% (setenta por cento) do menor valor a que se referem às alíneas “a” e “b” do **subitem 15.4.2**, será exigida, para a assinatura do Contrato, prestação de **garantia adicional**, dentre as modalidades previstas no *art. 56, § 1º da Lei nº 8.666/93*, igual a diferença entre o valor resultante do subitem anterior e o



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

### Comissão Permanente de Licitação

valor da correspondente proposta, independentemente da garantia exigida no **subitem 7.1**, deste Edital.

- 15.8 Ocorrendo a desclassificação de todas as propostas poderá a Comissão de Licitação, a seu critério, fixar o prazo de **08 (oito) dias úteis** para apresentação de nova, escoimada das causas que àquela deram origem, conforme *Art. 48, § 3º*. da *Lei 8.666/93*;

#### 16.0 DOS RECURSOS:

- 16.1 Dos atos praticados pela Comissão de Licitação caberá recurso no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da respectiva ciência, nos termos do *inciso I, do artigo 109 da Lei nº 8.666/93* e posteriores alterações.
- 16.2 Interposto o recurso, o mesmo será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da intimação do ato.
- 16.3 O recurso será dirigido à Procuradoria Municipal, por intermédio da *Comissão de Licitação*, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à Autoridade Superior, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

#### 17.0 DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO:

- 17.1 Encerrados os trabalhos de julgamento e concluída a via recursal, o resultado encontrado pela comissão de licitação será submetido à deliberação da *autoridade superior*, para adjudicação e homologação do objeto licitado ao licitante declarado vencedor.

#### 18.0 DA GARANTIA DA FIEL EXECUÇÃO DO CONTRATO:

- 18.1 Para garantia do fiel cumprimento das obrigações contratuais, a licitante vencedora deverá depositar junto à *Prefeitura Municipal de SALOÁ*, quando da assinatura do contrato, a título de garantia, **1% (Um por cento) do valor da contratação**, sob a forma de qualquer das modalidades seguintes e que lhe serão devolvidos ao término do contrato:
- a) Caução em dinheiro ou título da Dívida Pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo *Banco Central do Brasil* e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda (*Lei nº11.079 de 2004*).
  - b) Seguro Garantia;
  - c) Fiança Bancária.
- 18.2 A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada após o término do Contrato, sem atualização monetária. Contudo, reverterá a garantia em favor do Município de





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

### Comissão Permanente de Licitação

SALOÁ, no caso de rescisão do Contrato por culpa exclusiva da CONTRATADA, sem prejuízo de indenização por perdas e danos porventura cabíveis.

#### 19.0 DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- 19.1 O Contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e normas previstas no *Projeto Básico, Planilha de Orçamento Base, Cronograma Físico-Financeiro e Plantas Gráficas*, constante no **ANEXO I** deste Edital, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 19.2 A fiscalização será exercida no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
- 19.3 O Município de SALOÁ se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com o instrumento de Contrato.
- 19.4 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- 19.5 Mediante acordo das partes poderá haver supressões de serviços em percentual superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

#### 20.0 DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

- 20.1 Este edital e seus respectivos anexos farão parte integrante do instrumento contratual a ser assinado entre o Município de SALOÁ e a licitante declarada vencedora do certame, no qual ficará estabelecido que o Foro da Cidade de SALOÁ será o único competente para dirimir todas e quaisquer dúvidas oriundas dos termos da presente licitação e respectivo instrumento contratual;
- 20.2 Quando o adjudicatário não assinar o Contrato no prazo de até 10 (dez) dias úteis, fica facultado ao Município de SALOÁ convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, ou revogar a licitação, observadas as disposições contidas no artigo 81, da Lei Federal nº 8.883/93;
- 20.3 A recusa injustificada para a assinatura do Contrato também sujeitará a adjudicatária às penalidades dispostas no *artigo 81 da Lei nº. 8.666/93*.
- 20.4 Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante a vigência do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação, sob pena de rescisão unilateral do respectivo Contrato.

#### 21.0 DA RESCISÃO CONTRATUAL:

- 21.1 Constituem motivos para a rescisão do Contrato:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

### Comissão Permanente de Licitação

- a) O não cumprimento ou cumprimento irregular sistemático de cláusulas contratuais e do *Projeto Básico*;
  - b) Atrasos não justificados na execução dos serviços;
  - c) Paralisação da execução dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação ao Município de Garanhuns;
  - d) O desatendimento das determinações regulares da fiscalização;
  - e) A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
  - f) A dissolução da sociedade;
  - g) Por razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, o Município de SALOÁ poderá promover a rescisão unilateral do Contrato, mediante notificação por escrito à CONTRATADA, que acontecerá com antecedência mínima de **45 (quarenta e cinco) dias**;
  - h) A rescisão unilateral dar-se-á sempre, tomando como termo final do Contrato o último dia do mês após o decurso do prazo determinado no subitem anterior;
  - i) O Município de SALOÁ, no caso de rescisão unilateral, com base nos *incisos XII a XVII, do art. 78, da Lei n° 8.666/93* e posteriores alterações, pagará a CONTRATADA na forma estabelecida no § 2° do art. 79 da referida Lei;
  - j) Em havendo multa contratual ainda não liquidada, o montante do valor será reduzido da importância a ser paga a CONTRATADA;
  - k) Qualquer que seja o fundamento da rescisão antecipada, responderão a Garantia da Fiel Execução do Contrato, pelas obrigações da contratada somente sendo liberada mediante comprovação de terem sido cumpridas todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, mediante apresentação das guias pagas referentes ao período do Contrato até o encerramento dos serviços, apresentando ainda, declaração formal que a partir da data da rescisão, todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados remanescentes serão de sua inteira responsabilidade.
- 21.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa.
- 21.3 Nos casos de rescisão contratual motivada pela CONTRATADA e em que exista o risco de interrupção dos serviços, poderá o Município de SALOÁ, após autorização expressa da Autoridade Competente:
- a) Assumir imediatamente o serviço, ocupando e utilizando as instalações, equipamentos, material e pessoal empregado na execução do Contrato e necessários à sua continuidade, na forma do *art. 58, inciso V da Lei n° 8.666/93* e posteriores alterações;
  - b) Executar a garantia contratual para ressarcimento das multas e indenizações devidas;
  - c) Reter os créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.



## **22.0 DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

22.1 A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, serão regulados pelas cláusulas contratuais e preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº. 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

## **23.0 DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS:**

23.1 O pagamento será realizado em até 15(quinze) dias, conforme a prestação dos serviços e mediante apresentação de Nota Fiscal atestada pela Secretaria solicitante e acompanhada do recibo e boletim de medição, comprovando a prestação dos serviços;

23.2 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

23.3 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

23.4 A Contratante não efetuara pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”

23.5 As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

23.6 A licitante Contratada apresentará previamente à Secretaria de Serviços Públicos do Município, para análise e aprovação do pagamento, os seguintes documentos: Boletim de Medição, contendo os serviços realizados no período, devidamente aprovado pelo responsável técnico da CONTRATANTE, Cópias da Folha de Pagamento dos funcionários envolvidos no serviço e Guias de Recolhimento do FGTS e INSS, referente ao mês imediatamente anterior, devidamente quitadas.

## **24.0 DAS PENALIDADES:**

24.1 Pelo descumprimento das obrigações assumidas a CONTRATADA estará sujeita as seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

- I. Advertência, por escrito;
- II. Multa, conforme previsto neste edital;
- III. Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

### Comissão Permanente de Licitação

- V. Rescisão contratual, com multa de **20% (vinte por cento)**, calculada sobre o valor total do Contrato, sem prejuízos de perdas e danos cobráveis judicialmente.
- 24.2 Pelo descumprimento das cláusulas de serviços ficam estabelecidas as seguintes penalidades:
- Multa de 0,01% (um centésimo por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início dos serviços, até o limite de 20(vinte) dias corridos, sob pena de rescisão contratual;
  - Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o valor do Contrato reajustado, por dia de atraso na entrega dos serviços;
  - Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato reajustado, pela inexecução parcial do reajuste;
  - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato reajustado, pela inexecução total do ajuste;
- 24.3 As partes reconhecem que as multas são independentes e a aplicação de uma não excluiu as outras, sendo que o total da multa não poderá exceder o montante correspondente a 20% (vinte por cento) do valor contratual;
- 24.4 A aplicação das multas será da competência da *Secretaria da Secretaria de Serviços Públicos*.

#### **25.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 25.1 Reserva-se o Município de SALOÁ o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do *art. 49 da Lei n° 8.666/93* e posteriores alterações.
- 25.2 Os casos omissos neste Edital e nos respectivos anexos serão resolvidos pela *Comissão Permanente de Licitação*, que se baseará nas disposições previstas na Lei 8.666/93 e posteriores alterações.
- 25.3 Os interessados, que tiverem eventuais dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação dos termos deste instrumento, poderão solicitar os esclarecimentos ou informações necessárias, por escrito, até **03 (três) dias consecutivos** anteriores à data designada para recebimento da documentação de habilitação e proposta de preços, a fim de permitir que haja tempo hábil para resposta. Não serão atendidas solicitações verbais;
- 25.4 Os pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos a Presidente da Comissão, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital;
- 25.5 Nenhuma indenização será devida as licitantes pela elaboração e apresentação de documentos e outros elementos relativos ao presente Edital.
- 25.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

### Comissão Permanente de Licitação

for explicitamente disposto em contrário. Os prazos referidos somente se iniciam e vencem em dia de expediente na *Prefeitura Municipal de SALOÁ*.

- 25.7 A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pelos danos causados ao Município e/ou a terceiros na prestação dos serviços objeto desta licitação, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições e multas, isentando o Município de todas e quaisquer reclamações pertinentes.

SALOÁ, 30 de abril de 2015.

**Ricardo Fernando de Souza Segundo**  
*Presidente da Comissão Permanente de Licitação*





*PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ*  
*Comissão Permanente de Licitação*

**ANEXO I**

**DVD- ROM**

**PROJETO BÁSICO COM PLANILHA ORÇAMENTÁRIA; CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, MEMORIAL DESCRITIVO, COMPOSIÇÃO DE BDI, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E PLANTAS GRÁFICAS E DEMAIS INFORMAÇÕES PERTINENTES A PARTICIPAÇÃO DO CERTAME;**



**ANEXO II**

(Para a situação prevista na **alínea "a"** do **Subitem 11.18.1** do Edital)

**DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO**  
**ART. 7º. DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**  
**(QUALIFICAÇÃO TRABALHISTA)**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ  
Att: Comissão Permanente de Licitação

**CONCORRÊNCIA Nº01/2015**

....., INSCRITA NO CNPJ Nº .....,  
POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A)  
....., PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº  
..... E DO CPF-MF Nº ....., DECLARA, PARA FINS  
DO DISPOSTO NO *INCISO V DO ART. 27 DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO  
DE 1993, ACRESCIDO PELA LEI Nº 9.854, DE 27 DE OUTUBRO DE 1999, QUE  
NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO,  
PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS  
ANOS.*

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA  
CONDIÇÃO DE APRENDIZ ( )

(OBSERVAÇÃO: EM CASO AFIRMATIVO, ASSINALAR A RESSALVA ACIMA)

(LOCAL E DATA)

(NOME, CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA  
EMPRESA)



**ANEXO III**

(Para a situação prevista na **alínea "a"** do **Subitem 11.18.2** do Edital)

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À  
HABILITAÇÃO**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ  
Att: Comissão Permanente de Licitação

**CONCORRÊNCIA Nº. 01/2015**

..... (Nome da empresa), CNPJ nº  
....., (endereço completo) ....., declara sob as  
penas da lei que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos  
para a sua habilitação na licitação em referência e está ciente da obrigatoriedade  
de declarar ocorrências posteriores.

**(Local e data)**

**(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)**



**ANEXO IV**

**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, O MUNICIPIO DE **SALOÁ**, E, DO OUTRO LADO, COMO CONTRATADA A EMPRESA ..... NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento público de contrato, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ-PE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça São Vicente, 43 - Centro – Saloá-PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.455.714/0001-00, neste ato representada pelo Prefeito Constitucionai o senhor: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Saloá/PE, portador da cédula de identidade nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** e CPF nº **XXXXXXXXXXXX**, e de outro lado, a empresa ... .. estabelecida a ..... .., inscrita no CNPJ Nº. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** CPF sob o nº..... .., neste ato representada pelo Sr. .... .. brasileiro, ....., residente e domiciliado à Rua..... cidade ..... inscrito no CPF/MF sob o nº ..... e RG nº..... doravante denominadas **CONTRATANTE E CONTRATADA**, celebram o competente Contrato, consoante o **Processo Licitatório nº.23/2015**, modalidade **Concorrência nº 01/2015**, sob a regência da Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores, e pelas cláusulas e condições em sucessivo, mútua e reciprocamente outorgam e aceitam a seguir:

**1.0 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

1.1 **Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa de engenharia para executar os serviços de construção do sistema de esgotamento sanitário da sede do município.**

**2.0 CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS UNITÁRIO E GLOBAL:**

2.1 Os preços unitários correspondentes a cada serviço Contratado são os constantes da *Planilha de Orçamento dos Serviços* e da *proposta de preço* apresentadas pela CONTRATADA, aceita na licitação acima referida, neles incluídas as despesas com administração de pessoal, obrigações patrimoniais, encargos trabalhistas e previdenciários, transporte, ferramentas e utensílios, equipamentos, uniformes, veículos, vale-transporte, alimentação e todos os demais tributos e encargos decorrentes da prestação dos serviços.

2.2 O valor global deste Contrato é de **R\$** ..... (.....).

**3.0 CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

### Comissão Permanente de Licitação

- 3.1 O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias, conforme a prestação dos serviços e mediante apresentação de Nota Fiscal atestada pela Secretaria solicitante e acompanhada do recibo e comprovações da prestação dos serviços;
- 3.2 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do subitem acima fluirá a partir da respectiva regularização;
- 3.3 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;
- 3.4 A Contratante não efetuara pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”
- 3.5 As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.
- 3.6 A licitante Contratada apresentará previamente à Secretaria de Viação, Obras e Serviços Urbanos do município, para análise e aprovação do pagamento, os seguintes documentos: Boletim de Medição, conteúdos os serviços realizados no período, devidamente aprovado pelo responsável técnico da CONTRATANTE, Cópias da Folha de Pagamento dos funcionários envolvidos no serviço e Guias de Recolhimento do FGTS e INSS, referente ao mês imediatamente anterior, devidamente quitados.

#### 4.0 CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DA EXECUÇÃO DAS OBRAS:

- 4.1 Os serviços deste Contrato terão prazo de **12 (doze) meses**, contanto a partir da data da assinatura da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos do *Art. 57 da Lei nº. 8.66/93 e posteriores alterações*.

#### 5.0 CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

- 5.1 Procederá o Município de SALOÁ vistoria através de sua fiscalização, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação do término das obras e serviços, quando então, de acordo com o resultado positivo e satisfatório, operará a aceitação final do objeto contratual.
- 5.2 Caso os serviços apresentem com falhas ou vícios de execução, dar-se-á de imediato, por escrito, ciência à Contratada para que esta proceda, incontinentes, as correções apontadas;
- 5.3 Os serviços serão definitivamente recebidos, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou de vistoria, que comprove a





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

### Comissão Permanente de Licitação

adequação do objeto aos termos contratuais, prazo este não superior a 90 (noventa) dias;

- 5.4 A aceitação final dos serviços não acarretará, de modo algum a exoneração da Contratada da responsabilidade civil e técnica por futuros eventos decorrentes ou relacionados com a execução dos mesmos.

#### 6.0 CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS:

- 6.1 Os recursos financeiros necessários para a realização dos serviços, objeto deste contato, são provenientes da Fundação Nacional de Saúde - FUNASA constantes no Orçamento Geral do Município, exercício de 2015, através da Secretaria de Serviços Públicos, na seguinte dotação:

<b>12000</b>	<b>Secretaria de Viação, Obras e Serviços Públicos</b>
17	Saneamento
17512	Saneamento Básico Urbano.
1751200570	Implantação de Saneamento Básico Urbano
1751200571.0034	Construção de Esgotamento Sanitário no Município
4.4.90.51	Obras e Instalações

#### 7.0 CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DA FIEL EXECUÇÃO

- 7.1 A CONTRATADA entregará ao Município de Garanhuns, no prazo de *05(cinco) dias úteis* após a data de assinatura deste Contrato, comprovante de garantia no valor de **R\$ .....** (*.....*) correspondente a *1% (um por cento)* do valor deste ajuste, como forma de garantir a perfeita execução de seu objeto.
- 7.2 A garantia deverá ser prestada em qualquer das modalidades previstas no *art. 56, § 1º da Lei nº. 8.666/93* e alterações;
- 7.3 Na hipótese da garantia ser prestada em dinheiro, deverá ser recolhida por depósito bancário, mediante guia de recolhimento.
- 7.4 Na hipótese da garantia ser prestada nas modalidades títulos da dívida pública, fiança bancária e seguro-garantia, a validade das mesmas não poderá ser inferior a **180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir da data da assinatura deste Contrato, devendo a mesma ser restituída conforme legislação em vigor, após o recebimento definitivo dos serviços.
- 7.4.1 Ainda, na hipótese da garantia ser prestada na modalidade Título da Dívida Pública, esta deve ter sido emitida sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo *Banco Central do Brasil* e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda (*Lei 8.nº11.079 de 2004*).
- 7.5 A garantia responderá pelo fiel cumprimento das disposições do Contrato, ficando o Município de Garanhuns autorizado a executá-la para cobrir multas ou



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

### Comissão Permanente de Licitação

indenização a terceiros ou pagamentos de qualquer obrigação, inclusive em caso de rescisão;

- 7.6 Havendo garantia, ou seu saldo, ao final do Contrato, será liberada ou restituída após a execução deste ajuste, mediante solicitação da CONTRATADA, desde que integralmente cumpridas as obrigações assumidas neste Contrato, de acordo com o Projeto Básico e demais anexos integrantes deste ajuste.

#### 8.0 CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

##### 8.1 São de responsabilidade e obrigações da licitante CONTRATADA:

- a) Dispor de técnicos com experiência em serviços e obras similares aos do presente Contrato para acompanhamento diário dos trabalhos em campo;
- b) Prestar o serviço objeto deste Contrato de acordo com as determinações da CONTRATANTE e com normas pré-estabelecidas neste, bem como no instrumento convocatório e todos os seus anexos;
- c) Responder por quaisquer atos e danos causados à Administração e/ou a terceiros, durante a execução dos serviços quer sejam praticados pela empresa Contratante, seus propositos e/ou sub-contratados;
- d) Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório;
- e) Responsabilizar-se por todas as obrigações tributárias decorrentes desta contratação, tais como:
  - e.1 – Salários e todas as obrigações tributárias, sociais, previdenciárias, trabalhistas e de acidentes de trabalho e demais encargos decorrentes da execução dos serviços dos funcionários envolvidos na prestação dos serviços objeto deste Contrato;
- f) Fornecer aos seus funcionários todos os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), necessário para a realização com segurança dos serviços contratados tais como: Cinto de Segurança máscaras, luvas, etc.;
- g) Manter seus funcionários (equipe de trabalho) devidamente fardados, com vestimentas compatíveis com os serviços a serem executados e com crachá de identificação;
- h) Fornecer ao Gestor do Contrato os documentos abaixo relacionados, para autorização do início das atividades:
  - h.1 - Cópia do contrato/ ordem de serviço, devidamente assinado e datado;
  - h.2 - Via da CONTRATANTE da Anotação de Responsabilidade Técnica – **ART** pela Execução dos Serviços de Engenharia;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

### Comissão Permanente de Licitação

- h.3 - Cópias das carteiras profissionais – **CTP'S** dos empregados que realizarão os serviços;
  - h.4 – Cópias dos atestados de Saúde ocupacional – **ASO'S** dos empregados que realizarão os serviços;
  - h.5 – Cópia dos recibos de entrega dos **EPI'S** aos empregados que realizarão os serviços;
  - h.6 – Cópia dos recibos de entrega dos fardamentos aos empregados que realizarão os serviços.
- i) Cumprir as normas legais, regulamentares e administrativas aplicáveis à segurança, higiene e medicina do trabalho, conforme cópia do TR específico de Segurança do Trabalho;
  - j) Garantir a qualidade e regularidade dos serviços contratados, empregando equipamentos adequados à execução satisfatória dos serviços;
  - k) Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos e/ou supressões que se fizerem ao valor do objeto Contratado, dentro dos limites previstos no § 1º do artigo 65, da Lei n.º 8.666/93 e posteriores alterações.

#### 8.2 São obrigações e responsabilidades da licitante CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus trabalhos dentro das normas deste Contrato, instrumento convocatório e seus anexos;
- b) Acompanhar e fiscalizar através da Secretaria de Viação, Obras e Serviços Públicos, os serviços objeto deste *Instrumento Contratual* aprovar os boletins de medição, bem como recusar quaisquer serviços que difiram dos padrões exigidos pela CONTRATADA;
- c) Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos;
- d) Paralisar e/ou suspender a qualquer tempo, à execução dos serviços, de forma parcial e/ou total, sempre que houver descumprimento das normas pré-estabelecidas neste instrumento contratual;
- e) Recusar quaisquer serviços que difiram dos padrões exigidos;
- f) Decidir dentro dos limites de suas atribuições, as questões que forem levantadas em campo durante o andamento dos serviços;
- g) Controlar a execução dos trabalhos, verificando se o pessoal, equipamentos e ferramentas são adequados à realização dos serviços contratados.

#### 9.0 CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES:

- 9.1 Pelo descumprimento das obrigações assumidas a CONTRATADA estará sujeita as seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

Praça São Vicente, 43 – Centro – Saloá-PE  
CNPJ. 11.455.714/0001-00 – Fone (87 ) 3782-1181



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

### Comissão Permanente de Licitação

- I. Advertência, por escrito;
- II. Multa, conforme previsto neste Edital;
- III. Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- V. Rescisão contratual, com multa de **20% (vinte por cento)**, calculada sobre o valor total do Contrato, sem prejuízos de perdas e danos cobráveis judicialmente.

9.2 Pelo descumprimento das cláusulas de serviços ficam estabelecidas as seguintes penalidades:

- a) Multa de 0,01% (um centésimo por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início dos serviços, até o limite de 20(vinte) dias corridos, sob pena de rescisão contratual;
- b) Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o valor do Contrato reajustado, por dia de atraso na entrega dos serviços;
- c) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato reajustado, pela inexecução parcial do reajuste;
- d) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato reajustado, pela inexecução total do ajuste.

9.3 As partes reconhecem que as multas são independentes e a aplicação de uma não excluiu as outras, sendo que o total da multa não poderá exceder o montante correspondente a 20% (vinte por cento) do valor contratual;

9.4 A aplicação das multas será da competência da *Secretaria Solicitante*.

#### **10.0 CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

10.1 A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, serão regulados pelas cláusulas contratuais e preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº. 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

#### **11.0 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

- 11.1 O Contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e normas previstas no *Projeto Básico, Planilha de orçamento base, Cronograma físico-financeiro e Plantas Gráficas, ANEXO I* do Edital da **Concorrência nº012/2014**, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 11.2 A fiscalização será exercida no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

### Comissão Permanente de Licitação

irregularidades, e, na ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

- 11.3 O Município de SALOÁ se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com o instrumento de Contrato.
- 11.4 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- 11.5 Mediante acordo das partes poderá haver supressões de serviços em percentual superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

#### **12.0 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

12.1 Constituem motivos para a rescisão do Contrato:

- a) O não cumprimento ou cumprimento irregular sistemático de cláusulas contratuais, e do *Projeto Básico, Planilha de orçamento base, Cronograma físico-financeiro e Plantas Gráficas, ANEXO I* do Edital da **Concorrência nº012/2014-PMG**;
- b) Atrasos não justificados na execução dos serviços;
- c) Paralisação da execução dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação ao Município de SALOÁ;
- d) O desatendimento das determinações regulares da fiscalização;
- e) A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- f) A dissolução da sociedade;

12.1.1 Por razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, o Município de Garanhuns poderá promover a rescisão unilateral do Contrato, mediante notificação por escrito à CONTRATADA, que acontecerá com antecedência mínima de **10 (dez) dias**;

12.1. A rescisão unilateral dar-se-á sempre, tomando como termo final do Contrato o último dia do mês após o decurso do prazo determinado no subitem anterior.

12.1.3 O Município de Garanhuns, no caso de rescisão unilateral, com base nos *incisos XII a XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93* e posteriores alterações, pagará a CONTRATADA na forma estabelecida no *§ 2º do art. 79* da referida Lei.

12.1.4 Em havendo multa contratual ainda não liquidada, o montante do valor será reduzido da importância a ser paga a CONTRATADA.

12.1.5 Qualquer que seja o fundamento da rescisão antecipada, responderá a Garantia da Fiel Execução do Contrato, pelas obrigações da Contratada somente sendo liberada mediante comprovação de terem sido cumpridas todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, mediante apresentação das guias pagas referentes ao período do Contrato até o encerramento dos serviços, apresentando ainda, declaração formal que a partir da data da rescisão, todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados remanescentes serão de sua inteira responsabilidade.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

### Comissão Permanente de Licitação

12.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

#### 13.0 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VALIDADE E EFICÁCIA:

13.1 O presente Contrato somente terá validade e eficácia após a publicação do extrato no Diário Oficial do Município e/ou Estado, em conformidade com o Parágrafo Único do *artigo 61 da Lei nº 8.666/93* e posteriores alterações.

13.2 Da Publicação:

13.2.1 Incumbirá ao *Município de SALOÁ* providenciar, à sua conta, a publicação do extrato deste Contrato, no Diário Oficial do Estado, bem como dos eventuais Termos Aditivos que forem firmados, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao das respectivas assinaturas, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

#### 14.0 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE

14.1 Fazem parte integrante e indissociável deste Contrato, com se nele estivessem transcritos:

- a) O **Edital de Concorrência nº 01/2015** e todos os seus Anexos;
- b) A proposta comercial e planilha de orçamento de serviços da CONTRATADA;
- c) As especificações técnicas constantes no Projeto Básico/Plantas;
- d) As Normas Técnicas Brasileiras pertinentes;

#### 15.0 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1 A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pelos danos causados ao Município e/ou a terceiros na prestação dos serviços objeto desta licitação, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições e multas isentando o Município de todas e quaisquer reclamações pertinentes.

#### 16.0 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 As partes elegem o foro da Comarca de SALOÁ-PE., com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas deste Contrato.

E por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 04(quatro) vias de igual teor e forma.

SALOÁ-PE., de de 2015.

**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO DE SALOÁ**

**CONTRATADA:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ**  
**Comissão Permanente de Licitação**

Nome da empresa:  
CNPJ:  
Representante Legal:  
CPF:

**ANEXO V**

*(Para situação prevista no subitem 3.3 do Edital)*

**PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE EDITAL**

**Concorrência nº 01/2015**

**OBJETO: Contratação de empresa de engenharia para executar os serviços de construção do sistema de esgotamento sanitário da sede do município.**

<b>RAZÃO SOCIAL:</b>			
<b>CNPJ N.º:</b>			
<b>ENDEREÇO:</b>			
<b>BAIRRO:</b>		<b>CEP:</b>	
<b>MUNICÍPIO:</b>		<b>ESTADO:</b>	
<b>FONE:</b>		<b>FAX:</b>	
<b>E-MAIL:</b>			

Acusamos o recebimento do edital para participar do processo supracitado e declaramos ter pleno conhecimento de que o preenchimento incorreto deste protocolo exime a Comissão Permanente de Licitações e Contratos de qualquer responsabilidade quanto ao não recebimento, de nossa parte, de correspondência e/ou mensagens que possam ser enviadas.

SALOÁ-PE, ..... de ..... de 2015.

Razão Social e/ou Pessoa Física:

Assinatura: .....

Praça São Vicente, 43 – Centro – Saloá-PE  
CNPJ. 11.455.714/0001-00 – Fone (87 ) 3782-1181

