



**Prefeitura Municipal de Breves**  
**PODER EXECUTIVO**

---

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 048/2015 – Prefeitura Municipal de Breves-PA**

**TOMADA DE PREÇO Nº 005/2015**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES** - através da Comissão Permanente de Licitação – CPL, instituída pela Portaria nº 192, Março de 2015, torna público que a partir do dia 21/08/2015, estará iniciando, no prédio da Prefeitura Municipal de Breves, onde todo o Edital e seus anexos estarão disponíveis para venda e conhecimento, licitação pública, na modalidade de **TOMADA DE PREÇO**, do Tipo Menor Preço Global, sob o regime de empreitada global, destinada à contratação de empresa para realizar os **Serviços de Construção de Ponte, Trapiche, Guarda Corpo Metálico e Alojamento de Professores na Escola Tiradentes, Rio Jaburu, Zona Rural, no Município de Breves, Estado do Pará**, observadas as normas, condições e recomendações contidas neste Ato Convocatório e seus anexos.

- Data de recebimento / abertura de propostas: **09/09/2015**
- Hora: **09:00 h.**
- Local: Praça 03 de outubro, 01 – Centro – Breves - PA

**1. DO REGIME JURÍDICO**

- 1.1 A licitação será regida pela Lei Federal nº 8.666 de 21.06.93, com as alterações da Lei Federal nº 9.648, de 27.05.98, aplicando-se-lhe suplementarmente as normas de direito privado, e as disposições deste Edital.

**2. DO OBJETO**

- 2.1 **Serviços de Construção de Ponte, Trapiche, Guarda Corpo Metálico e Alojamento de Professores na Escola Tiradentes, Rio Jaburu, Zona Rural, no Município de Breves, Estado do Pará.**

**3. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

- 3.1 As despesas decorrentes da execução de serviços, objeto desta licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária: Manutenção do Programa de Infraestrutura, Saneamento e Iluminação: 10.07.1.034; Obras e Instalações: 4.4.90.51.00

**4. PRAZO DE EXECUÇÃO**

- 4.1 O prazo previsto para a execução dos serviços, objeto desta TOMADA DE PREÇO, é de **90 (noventa dias)** dias corridos, contados da data de recebimento da ORDEM DE SERVIÇO emitida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES. Este prazo poderá ser alterado, mediante acordo entre as partes, através da emissão de Termo Aditivo Contratual.

**5 CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1 Das Condições**

- 5.1.1 Respeitadas as demais condições legais e constantes neste Edital, poderão participar da presente TOMADA DE PREÇO quaisquer empresas legalmente estabelecidas no País, que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos na Cláusula Oito deste edital.

**5.2 Das Restrições**



**Prefeitura Municipal de Breves**  
**PODER EXECUTIVO**

---

5.2.1 Não poderá participar da presente TOMADA DE PREÇO:

- 5.2.1.1 Empresa que não satisfaça as condições expressas neste Edital e seus anexos, bem como a legislação específica que rege a matéria;
- 5.2.1.2 Empresa declarada inidônea ou punida com suspensão do direito de licitar por qualquer Órgão ou Entidade da administração Pública Direta ou Indireta;
- 5.2.1.3 Empresa que se apresente na qualidade de sub-contratada;
- 5.2.1.4 Empresa da qual o dirigente, diretor, sócio ou controlador, responsável técnico ou sub-contratador seja empregado ou dirigente da Prefeitura Municipal de Breves ou de qualquer órgão Público Municipal;
- 5.2.1.5 Empresa em processo de falência ou concordata;

### **6.3 IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

6.3.1 A impugnação perante a Prefeitura dos termos deste edital quanto a possíveis falhas ou irregularidades que o viciaram, deverá se efetivar até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes da Documentação, sob pena de decair do direito de impugná-lo posteriormente. Tal impugnação deverá ser formalizada por escrito à Prefeitura Municipal, através da Comissão Permanente de Licitação – C.P.L., onde será protocolada.

## **7 PREÇOS**

- 7.1 A proponente deverá cotar sua proposta a preços unitários, totalizando ao final, conforme Anexo V – Planilha de Quantidades e Preços.
- 7.2 Os preços unitários deverão incluir todos os custos relativos à mão de obra, inclusive encargos sociais e trabalhistas, materiais, combustíveis, seguros, administração, transporte, imprevistos, lucro, encargos fiscais e parafiscais, despesas diretas e indiretas.
- 7.3 Os preços propostos na Planilha de Quantidades e Preços serão considerados completos e suficientes para cobrir todas as etapas dos serviços necessários à execução do objeto desta TOMADA DE PREÇO.
- 7.4 Não será admitida qualquer solicitação de acréscimo aos preços propostos para cobrir despesas que porventura deixaram de ser computadas quando da formalização da proposta.
- 7.5 A proponente não poderá, em hipótese alguma, modificar os preços e/ou as condições da proposta, sob alegação de insuficiência de dados e informação sobre os serviços e/ou as condições locais existentes, ou ainda, de qualquer falha na obtenção de dados.

## **8 ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

- 8.1 Os documentos relativos à Habilitação e à Proposta Financeira serão entregues em sessão pública que a Comissão Permanente de Licitação realizará no dia, hora e local citados neste Edital, por representante credenciado pela proponente, com poderes para tomar deliberações, com firma reconhecida do outorgante, devendo, ainda, o credenciado, exibir à CPL, antes da entrega dos envelopes, esta credencial, acompanhada de seu documento de identidade.
  - 8.1.1 A não apresentação deste credenciamento não implicará na inabilitação do licitante, mas o impedirá de discordar e/ou se manifestar contra as decisões tomadas pela Comissão durante a fase de abertura dos envelopes 1 e 2 (Documentação e Proposta).
    - 8.1.1.1 Se o representante da proponente for sócio ou proprietário da empresa, deverá apresentar documento que comprove sua investidura e poderes pela decorrente, devidamente registrado, em original ou cópia autenticada, que substituirá a procuração de que trata o item anterior.



**Prefeitura Municipal de Breves**  
**PODER EXECUTIVO**

---

- 8.1.1.1.1 Na falta da procuração ou do documento descrito em 8.1.1.1, a empresa ficará sem representante perante a Comissão, ficando impedida de consignar em ata as suas observações, rubricar documentos, bem como praticar os demais atos de um mandatário.
- 8.1.1.1.2 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma proponente.
- 8.1.1.1.3 Somente será admitida a participação de apenas um representante para cada proponente. As demais pessoas presentes não poderão se pronunciar, exceto os membros da Comissão de Licitação e técnicos eventualmente convidados por esta.
- 8.2 Os documentos de Habilitação e as Propostas Financeiras deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados, rubricados em seus fechos, com a seguinte identificação na parte externa:

**A ) ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Breves - CPL  
Praça 3 de outubro nº 01 – Breves - PA.  
TOMADA DE PREÇO Nº 005/2015  
Razão Social do Licitante

**B ) ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL**

Prefeitura Municipal de Breves - CPL  
Praça 3 de outubro nº 01 – Breves - PA.  
TOMADA DE PREÇO Nº 005/2015  
Razão Social do Licitante

**8.3 DA HABILITAÇÃO**

**8.3.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 8.3.1.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- 8.3.1.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- 8.3.1.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de eleição da Diretoria em exercício;
- 8.3.1.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 8.3.1.1.5 As empresas interessadas em participar desta TOMADA DE PREÇO, deverão apresentar dentro do envelope, o Certificado de Registro Cadastral (CRC), expedido pela Prefeitura Municipal de Breves no ato do cadastro em vigor, (ou seja, com todos os documentos em vigor). A não apresentação dos documentos em pauta desclassificará o licitante;
- 8.3.1.1.6 Declaração Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditivo para Licitar com o Poder Público, conforme modelo anexo VI.



**Prefeitura Municipal de Breves**  
**PODER EXECUTIVO**

---

**8.3.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALISTA**

- 8.3.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica (CNPJ);
- 8.3.1.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual do domicílio sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- 8.3.1.2.3 Certificado de Regularidade com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- 8.3.1.2.4 Certidão Negativa de Débito – C.N.D., junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS).
- 8.3.1.2.5 Prova de regularidade para com as fazendas:
- A ) Federal :
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e INSS, conforme Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014);
- B ) Estadual, da sede do licitante;
- C ) Municipal, da sede do licitante;
- 8.3.1.2.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT – emitida diretamente pela Justiça do Trabalho.

**8.3.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – OPERACIONAL E PROFISSIONAL**

- 8.3.1.3.1 Certidão do Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) acompanhada da prova de regularidade da empresa e dos seus responsáveis técnicos;
- 8.3.1.3.1.1 No caso de empresas com sede administrativa fora do Estado do Pará, deverão apresentar também o Registro no CREA/PA (Resolução 265, de 15 de dezembro de 1979 ).
- 8.3.1.3.2 **ATESTADO DE ADIMPLÊNCIA** para fins de participação no TOMADA DE PREÇO Nº 005/2015, cujo objeto é **Serviços de Construção de Ponte, Trapiche, Guarda Corpo Metálico e Alojamento de Professores na Escola Tiradentes, Rio Jaburu, Zona Rural, no Município de Breves, Estado do Pará**. O atestado de adimplência deverá ser requerido na Sede da Prefeitura Municipal de Breves (Secretaria de Projetos e Convênios) através do Sr. Francisco Bruno Rendeiro, sito a Praça 03 de Outubro, Nº 1 Centro, Breves-PA, até o dia 04 de Setembro de 2015.
- A) Caso a licitante não tenha nenhum contrato de obra com a Prefeitura Municipal de Breves, deverá requerer atestado que comprove a inexistência de irregularidade para com o Município de Breves. O atestado de adimplência deverá ser requerido na Sede da Prefeitura Municipal de Breves (Secretaria de Projetos e Convênios) através do Sr. Francisco Bruno Rendeiro, sito a Praça 03 de Outubro, Nº 1 Centro, Breves-PA, até o dia 04 de Setembro de 2015.
- B) O Atestado de Adimplência (ITEM 8.3.1.3.4) e o atestado de que a empresa não tenha nenhum contrato de obra com a Prefeitura Municipal de Breves (ITEM 8.3.1.3.4-A), deverão ser solicitados através de documento, original ou cópia autenticada, que comprove ser o representante titular da licitante ou, no caso de ser representado por preposto, deverá entregar à SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS E CONVENIOS, original ou cópia autenticada de PROCURAÇÃO particular, com firma reconhecida em



**Prefeitura Municipal de Breves**  
**PODER EXECUTIVO**

---

cartório, ou Pública, outorgando Expressamente poderes ao mandatário para representa-lo na TOMADA DE PREÇO Nº 005/2015.

#### **8.3.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA**

8.3.1.4.1 Certidão negativa de falência ou concordata fornecida pelo distribuidor de juízo da sede da empresa licitante ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, observando-se o limite máximo de 90(noventa) dias corridos, contados da data de emissão do documento até a data de abertura da licitação.

#### **8.4 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

8.4.1 Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, excetuando-se cópia - fax, autenticada individualmente por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em Órgão de Imprensa Oficial, sendo que estes permanecerão em poder da Comissão Permanente de Licitação e farão parte integrante do processo.

8.4.1.1 Os documentos que forem apresentados em fotocópia sem autenticação passada por cartório competente, deverão ser apresentados com os respectivos originais à Comissão Permanente de Licitação para autenticação por funcionário da administração. A falta da apresentação dos documentos originais acarretará a inabilitação do proponente.

8.4.2 Os documentos relativos à regularidade fiscal que não fixarem o prazo de validade, serão considerados observando-se o limite máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de emissão do documento até a data de abertura da licitação.

8.4.3 Não será aceito nenhum protocolo de entrega em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

8.4.4 A ausência de qualquer documento exigido à habilitação implicará automaticamente na inabilitação da proponente, que terá seu envelope de Nº 2 – Proposta Comercial, devolvido, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

#### **9 PROPOSTA FINANCEIRA**

9.1 As propostas deverão ser apresentadas datilografadas ou editadas por computador, redigidas em idioma nacional, sem emendas, rasuras, entrelinhas, ressalvas ou espaços em branco, rubricadas pelo responsável da empresa em todas as vias e com a numeração sequenciada, em envelope lacrado e rubricado em seu fecho, endereçado à Comissão Permanente de Licitação, mencionando o número dessa TOMADA DE PREÇO, contendo:

Anexo I: Minuta do Contrato, com o ciente do proponente, ou declaração de conhecimento do teor do futuro contrato a ser assinado.

Anexo II : Credencial do representante – Modelo;

Anexo III : Carta de apresentação da Proposta Comercial;

Anexos IV: Declaração de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal;

Anexo V: Planilha, Cronograma, BDI e Especificação Técnica (informações que constam no CD em anexo a este Edital);

#### **10 ABERTURA DAS PROPOSTAS**

10.1 A abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação será efetuada no dia da apresentação dos mesmos, à vista dos licitantes presentes, que serão convidados a rubricá-la. Os envelopes correspondentes às



**Prefeitura Municipal de Breves**  
**PODER EXECUTIVO**

---

propostas comerciais deverão permanecer lacrados, sendo apenas rubricados em seu fecho, pelas proponentes, presentes à reunião.

- 10.2 Após a análise da documentação de habilitação, e transcorrido o prazo para interposição de recurso, serão abertos os envelopes contendo as propostas comerciais das empresas consideradas habilitadas. Às concorrentes inabilitadas serão devolvidos os envelopes fechados, contendo as respectivas propostas.

## **11 ANÁLISE DOS DOCUMENTOS**

- 11.1 É facultada à PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
- 11.2 Durante esse período, nenhuma proponente poderá entrar em contato com funcionários da PMB para tratar de assuntos relacionados a esta licitação, salvo se convocado para prestar esclarecimentos.

## **12 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 12.1 O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço global** apresentado.
- 12.2 Equalização da proposta: será pela Planilha de Quantidades e Preços, Anexo V.
- 12.3 A presente Concorrência só admite um vencedor.
- 12.4 Será considerada como data base da proposta a data fixada para sua apresentação.
- 12.5 As propostas serão verificadas quanto a eventuais erros aritméticos, os quais serão corrigidos pela Comissão Permanente de Licitação da forma seguinte:
- a ) no caso de discrepância entre valores grafados em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
  - b ) no caso de erro de transição da quantidade prevista para o serviço, a quantidade e o preço total serão retificados, mantendo-se inalterado o preço unitário;
  - c ) no caso de erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, o produto será retificado, mantendo-se inalterados o preço unitário e a quantidade;
  - d ) no caso de erro de adição, a soma será retificada, mantendo-se inalteradas as parcelas.
- 12.6 O preço total da proposta será ajustado pela P.M.B. em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante consistirá no preço corrigido global da proposta.
- 12.7 No julgamento das propostas serão considerados:
- 12.7.1 Preços manifestamente inexequíveis: as propostas com valor global abaixo de 70% (setenta por cento) Valor orçado pela Prefeitura Municipal de Breves, que é de **R\$340.936,00 (Trezentos e quarenta mil, novecentos e trinta e seis reais)**
  - 12.7.2. Preços excessivos: as propostas com valor global superior a 15% (quinze por cento) do valor orçado pela Prefeitura Municipal de Breves.



**Prefeitura Municipal de Breves**  
**PODER EXECUTIVO**

---

12.6.3. A Proposta vencedora será a de menor valor global resultante da aplicação dos itens 12.7.1 e 12.7.2., acima citados, seguindo a classificação das demais propostas em ordem crescente.

12.8. **Será desclassificada a Proposta de Preço que:**

12.8.1. Não atender às exigências do ato convocatório.

12.8.2. Apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível.

12.8.3. No caso de empates, entre duas ou mais proponentes deverá ser realizado sorteio em sessão pública.

## **12 SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS**

13.1. As dúvidas surgidas quanto a interpretação de qualquer condição estabelecida nos documentos desta TOMADA DE PREÇO, ou pedidos de esclarecimento sobre os mesmos, deverão ser formuladas por escrito, e entregues, pessoalmente, na Prefeitura Municipal de Breves, sito à Praça 3 de outubro nº 01, Centro, **Comissão Permanente de Licitação**, Breves, ou através do fax nº (91) 3783-2885, nos dias úteis, horário de 8:00(oito) horas às 14:00(quatorze) horas, com antecedência mínima de 5(cinco) dias corridos antes da data fixada para entrega das propostas.

13.2. Os esclarecimentos prestados serão fornecidos pela PMB, por escrito, a todas as proponentes, até 3 (três) dias corridos antes da data fixada para entrega das propostas.

13.3. Não serão considerados, em hipótese alguma, entendimentos verbais.

## **14 ADITAMENTOS AOS DOCUMENTOS DE SELEÇÃO**

14.1. A PMB reserva-se o direito de, até 05 (cinco) dias corridos antes da apresentação das propostas, emitir aditamentos aos documentos desta TOMADA DE PREÇO para rever, emendar, modificar ou corrigir quaisquer de suas partes.

14.2. Somente terão valor as informações adicionais, correções, explicações ou interpretações dos documentos desta TOMADA DE PREÇO fornecidas através de aditamentos emitidos pela PMB – Comissão Permanente de Licitação, os quais serão numerados por ordem de emissão.

## **15 ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS**

15.1. O recebimento das propostas não implica na sua aceitação pela PMB.

15.2. A PMB poderá rejeitar toda e qualquer proposta que julgue não atender às condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇO, não cabendo às proponentes qualquer direito de exigir justificativas, reclamar ou reivindicar indenizações decorrentes da decisão tomada, salvo o estabelecido no art. 49, da Lei 8.666/93.

15.3. Desde já fica estabelecido que a PMB não considerará propostas:

15.3.1. entregues depois da hora e data estabelecidas para seu recebimento;

15.3.2. em desacordo com os documentos desta TOMADA DE PREÇO, desde que impossibilitem a sua equalização com as demais;



**Prefeitura Municipal de Breves**  
**PODER EXECUTIVO**

---

- 15.3.3 ilegíveis ou com limitações, omissões, alterações, adições, correções ou emendas que representem irregularidades de qualquer natureza;
- 15.3.4 que tenham prazo de validade inferior a 60 ( sessenta ) dias, contados a partir da data de seu recebimento;
- 15.3.5 com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;
- 15.3.6 enviadas via telex, telegrama ou fax, bem como enviadas pelos Correios, mas, entregues depois do horário determinado.

## **16 ADJUDICAÇÃO DO CONTRATO**

- 16.1 O objeto desta licitação será adjudicado à licitante cuja proposta atender em sua essência aos requisitos deste Edital e seus anexos.
- 16.2 A PMB comunicará ao licitante vencedor a sua escolha através de fax ou carta, tendo como objetivo permitir ao interessado tomar as providências iniciais a partir da data desta comunicação, e, concomitantemente, providenciará a publicação do resultado do julgamento da Comissão no Diário Oficial do Estado
- 16.3 No prazo de 10 (dez) dias corridos, após convocado regularmente pela PMB, o representante credenciado da PROPONENTE VENCEDORA deverá comparecer à Prefeitura Municipal – Comissão Permanente de Licitação, para assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente.
- 16.4 Não havendo cumprimento deste prazo, a PMB eliminará a PROPONENTE escolhida, que ficará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor de sua proposta, atualizada monetariamente, sem prejuízo das demais penalidades legalmente estabelecidas.
- 16.5 Ocorrendo desclassificação da licitante vencedora por desatendimento da notificação a que se refere o item 16.3, acima, ou na hipótese prevista no item 16.6, abaixo, deste Edital, a Comissão poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o Edital, ou revogar a licitação.
- 16.6 A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de desclassificar qualquer das empresas licitantes, tomando conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

## **17 RECURSOS**

- 17.1 Das decisões relativas à habilitação ou inabilitação do licitante, julgamento das propostas, anulação ou revogação da licitação, rescisão do contrato e aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.
- 17.2 Se todos os licitantes forem inabilitados / desclassificados, a PMB poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação/proposta escoimada da causa que a ensejou.

## **18 REAJUSTAMENTO**

- 18.1 Os preços são fixos e irremovíveis.

## **19 CRITÉRIO DE MEDIÇÃO / PAGAMENTO**



**Prefeitura Municipal de Breves**  
**PODER EXECUTIVO**

---

- 19.1 O intervalo de apuração dos dados físicos para cálculo do boletim de medição não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.
- 19.1.1 O período de apuração dos dados físicos será sempre o mês cheio, ou seja, do dia 1º (primeiro) ao dia 30/31 (trinta / trinta e um), salvo no primeiro boletim de medição, que compreenderá o período da data de assinatura do contrato até o último dia do mês de sua emissão.
- 19.2 O Boletim de medição aprovado pela PMB, será enviado à CONTRATADA até o dia 5 (cinco) do mês subsequente ao do encerramento da medição, para análise e assinatura.
- 19.3 Na hipótese de não concordar com os quantitativos medidos, constantes do boletim de medição, a CONTRATADA apresentará, por escrito, até 3 (três) dias consecutivos, contados a partir da data em que recebeu o boletim, os motivos de sua contestação, para análise e decisão por parte da PMB. Essa contestação não impedirá a emissão das faturas que estejam de acordo com os valores indicados no boletim de medição aprovado pela PMB. Havendo concordância por parte da PMB quanto às objeções levantadas, os ajustes decorrentes serão efetuados no boletim de medição correspondente ao período seguinte, devidamente corrigidos, se for o caso.
- 19.4 A ausência de qualquer contestação por parte da CONTRATADA no prazo previsto no item 19.3 será considerada como concordância da CONTRATADA de que todos os serviços executados foram incluídos no boletim de medição, e que seus preços são contratuais, ficando automaticamente prejudicada qualquer reivindicação posterior da CONTRATADA.
- 19.5 O boletim de medição e demais documentos exigidos serão encaminhados para a Caixa Econômica Federal para análise e aprovação.
- 19.6 Aprovado o boletim de medição pela CEF, proceder-se-á o pagamento.

## **20 FATURAMENTO E PAGAMENTO**

- 20.1 Após a liberação por parte da CEF, do boletim de medição e da autorização de faturamento, a CONTRATADA emitirá a documentação hábil de cobrança até, no máximo o 5º (quinto) dia útil, em conformidade com a legislação vigente e a submeterá à PMB, juntamente com os comprovantes de recolhimento dos encargos sociais do mês de execução dos serviços, encaminhando-os para:

Prefeitura Municipal de Breves  
Praça 3 de outubro nº 01 - Centro  
CEP 68.800-000 - Breves – Pará

- 20.2 A primeira medição deverá ser acompanhada do comprovante de inscrição no INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social específico para o estabelecimento, aberto em razão deste CONTRATO, bem como do comprovante de inscrição da CONTRATADA junto à Prefeitura do Município competente para cobrança do Imposto sobre Serviços – ISS.
- 20.3 Desde que as notas fiscais e faturas ou notas fiscais – faturas e os documentos que as acompanham, estejam em conformidade com o CONTRATO e com as instruções administrativas adicionais transmitidas pela PMB, a PMB efetuará o pagamento.



**Prefeitura Municipal de Breves**  
**PODER EXECUTIVO**

---

- 20.4 No caso de não cumprimento pela CONTRATADA dos prazos previstos nos itens 19.3 e 20.1, o período constatado de atraso será de responsabilidade da Contratada, não incidindo qualquer acréscimo sobre os valores faturados.
- 20.5 Até 3 (três) dias úteis antes da data estipulada para pagamento da medição pela PMB, a CONTRATADA deverá apresentar os originais das guias de recolhimento do INSS e FGTS, correspondentes ao mês de execução dos serviços, devidamente quitadas. A não apresentação no prazo acima acarretará o atraso na liberação do pagamento sem que caiba à PMB quaisquer ônus, tais como juros, multas, etc.
- 20.6 Os pagamentos serão efetuados pela PMB na Cidade de BREVES, Estado do Pará, mediante crédito na conta corrente n.º ....., do Banco ....., agência..... Para todos os fins, o recibo de depósito será considerado prova de quitação.
- 20.6.1 No caso de mudança de estabelecimento bancário a CONTRATADA deverá informar, por escrito, à PMB, com antecedência de 15 (quinze) dias, o novo estabelecimento pretendido, e obter o seu de acordo.
- 20.6.2 A CONTRATADA, por força deste instrumento, concorda em abrir mão do que lhe faculta o artigo 2º (segundo) da Lei 5.474/68, de sorte que passa a ser defeso, por mútuo acordo das partes, a extração de duplicata da fatura emitida em decorrência da presente prestação de serviços.
- 20.6.2.1 A não observância desta disposição constituirá condição resolutiva do CONTRATO, incorrendo a CONTRATADA no pagamento de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor total atualizado do CONTRATO.
- 20.7 Constatadas pela PMB quaisquer irregularidades em faturas já pagas, esta efetuará a glosa e optará entre o desconto desse valor no próximo pagamento ou notificará a CONTRATADA para recolhimento, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento da notificação.

## **21 SANÇÕES / PENALIDADES**

- 21.1 Ao CONTRATADO, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções legais, a saber:
- a) Advertência
  - b) Multa, na forma prevista no CONTRATO ( Anexo I, deste edital – Minuta ).
  - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PMB, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
  - d) Ser declarada inidônea para licitar ou contratar com a PMB enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a PMB pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

## **22 DOS TRABALHOS**

- 22.1 A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 22.2 A CONTRATADA, sempre que solicitada pela fiscalização, deverá comunicar à PMB sobre o andamento dos serviços, bem como, prestar todas as informações referentes aos serviços já executados, ou em execução.
- 22.3 A CONTRATADA deverá manter seu quadro de pessoal sempre completo. Todo e qualquer custo adicional em razão da falta de pessoal será de total responsabilidade da CONTRATADA.

**Prefeitura Municipal de Breves****PODER EXECUTIVO**

---

- 23.3.1 Com o objetivo de garantir o padrão de qualidade dos trabalhos, a CONTRATADA se obriga a apresentar previamente à PMB, a relação do pessoal a ser alocado na execução dos trabalhos, reservando-se a PMB, o direito de rejeitar aqueles que, com base nas suas qualificações, não atenderem às necessidades dos trabalhos.
- 23.3.2 Todos os profissionais que forem apresentados pela CONTRATADA em sua documentação técnica deverão estar disponíveis para participar dos serviços, a critério da PMB, a qualquer momento, a menos que por motivo de força maior, sejam substituídos, desde que haja a concordância prévia da PMB.
- 22.4 A PMB controlará os trabalhos na amplitude que julgar necessária à salvaguarda de seus interesses.
- 22.5 A CONTRATADA deverá ressarcir a PMB de todos os prejuízos que comprovadamente lhe causar direta ou indiretamente.
- 22.6 No caso de a CONTRATADA recusar-se ou negligenciar em corrigir os trabalhos rejeitados pela PMB, a PMB poderá proceder a correção e deduzirá as respectivas despesas de qualquer pagamento ainda devido à CONTRATADA.
- 22.7 Os custos decorrentes da paralisação dos serviços serão apropriados à CONTRATADA, quando verificados por sua culpa.
- 22.8 A CONTRATADA deverá manter à frente dos serviços, gerente de nível técnico / superior, com comprovada experiência nas atividades e amplos poderes para decidir legalmente qualquer situação referente aos serviços.

**23 DOS EMPREGADOS**

- 23.1 Todos os empregados da CONTRATADA, ligados diretamente à execução dos serviços, objeto do CONTRATO, oriundo desta licitação, deverão estar munidos de todos os EPI's (equipamento de Proteção Individual), necessários às atividades e portando identificação (crachá), fornecida pela CONTRATADA.
- 23.2 Preferencialmente a CONTRATADA deverá recrutar pessoal habilitado no Município de Breves.

**24 DOS EQUIPAMENTOS**

- 24.1 A CONTRATADA se obriga a realizar, periodicamente, ou quando se fizerem necessárias, a inspeção, vistoria e manutenção dos equipamentos envolvidos na prestação dos serviços.
- 24.2 Os equipamentos não poderão ser utilizados quando não possuírem condições técnicas e de segurança necessárias à realização plena dos serviços.
- 24.2.1 Os equipamentos deverão estar sempre disponíveis para uso na prestação dos serviços, ou seja, em caso de manutenção ou reforma, a CONTRATADA deverá substituí-los imediatamente, por outro de mesmo tipo.
- 25.3 No caso de utilização excepcional de equipamentos de propriedade da PMB, a CONTRATADA ficará responsável pela sua operação, conservação e manutenção, corretiva e preventiva, e devolução ao término da prestação dos serviços, no mesmo estado em que lhes foram cedidos.
- 25.3.1 Os equipamentos, caso cedidos para execução dos serviços, quando da sua devolução, serão inspecionados e testados conjuntamente. Caso apresentem alguma anormalidade, os mesmos serão reparados pela CONTRATADA e entregues à CONTRATANTE.
- 25.4 Todos os equipamentos deverão ser apresentados no início do expediente, limpos e em boas condições de funcionamento, e com manutenção preventiva em dia.

**26 DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 26.1.1 A CONTRATADA responderá de maneira absoluta e inescusável pelo cumprimento dos trabalhos, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos trabalhos efetuados.
- 26.2 Qualquer entendimento entre a CONTRATADA e a PMB, será sempre por escrito, para se evitar inconvenientes futuros.



**Prefeitura Municipal de Breves**  
**PODER EXECUTIVO**

---

- 26.3 É vedado à CONTRATADA presentear ou gratificar empregados da CONTRATANTE, bem como, favorecê-los de qualquer forma.
- 26.4 A constatação de qualquer procedimento irregular por parte da CONTRATADA implicará na retenção dos pagamentos devidos pela PMB, até que seja procedida a regularização.
- 26.5 Fazem parte do presente edital:

Anexo I: Minuta do Contrato, **com o ciente do proponente, ou declaração de conhecimento do teor do futuro contrato a ser assinado.**

Anexo II : Credencial do representante – Modelo;

Anexo III : Carta de apresentação da Proposta Comercial;

Anexo IV: Declaração que não Emprega Menor de 14 anos;

Anexo V: Planilha, Cronograma, BDI e Especificação Técnica; (informações que constam no CD em anexo a este Edital);

Anexo VI: Declaração Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditivo

Breves - PA, 21 de Agosto de 2015

Gisele Silva Valente  
Comissão Permanente de Licitação  
Presidente



**Prefeitura Municipal de Breves**  
**PODER EXECUTIVO**

**ANEXO I**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ..... QUE  
ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES E  
..... EM CONFORMIDADE COM A  
LEI 8.666/93, PUBLICADA NO D.O.U. EM 22.06.93.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES – PODER EXECUTIVO**, com sede na Cidade de Breves, Estado do Pará, à Praça 3 de outubro nº 01 - Centro, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 04.876.389/0001-94, neste ato designada **PMB**, por seu representante e ....., estabelecida na ....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº ....., neste ato designada **CONTRATADA**, por seu(s) representante(s), resolvem celebrar o presente CONTRATO, em conformidade com a Lei 8.666/93 de 21/06/93, publicada no DOU de 22/06/93, e que se regerá pelas seguintes CLÁUSULAS e CONDIÇÕES.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

- 1.1 O presente CONTRATO tem por objeto **Serviços de Construção de Ponte, Trapiche, Guarda Corpo Metálico e Alojamento de Professores na Escola Tiradentes, Rio Jaburu, Zona Rural, no Município de Breves, Estado do Pará.**

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS CONTRATUAIS**

- 2.1 Os documentos abaixo relacionados, rubricados pelas partes, constituem parte integrante deste instrumento contratual:
- 2.1.1 Anexo I - Edital da TOMADA DE PREÇO 005/2015 e seus anexos.  
2.1.2 Anexo II - Proposta Comercial da CONTRATADA  
2.1.3 Anexo III - Planilha de Quantidades e Preços
- 2.2 As disposições deste Contrato prevalecem sobre as de seus Anexos e, na hipótese de divergência entre estes, a prevalência será determinada pela ordem em que estão relacionados no item 2.1 acima.
- 2.3 As referências neste instrumento a cláusulas, itens e subitens correspondem sempre às do presente CONTRATO, salvo outra expressa indicação.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 3.1 As despesas decorrentes da prestação destes serviços, objeto deste CONTRATO, correrão à conta da Dotação Orçamentária : \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA PMB**

- 4.1 Fornecer à CONTRATADA as informações e a documentação técnica indispensáveis à realização dos serviços.
- 4.2 Instruir a CONTRATADA quanto à prioridade dos serviços a serem executados e à adoção de normas e métodos condizentes com a sua boa execução e com os interesses da PMB.
- 4.3 Comunicar à CONTRATADA, por escrito e em tempo hábil, quaisquer instruções ou procedimentos a adotar sobre assuntos relacionados ao CONTRATO.



**Prefeitura Municipal de Breves**  
**PODER EXECUTIVO**

---

- 4.4 Credenciar, por escrito, junto à CONTRATADA, um técnico de seu próprio quadro ou de terceiro, que atuará como fiscal do CONTRATO.

**CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.1 Planejar, conduzir e executar os SERVIÇOS, com integral observância das disposições deste CONTRATO, obedecendo rigorosamente aos prazos contratuais, projetos, desenhos e especificações técnicas, as normas ambientais e as de segurança e medicina do trabalho previstas na legislação em vigor e às instruções que forem determinadas, por escrito, pela PMB.
- 5.2 Utilizar pessoal qualificado e em número suficiente à execução dos serviços. A CONTRATADA é a única responsável pelas obrigações decorrentes dos contratos de trabalho de seus empregados, inclusive nos eventuais inadimplementos trabalhistas em que possa incorrer, não podendo ser argüida solidariedade da PMB nem mesmo responsabilidade subsidiária, não existindo, por conseguinte, vinculação empregatícia entre seus empregados e a PMB.
- 5.3 Disponibilizar, sempre que solicitada pela PMB, toda documentação referente ao pagamento e cumprimento das obrigações acessórias relativas a tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com os serviços.
- 5.3.1 Fica expressamente pactuado que, se porventura a PMB for autuada, notificada, intimada ou mesmo condenada, em razão do não cumprimento em época própria de qualquer obrigação atribuível à CONTRATADA, originária deste CONTRATO, seja de natureza fiscal trabalhista, previdenciária ou de qualquer outra espécie, assistir-lhe-á o direito de reter os pagamentos devidos, com base neste ou em outro CONTRATO, até que a CONTRATADA satisfaça a respectiva obrigação, notificação, intimação ou condenação.
- 5.3.2 A CONTRATADA ressarcirá a PMB, independente do resultado dos processos judiciais ou administrativos, o valor das horas que forem despendidas por seus advogados, especialmente na elaboração de petições e nos deslocamentos para audiências, e por seus prepostos, além das despesas judiciais e administrativas e do custo que incorrer para produzir suas provas, servindo de base para o ressarcimento aqui pactuado a remuneração do advogado e do preposto da PMB.
- 5.3.3 Assistirá à PMB o direito de cobrar judicialmente tais obrigações da CONTRATADA, servindo, para tanto, o presente instrumento como título executivo extrajudicial, ou compensar seu crédito com os pagamentos devidos à CONTRATADA com base neste ou em outro CONTRATO.
- 5.4 Promover o registro deste CONTRATO e seus aditivos perante os órgãos aos quais devam os mesmos ser submetidos de acordo com a legislação em vigor, arcando com todas as despesas daí decorrentes e comprovando, perante à PMB, no prazo de 20 (vinte) dias úteis da assinatura deste instrumento, o cumprimento desta obrigação.
- 5.5 Suprir, em tempo hábil, qualquer ausência de empregado alocado, de modo a preservar o padrão de qualidade técnica e impedir a solução de continuidade na execução dos SERVIÇOS.
- 5.5.1 Refazer ou revisar, às suas expensas, quaisquer SERVIÇOS que, por sua culpa, venham a ser considerados como errados, insuficientes ou inadequados.
- 5.5.2 No caso de a CONTRATADA recusar-se a corrigir prontamente os defeitos, omissões ou falhas, a PMB procederá a correção dos mesmos, respondendo a CONTRATADA pelos custos que daí advenham, além das multas e outras



**Prefeitura Municipal de Breves**  
**PODER EXECUTIVO**

---

sanções decorrentes do inadimplemento contratual, podendo ainda a PMB se ressarcir através dos créditos de qualquer pagamento ainda devido à CONTRATADA, com base neste ou em outro CONTRATO.

- 5.6 Manter registros precisos e atualizados de todos os custos, despesas, transações financeiras e obrigações relacionadas com a execução dos SERVIÇOS.
- 5.6.1 Para fins de auditoria, os registros acima referidos deverão ser colocados à disposição da PMB ou de quem ela designar, durante o horário normal de trabalho no escritório da CONTRATADA.
- 5.7 Credenciar, por escrito, junto à PMB, um representante que será seu único interlocutor no que diz respeito à execução dos SERVIÇOS.
- 5.8 Responsabilizar-se por quaisquer indenizações em decorrência de danos ou prejuízos causados à PMB ou a terceiros, por ação ou omissão sua ou de seus prepostos, bem como pela inobservância ou infração de disposições legais, regulamentos ou posturas vigentes.
- 5.9 Relativas à Segurança**
- 5.10.1 Fornecer aos seus empregados, tornando seu uso obrigatório, todo e qualquer EPI (equipamento de proteção individual ou coletivo) que a atividade desenvolvida pelo mesmo exija. A PMB não fornecerá EPI's em nenhuma hipótese, conseqüentemente, é proibido aos empregados da CONTRATADA usar EPI's da PMB.
- 5.10.2 Assumir qualquer responsabilidade por acidente que seus empregados venham a sofrer ou provocar a terceiros por ocasião dos testes e dos serviços contratados, excluindo a Prefeitura Municipal de Breves de qualquer compromisso com o fato gerador.
- 5.10.2.1 No caso de ocorrer algum acidente do trabalho no local de prestação de serviços a CONTRATADA terá 24 ( vinte e quatro ) horas para encaminhar à FISCALIZAÇÃO uma cópia da CAT ( comunicação de acidente do trabalho ).
- 5.10.3 Periodicamente a equipe de Segurança do Trabalho da PMB, ou a Comissão por ela designada para este fim, fará inspeções de segurança na área de execução dos serviços, podendo estar acompanhada ou não da fiscalização da PMB. Esta equipe estará investida de poderes para paralisar os serviços da CONTRATADA, caso sejam detectadas irregularidades que impossibilitem a execução dos serviços com níveis mínimos de segurança. A paralisação prosseguirá até a solução das irregularidades. Os custos advindos destas paralisações serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.10.4 Os procedimentos de segurança da CONTRATADA deverão estar de acordo com as Instruções Normativas emitidas pelo Ministério do Trabalho.
- 5.10.5 A CONTRATADA deverá sinalizar nas frentes de serviço, as áreas de risco, explicitando os EPI's necessários.
- 5.10.6 Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá efetuar despesas e / ou celebrar acordos em nome do Município de Breves.

**CLÁUSULA SEXTA – FISCALIZAÇÃO**

- 6.1 A PMB exercerá, através do FISCAL DO CONTRATO, a fiscalização e o acompanhamento dos SERVIÇOS, sendo que eventual ação ou omissão total ou parcial deste não reduz nem exime as responsabilidades da CONTRATADA perante a PMB ou terceiros.



**Prefeitura Municipal de Breves**  
**PODER EXECUTIVO**

---

- 6.2 O FISCAL DO CONTRATO estará à disposição da CONTRATADA para fornecer as informações e documentação técnica que forem necessárias para o desenvolvimento dos SERVIÇOS.
- 6.3 O FISCAL DO CONTRATO terá acesso a todos os locais onde os SERVIÇOS se realizarem e plenos poderes para praticar atos, nos limites do presente CONTRATO, que se destinem a acautelar e preservar todo e qualquer direito da PMB, tais como:
- 6.3.1 fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sendo-lhe lícito impugnar a execução dos SERVIÇOS considerados imperfeitos, rejeitar SERVIÇOS que, mesmo concluídos, apresentem defeitos, determinando correções ou retificações adequadas;
- 6.3.2 recusar SERVIÇOS que tenham sido executados em desacordo com as condições estabelecidas neste CONTRATO ou com as informações ou a documentação técnica fornecidas pela PMB conforme estabelecido no item 4.1. O FISCAL DO CONTRATO estará à disposição da CONTRATADA para fornecer as informações necessárias ao desenvolvimento dos SERVIÇOS.
- 6.3.3 proceder à verificação e à aprovação dos documentos de medição dos SERVIÇOS, tendo em vista o cumprimento do cronograma físico e financeiro, a ser fornecido pela FISCALIZAÇÃO.
- 6.3.4 sustar o pagamento de quaisquer faturas da CONTRATADA, no caso de inobservância de disposição contida neste CONTRATO, até a regularização da situação. Tal procedimento será comunicado por escrito à CONTRATADA, sem perda do direito de aplicação das demais sanções previstas neste CONTRATO.
- 6.3.4.1 Os pagamentos sustados serão efetuados tão logo a situação seja regularizada pela CONTRATADA.
- 6.4 Fazer o exame preliminar dos documentos de registro de pessoal e os comprovantes da situação regular da CONTRATADA para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, bem como de quaisquer outros documentos exigidos ou que venham a ser exigidos por lei, no que se referir à realização dos SERVIÇOS, comunicando à CONTRATADA a existência de irregularidades encontradas para que esta providencie a imediata correção das mesmas.
- 6.5 Expedir Ordens de Serviço, quando for o caso;
- 6.6 Aprovar as medições dos SERVIÇOS;
- 6.7 Autorizar previamente a realização de despesas a serem reembolsadas à CONTRATADA;
- 6.8 A fiscalização deste CONTRATO será exercida pela PMB e pela Secretaria Municipal de Obras.

**CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZOS**

- 7.1 O prazo previsto para a execução dos serviços, objeto deste CONTRATO, é de 360(trezentos e sessenta) dias corridos, contados da data de emissão da Ordem de Serviço, pela PMB.
- 7.1.1 Este prazo poderá ser alterado, mediante acordo entre as partes, através da emissão de termo aditivo contratual.

**CLÁUSULA OITAVA – PREÇOS**

- 8.1 Os SERVIÇOS serão executados sob o regime de empreitada a preço global.



**Prefeitura Municipal de Breves**  
**PODER EXECUTIVO**

---

- 8.2 Pelo fiel e integral cumprimento das obrigações contratuais referentes aos SERVIÇOS efetivamente prestados e aceitos, a PMB pagará à CONTRATADA os preços estabelecidos na Planilha de Quantidades e Preços, integrante de sua proposta comercial, Anexo V, deste CONTRATO, na qual estão previstos todos os seus custos diretos e indiretos.
- 8.2.1 As quantidades de serviços estimadas no Anexo V, poderão variar para mais ou para menos, para atendimento ao objeto do contrato, não cabendo às partes qualquer reivindicação relativa a preços unitários.
- 8.3 A CONTRATADA não poderá pleitear qualquer adicional nos preços por falhas ou omissões que porventura venham a ser verificadas em sua proposta.

**CLÁUSULA NONA – REAJUSTAMENTO**

- 9.1 Os preços são fixos e irreeajustáveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA - CRITÉRIO DE MEDIÇÃO / PAGAMENTO**

- 10.1 O intervalo de apuração dos dados físicos para cálculo do boletim de medição não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.
- 10.1.1 O período de apuração dos dados físicos será sempre o mês cheio, ou seja, do dia 1º (primeiro) ao dia 30/31 (trinta / trinta e um), salvo no primeiro boletim de medição, que compreenderá o período da data de emissão da ORDEM DE SERVIÇO até o último dia do mês de sua emissão.
- 10.2 O Boletim de medição aprovado pela PMB, será enviado à CONTRATADA até o dia 5 (cinco) do mês subsequente ao do encerramento da medição.
- 10.3 Na hipótese de não concordar com os quantitativos medidos, constantes do boletim de medição, a CONTRATADA apresentará, por escrito, até 3 (três) dias consecutivos, contados a partir da data em que recebeu o boletim, os motivos de sua contestação, para análise e decisão por parte da PMB. Essa contestação não impedirá a emissão das faturas que estejam de acordo com os valores indicados no boletim de medição aprovado pela PMB. Havendo concordância por parte da PMB quanto às objeções levantadas, os ajustes decorrentes serão efetuados no boletim de medição correspondente ao período seguinte, devidamente corrigidos, se for o caso.
- 10.4 A CONTRATADA, através de representante credenciado, poderá acompanhar a medição.
- 10.5 A ausência de qualquer contestação por parte da CONTRATADA no prazo previsto no item 10.3 será considerada como concordância da CONTRATADA de que todos os serviços executados foram incluídos no boletim de medição, e que seus preços são contratuais, ficando automaticamente prejudicada qualquer reivindicação posterior da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FATURAMENTO E PAGAMENTO**

- 11.1 Após a liberação por parte da PMB, do boletim de medição e da autorização de faturamento, a CONTRATADA emitirá a documentação hábil de cobrança até, no máximo o 5º (quinto) dia útil, em conformidade com a legislação vigente e a submeterá à PMB, juntamente com os comprovantes de recolhimento dos encargos sociais do mês de execução dos serviços, encaminhando-os para:

Prefeitura Municipal de Breves  
Praça 3 de outubro nº 01 - Centro



**Prefeitura Municipal de Breves**  
**PODER EXECUTIVO**

---

CEP 68.800-000 - Breves - Pará

- 11.2 A primeira medição deverá ser acompanhada do comprovante de inscrição no INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social específico para o estabelecimento, aberto em razão deste CONTRATO, bem como do comprovante de inscrição da CONTRATADA junto à Prefeitura do Município competente para cobrança do Imposto sobre Serviços – ISS.
- 11.3 Desde que as notas fiscais e faturas ou notas fiscais – faturas e os documentos que as acompanham, inclusive os relativos a despesas reembolsáveis e realizadas, estejam em conformidade com o CONTRATO e com as instruções administrativas adicionais transmitidas pela PMB, a PMB efetuará o pagamento no endereço citado em 11.6, abaixo, no prazo de, até 30 ( trinta ) dias corridos, após a data término do período de medição.
- 11.4 No caso de não cumprimento pela CONTRATADA dos prazos previstos nos itens 10.3 e 11.1, o período constatado de atraso será acrescido ao prazo para pagamento previsto neste item, não incidindo qualquer acréscimo sobre os valores faturados.
- 11.5 Até 3 (três) dias úteis antes da data estipulada para pagamento da medição pela PMB, a CONTRATADA deverá apresentar os originais das guias de recolhimento do INSS e FGTS, correspondentes ao mês de execução dos serviços, devidamente quitadas. A não apresentação no prazo acima acarretará o atraso na liberação do pagamento sem que caiba à PMB quaisquer ônus, tais como juros, multas, etc.
- 11.6 Os pagamentos serão efetuados pela PMB na Cidade de Breves, Estado do Pará, mediante crédito na conta corrente n.º ....., do Banco ....., agência ..... Para todos os fins, o recibo de depósito será considerado prova de quitação.
- 11.6.1 No caso de mudança de estabelecimento bancário a CONTRATADA deverá informar, por escrito, à PMB, com antecedência de 15 ( quinze ) dias, o novo estabelecimento pretendido, e obter o seu de acordo.
- 11.6.2 A CONTRATADA, por força deste instrumento, concorda em abrir mão do que lhe faculta o artigo 2º (segundo) da Lei 5.474/68, de sorte que passa a ser defeso, por mútuo acordo das partes, a extração de duplicata da fatura emitida em decorrência da presente prestação de serviços.
- 11.6.2.1 A não observância desta disposição constituirá condição resolutive do CONTRATO, incorrendo a CONTRATADA no pagamento de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor total atualizado do CONTRATO.
- 11.7 Caso sejam constatados pela PMB, erros, falhas ou divergências nos documentos referidos nesta CLÁUSULA, o prazo para pagamento, acima estabelecido, só será contado a partir da data de reapresentação, pela CONTRATADA, das
- 11.8 notas fiscais e faturas ou notas fiscais – faturas, devidamente retificadas, não incidindo qualquer acréscimo sobre os valores faturados.
- 11.9 Constatadas pela PMB quaisquer irregularidades em faturas já pagas, esta efetuará a glosa e optará entre o desconto desse valor no próximo pagamento ou notificará a CONTRATADA para recolhimento, no prazo máximo de 3 (três) dias corridos, contados da data do recebimento da notificação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SUBCONTRATAÇÃO OU CESSÃO DO CONTRATO**

- 12.1 A CONTRATADA não poderá, no todo ou em parte, subcontratar suas obrigações ou ceder a terceiros o presente CONTRATO, sem a prévia autorização, por escrito, da PMB.



**Prefeitura Municipal de Breves**  
**PODER EXECUTIVO**

---

- 12.1.1 A autorização de subcontratação concedida pela PMB não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas neste CONTRATO.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – MULTAS**

- 13.1 Ocorrendo descumprimento de qualquer obrigação assumida pela CONTRATADA, excetuando-se o caso previsto no item 13.2 abaixo, esta responderá pelo pagamento de uma multa diária correspondente a 0,1% (um décimo por cento), calculada sobre o valor total estimado do CONTRATO, contada a penalidade a partir da data em que se caracterizar o inadimplemento até a data do adimplemento, sem prejuízo das penalidades dispostas neste CONTRATO.
- 13.2 Caso a CONTRATADA não cumpra o prazo contratual definido, responderá pelo pagamento de uma multa diária, correspondente a 0,1 % (um décimo por cento) calculada sobre o valor total estimado do CONTRATO, podendo a PMB rescindir o CONTRATO se a situação permanecer após 15 (quinze) dias contados da data do início da aplicação da multa.
- 13.3 Sem prejuízo de outras sanções cabíveis, ocorrendo rescisão por motivo imputável à CONTRATADA, esta responderá por multa rescisória de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total estimado do CONTRATO, contada a penalidade a partir da data em que se caracterizar o inadimplemento, inclusive, até a data do adimplemento, além do pagamento de perdas e danos que puderem ser efetivamente apurados.
- 13.4 A aplicação das multas dar-se-á cumulativamente, à medida em que cada obrigação deixar de ser cumprida.
- 13.5 As multas porventura aplicadas serão consideradas dívida líquida e certa, ficando a PMB autorizada a descontá-las dos pagamentos devidos à CONTRATADA, ou cobrá-las judicialmente, servindo, para tanto, o presente instrumento como título executivo extrajudicial.
- 13.6 Pela inexecução total ou parcial do CONTRATO, a PMB poderá além da aplicação das multas previstas nos itens anteriores, aplicar as penalidades de advertência ou suspensão temporária de participação em licitações, além do impedimento de contratar com a PMB.
- 13.6.1 Caso a CONTRATADA não cumpra o prazo final dos serviços previsto neste CONTRATO, passará a assumir o custo da PMB com o gerenciamento dos serviços, ficando esta AUTORIZADA a descontar os referidos valores dos pagamentos devidos à CONTRATADA.
- 13.7 O total das multas previstas nesta CLÁUSULA ficará limitado a 10% ( dez por cento ) do valor total estimado do CONTRATO.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - RESCISÃO**

- 14.1 Este CONTRATO poderá ser rescindido de pleno direito, a critério da PMB, independentemente de qualquer aviso ou comunicado judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:
- 14.1.1 inadimplemento de qualquer CLÁUSULA, condição ou dissolução deste CONTRATO;
- 14.1.2 falência, insolvência ou dissolução judicial ou extrajudicial, requerida ou homologada;
- 14.1.3 quando as multas aplicadas atingirem 10% (dez por cento) do valor do CONTRATO;



**Prefeitura Municipal de Breves**  
**PODER EXECUTIVO**

---

- 14.1.4 recusa na reparação ou substituição do serviço rejeitado pela PMB.
- 14.2 Ocorrendo rescisão do CONTRATO por inadimplência da CONTRATADA e, ainda, nos casos previstos nos subitens 14.1.1 a 14.1.4, fica assegurado à PMB o direito de imitar-se liminarmente na posse dos serviços já executados, que estejam sob a guarda ou em poder da CONTRATADA, e de ceder o CONTRATO a quem bem entender, independente de qualquer consulta ou interferência da CONTRATADA.
- 14.2.1 Rescindido o contrato nos termos previstos neste item, a PMB pagará à CONTRATADA o saldo porventura existente pelos serviços já entregues, deduzidas as multas e despesas decorrentes da inadimplência ou, inversamente, a CONTRATADA restituirá à PMB as importâncias já recebidas, naquilo que excederem o valor desses serviços.
- 14.3 A inexecução total ou parcial do CONTRATO enseja sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – NOVAÇÃO**

- 15.1 A tolerância ou não do exercício, pela PMB, de quaisquer direitos a ela assegurados, neste contrato ou na lei em geral, não será interpretado como novação ou renúncia a qualquer desses direitos, podendo a PMB exercitá-los a qualquer tempo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CASO FORTUITO OU DE FORÇA MAIOR**

- 16.1 Quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos estabelecidos ou infrações a disposições deste CONTRATO, pela CONTRATADA, somente serão considerados como excludentes de responsabilidade e multas contratuais se resultarem de caso fortuito ou de força maior, desde que atinjam direta e comprovadamente o objeto do presente CONTRATO.
- 16.1.1 A CONTRATADA deverá comunicar por escrito e comprovar qualquer evento de caso fortuito ou de força maior, no prazo máximo de 03 (três) dias de sua ocorrência, sob pena de decair do direito de invocar o disposto em 16.1.
- 16.1.2 Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, como tal reconhecida pela PMB, será concedida prorrogação no prazo contratual, a ser acordada entre as partes, para o restabelecimento das condições normais de execução dos serviços, desde que cumprida a formalidade do subitem anterior.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – VALOR DO CONTRATO**

- 17.1 O valor total estimado deste CONTRATO é de R\$ ..... ( ..... ) referente à data base de preços indicada na proposta, .... / .... / .....

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - SEGUROS**

- 18.1 A CONTRATADA se obriga a providenciar e manter em vigor, por sua conta exclusiva, todos os seguros exigidos por lei, com vigência a partir da data de início dos serviços até o seu encerramento.
- 18.2 A CONTRATADA será responsável pela contratação, por sua conta exclusiva, dos seguros do pessoal, imóveis, instalações, equipamentos e veículos que utilizar na execução dos serviços, sob pena de assumir diretamente todos os riscos e ônus inerentes.



**Prefeitura Municipal de Breves**  
**PODER EXECUTIVO**

---

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – GARANTIA INICIAL E DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

- 19.1 Para garantia do fiel cumprimento de suas obrigações contratuais, a CONTRATADA caucionará junto à PMB, até 10 (dez) dias corridos da data de assinatura do CONTRATO, importância correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do CONTRATO.
- 19.2 As garantias oferecidas neste item poderão ser prestadas em espécie, Carta de Fiança Bancária ou através de Seguro Garantia, com validade até 60 ( sessenta ) dias após a data de encerramento do CONTRATO.
- 19.3 Se até 30 (trinta) dias do vencimento da Carta de Fiança Bancária ou do Seguro Garantia, ainda não tiver sido emitido o “TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO”, a CONTRATADA se obriga a substituí-la(o) por outra de igual valor, que terá validade de até 60 (sessenta) dias após a nova data estimada para o encerramento do CONTRATO. A referida substituição será efetuada até 20 (vinte) dias consecutivos antes do vencimento da carta de fiança/seguro garantia a ser substituída, sem ônus para a PMB.
- 19.4 As garantias de que trata este item, não executadas nos termos deste CONTRATO, serão restituídas até 30 (trinta) dias contados da data de assinatura, pelas partes, do “TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO”.
- 19.5 Em caso de aditamento do CONTRATO, importando tal fato na elevação do seu valor total estimado, a CONTRATADA se obriga a reforçar proporcionalmente as garantias prestadas.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 20.1 Concluídos os trabalhos e verificado pela fiscalização da PMB que os mesmos foram executados de acordo com este instrumento, será emitido o “Termo de Recebimento Provisório”, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da medição final.
- 20.2 Decorridos 60 (sessenta) dias contados da medição final, a PMB, através da fiscalização, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, podendo a fiscalização, excepcionalmente, dilatar esse prazo por mais 30 (trinta) dias, comunicando tal fato à contratada, por escrito.
- 20.3 Decorridos 30 (trinta) dias contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços e desde que cumpridas todas as obrigações contratualmente assumidas pelas partes, proceder-se-á ao encerramento formal do contrato, com a emissão do Termo de Encerramento Contratual.
- 20.3.1 A PMB exigirá da contratada, quando da formalização do encerramento contratual, a documentação que julgar necessária à comprovação do cumprimento de todos os encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços, objeto deste contrato, em especial a Certidão Negativa de Débito do INSS ( CND) e o Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS.
- 20.3.2 A assinatura do Termo de Encerramento Contratual não isenta a contratada de responsabilidades remanescentes previstas neste contrato ou na legislação em vigor.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – SANÇÕES / PENALIDADES**

- 21.1 À CONTRATADA, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções legais, a saber:
- 21.1.1 Advertência.
- 21.1.2 Multa, conforme prevista na Cláusula Treze, deste CONTRATO.



**Prefeitura Municipal de Breves**  
**PODER EXECUTIVO**

- 21.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PMB, por prazo não superior a 24 (vinte e quatro) meses.
- 21.1.4 Ser declarada inidônea para licitar ou contratar com a PMB enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a PMB pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 22.1 Todas as comunicações ou notificações relativas a este CONTRATO serão enviadas para o seguinte endereço:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES**

**Praça 3 de outubro, 01**

**CEP.: 68.800-000 - Breves, Pará**

**Telefax (91) 3783-3553**

- 22.2 Todas as correspondências e acordos anteriores à data da assinatura deste CONTRATO são considerados sem efeito e somente o estipulado no CONTRATO e seus documentos têm validade para a execução do mesmo.
- 22.3 A CONTRATADA declara neste ato ter pleno conhecimento e compreensão das especificações técnicas, dos documentos e demais condições contratuais, não podendo, pois, em nenhuma circunstância, alegar o desconhecimento dos mesmos para isentar-se de responsabilidade pela correta entrega dos serviços.
- 22.4 A CONTRATADA fica obrigada a manter durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - FORO**

- 23.1 As partes contratantes elegem o Foro da Comarca da Cidade de Breves - Pará, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões decorrentes deste CONTRATO e de sua execução.

**E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente CONTRATO em 2 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo:**

**Breves - PA, ..... de ..... de 2015.**

\_\_\_\_\_  
Prefeitura Municipal de Breves

\_\_\_\_\_  
Contratada

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CIC :

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CIC :



**Prefeitura Municipal de Breves**  
**PODER EXECUTIVO**

---

**ANEXO II**

**Sugestão de Modelo para a Carta Credencial para o(s) Representante (s) da PROPONENTE.**

**Utilizar papel timbrado da PROPONENTE**

Local e Data

À  
Comissão Permanente de Licitação  
Prefeitura Municipal de Breves  
Breves - PA

**ASSUNTO: DESIGNAÇÃO DE REPRESENTANTE**

**REF.: TOMADA DE PREÇO – Nº 005/2015.**

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da empresa ..... vem, pela presente informar a V.S.<sup>a</sup>, que o(s) Sr. (s) ..... portador (es) da carteira (s) de identidade (s) números (s) ..... é (são) pessoa (s) designada (s) por esta empresa para representá-la junto à Comissão Permanente de Licitação nos assuntos referentes à licitação em epígrafe, podendo para tanto concordar, discordar, interpor ou denegar recursos e assinar atas, recibos e declarações.

Atenciosamente

(nome, assinatura e cargo do responsável legal da proponente)

**OBS: a firma do outorgante deverá ser reconhecida )**



**Prefeitura Municipal de Breves**  
**PODER EXECUTIVO**

---

**ANEXO III**

**SUGESTÃO DE MODELO PARA A CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL**  
(Utilizar papel timbrado do proponente)

*Local e data*

À  
Comissão Permanente de Licitação  
Prefeitura Municipal de Breves  
Breves - PA

REF.: TOMADA DE PREÇO Nº 005/2015.

Prezados Senhores,

Após examinar e estudar cuidadosamente os documentos desta CONCORRÊNCIA e seus aditivos, com os quais concordamos e tendo tomado pleno conhecimento da natureza e condições dos trabalhos, nela contidos, no que possam afetá-la em custo e prazo, apresentamos uma proposta para execução dos referidos serviços.

Declaramos que a empresa assume inteira responsabilidade pela veracidade da documentação apresentada e expressamente autoriza qualquer pessoa física ou jurídica a fornecer à Comissão Permanente de Licitação as informações atinentes ao assunto que essa entidade julgar oportuno obter, bem como, comprometemo-nos a fornecer todas as informações complementares que a Comissão Permanente de Licitação solicitar sob pena de desclassificação.

Nossa proposta é válida por um período de ..... (.....) dias, conforme o item Aceitação das Propostas, constante do edital de TOMADA DE PREÇO Nº 005/2015.

Obrigamo-nos ainda, caso nos seja adjudicado o CONTRATO, a assiná-lo dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos a contar da data da notificação pela Prefeitura, bem como atender a todas as condições prévias à assinatura do contrato.

Atenciosamente  
(nome e assinatura do responsável legal pela proponente)



**Prefeitura Municipal de Breves**  
**PODER EXECUTIVO**

---

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO**

*(Em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854 de 27/10/99, regulamentado pelo Decreto nº 4.358 de 05/09/02)*

*TOMADA DE PREÇO nº: 005/2015*

À  
*Prefeitura Municipal de Breves*  
*Comissão Permanente de Licitação*

*Prezados Senhores,*

*A ....., CNPJ/MF n.º ....., sediada na Rua ..... Bairro .....Cidade ....., declara, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.*

*Cidade, ..... de ..... de 2015.*

\_\_\_\_\_  
*(nome, assinatura e cargo do responsável legal da proponente)*

**OBS: a firma do outorgante deverá ser reconhecida em Cartório**



**Prefeitura Municipal de Breves**  
**PODER EXECUTIVO**

---

**ANEXO V**

CD CONTENDO: Planilha, Cronograma, BDI, e Especificação Técnica. Outros documentos como: Projetos, Plantas e outros documentos



**Prefeitura Municipal de Breves**  
**PODER EXECUTIVO**

---

---

ANEXO VI

**Declaração Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditivo**

Local e Data

À  
Comissão Permanente de Licitação  
Prefeitura Municipal de Breves  
Breves - PA

ASSUNTO: DESIGNAÇÃO DE REPRESENTANTE

**REF.: TOMADA DE PREÇO – Nº 005/2015.**

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da empresa \_\_\_\_\_ vem, pela presente informar a V.S.<sup>a</sup>, que o Sr(a). \_\_\_\_\_ portador do CPF Nº \_\_\_\_\_ e RG Nº \_\_\_\_\_ SSP-PA é a pessoa designada por esta empresa para representá-la junto à Comissão Permanente de Licitação nos assuntos referentes à licitação em epígrafe, podendo para tanto concordar, discordar, interpor ou denegar recursos e assinar atas, recibos e declarações.

Atenciosamente

(nome, assinatura e cargo do responsável legal da proponente)