



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, 32 - Centro - Ferreiros/PE - CEP 55880-000

Fone: (81) 3657.1156 | Fone/Fax: (81) 3657.1111

CNP.: 11.361.870/0001-02

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2017 – CONVITE Nº. 002/2017

#### EDITAL

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS/PE**, por ordem de seu Exmo. Prefeito, nos termos da Lei nº. 8666, de 21 de junho de 1993 e demais normas legais pertinentes, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **14h00min** do dia **02 de fevereiro de 2017**, na sala da Comissão Permanente de Licitação, sita na Rua Josué de Castro, 84, Centro, Ferreiros - PE, nesta, perante a Comissão Permanente de Licitação - CPL, serão recebidos e iniciada a abertura dos envelopes, referentes aos documentos de habilitação e proposta, a partir da referida data e horário, na modalidade **CONVITE**, do tipo **“menor preço” GLOBAL ofertado**, para execução do objeto do presente edital.

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

#### 1 – DO OBJETO

O objeto do presente certame licitatório é a **contratação de empresa de engenharia para realização dos serviços de capinação e limpeza nas ruas do município de Ferreiros/PE**, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e mão-de-obra necessária a execução dos serviços, consoantes descrições e especificações contidas na planilha constante do **Anexo I** do presente edital.

#### 2 – DO SUPORTE LEGAL

O certame ora convocado pelo presente edital rege-se pela Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, com as alterações nela introduzidas.

#### 3 – DO LOCAL E DATA

DATA ABERTURA: **02 de fevereiro de 2017.**

HORA: **14:00h (catorze horas)**

LOCAL: **Prefeitura Municipal de Ferreiros – PE**

**Av. Francisco Freire da Silva, nº. 32, Bairro: Centro**

**Cidade de Ferreiros – Pernambuco**

#### 4 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários para as despesas decorrentes do objeto desta licitação serão oriundos da Unidade:



**SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO.**

15.452.0035.2035.0000 – manutenção dos serviços de limpeza urbana e coleta seletiva.

3.3.90.39.00 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

**5- DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

5.1.1 – Os documentos exigidos nos subitens a seguir poderão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por Tabelião de Notas ou por publicações em órgão da imprensa oficial. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticas pela comissão de Licitação, a partir do original. As cópias reprográficas ficarão retidas no processo.

5.1.2 – Os documentos emitidos via internet por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações, e, em caso de não apresentação ou deficiência nas informações constantes no documento apresentado, os mesmos poderão ser obtidos via internet durante a sessão. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

**5.2- DA HABILITAÇÃO**

5.2.1 – Na fase de habilitação, será exigido a documentação abaixo discriminada, sob pena de inabilitação automática:

**a) – Documentos relativos a Habilitação Jurídica**

I - Cópia do Contrato Social e suas respectivas alterações (as alterações poderão ser substituídas pela última alteração consolidada), estatuto social, acompanhado de cópia da ata eletiva da última diretoria, ou declaração de firma individual, dependendo do caso.

II - Requerimento de Empresário, no caso de empresa individual, constituição e alteração (se houver).

III - Procuração ou autorização caso a empresa se faça representar por pessoa legalmente credenciada, acompanhada de cópia de RG e CPF do Outorgante e Outorgado.

**b) – Documentação relativo à Regularidade Fiscal**

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

II - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

III - Certidão de regularidade de tributos municipais, expedida pelo Município no qual esteja localizado o estabelecimento do cliente.

IV - Certidão referente à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.



- V - Prova de regularidade com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- VI - Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- VII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em atendimento à Lei Federal nº 12.440/11.

**c) Documentos relativos à qualificação técnica**

I - Certidão de Registro e Quitação do Licitante e dos seus Responsáveis Técnicos para com o CREA/PE ou o CREA do local da sua sede, contendo, neste último caso, o “VISTO” do CREA/PE nos termos da legislação em vigor. Em qualquer caso, a certidão deverá conter os dados cadastrais atualizados.

II - Apresentação de **DECLARAÇÃO DE VISITA** ao local da obra de responsabilidade da licitante por parte de um dos responsáveis técnicos da empresa licitante, em dia útil, no horário das 8:00 às 12:00 horas, até 48 (quarenta e oito) horas antes da entrega dos envelopes de Habilitação e Propostas de Preços, devendo para tanto ser agendado junto a Secretaria de Obras, Serviços Públicos e Meio Ambiente, telefone (81) 3652-1162. Deverá ser realizado por profissional, engenheiro civil ou arquiteto, legalmente habilitado pelo CREA, o qual assinará no momento da vistoria, a Declaração e Comprovante de visita (**Anexo IV**).

a) Ao comparecer ao local para efetuar a visita, o profissional indicado deverá apresentar identidade profissional emitida pelo CREA, ou documento oficial de identidade acompanhado de comprovante de qualificação profissional, e entregar uma carta de apresentação da empresa.

**d) Documentos complementares**

I - Declaração de inexistência de fato ou circunstância impeditiva para licitar com a Administração Pública, conforme o modelo constante no **Anexo II** deste Edital.

II - Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, em conformidade com o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 24, V, da Lei nº 8.666/93, conforme o modelo constante no **Anexo III**.

**6 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO**

**6.1 – DA OPÇÃO PELO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO INSTITUÍDO PELA LEI COMPLEMENTAR (LC) Nº 123/2006.**

6.1.1 – As licitantes que optarem pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar Termo de Opção conforme modelo **Anexo IV**.



6.1.2 – As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, observadas as disposições do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.1.3 – Havendo alguma restrição na regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo momento inicial corresponderá ao que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

6.1.4 – A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

- 6.1.5 – Os documentos exigidos poderão ser apresentados em fotocópias, nítida, autenticadas, ou acompanhadas de seus respectivos originais para autenticação por membro da Comissão Permanente de Licitação, não sendo aceito(s) aquele(s) que estiver (em) com prazo de validade expirado(s).
  - a) Somente serão aceitas cópias legíveis;
  - b) Constitui motivo de inabilitação da candidata à licitação, qualquer descumprimento das exigências contidas neste e nos demais capítulos.
  - c) Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta por parte da licitante, salvo por motivo superveniente, plenamente justificável e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

## **7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS**

7.1 – A proposta deverá ser elaborada pelo licitante, em papel timbrado, contendo o valor em R\$ (reais), apresentado em algarismo, sem rasuras, especificando o **valor unitário e total**, respectivamente, e ser datilografado ou digitado em uma única via e assinada.

7.1.1 – Carta Proposta datilografada ou impressa, expressando:

- a) Número da Licitação e o Objeto da mesma;
- b) Prazo de execução das obras/serviços, em algarismos e por extenso;
- c) Validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura da licitação.
- d) Valores expressos em moeda corrente do país, em algarismo arábico e por extenso;
- e) Preço unitário por item, e total, contendo apenas duas casas decimais após a vírgula, descrito em algarismo arábico.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, 32 - Centro - Ferreiros/PE - CEP 55880-000

Fone: (81) 3657.1156 | Fone/Fax: (81) 3657.1111

CNP.: 11.361.870/0001-02

7.2- Além da proposta de preços, em papel timbrado, a licitante, poderá, também, efetuar a apresentação da Planilha de Preço em meio digital; porém, em caso de divergência com a impressa, prevalecerá a planilha impressa, conforme item 7.1.

7.3 – Não serão aceitas proposta de preços, unicamente, por meio magnético.

7.4 - Cronograma Físico-Financeiro detalhado, conforme modelo constante do **ANEXO I**.

7.5 - Declaração de que nos preços unitários propostos, estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias à total e perfeita execução dos serviços objeto deste Edital, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pela Contratante.

7.6 – As propostas de preços serão analisadas pela Comissão Permanente de Licitação, com base em parecer técnico emitido pelo Engenheiro Civil da Prefeitura.

7.7 - Os licitantes, antes da elaboração das propostas deverão proceder à verificação e comparação minuciosa de todos os elementos técnicos fornecidos, observando que a planilha orçamentária fornecida não poderá ter os seus quantitativos, unidades e descrição dos serviços alterados.

7.8 - Os Licitantes deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não assistindo-lhes nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

7.9 - O BDI máximo admitido será de 25% (vinte e cinco por cento).

7.10 - Tanto o valor global da proposta quanto os preços unitários por item não poderão exceder àqueles estabelecidos na planilha de quantitativos de preços unitários máximos elaborados pela Prefeitura Municipal de Ferreiros.

7.11 - Será desclassificada a Proponente cuja proposta não constar o nome do Responsável Técnico, assinatura, bem como o número de Registro no CREA, conforme resolução nº 282 de 24 de agosto de 1983 do CONFEA/CREA.

7.12 - A documentação necessária à participação, no certame ora convocado, deverá ser apresentada em 02 (dois) envelopes distintos, devidamente, lacrados, identificados com número do **CONVITE**, rubricados no fecho e endereçados à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura, sendo um relativo à habilitação e outro a proposta, propriamente, dita.

Exemplo:

Ao Prefeitura Municipal de Ferreiros – PE Att. Comissão Permanente de Licitação
<b>ENVELOPE Nº 01</b> <b><u>DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO</u></b>
<b>PROCESSO Nº 010/2017</b> <b>CONVITE Nº 002/2017</b>
Abertura: 02/02/2017, às 14:00(catorze horas)

Ao Prefeitura Municipal de Ferreiros – PE Att. Comissão Permanente de Licitação
<b>ENVELOPE Nº 02</b> <b><u>PROPOSTA DE PREÇOS</u></b>
<b>PROCESSO Nº 010/2017</b> <b>CONVITE Nº 002/2017</b>
Abertura: 02/02/2017, às 14:00(catorze horas)

7.13 - A empresa poderá ser representada por pessoa indicada por ela, através de declaração, autorização, ou similar, devidamente assinada por seu titular ou sócio legal, assim como, poderá ser representada por procurador, mediante apresentação do instrumento de mandato.



7.14 – A procuração, declaração, autorização ou similar, deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação separadamente do envelope – Proposta de Preços, acompanhada de documento que identifique o outorgante.

## **8 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

O recebimento dos envelopes referidos no item 7.12, será efetuado, diretamente, pela Comissão Permanente de Licitação, até às **14:00h (catorze horas) do dia 02 de fevereiro de 2017**, na sala da CPL, no endereço em epígrafe, conforme o item 3 (três).

## **9 – DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO**

O processamento deste Convite far-se-á nos estritos da legislação pertinente mencionada no item 02.

## **10 – DO JULGAMENTO**

10.1 – O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL** ofertado.

10.2 – Os envelopes contendo habilitação e proposta de preços deverão ser entregues a Comissão Permanente de Licitação, devidamente lacrados e sem a sua abertura.

10.3 – Abertos os trabalhos pela Comissão de Licitação, no horário no item 3 (três), preestabelecido, considerar-se-á encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, não sendo tolerado atrasos, sendo que nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou modificações à documentação apresentada.

10.4 – A licitação transcorrerá em sessão pública, sendo que somente o representante credenciado e identificado de cada empresa licitante terá o direito à manifestação.

10.5 – Para efeito deste Edital, serão consideradas inabilitados os licitantes que deixarem de apresentar toda a documentação solicitada no prazo estabelecido ou apresentá-la com vícios ou defeitos substanciais que dificultem ou impossibilitem seu entendimento.

10.6 – Promulgado o resultado da fase de habilitação, se todos os concorrentes, habilitados ou não, renunciarem ao direito de interpor recurso, a Comissão de Licitação lavrará ata circunstanciada do evento e procederá de imediato à abertura dos envelopes nº 02 (proposta de preços).

10.7 - É facultada à Comissão ou a Administração Superior do Órgão Licitante, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

## **11 – DESCLASSIFICAÇÃO**

11.1 – Serão desclassificadas as propostas que:

I - Não atendam às exigências deste edital.



II - Utilizem quaisquer elementos, critérios ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa ainda que indiretamente elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.

III - Ofertem vantagem não prevista no edital, inclusive financiamento subsidiados ou a fundo perdido, ou preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

IV - Que apresentem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

V - Apresentem alternativas de projetos e de preço, devendo os Licitantes limitar-se nas suas propostas à única especificação dos serviços proposta no Edital.

VI - Apresentem preços inexequíveis, na forma prevista no § 1º do Art. 48 da retro citada Lei.

VII - Apresentarem preços unitários superiores aos constantes na planilha apresentada no anexo I deste edital

VIII - Quando todas as propostas forem inabilitadas ou desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de outras propostas escoimadas da causas referidas nos Incisos I e II do art. 48, da Lei Federal nº 8.666/93.

IX - A licitação poderá ser revogada ou anulada, nos termos previstos no art. 49, da Lei Federal nº 8.666/93, sem que assista aos Licitantes direito a qualquer reclamação ou indenização.

## **12 – CLASSIFICAÇÃO**

12.1 – As propostas aceitáveis serão analisadas pela Comissão, que as fará classificadas, levando-se em conta o **MENOR PREÇO GLOBAL**, dentro das especificações solicitadas.

12.2 – No caso de empate, o desempate ocorrerá, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados. Estando presentes todos os licitantes, o sorteio ocorrerá na própria data designada no item 3, do presente Edital, para julgamento das propostas; sendo desnecessário a designação de uma outra data.

## **13 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

13.1 – Qualquer cidadão poderá impugnar o presente edital de licitação, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, de conformidade com o art. 41, § 1º da Lei nº 8.666/93;

13.2 – Em se tratando de licitante, a impugnação aos termos do presente edital poderá ser protocolado até 2 (dois) dias úteis da data fixada para abertura das propostas, de conformidade com art. 41, § 2º da Lei nº 8.666/93;

13.3 – Os recursos interpostos contra atos praticados pela Comissão Permanente de Licitação, quando da habilitação ou inabilitação das licitantes, assim como, do julgamento das propostas terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões



de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/93, devendo ser entregues contra recibo no Departamento de Licitações e conter obrigatoriamente, sob pena de não serem conhecidos:

- a) nome e endereço do recorrente;
- b) data e assinatura;
- c) objeto da petição, com a indicação clara dos atos e documentos questionados;
- d) fundamentação do pedido;
- e) instrumento público ou particular de Procuração ou Contrato Social, quando for o caso, que credencie o peticionário.

13.4 – Na fluência dos prazos para interposição do recurso ou impugnação, o processo ficará no Departamento de Licitações, onde as licitantes poderão ter vista dos autos.

13.5 – Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.6 – Os recursos interpostos fora do prazo ou entregue em local diverso do indicado no item 3 não serão conhecidos.

13.6.1 – 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 da abertura dos envelopes de habilitação, conforme assim mesmo preserve o art. 41 § 2º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13.6.2 – A impugnação feita tempestivamente pela licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

## **14 – DAS OBRIGAÇÕES DA(S) CONTRATADA(S)**

### **São obrigações da Contratada:**

14.1 - Registrar o Contrato no CREA e apresentar o comprovante de pagamento da "Anotação de Responsabilidade Técnica-(ART)", antes da emissão da primeira fatura.

14.2 - Fornecer e colocar no local das obras/serviços placa de divulgação e identificação da mesma, e de inauguração, quando for o caso, as quais serão confeccionadas de acordo com o manual apropriado a ser fornecido pela Contratante, e constantes na planilha orçamentária.

14.3 - Planejar as obras/serviços, de forma a não interferir no andamento normal das atividades desenvolvidas no local e em seu entorno.

14.4 - Matricular os serviços no INSS e entregar ao Contratante, a cada medição, as guias de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS do mês anterior, anexando a folha de pagamento que originou as mesmas, nos termos da legislação específica em vigor.

14.5 - Manter no local das obras/serviços um "Livro de Ocorrências", no qual serão feitas anotações diárias referentes ao andamento dos serviços, qualidade dos materiais, mão-de-obra, etc., como também reclamações, advertências e principalmente problemas de ordem técnica que requeiram solução por uma das partes. Este Livro, devidamente rubricado pela Fiscalização



e pela Contratada em todas as vias, ficará em poder do Contratante, após a conclusão das obras/serviços, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 em seu art. 67, §1º.

14.6 - Obedecer às normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança nos acampamentos e nos canteiros de serviços.

14.7 - Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às Legislações Fiscal, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho.

14.8 - Responder financeiramente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à União, Estado, Município ou terceiros, em razão da execução das obras/serviços.

14.9 - Fazer com que os componentes da equipe de mão-de-obra operacional (operários) exerçam as suas atividades devidamente uniformizados, em padrão único (farda), e fazendo uso dos equipamentos de segurança requeridos para as atividades desenvolvidas.

14.10 - Executar todas as obras, serviços e instalações de acordo com os projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram este Edital, obedecendo rigorosamente às Normas Técnicas da ABNT e das concessionárias de serviços públicos, e as especificações técnicas, ANEXO I.

14.11 - Não transferir no todo ou em parte, serviços ou obras objeto do Contrato.

14.12 - Manter permanentemente no local das obras/serviços, equipe técnica suficiente, formalmente designada, composta de profissionais habilitados e de capacidade comprovada, que assumam perante a Fiscalização a responsabilidade técnica dos mesmos até a comunicação formal por parte da empresa da entrega provisória, inclusive com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de emergência que se torne necessária.

14.13 - Manter no local das obras/serviços, além da equipe técnica retro mencionada, auxiliares necessários ao perfeito controle de medidas e padrões, assim como promover às suas expensas e segundo especificações e normas técnicas, o controle tecnológico dos materiais a serem empregados nos serviços.

14.14 - Facilitar a ação da Fiscalização na inspeção das obras/serviços prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa, bem como os documentos comprobatórios do item 14.04 e 14.05.

14.15 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, as suas expensas, obras/serviços objeto do Contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular do emprego de materiais ou equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações.

14.16 - Executar, às suas expensas, as ligações definitivas das instalações às redes públicas, conforme especificado em planilha e projeto.

14.17 - Retirar todo o entulho decorrente da execução das obras/serviços, deixando o local totalmente limpo.

## **15- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O Contratante obriga-se a:

15.1 – Providenciar o recebimento do objeto licitado, de acordo com o estabelecido no presente Edital, bem como efetuar o pagamento de acordo com o pactuado.



15.2 – Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, como também, a entrega nas condições preestabelecidas no Edital.

15.3 – O pagamento dos preços ajustados, no prazo estabelecido contratualmente.

15.4 - Verificar a qualidade dos serviços em conformidade com as especificações técnicas exigidas no Edital.

15.5 – Contactar a **CONTRATADA**, quando houver verificação de irregularidades posteriores à entrega, para promover a regularização.

15.6 - Suspender a tramitação da liquidação da Nota Fiscal/Fatura, quando não houver atendimento às solicitações de correções de irregularidades, no prazo de 72 (setenta e duas) horas.

## **16 – DOS RECURSOS**

Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberá recurso na forma determinada pela Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

## **17 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO**

O julgamento proferido pela Comissão Permanente de Licitação será submetido à homologação e adjudicação da autoridade competente à empresa vencedora.

## **18 – DO CONTRATO**

18.1 – A(s) empresa(s) vencedora(s), desta licitação, obrigar-se-á a assinar Contrato (Minuta anexo VI), assumindo todas as obrigações e responsabilidades constantes deste Edital e outras imprescindíveis a fiel execução do seu objeto, previsto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

18.2 - O licitante vencedor que deixar de comparecer para assinatura do Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar de sua convocação, perderá o direito à contratação, de conformidade com a lei, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege esta licitação e neste Edital. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Licitante.

18.3 - Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá o Órgão Licitante convocar os Licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente das conseqüências previstas no art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93.

18.4 - Este Edital e seus respectivos anexos, a proposta do licitante vencedor, o Parecer da Comissão e todos os elementos que serviram de base à licitação, serão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

## **19 - PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, 32 - Centro - Ferreiros/PE - CEP 55880-000

Fone: (81) 3657.1156 | Fone/Fax: (81) 3657.1111

CNP.: 11.361.870/0001-02

19.1 - O prazo máximo para a execução das obras / serviços objeto deste Edital é de **60 (sessenta)** dias, iniciando-se a contagem (05) (cinco) dias após a data de assinatura e entrega, ao licitante vencedor, da Ordem de Serviço expedida pela Prefeitura Municipal de Ferreiros.

19.2 - Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do Contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, nas condições previstas na Lei Federal nº 8.666/93, em seu Art. 57 e Incisos.

19.3 - As etapas de execução deverão ser concluídas de conformidade com o Cronograma Físico-Financeiro aprovado, somente podendo haver alterações nos casos previstos no item anterior.

### 20 - PAGAMENTO

20.1 - O pagamento do valor contratado será efetuado em parcelas mensais, conforme Boletins de Medição aprovados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, corridos, contados das datas de aprovação das respectivas faturas pela fiscalização.

20.2 - Os Boletins de Medição conterão as quantidades de serviços executadas em períodos sucessivos de, no máximo 30 (trinta) dias corridos, coincidindo a data de início do primeiro período com a data de início do prazo contratual, constante no Contrato ou na Ordem de Serviço, e serão aprovados no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data final do período de abrangência da medição.

20.3 - As faturas correspondentes aos boletins de medição já aprovados, serão aprovadas ou rejeitadas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados das datas de suas apresentações.

20.4 - O pagamento da primeira parcela está condicionado, obrigatoriamente, ao cumprimento do estabelecido nos itens 20 a 20.5 destas condições contratuais.

20.5 - Qualquer pagamento, somente será efetuado mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal emitida em nome da Contratante, acompanhada da Fatura correspondente em 03 (três) vias. Além disso, a partir da 2ª fatura, deverão também ser apresentadas às guias de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS cujo vencimento estabelecido em lei tenha ocorrido no mês anterior.

20.6 - Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços executados, total ou parcialmente.

### 21 - REAJUSTAMENTO

21.1 - Os reajustamentos de preços dos serviços objeto deste edital, quando e se for o caso, serão calculados e efetuados de acordo com as disposições específicas vigentes determinadas por Lei.

21.2 - Para o contrato com prazo igual ou superior a 1 (um) ano, e para aqueles com prazo originalmente inferior a este limite, prorrogados mediante autorização da Administração, nas hipóteses em que a prorrogação não tenha sido motivada pelo contratado, adotar-se-á o reajustamento dos preços contratados, de acordo com INCC (Índice Nacional de Construção Civil).

### 22 - ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DE OBRAS OU SERVIÇOS



22.1 - Caso haja necessidade, por motivos técnicos não previstos, de acréscimo ou supressão de obras ou serviços, serão obedecidos os limites e demais condições estabelecidas no art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

22.2 - Os serviços extras não constantes da planilha original ou nas planilhas referências deverão ser especificados e apresentados pelo contratado, juntamente com as respectivas composições de preços unitários detalhadas;

22.3 - A tabela de preços de referência é aquela elaborada pelo Contratante, tendo como base as tabelas do **SINAP/EMLURB** e encontra-se à disposição dos Licitantes para consulta.

22.4 - Os Serviços Excedentes serão valorados conforme os preços apresentados na proposta do licitante.

## **23 – DAS PENALIDADES**

23.1 – Na hipótese de o licitante vencedor não fornecer o objeto licitado, no prazo e condições estabelecidas neste Edital, a Prefeitura poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fornecer, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada.

23.2 – Dada à hipótese prevista no item anterior, será aplicada ao licitante a multa de 5% (cinco por cento) do valor da aquisição e demais sanções previstas em lei.

23.3 – A **CONTRATADA** pagará ao **CONTRATANTE** à multa de 0,5% (meio por cento) do valor contratado, por dia de atraso na entrega do objeto licitado, ou pela entrega em desacordo com as condições estabelecidas.

23.4 – Suspensão do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Ferreiros, pelo prazo de até 02 (dois) anos, de acordo com a gravidade da multa.

23.5 – Comunicação à Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco e onde a empresa tenha sua sede, historiando as restrições cadastrais impostas.

23.6 – As multas previstas não terão caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade por perdas e danos, decorrentes das infrações cometidas.

## **24 - FISCALIZAÇÃO**

24.1 - O Contratante exercerá a fiscalização das obras/serviços através de Equipe de Fiscalização ou Técnico especialmente designado para este fim, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da Contratada.

24.2 - Independentemente da Equipe de Fiscalização ou Técnico designado para fiscalização das obras/serviços, poderão ser contratados pelo Contratante técnicos ou firmas especializadas para apoio da mesma, embora a ela subordinados.

24.3 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Contratante, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, sendo que na sua ocorrência, não deverá implicar co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo seja caracterizada a ação funcional por parte destes.

24.4 - Compete especificamente à Fiscalização:

24.4.1 - Exigir da Contratada o cumprimento integral de suas obrigações contratuais.



- 24.4.2 - Exigir o cumprimento integral dos Projetos, Detalhes, Especificações e Normas Técnicas da ABNT, e outras porventura aplicáveis.
- 24.4.3 - Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada da obra.
- 24.4.4 - Exigir a imediata substituição de técnicos, mestres ou operários que não correspondam tecnicamente ou disciplinarmente às necessidades dos serviços.
- 24.4.5 - Decidir quanto à aceitação de material "similar" ao especificado, sempre que ocorrer motivo de força maior.
- 24.4.6 - Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela Contratada.
- 24.4.7 - Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada.
- 24.4.8 - Autorizar as providências necessárias junto a terceiros.
- 24.4.9 - Promover, preferencialmente, com presença da Contratada, as medições dos serviços executados, em data previamente comunicada a contratada.
- 24.4.10 - Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e cronograma.
- 24.4.11 - Relatar oportunamente ao Contratante, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros.
- 24.4.12 - Dar ao Contratante imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a Contratada, ou mesmo à rescisão do Contrato.
- 24.4.13 - A substituição de qualquer integrante da equipe técnica proposta pela Contratada, durante a execução das obras/serviços, somente será admitida, a critério do Contratante, mediante a comprovação de experiência equivalente ou superior do substituto proposto.
- 24.4.14 - Os serviços deverão desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a Contratada, sua equipe e a Fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do Contrato.
- 24.4.15 - Com relação ao "Livro de Ocorrências" , compete à Fiscalização:
- a) Pronunciar-se sobre a veracidade das anotações feitas pela Contratada.
  - b) Registrar o andamento dos serviços, tendo em vista os projetos, as especificações, o prazo e o cronograma.
  - c) Fazer observações cabíveis decorrentes dos registros da Contratada no referido livro.
  - d) Dar solução às consultas feitas pela Contratada, quando dirigidas à Fiscalização.
  - e) Registrar as restrições que lhe pareçam cabíveis quanto ao desempenho da Contratada, seus prepostos e sua equipe.
  - f) Anotar os fatos ou alegações cujo registro se faça necessário.

## **25 - RECEBIMENTO DAS OBRAS**

- 25.1- Os recebimentos provisório e definitivo das obras/serviços, serão efetuados de acordo com o estabelecido nos art. 73 e 74, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 25.2 - Realizada a medição final, a Contratada deverá solicitar, de maneira formal, ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Obra, o seu recebimento provisório, acompanhado de, no mínimo, os seguintes documentos:
- 25.2.1 - Relação nominal do(s) responsável(is) técnico(s) pelo objeto contratado, com discriminação de categoria(s) e número(s) de registro(s) profissional(is), função(ões) e período de atuação de cada um.



25.2.2 - Minuta do atestado a ser fornecido.

25.3 - O Contratante, através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização da obra, deverá providenciar termo circunstanciado de recebimento provisório, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da solicitação que lhe fizer a Contratada. Tal documento deverá ser firmado também pela Contratada.

25.4 - Efetuado o recebimento provisório, haverá um período de observação, máximo de 90 (noventa) dias, para cumprimento do disposto no art. 69, da Lei Federal nº 8.666/93, se for o caso, quando então será procedido o recebimento definitivo.

25.5 - Decorrido o prazo estabelecido no item 25.3 e estando sanadas todas as pendências que, por ventura, lhe forem formalmente comunicadas pelo Contratante, a Contratada deverá formalizar ao Contratante, solicitação para recebimento definitivo do contrato.

25.6 - São documentos necessários para o recebimento definitivo da obra, e que deverão acompanhar a solicitação, a critério do Órgão Contratante, quando couber.

25.6.1 - Certificado de Regularidade de Situação/CRS, junto ao FGTS.

25.7 - A Comissão de recebimento definitivo deverá apresentar seu relatório até 15 (quinze) dias da data da solicitação do Contratado.

25.8 - Decorridos 15(quinze) dias da data da solicitação que fizer o contratado sem que haja manifestação do Contratante, a Contratada estará desobrigada do cumprimento de solicitações complementares.

25.9 - Ocorrendo à hipótese do item anterior, a obra estará automaticamente recebida definitivamente e encerradas as responsabilidades contratuais da contratada.

25.10 - O recebimento definitivo não isentará a Contratada das responsabilidades previstas em lei.

## **26 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

26.1 – As empresas poderão participar do procedimento licitatório pelo seu representante legal, munido de documentação comprobatória dessa condição ou por representante legal credenciado, mediante procuração pública ou particular, esta última com firma reconhecida em Cartório, comprovando o poder do outorgante para tanto.

26.2 – A procuração deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação separadamente do envelope de Habilitação e de Proposta de Preços, acompanhada de documento que identifique o outorgante e o outorgado.

26.3 – Os proponentes deverão examinar com atenção os termos deste Edital, podendo, quando julgar necessário, solicitar, por escrito, a CPL a justa interpretação ou correção de eventuais ambigüidades, inconsistências ou erros encontrados, até 48h00 (quarenta e oito horas) da data marcada para abertura do presente certame.

26.4 – As propostas que não atenderem às condições desta licitação, que oferecerem vantagens nela não previstas ou contiverem preços excessivos ou, manifestamente, inexecutáveis, serão desclassificadas.

26.5 – Para efeito de esclarecimento de dúvidas, poderão ser exigidos, ainda, pela Comissão de Licitação, em qualquer fase do processo, documentos ou informações complementares.

26.6 – A presente licitação poderá ser anulada, no todo ou em parte, se constatada qualquer ilegalidade, ou revogada, em atendimento a conveniência administrativa.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, 32 - Centro - Ferreiros, PE - CEP 55880-000

Fone: (81) 3657.1156 | Fone/Fax: (81) 3657.1111

CNP.: 11.361.870/0001-02

26.7 – Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, que deverá valer-se das disposições legais aplicáveis ao assunto.

26.8 – Quaisquer informações ou esclarecimentos referentes a presente Licitação, serão fornecidos através da Comissão Permanente de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Ferreiros-PE, sito à Avenida Francisco Freire da Silva, nº 32 Centro, Ferreiros-PE, no horário das 8:00h (oito) às 12:00h (doze horas) ou pelo telefone (081) 3652-1162, de segunda à sexta-feira.

27. – Integra o presente Edital, como parte complementar e inseparável do mesmo:

27.1 - Anexo I – Projeto Básico.

27.2 - Anexo II - Modelo de Declaração da Inexistência de fatos impeditivos de participação em licitações por contratação com a administração pública.

27.3 - Anexo III - Modelo de declaração de cumprimento do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal da República do Brasil.

27.4 – Anexo IV – Declaração e comprovante de vista e inspeção.

27.5 – Anexo V - Modelo de Declaração da opção pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar (L.C.) nº 123/2006;

27.6 - Anexo VI – Minuta do Contrato.

28 – O presente edital e seus anexos, poderão ser adquiridos na forma de cópias xerográficas ou em meio magnético (CD/pen drive).

Ferreiros, 24 de janeiro de 2017.

RHAFEL AZEVEDO DA CUNHA  
Presidente da CPL

ANDREZA DE SOUZA BARRÊTO  
Membro da CPL

WENIA CARNEIRO DA SILVA  
Membro da CPL

VIVENDO O PRESENTE E CONSTRUINDO O FUTURO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, 32 - Centro - Ferreiros/PE - CEP 55880-000

Fone: (81) 3657.1156 | Fone/Fax: (81) 3657.1111

CNP.: 11.361.870/0001-02

### ANEXO I





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, 32 - Centro - Ferreiros, PE - CEP 55880-000

Fone: (81) 3657.1156 | Fone/Fax: (81) 3657.1111

CNPJ.: 11.361.870/0001-02

### ANEXO II

Papel Timbrado da Empresa

### DECLARAÇÃO

Razão Social:.....

Endereço:.....

CNPJ:.....

Declaro, para os devidos fins de direito, sob as penalidades cabíveis, não haver fatos impeditivos quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

Local e data.....

Assinatura



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, 32 - Centro - Ferreiros, PE - CEP 55880-000

Fone: (81) 3657.1156 | Fone/Fax: (81) 3657.1111

CNPJ: 11.361.870/0001-02

### ANEXO III

Papel Timbrado da Empresa

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 7º, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Razão Social:.....

Endereço:.....

CNPJ:.....

Vem, através de seu representante legal infra-assinado, em atenção ao inciso V, art. 27, da Lei 8.666-93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, declarar, expressamente, sob as penas da Lei, que cumpre, integralmente, a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII.

VIVENDO O PRESENTE E CONSTRUINDO O FUTURO

Local e data.....

Assinatura



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, 32 - Centro - Ferreiros, PE - CEP 55880-000

Fone: (81) 3657.1156 | Fone/Fax: (81) 3657.1111

CNP.: 11.361.870/0001-02

### ANEXO IV

Papel Timbrado da Empresa

#### DECLARAÇÃO E COMPROVANTE DE VISITA DE INSPEÇÃO

Declaramos, sob as penas da lei, que tomamos conhecimento de todas as informações e exigências contidas no Edital e respectivos anexos do **Processo Licitatório nº 010/2017 – CONVITE Nº 002/2017** em referência, bem como, que realizamos vistoria *in loco* tomando ciência das condições físicas locais para o cumprimento do objeto da licitação.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2017.  
[local]

\_\_\_\_\_  
[Razão social da empresa licitante]

\_\_\_\_\_  
[assinatura do responsável técnico]

Atestamos que a visita de inspeção *in loco* foi efetuada em \_\_\_\_/\_\_\_\_/ 2017, através do responsável técnico da Licitante, Sr(a). \_\_\_\_\_ (em letra de forma), \_\_\_\_\_ (menção do título profissional), CREA nº \_\_\_\_\_.e RG nº \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
PREPOSTO DA CONTRATANTE



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, 32 - Centro - Ferreiros, PE - CEP 55880-000

Fone: (81) 3657.1156 | Fone/Fax: (81) 3657.1111

CNPJ: 11.361.870/0001-02

### ANEXO V

#### Papel Timbrado da Empresa

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

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, Identidade  
nº \_\_\_\_\_ Expedida pelo(a) \_\_\_\_\_, na forma de Representante Legal da  
empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ declaro para fins de comprovação  
ao **Processo Licitatório nº 010/2017 – CONVITE Nº 002/2017**, nos termos da Lei Complementar  
nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 que a nossa empresa é considerada como  
Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme documentação  
comprobatória em anexo.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ

\_\_\_\_\_  
Representante Legal - Assinatura



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, 32 - Centro - Ferreiros/PE - CEP 55880-000

Fone: (81) 3657.1156 | Fone/Fax: (81) 3657.1111

CNP.: 11.361.870/0001-02

### ANEXO VI AO EDITAL DE CONVITE Nº. 002/2017

#### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº. \_\_\_\_/2017.

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE, ENTRE SI, CELEBRAM, DE UM LADO, O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FERREIROS-PE, E DO OUTRO LADO A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX.

Contrato de prestação de serviços que firmam, como **CONTRATANTE, O MUNICÍPIO DE FERREIROS/PE**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.361.870/0001-02, com sede na Av. Francisco Freire da Silva, nº. 32 - Centro, Ferreiros, Pernambuco, através do seu PREFEITO, o **Sr. BRUNO JAPHET DA MATTA ALBUQUERQUE**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº. xxxxxxxxxxxx e CPF/MF nº. xxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxx, nº. xx - Centro, Ferreiros, Pernambuco e, de outro lado a empresa, ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., sediada na ....., nº ....., Bairro ....., Cidade ....., Estado de ....., neste ato representado por....., brasileiro(a), ....., residente na ....., nº ....., Bairro....., Cidade ....., Estado de ....., portador(a) da Carteira de Identidade RG nº ....., Órgão Emissor....., inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº ....., doravante, denominada, simplesmente, **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento do **Processo Licitatório nº 010/2017 – CONVITE Nº 002/2017**, proferido pela Comissão Permanente de Licitação da Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal, devidamente, homologado e adjudicado pela autoridade competente, têm, entre si, como justo e pactuado o presente instrumento, que se regerá pelas normas constantes da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente instrumento é a **contratação de empresa de engenharia para realização dos serviços de capinação e limpeza nas ruas do município de Ferreiros/PE**, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e mão-de-obra necessária a execução dos serviços, conforme descrições e especificações contidas na planilha constante do anexo único do presente contrato, que passa fazer parte complementar e inseparável do mesmo.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

O preço certo e ajustado dos serviços a serem executados, pela CONTRATADA, ao CONTRATANTE, totaliza a importância de **R\$ xxxxxxxxx (xxxxxx)**, já incluídos impostos, fretes,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, 32 - Centro - Ferreiros, PE - CEP 55880-000

Fone: (81) 3657.1156 | Fone/Fax: (81) 3657.1111

CNP.: 11.361.870/0001-02

taxas, prêmios de seguros e outras despesas de qualquer natureza, incidentes sobre os mesmos, conforme preços constantes da cláusula primeira.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

1 - O pagamento do valor contratado será efetuado em parcelas mensais, conforme Boletins de Medição aprovados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados das datas de aprovação das respectivas faturas pela fiscalização.

2 - Os Boletins de Medição conterão as quantidades de serviços executadas em períodos sucessivos de, no máximo 30 (trinta) dias corridos, coincidindo a data de início do primeiro período com a data de início do prazo contratual, constante no Contrato ou na Ordem de Serviço, e serão aprovados no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data final do período de abrangência da medição.

3 - As faturas correspondentes aos boletins de medição já aprovados, serão aprovadas ou rejeitadas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados das datas de suas apresentações.

4 - Qualquer pagamento, somente será efetuado mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal emitida em nome da Contratante, acompanhada da Fatura correspondente em 03 (três) vias. Além disso, a partir da 2ª fatura, deverão também ser apresentadas às guias de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS cujo vencimento estabelecido em lei tenha ocorrido no mês anterior.

5 - Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços executados, total ou parcialmente.

### CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O Contrato ora firmado terá vigência de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da Ordem de Execução de Serviços (OES), podendo, no entanto, ter a sua vigência prorrogada, consoante prevê o art. 57, II, e seu respectivo § 2º, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

### CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo para execução do objeto contratado é de até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Execução de Serviços (OES), pela licitante vencedora.

### CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários para as despesas decorrentes do objeto desta licitação, serão oriundos da Unidade:

#### **SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO.**

15.452.0035.2035.0000 – manutenção dos serviços de limpeza urbana e coleta seletiva.

3.3.90.39.00 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.



## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 1 - Registrar o Contrato no CREA e apresentar o comprovante de pagamento da "Anotação de Responsabilidade Técnica", antes da emissão da primeira fatura.
- 2 - Fornecer e colocar no local das obras/serviços placa de divulgação e identificação da mesma, e placa de inauguração, quando for o caso, as quais serão confeccionadas de acordo com o manual apropriado a ser fornecido pela Contratante, e constantes na planilha orçamentária.
- 3 - Planejar as obras/serviços de forma a não interferir no andamento normal das atividades desenvolvidas no local e em seu entorno.
- 4 - Matricular os serviços no INSS e entregar à Contratante, a cada medição, as guias de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS do mês anterior anexando a folha de pagamento que originou as mesmas, nos termos da legislação específica em vigor.
- 5 - Manter no local das obras/serviços um "Livro de Ocorrências", no qual serão feitas anotações diárias referentes ao andamento dos serviços, qualidade dos materiais, mão-de-obra, etc., como também reclamações, advertências e principalmente problemas de ordem técnica que requeiram solução por uma das partes. Este Livro, devidamente rubricado pela Fiscalização e pela Contratada em todas as vias, ficará em poder da Contratante após a conclusão das obras/serviços, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 em seu Art. 67, §1º.
- 6 - Obedecer às normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança nos acampamentos e nos canteiros de serviços.
- 7 - Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações Fiscal, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho.
- 8 - Responder financeiramente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à União, Estado, Município ou terceiros, em razão da execução das obras/serviços.
- 9 - Fazer com que os componentes da equipe de mão-de-obra operacional (operários) exerçam as suas atividades devidamente uniformizados, em padrão único (farda), e fazendo uso dos equipamentos de segurança requeridos para as atividades desenvolvidas.
- 10 - Executar todas as obras, serviços e instalações de acordo com os projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram este Edital, obedecendo rigorosamente às Normas Técnicas da ABNT e das concessionárias de serviços públicos, e as especificações técnicas.
- 11 - Não transferir no todo ou em parte, serviços ou obras objeto do Contrato.
- 12 - Manter permanentemente no local das obras/serviços, equipe técnica suficiente, formalmente designada, composta de profissionais habilitados e de capacidade comprovada, que assumam perante a Fiscalização a responsabilidade técnica dos mesmos até a comunicação formal por parte da empresa da entrega provisória, inclusive com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de emergência que se torne necessária.
- 13 - Manter no local das obras/serviços, além da equipe técnica retro mencionada, auxiliares necessários ao perfeito controle de medidas e padrões, assim como promover às suas expensas e segundo especificações e normas técnicas, o controle tecnológico dos materiais a serem empregados nos serviços.
- 14 - Facilitar a ação da Fiscalização na inspeção das obras/serviços prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa, bem como os documentos comprobatórios dos itens 4 e 5.



15 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, as suas expensas, obras/serviços objeto do Contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações.

16 - Executar, às suas expensas, as ligações definitivas das instalações às redes públicas conforme especificado em planilha e projeto.

17 - Retirar todo o entulho decorrente da execução das obras/serviços, deixando o local totalmente limpo.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

O Contratante obriga-se a:

1 – Providenciar o recebimento do objeto licitado, de acordo com o estabelecido no presente Edital, bem como efetuar o pagamento de acordo com o pactuado.

2 – Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, como também, a entrega nas condições preestabelecidas no Edital.

3 – O pagamento dos preços ajustados, no prazo estabelecido contratualmente.

4 - Verificar a qualidade dos serviços em conformidade com as especificações técnicas exigidas no Edital.

5 – Contactar a **CONTRATADA**, quando houver verificação de irregularidades posteriores à entrega, para promover a regularização.

6 - Suspender a tramitação da liquidação da Nota Fiscal/Fatura, quando não houver atendimento às solicitações de correções de irregularidades, no prazo de 72 (setenta e duas) horas.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

1 – Suspensão do direito de licitar com a Contratante pelo prazo de até 02 (dois) anos, de acordo com a gravidade da multa.

2 – Comunicação à Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco e onde a empresa tenha sua sede, historiando as restrições cadastrais impostas.

3 – Multa diária de 0,5% (meio por cento) do valor da aquisição por dia de atraso na entrega do objeto licitado ou em desacordo com as especificações estabelecidas.

4 – Multa de 5% (cinco por cento) do valor da aquisição, em cada caso, de acordo com a gravidade da infração às cláusulas e condições contratuais.

5 – Estas penalidades serão aplicadas sem prejuízo do direito da Contratante de suspender o fornecimento parcelado e de pleitear indenização por perdas e danos e outras penalidades cabíveis.

6 -As multas previstas acima não terão caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, 32 - Centro - Ferreiros, PE - CEP 55880-000

Fone: (81) 3657.1156 | Fone/Fax: (81) 3657.1111

CNP.: 11.361.870/0001-02

Constitui motivo para rescisão do presente Contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.883, de 08 de junho de 1994, desde que cabíveis à presente contratação, resguardada as prerrogativas conferidas por lei ao **CONTRATANTE**, consoante o que estabelece o art. 58.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

Não serão admitidas a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto do Contrato, a associação da Contratada com outrem, bem como, a fusão, a cisão ou a incorporação, que impliquem em substituição da **CONTRATADA** por outra pessoa.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ADITIVO

As partes poderão, em comum acordo, instituir cláusulas aditivas ou modificativas ao presente contrato, desde que obedecida à legislação pertinente.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Ferreiros, Estado de Pernambuco, para dirimir qualquer divergência ou dúvida fundada no presente instrumento, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito jurídico e legal, na presença de 02 (duas) testemunhas, que, no final, também, o subscrevem.

Ferreiros, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratado

Testemunhas:

Nome:  
CPF

Nome:  
CPF