

EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS n.º 016/2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA DO ARAGUAIA/PA
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO n.º 01391.2014.060.01.
LICITAÇÃO - MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS N.º 016/2014.
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Construção do Cento de Referência de Assistência Social-CRAS do município de Floresta do Araguaia. SIAF n.º 776174.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA DO ARAGUAIA-PA, através da Comissão Permanente de Licitação (CPL), instituída pela Portaria n.º 198 de 09 de janeiro de 2014, torna do conhecimento público que fará realizar na Sede desta PREFEITURA, em data, hora e local adiante indicados, Licitação Pública, na modalidade de Tomada de Preços do Tipo Menor Preço Global, sob regime de empreitada por preço global, execução indireta, visando a contratação de empresa para execução de serviços de Construção do Cento de Referência de Assistência Social-CRAS do município de Floresta do Araguaia. SIAF n.º 776174, observadas as normas, condições e recomendações contidas neste Ato Convocatório e seus Anexos.

- Data: 14 de maio de 2014.
- Hora: 11h 15m. (15 minutos de tolerância).
- Local: Avenida J.K., 1962 – Centro, Floresta do Araguaia - PA

I DO REGIME JURÍDICO

1.1 A Licitação será regida pela Lei Federal no. 8666 de 21.06.93, com as alterações da Lei Federal no. 8.883 de 08.06.94, e posteriores alterações, aplicando suplementarmente às normas de direito privado, e pelas disposições deste edital.

II DO OBJETO

2.1 “Contratação de empresa para execução de serviços de Construção do Cento de Referência de Assistência Social-CRAS do município de Floresta do Araguaia. SIAF n.º 776174”, conforme especificações contidas nos Anexos deste Edital.

III DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 As despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto desta licitação correrão à conta de Dotação Orçamentária: 04 – Fundo Municipal de Assistência Social; 08.244.0125.1-004 – Construção da Sede do CRAS; 4.4.90.51.00.00 – Obras e Instalações, da Lei do exercício financeiro de 2014.

IV - CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Das Condições.

4.1.1 - Respeitadas as demais condições legais e as constantes deste Edital, poderão participar da presente Tomada de Preços qualquer empresa legalmente estabelecida no País, que comprove possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no item VII deste Edital.

4.2 - Das Restrições.

4.2.1 - Empresa que não satisfaça as condições expressas neste Edital e seus anexos, bem como, a legislação específica que rege a matéria;

4.2.2 - Empresa declarada inidônea ou punida com suspensão do direito de licitar por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, estadual ou Municipal;

4.2.3 - Empresa que se apresente na qualidade de subcontratada;

4.2.4 - Empresa da qual o Dirigente, Diretor, Sócio ou Controlador, Responsável Técnico ou sub-controlador seja empregado ou dirigente da PMFA ou de qualquer Órgão Público Municipal ou Estadual;

4.2.5 - Empresa com processo de falência ou concordata;

4.2.6 - Empresa consorciada ou em grupo de firmas.

V - DOCUMENTOS DO EDITAL

5.1 - O Licitante deverá examinar cuidadosamente todas as instruções, condições, projetos, exigências, normas e especificações contidas neste Edital e seu(s) anexo(s).

5.2 - Os interessados poderão solicitar em tempo hábil, quaisquer esclarecimentos e informações à Comissão de Licitação através de cartas ou pelo fone n.º (94) 8128-75-99. As respostas serão formuladas, por escrito e encaminhadas via fax ou e-mail cpl@florestadoaraguaia.pa.gov.com a todos os interessados que tomarão conhecimento das perguntas e suas respectivas respostas sem identificação de sua autoria, até as 14h 00m do segundo dia útil anterior a data do recebimento das propostas.

5.3 - IMPUGNAÇÕES DO EDITAL

A impugnação perante a PMFA dos termos do Edital quanto a possíveis falhas ou irregularidades que o viciariam, deverá se efetivar até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos invólucros das Documentações, sob pena de decair do direito de impugnar posteriormente.

Tal impugnação deverá ser formalizada por escrito à **Comissão Permanente de Licitação - C.P.L.**, onde será protocolada. Não serão aceitos impugnações via Fax ou E-mail.

VI - APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA FINANCEIRA

6.1 - 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 no Edital, por representante credenciado pela proponente com poderes para tomar deliberações, o qual

deverá exibir a CPL antes da entrega dos invólucros, a prova de sua credencial acompanhada de documento de identidade.

Qualquer manifestação em relação a presente licitação, só se fará por concorrente credenciado.

6.2 - Os documentos de Habilitação e as Propostas Financeiras deverão ser apresentados em 02 (dois) invólucros distintos, fechados, colados e com a seguinte identificação na parte externa:

- a) Invólucro no. 01
PREFEITURA MUNICIPL DE FLORESTA DO ARAGUAIA-PA
Tomada de Preços n.º 016/2014.
Documentos de Habilitação
Razão Social do Licitante
CNPJ
- b) Invólucro no. 02
PREFEITURA MUNICIPL DE FLORESTA DO ARAGUAIA-PA
Tomada de Preços nº. 016/2014.
Proposta Financeira
Razão Social do Licitante
CNPJ

VII - DA HABILITAÇÃO (em um invólucro contendo 02(duas) vias)

Para habilitar-se na presente licitação, as empresas deverão apresentar a documentação abaixo, dentro do prazo de validade, em 02 (duas) vias, que deverá estar dentro de um único invólucro, encadernadas, por qualquer processo e conter:

7.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

7.1.1.1 – Deverá ser apresentado todas as alterações contratuais em vigência ou contrato consolidado.

7.1.2 - Inscrição do Ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de eleição da Diretoria em exercício;

7.1.3 - 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.

7.2 - REGULARIDADE FISCAL

7.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

7.2.3 - Certificado de Regularidade com FGTS;

7.2.4 - Certidão Negativa de Débito - C.N.D., junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);

7.2.5 - Prova de Regularidade com as Fazendas:

a) - Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Federal, através da “Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais”, emitida pela Secretaria da Receita Federal, dentro do prazo de validade;

b) - Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Federal, através da “Certidão Negativa Quanto à Dívida Ativa da União”, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, dentro do prazo de validade;

c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Estadual, da sede do Licitante;

d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Municipal, da sede do Licitante.

7.2.6- Declaração expressa sob as penas da Lei de não existir superveniência de fato impeditivo a sua habilitação, com o nome legível e assinatura do representante legal da empresa;

7.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.3.1 - Registro ou inscrição e prova de regularidade da empresa e dos responsáveis técnicos da empresa e dos detentores dos acervos técnicos no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA).

7.3.2 - Comprovação de licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para o recebimento das propostas, profissional(is) de nível superior ou outro(s) devidamente reconhecido(s) pelo CREA, detentor(es) de atestado(s) devidamente registrado(s) no CREA e/ou certidão(ões) de acervo técnico expedida(s) pelo CREA que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, obras ou serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação, cujas parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo são as seguintes:

a) Concreto Armado para Pilares e Vigas da Cobertura, b) Laje Pré-Moldada

7.3.3 - Compromisso expresso de participação do pessoal técnico qualificado no qual os profissionais indicados pela licitante para fins de comprovação de capacitação técnica declarem que participarão, efetivamente, a serviço da licitante, das obras ou serviços objeto desta licitação, conforme modelo do Anexo V;

a) Deverá(ão) constar, preferencialmente, do(s) atestado(s) de capacidade técnica ou da(s) certidão(ões) expedida(s) pelo CREA, em destaque, os seguintes dados: data de início e término das obras ou serviços; local de

execução; nome do contratante e da pessoa jurídica contratada; nome do(s) responsável(is) técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is) e número(s) de registro(s) no CREA; especificações técnicas dos serviços e os quantitativos executados;

b) É desejável que cada atestado venha acompanhado por um espelho/resumo onde a licitante destacará qual o subitem que o mesmo atenderá; a descrição das obras ou serviços executados com as quantidades; o nome do RT e o n.º do registro do atestado no CREA; sua situação funcional na empresa licitante; o local das obras ou serviços. (Modelo - Anexo VI);

c) Não serão aceitos atestados de fiscalização de obras ou serviços. Entende-se como fiscalização as atividades executadas a serviço do Contratante, portanto sem incluir responsabilidade pela instalação do equipamento, e, por gerenciamento aquelas realizadas a serviço do contratado, portanto incluindo a responsabilidade pela instalação do equipamento, no âmbito de um contrato similar ao resultante da presente Tomada de Preços;

d) Entende-se para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

- I) sócio;
- II) diretor;
- III) responsável técnico;
- IV) empregado.

e) A comprovação de vinculação do profissional detentor do acervo técnico deverá atender os seguintes requisitos:

I) Sócio - contrato social ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente;

II) Diretor - cópia do contrato social em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

III) Responsável Técnico - Cópia da Certidão expedida pelo CREA da Sede ou filial da licitante, onde consta o registro do profissional como RT;

IV) Empregado - cópia da ficha ou livro de registro de empregado registrada na DRT, e ainda, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social.

7.3.4 – Relação explícita de equipamentos necessários para o atendimento desta licitação, acompanhado de declaração formal da disponibilidade destes equipamentos para a execução da obra, afirmando claramente que, a qualquer momento e por necessidade da(s) obra(s) fará a alocação de qualquer tipo de equipamento compatível com a natureza dos serviços a serem executados por solicitação da PMFA, sem ônus de mobilização para esta, ainda que não previsto, em prazo compatível com a necessidade que motivou a solicitação, com o nome legível e assinatura do representante legal da empresa.

7.3.5 - Declaração de que o licitante por seu representante credenciado visitou o local da obra, tomando conhecimento através de levantamento completo de todos

os serviços essenciais para o cumprimento do objeto desta Tomada de Preços.

7.3.6 – Certidão Negativa Trabalhista, expedida pela Justiça federal do Trabalho.

7.3.7 – Alvará de Licença e Funcionamento.

7.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

7.4.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis no último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

7.4.1.1 – Para as sociedades por quotas de responsabilidade limitadas, incluindo-se as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte inscritas no SIMPLES, deverão apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento - devidamente registrados no Registro do Comércio - do Livro Diário, de onde foi extraído o Balanço Patrimonial.

OBS: Quando se tratar de sociedade por cotas de responsabilidade limitada, ou as demais formas societárias que não a S.A., a PMFA se reservará o direito de exigir a apresentação de cópia autenticada dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário e do Balanço transcrito neste mesmo Livro Diário, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelos licitantes.

7.4.1.2 – Para as Sociedades Anônimas, deverão ser apresentada publicação na Imprensa Oficial ou em jornal de grande circulação ou por cópia devidamente registrada ou autenticada no Registro do Comércio da Sede ou domicílio.

7.4.2 - Certidão negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor de juízo da sede da empresa licitante, expedidas até no máximo 90 (noventa) dias anteriores a data de abertura da presente Licitação;

7.5 - CADASTRAMENTO

7.5.1 – Não será exigido C.R.C (Certificado de Registro Cadastral), para habilitação.

7.6 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

7.6.1 - Declaração de não utilização de mão-de-obra de menores de 18 (dezoito) anos, nos termos dos modelos anexos ao Decreto nº. 4.358, de 05 de setembro de 2002.

7.6.2 – Declaração formal que a licitante está de acordo e se compromete a obedecer todas as normas e condições ambientais previstas na legislação vigente.

7.6.3 - Comprovante fornecido pelo setor competente da Secretaria Administrativa e Financeira desta PMFA, de que o licitante recolheu a taxa de R\$ 50,00 (cinquenta reais) relativa à aquisição deste Edital e seus Anexos ou comprovante de depósito na conta: Banco do Brasil, Agencia: 3318-9, Conta Corrente: 6604-4.

7.6.4 – Comprovação, através de instrumento legal, das atribuições do representante legal da empresa que assina as declarações.

7.7 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

7.7.1 - 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 Licitações e farão parte integrante do processo.

7.7.1.1 - É desejável que os documentos que forem apresentados em fotocópia sem autenticação passada por cartório competente, sejam apresentados com os respectivos originais à Comissão de Licitação até 03 (três) dias antes da abertura dos Documentos de Habilitação, para autenticação.

7.7.2 - Os proponentes deverão apresentar de preferência os documentos na ordem solicitada no edital, com todas as folhas numeradas e rubricadas, e na última folha constar um “Termo de Encerramento” conforme modelo do anexo VII e os que deixarem de apresentar qualquer documento exigido à habilitação serão automaticamente julgados inabilitados e terão suas Propostas Financeiras devolvidas, devidamente fechadas.

7.7.3 - Os documentos relativos a prova de Regularidade Fiscal – item 7.2.5., que não fixarem o prazo de validade, serão considerados, observando-se o limite máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data do documento até a abertura da licitação.

7.7.4 - A apresentação dos documentos deverá obedecer a mesma ordem deste Edital e as vias deverão estar encadernadas, por qualquer processo, identificadas (1ª e 2ª vias) formando 02 (dois) jogos, dentro de um invólucro, é desejável que as documentações sejam em formato A4.

7.7.5 - A 2ª via dos documentos de habilitação poderá ser cópia da 1ª, não havendo necessidade de autenticação.

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

VIII - PROPOSTA FINANCEIRA (em um invólucro, contendo 3 (três) vias)

8.1 - As propostas, sem emendas, rasuras, entrelinhas, ressalvas ou espaços em branco, datilografadas ou editadas por computador em 03 (três) vias, de igual teor, redigidas em idioma nacional, rubricadas pelo responsável da empresa em todas as vias e com a

numeração sequenciada, deverão ser apresentadas em invólucro fechado e colado, endereçado a Comissão de Licitação, mencionando o número da Tomada de Preços contendo:

a) Carta de apresentação da proposta comercial, conforme modelo do Anexo III;

b) Planilha de Preços unitários, conforme modelo do Anexo IV, devidamente preenchida com os itens do orçamento detalhado de custo, constante do anexo IV, que também estará juntado ao Anexo I “Projeto Executivo”, cujas unidades de medição e quantidades não poderão ser alteradas pela licitante;

c) Cronograma físico-financeiro preliminar, apenas com os itens principais da planilha de Preços Unitários, em Real, com periodicidade de 30 (trinta) dias corridos, não se admitindo parcela na forma de pagamento antecipado (Modelo Anexo VII, também juntado ao Anexo I).

8.2 - Prazo de conclusão dos serviços, não superior a 120 (cento e vinte) dias consecutivos, contados a partir da data prevista na 1ª Ordem de Serviço;

8.3 - Valores globais estimados para os serviços:

Valor Global;

- R\$ 266.521,45 (Duzentos e Sessenta e Seis Mil Quinhentos e Vinte e Um Reais e Quarenta e Cinco Centavos).

8.4 - O licitante poderá oferecer vantagens não previstas neste Edital, porém não serão levadas em consideração no julgamento das propostas. Todavia, todas as vantagens oferecidas, serão obrigatoriamente honradas pela contratada, sob pena de rescisão contratual;

8.5 - Não serão levadas em consideração as propostas enviadas via telegrama, fax ou E-mail.

8.6 - As propostas que apresentarem rasuras, emendas ou contradições no seu texto, serão consideradas irregulares quando não ressalvadas as correções necessárias pelo responsável da empresa, sobre sua rubrica, antes da abertura das mesmas.

8.7 - As 03 (três) vias da Proposta Financeira, deverão estar de preferência encadernadas em separado, identificadas 1ª, 2ª e 3ª vias, formando 03 (três) jogos distintos dentro de um mesmo invólucro e na última folha de cada volume conter um “Termo de Encerramento” conforme modelo do anexo IV.

8.8 - Na hipótese de não serem idênticas as três vias da proposta, caso que por si só não produz a desclassificação da licitante, será considerada válida apenas a 1ª via.

IX - DISPOSIÇÕES REFERENTES À DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

9.1 - Na presença dos licitantes e das pessoas que quiserem assistir ao ato, serão recebidas, pela Comissão Permanente de Licitação, no dia, hora e local previstos, os invólucros contendo a documentação e proposta, os quais serão enumerados de acordo com a ordem de apresentação.

9.2 - Após o Presidente ter declarado encerrado o prazo de recolhimento dos invólucros, nenhum outro será recebido.

X - PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

- 10.1 - A presente licitação será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no Art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 10.2 - Em nenhuma hipótese e sob qualquer fundamento, serão recebidas as Documentações e Propostas após o início dos trabalhos de abertura desta licitação.
- 10.3 - Os invólucros de n.º 1 e 2 serão recebidos pela C.P.L. até a data e hora limite prevista no preâmbulo deste Edital.
- 10.4 - Após ter o Presidente da C.P.L. declarado encerrado o prazo para recebimento dos invólucros, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer acréscimos à documentação e às propostas, exceto a promoção de diligências que a Comissão de Licitação entender necessárias para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.
- 10.5 - ABERTURA DOS INVÓLUCROS “DOCUMENTAÇÃO”.
- 10.6.1 - Após encerrado o recebimento dos invólucros, serão abertos inicialmente os invólucros de **n.º 1**, os documentos serão rubricados pelos representantes das licitantes presentes ou por uma comissão pelos mesmos nomeada, e pelos membros da C.P.L., que poderão, a seu exclusivo critério, decidir pelo exame e julgamento da documentação na mesma sessão ou em outra, cuja data será, então, fixada oportunamente, quando as licitantes terão vistas da documentação, para exame.
- Neste último caso, o invólucro de **n.º 2**, devidamente fechado, será, também, rubricado pelos membros da C.P.L. e pelas licitantes presentes ou pela Comissão antes citada, permanecendo em poder da Comissão de Licitação, até que seja decidida a habilitação.
- 10.6.2 - Será considerada inabilitada para os efeitos deste Edital, a critério da C.P.L., a licitante que deixar de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-la com vícios, defeitos ou contrariando qualquer exigência contida neste instrumento.
- 10.6.3 - Se todos os licitantes forem inabilitados, a Administração poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação escoimada da causa que a ensejou.
- 10.6.4 - O recurso referente a esta fase será apresentado no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato e terá efeito suspensivo, devendo ser dirigido a PMFA, por intermédio da C.P.L., que poderá, após cumprir o disposto no item seguinte, reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo ao Prefeito Municipal de Floresta do Araguaia-PA, devidamente informado.
- 10.6.5 - O recurso interposto será encaminhado, por cópia, as demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do seu recebimento.
- 10.6.6 - As licitantes inabilitadas deverão retirar suas propostas na C.P.L., no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados da divulgação do resultado do julgamento da

habilitação. Decorrido esse prazo, a PMFA providenciará a eliminação dos mencionados documentos.

10.7 - ABERTURA DOS INVÓLUCROS “PROPOSTAS”.

10.7.1 - Se todas as licitantes, habilitadas e inhabilitadas, manifestarem, expressamente, desistência de interpor recurso, intenção essa que deverá constar da Ata a ser lavrada, proceder-se-á à imediata abertura das Propostas Financeiras, na mesma sessão ou em outra data a ser oportunamente marcada pela C.P.L.

10.7.2 - Uma vez abertos os invólucros, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões, não podendo as mesmas ser devolvidas após a fase de habilitação;

10.7.3 - A seguir será feita à leitura dos preços e condições ofertadas nas propostas contidas nos invólucros n.º 2 que, serão rubricadas e examinadas pelos membros da Comissão, bem como pelos proponentes ou seus representantes presentes;

10.7.4 - Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no dia, será marcada, no momento da reunião, a data para divulgação do resultado, ou este será divulgado no Diário Oficial do Estado;

10.7.5 - As propostas serão verificadas quanto a eventuais erros aritméticos, os quais serão corrigidos pela Comissão de Licitação da forma seguinte:

- a) No caso de discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
- b) No caso de erro de transcrição 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.

10.7.5.1 O preço total da proposta será ajustado pela PMFA, em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante consistirá no preço corrigido global da proposta.

10.8 - Das reuniões para recebimento e abertura dos invólucros de n.º 1 e 2, serão lavradas atas circunstanciadas, que mencionarão todas as licitantes, os documentos e as propostas apresentadas, as reclamações e impugnações feitas, bem como as demais ocorrências que interessem ao julgamento deste Ato Licitatório, ficando sem direito de fazê-lo, posteriormente, tanto as proponentes que não tiverem comparecido, como os que mesmo tendo comparecido não consignarem em Ata os seus protestos. As Atas serão assinadas pelos membros da C.P.L. e por todas as licitantes presentes.

XI - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem as exigências do Edital, incluindo os seus anexos;
- b) Não estiverem assinadas pelo representante legal ou autorizado;
- c) Apresentarem preço Global excessivo, considerado aqueles com valor superior à R\$ 266.521,45 (Duzentos e Sessenta e Seis Mil Quinhentos e Vinte e Um Reais e Quarenta e Cinco Centavos);
- d) Apresentarem preços inexecutáveis, considerados aqueles cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
 - I) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, ou
 - II) valor orçado pela administração.
- e) Apresentarem preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

11.2 - Se todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outra, escoimada de causa que ensejou a desclassificação.

11.3 - A qualquer fase da licitação, a Comissão Permanente de Licitação poderá promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

11.4 - A classificação se fará pela ordem crescente dos preços propostos e aceitáveis, levando-se em conta exclusivamente o MENOR PREÇO GLOBAL.

11.5 - Em caso de empate, entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do Art. 3º da Lei Federal n.º 8.666/93 e da Lei n.º 8.883/94, a classificação se fará, obrigatoriamente por sorteio, em ato público para o qual todos os licitantes serão convocados, vedando-se qualquer outro processo.

XII - Adjudicação

12.1 - O objeto desta licitação será adjudicado ao licitante cuja proposta atender em sua essência aos requisitos deste Edital e seu(s) anexo(s).

12.2 - A Comissão Permanente de Licitações 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.

12.3 - Quando houver caso de maior urgência, a PMFA poderá comunicar ao(s) licitante(s) vencedor(es) a sua escolha através de fax, carta ou E-mail. Tal comunicado terá como objetivo permitir ao(s) interessado(s) tomar(em) as providências iniciais a partir da data desta comunicação.

- 12.4 - Ocorrendo desclassificação do licitante vencedor por desatendimento da notificação a que se refere o item 12.3, ou na hipótese prevista no item 12.2 deste Edital, a Comissão poderá 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 atualizados de conformidade com o Edital, ou revogar a licitação.

XIII - Do Contrato

- 13.1 - O contrato decorrente da presente licitação, bem como suas alterações, ficarão subordinados às normas da Lei Federal n.º 8.666/93 e de acordo com minuta anexa ao presente Edital.

- 13.1.1 - A presente licitação, observado o que dispõe a Lei Federal n.º 8.666/93, poderá ser anulada, bem como, os efeitos do documento administrativo que formalizou as obrigações mútuas poderão ser suspensos ou cancelados, a qualquer momento, por interesse da PMFA sem que caiba o direito de qualquer reclamação judicial ou extra-judicial.

13.2 - DO PREÇO

- 13.2.1 - O preço será o constante da Proposta Comercial apresentada pela licitante vencedora.

- 13.2.1.1 - Os preços propostos deverão remunerar todos os custos necessários à execução dos serviços englobando inclusive os seguintes itens principais:

- a) Instalação e demolição do canteiro de obras
- b) Regularização da obra
- c) Placas da obra
- d) Placas de sinalização e advertência provisórias com ou sem cavaletes
- e) Mobilizações e Desmobilizações de qualquer espécie
- f) Horas extras ou adicionais para cumprimento ou recuperação de prazos
- g) Transportes
- h) Manutenção de instalações, ferramentas e equipamentos
- i) Operacionalização de instalações, ferramentas e equipamentos
- j) Apoio logístico
- k) Equipamentos de construção
- l) Ferramental
- m) Material de consumo
- n) Material permanente
- o) Mão de obra direta e indireta local
- p) Supervisão
- q) Viagens, deslocamentos, estadias
- r) Apoio à fiscalização quando especificado
- s) Encargos Sociais
- t) Bonificação e outras despesas indiretas não especificadas aqui
- u) Impostos, taxas e emolumentos
- v) Ensaio, testes e demais provas necessários a garantia de qualidade.
- w) e todas e quaisquer outras despesas que venham a ser efetuadas pela contratada em função dos serviços licitados.

13.3 - REAJUSTE, REVISÃO E/OU ALTERAÇÃO DE PREÇOS

13.3.1 - Reajuste de preço.

a) Os preços contratados, poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, se assim necessitar, contados a partir do mês-base (referente a data do orçamento referencial da licitação), mês a que deverão estar referidos os preços unitários apresentados na PROPOSTA DAS CONCORRENTES.

b) Na hipótese de reajustamento, o cálculo será obtido através da aplicação da seguinte fórmula:

$$Pr = P \times \left(\frac{i_1}{i_0} \right)$$

Onde:

Pr = Preço reajustado.

P = Preço a reajustar.

i_1 = Índice relativo ao mês no qual a proposta completa o interstício de 12(doze) meses em relação ao mês-base.

i_0 = Índice relativo ao mês-base de referência da proposta.

c) Os preços contratuais não serão reajustáveis pelo período de 01 (um) ano ou no caso de atrasos injustificados que impactem no prazo contratual dos serviços.

d) Na hipótese de contrato que, embora tenha seu prazo inferior ao período de 01 (um) ano, ultrapasse o mesmo, desde que a contratada não tenha nenhuma responsabilidade nesse evento, poderá sofrer reajuste de seus preços.

e) As condições de reajustamento de preços estipuladas anteriormente poderão vir a ser alteradas, caso ocorra a superveniência de normas federais ou estaduais que disponham de forma diferente sobre a matéria.

13.3.2 - O preço estipulado no contrato será revisto e/ou alterado:

a) quando ocorrer acréscimo ou suspensão dos serviços por conveniência da PMFA, respeitando-se os limites da Lei;

b) quando sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardatórios ou impeditivos de execução do ajustado ou em caso de força maior, ou caso fortuito.

13.4 - PRAZOS

13.4.1 - Para Início

O prazo para início dos trabalhos será de 05 (cinco) dias úteis após a data da expedição da Ordem de Serviço.

13.4.2 - Ordem de Serviço

Deverá ser expedida, à critério da PMFA, a partir da assinatura do contrato.

13.4.3 - Para Conclusão

O prazo máximo para execução dos serviços objeto desta licitação será de acordo com o item 8.2.

Estes prazos serão contados a partir do recebimento das ordens de serviços observados o que dispõe o item 14.5.3.

13.4.4 - Prorrogação

O prazo acima estabelecido poderá ser prorrogado por iniciativa da Secretaria Municipal de Obras e Transportes, fundamentado em conveniência administrativa, caso fortuito, força maior ou por solicitação da contratada, devidamente justificada e aceito pela PMFA e ainda nas condições estabelecidas nos **§ 1º dos Art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93** e desde que haja acordo prévio entre as partes de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência do encerramento do prazo contratual.

13.4.5 - Paralisação dos Serviços

Poderão os serviços objeto do presente contrato ser paralisados à critério da PMFA, atendendo conveniência administrativa, caso fortuito ou força maior, hipótese em que o prazo inicial ficará suspenso a partir da data da expedição da Ordem de Paralisação de Serviço.

13.5 - MEDIÇÕES, FATURAMENTO, PAGAMENTO E RECEBIMENTO.

13.5.1 - As medições dos serviços serão elaboradas, tomando-se por base as memórias de cálculo emitidas pela fiscalização, referente a esse período.

13.5.1.1 - As memórias de cálculo elaboradas, assinadas e emitidas pela fiscalização, deverão ser mensais (de acordo com o mês), com exceção da primeira e da última que poderão ter periodicidade inferior a um mês-calendário. A primeira, elaborada a partir da emissão da ordem de serviço, sendo fechada no último dia do mês, e da última, que deverá ser elaborada logo após a conclusão dos serviços;

13.5.1.2 - As memórias de cálculo referentes ao período de execução dos serviços serão preparadas pela fiscalização com o acompanhamento da contratada;

13.5.1.3 - As medições serão elaboradas com base nas memórias de cálculo emitidas pela fiscalização, obedecendo ao período das mesmas;

13.5.1.4 - A liberação da 1ª medição será condicionada à entrega pelo contratado do Registro do Contrato e ART junto ao CREA-PA.

13.5.2 - A fatura acompanhada do respectivo Boletim de Medição deve ser emitida contra a PMFA e entregue no protocolo geral, para fins de processamento e pagamento.

13.5.3 - O pagamento da fatura, será feito exclusivamente por crédito/transferência bancária em conta corrente aberta preferencialmente no Banco do Brasil S/A ou Bampará, pelo contratado, no máximo até 30 (trinta) dias corridos após a

medição dos serviços. A fatura será emitida de acordo com o laudo de medição elaborado pela fiscalização da PMFA e deverá constar a identificação da agência e da conta corrente.

13.5.4 - Quando a fatura apresentar elemento que a invalide, esta deverá ser substituída pela **CONTRATADA** e o prazo para pagamento será contado a partir da apresentação da nova fatura em condições satisfatórias;

13.5.5 - Não será aceita nota fiscal/fatura com o número de CNPJ diferente do apresentado pela empresa na licitação.

13.5.6 - Não serão aceitas cobranças de Título através do sistema bancário ou negociados com terceiros, o pagamento será feito exclusivamente por crédito em conta corrente aberta no Banco do Brasil S/A ou Bampará. cuja a identificação da agência e da conta corrente deverá constar nos documentos de cobrança tais como notas fiscais, faturas, recibos e similares;

13.5.7 - A critério da PMFA os quantitativos dos serviços, objeto desta licitação, poderão ser reduzidos ou aumentados em até 25% (vinte e cinco por cento), consoante o Art. 65 da Lei federal n.º 8.666/93.

13.6 - OBRIGAÇÕES:

13.6.1 - DO CONTRATANTE:

- a) Assegurar que os serviços a serem realizados obedeçam às memórias descritivas, projetos quando couberem, normas e especificações técnicas, inerentes aos serviços.
- b) Fiscalizar o cumprimento do contrato.
- c) Efetuar o pagamento pelos serviços objeto desta licitação à empresa licitante, cuja proposta atenda em sua essência aos requisitos deste Edital e seu(s) anexo(s).

13.6.2 - DA CONTRATADA:

- a) Afixar as placas de obra nos locais determinados pela fiscalização e nos padrões estabelecidos pela contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da ordem de início dos serviços, sem as quais não será liberada nenhuma medição. A contratada será responsável pelo fornecimento, colocação e manutenção de todas as placas de obra.
- b) Submeter-se à fiscalização que a PMFA exercerá sobre os serviços;
- c) Elaborar e aprovar o projeto das instalações temporárias do canteiro de obras junto à fiscalização;
- d) Manter a equipe técnica em tempo integral à frente dos serviços;
- e) Substituir qualquer membro de sua equipe técnica, cuja comprovação de eficiência for julgada insatisfatória pela fiscalização;

- f) Definir e aprovar junto a fiscalização a liberação de cada frente e/ou etapa de serviços de construção a ser iniciada, mesmo que a sua antecessora já tenha sido liberada;
- g) Dar ciência por escrito de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- h) Prestar pontualmente os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização;
- i) Executar os serviços de acordo com o prazo estabelecido no Contrato e com as orientações e nos locais determinados pela fiscalização da PMFA;
- j) Substituir, por exigência da fiscalização, a qualquer época, os materiais e/ou equipamentos utilizados na execução dos serviços objeto desta licitação, que não satisfaçam as condições previstas neste Contrato e que comprometam a perfeita execução do projeto executivo, quando houver;
- k) Assumir plena responsabilidade legal administrativa e técnica pela qualidade dos serviços executados, por um prazo mínimo de 05 (cinco) anos após o recebimento definitivo dos serviços pela PMFA;
- l) Manter o tráfego nas ruas e avenidas durante a execução dos serviços;
- m) Apresentar, para aprovação da PMFA, no prazo de 10 dias a contar do recebimento da ordem de serviço inicial, o cronograma físico-financeiro definitivo das obras e serviços de que trata esta licitação;
- n) Promover a anotação do Contrato no CREA com jurisdição do local de execução dos serviços;
- o) Elaborar, especificamente para execução da obra, objeto desta licitação, Folha de Pagamento, Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e informações à Previdência Social e Guia da Previdência Social;
- p) Apresentar a PMFA, junto com cada medição, prova de regularidade com as fazendas federal, estadual e municipal ou outra equivalente (Distrito Federal), nos termos especificados neste Edital sob o título REGULARIDADE FISCAL e, ainda, cópia dos documentos exigidos no item 13.6.2, alínea “o”, juntamente com o comprovante de entrega daquela Guia;
- q) Executar a suas custas, todos os ensaios, testes e controles tecnológicos definidos em conjunto com a fiscalização, como necessários à perfeita garantia de qualidade dos serviços executados;
- r) Refazer às suas custas, os serviços mal executados, com erros, vícios ou em desacordo com o projeto/especificações, detectados pela fiscalização ou pelo controle de qualidade da PMFA;
- s) Contratar o fornecimento de minérios, aplicados a construção civil (areia, seixo, etc...) somente de empresas e ou pessoas físicas que possuam licença ambiental expedida pela Secretaria de Meio Ambiente Estadual ou Municipal;

- t) Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil, decorrente da execução dos serviços, objeto desta licitação, inclusive nos casos de rescisão Contratual;
- u) Registrar obrigatoriamente no Diário de Ocorrências:
 - I. As condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;
 - II. As falhas nos serviços de terceiros não sujeitas à sua ingerência;
 - III. As consultas à fiscalização;
 - IV. As datas de conclusão de etapas caracterizadas de acordo com o cronograma aprovado;
 - V. Os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;
 - VI. As respostas às interpelações da fiscalização;
 - VII. A eventual escassez de material que resulte em dificuldade para a obra ou serviço;
 - VIII. Outros fatos que, a juízo do contratado, devem ser objeto de registro.

13.8 - VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS

É obrigatório a visita do Responsável Técnico do licitante ao local do serviço objeto desta licitação, para tomar ciência das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos que se fará exclusivamente no dia 07/04/2014 e 08/04/2014, às 08h30m, saída: Frente ao Prédio da Prefeitura Municipal de Floresta do Araguaia-PA.

13.9 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.9.1 - O descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas pela Licitante, sujeitar-lhe-á a aplicação das penalidades, consoante o Art. 87, incisos I, II, III e IV da Lei Federal nº 8.666/93.

13.9.2 - A sanção de multa será aplicada nos casos de:

- a) descumprimento do prazo de execução dos serviços - multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor da obrigação, calculado ao dia;
- b) recusa em atender ou executar os serviços não realizados - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do serviço não executado;
- c) recusa injustificada em retirar a Nota de Empenho ou assinatura do contrato, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, após ter sido cientificado - multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor dos serviços e estará sujeito as seguintes combinações:
 - I) responder por perdas e danos ocasionados à PMFA, os quais serão apurados em competente processo, levando em conta as circunstâncias que tenham contribuído para a ocorrência do fato;
 - II) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a PMFA, pelo período de até 02 (dois) anos;
 - III) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos.

d) desatendimento as demais obrigações assumidas pela proponente não abrangidas pelos subitens anteriores - multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do objeto licitado.

13.9.3 - A licitante que praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, ou atos ilegais visando a frustrar os objetivos da licitação; retirar sua proposta comercial após conhecer os preços das demais participantes, ou ainda demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a PMFA em virtude de quaisquer outros atos ilícitos praticados, estará sujeita às penalidades previstas nos incisos I, III e IV do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e outras que couberem.

13.9.4 - As multas previstas nesta seção, não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à Contratante.

13.9.6 - A PMFA reserva o direito de independentemente de qualquer aviso ou notificação optar pela convocação das demais licitantes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela licitante classificada em primeiro lugar, quando esta não cumprir as exigências do contrato.

13.10 - RECEBIMENTO DA OBRA

13. 10.1 - A obra será recebida por Comissão formada pelo Engº fiscal e mais dois membros designados pelo Prefeito Municipal.

13. 10.2 - Será de responsabilidade da Comissão de Recebimento da Obra:

- a) Verificar se a obra foi executada de acordo com as disposições de contrato, projetos, especificações gerais e notas de serviços se houver;
- b) Constatada a perfeita execução da obra e cumpridas todas as exigências, lavrar o Termo de Recebimento da Obra;
- c) Constatada qualquer irregularidade na execução da obra, lavrar o Termo de Recusa de Recebimento da Obra definindo nesse Termo, o prazo para contratada promover as devidas correções;
- d) No prazo pré-estabelecido, realizar nova inspeção para verificar o cumprimento das exigências constantes no Termo de Recusa de Recebimento da Obra;
 - I) Constatada a correção das irregularidades, lavrar o Termo de Recebimento da Obra;
 - II) Persistindo as irregularidades, ratificar o Termo de Recusa e solicitar as penalidades cabíveis.

13.11 - DA RESCISÃO

13.11.1 - A PMFA poderá rescindir o contrato, independentemente de protesto ou interposição judicial ou extrajudicial, se a contratada:

- a) Descumprir qualquer dispositivo contratual;

b) Tiver decretada sua falência ou concordata;

c) Promover a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura, que prejudique a execução do contrato.

13.12 - DA PRORROGAÇÃO

13.12.1 - O contrato poderá ser prorrogado de comum acordo entre as partes, conforme legislação vigente.

13.13 - DO FÓRUM

13.13.1 - Fica eleito o Fórum da cidade de CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA-PA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

XIV - Dos Recursos Administrativos

14.1 - Os recursos administrativos decorrentes desta licitação serão regulados pelo Art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2 – Não serão aceitos recursos via Fax ou E-mail.

XV - Disposições Gerais

15.1 - A apresentação da Proposta Financeira implica automaticamente, na submissão a todas as condições previstas no Edital;

15.2 - Não havendo expediente no dia marcado para a realização da licitação, esta ocorrerá no primeiro dia útil subsequente, mantendo-se o mesmo horário e local;

15.3 - Os documentos de Habilitação e a Proposta Financeira deverão ser cuidadosamente examinados pelo proponente antes da entrega dos invólucros, uma vez que a inobservância de qualquer condição dará ensejo à inabilitação ou desclassificação da empresa licitante;

15.4 - A Administração poderá emitir suplementos, rever emendas ou modificar qualquer parte do Edital, dando ciência às empresas, até 03 (três) dias úteis antes da abertura da licitação desde que estas alterações não afetem a formulação das propostas;

15.5 - Não serão considerados, em hipótese alguma, entendimentos verbais;

15.6 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitações, com fundamento nas disposições da legislação em vigor;

15.7 - Lavrar-se-ão atas das reuniões públicas da Comissão Permanente de Licitações que, após lidas e aprovadas, serão assinadas pelos seus membros e pelos representantes dos licitantes presentes;

15.7.1 - Os demais atos serão registrados no processo da licitação;

15.8 - A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples apresentação da Documentação de Habilitação e Financeira,

submete a licitante à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como o conhecimento integral do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor;

15.8.1 - No caso de eventual divergência entre o Edital de licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

15.9 - Por conveniência da Comissão de Licitações, o local para abertura do Ato Licitatório, poderá ser transferido para outro local, cuja indicação será prestada a todos os licitantes, mediante afixação de Aviso na porta da sala da C.P.L.

15.10 - O horário de funcionamento, recebimento e entrega de documentos é das 08:00 às 14:00 horas, e de 09:00 às 13:00 para fornecimento de Editais.

16.11 - O presente Edital consta de:

Edital: com ____ folhas.

Anexo I : Projeto Executivo;

Anexo II : Minuta do Contrato.

Anexo III : Carta de Apresentação da Proposta Comercial (Modelo);

Anexo IV : Planilha de Preços Unitários (Modelo);

Anexo V : Quadro de Pessoal Técnico (Modelo);

Anexo VI : Resumo de Atestados de Capacidade Técnica (Modelo);

Anexo VII : Termo de Encerramento (Modelo);

Anexo VIII : Cronograma.

Floresta do Araguaia-PA, 25 de abril de 2014.

Marco Antonio Lage Rolim

Portaria n.º 198 de 09 de janeiro de 2014

Presidente da C.P.L.

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

- Orçamento detalhado de Custo
- Especificações Técnicas
- Pranchas e Desenhos

$$Pr = P \times \left(\frac{i_1}{i_0} \right)$$

Onde:

Pr = Preço reajustado.

P = Preço a reajustar.

i_1 = Índice relativo ao mês no qual a proposta completa o interstício de 12(doze) meses em relação ao mês-base.

i_0 = Índice relativo ao mês-base de referência da proposta.

c) Os preços contratuais não serão reajustáveis pelo período de 01 (um) ano ou no caso de atrasos injustificados que impactem no prazo contratual dos serviços.

d) Na hipótese de contrato que, embora tenha seu prazo inferior ao período de 01 (um) ano, ultrapasse o mesmo, desde que a contratada não tenha nenhuma responsabilidade nesse evento, poderá sofrer reajuste de seus preços.

e) As condições de reajustamento de preços estipuladas anteriormente poderão vir a ser alteradas, caso ocorra a superveniência de normas federais ou estaduais que disponham de forma diferente sobre a matéria.

3.2 - O preço estipulado no contrato será revisto e/ou alterado:

a) quando ocorrer acréscimo ou suspensão dos serviços por conveniência da PMFA, respeitando-se os limites da Lei;

b) quando sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardatórios ou impeditivos de execução do ajustado ou em caso de força maior, ou caso fortuito.

3.3 - Os preços propostos deverão remunerar todos os custos necessários a execução dos serviços englobando inclusive os seguintes itens principais:

- Instalação e demolição do canteiro de obras
- Regularização da obra
- Placas da obra
- Placas de sinalização e advertência provisórias com ou sem cavaletes
- Mobilizações e Desmobilizações de qualquer espécie
- Horas extras ou adicionais para cumprimento ou recuperação de prazos
- Transportes
- Manutenção de instalações, ferramentas e equipamentos
- Operacionalização de instalações, ferramentas e equipamentos
- Apoio logístico
- Equipamentos de construção
- Ferramental
- Material de consumo
- Material permanente
- Mão de obra direta e indireta local
- Supervisão
- Viagens, deslocamentos, estadias
- Apoio a fiscalização quando especificado
- Encargos Sociais
- Bonificação e outras despesas indiretas não especificadas aqui
- Impostos, taxas e emolumentos
- Ensaio, testes e demais provas necessários a garantia de qualidade
- e todas e quaisquer outras despesas que venham a ser efetuadas pela contratada em função dos serviços licitados.

IV - PRAZO PARA EXECUÇÃO, PRORROGAÇÃO E PARALISAÇÃO DAS OBRAS.

1 - Para Início

O prazo para início dos trabalhos será de 03 (três) dias úteis após a data da expedição da Ordem de Serviço.

2 - Ordem de Serviço

Deverá ser expedida, a critério da PMFA, a partir da assinatura do contrato.

3 - Para Conclusão

O prazo máximo para execução dos serviços objeto desta licitação será de ____ (_____) dias consecutivos.

Estes prazos serão contados a partir do recebimento da ordem de serviços observado o que dispõe o item 13.5.3 do Edital.

4 - Prorrogação

O prazo acima estabelecido poderá ser prorrogado por iniciativa da PMFA, fundamentado em conveniência administrativa, caso fortuito, força maior ou por solicitação da contratada, devidamente justificado e aceito pela PMFA e ainda nas condições estabelecidas nos **§ 1º dos Art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93** e desde que haja acordo prévio entre as partes de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência do encerramento do prazo contratual.

5 - Paralisação dos Serviços

Poderão os serviços objeto do presente contrato ser paralisados a critério da PMFA, atendendo conveniência administrativa, caso fortuito ou força maior, hipótese em que o prazo inicial ficará suspenso a partir da data da expedição da Ordem de Paralisação de Serviço.

V - CONTROLE TÉCNICO E FISCALIZAÇÃO

1 - Caberá à **CONTRATADA** a responsabilidade direta por todos os serviços do presente contrato sujeito à fiscalização da **PMFA**, através de fiscal credenciado. A fiscalização será realizada sob exclusivos critérios da **PMFA**.

VI - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

1 - As despesas decorrentes da execução das obras e serviços objeto deste Contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária n.º _____.

VII - DAS OBRIGAÇÕES

1 - DO CONTRATANTE:

- a) Assegurar que os serviços a serem realizados obedeçam as memórias descritivas, projetos quando couber, normas e especificações técnicas, inerentes aos serviços.
- b) Fiscalizar o cumprimento do contrato.
- c) Efetuar o pagamento pelos serviços objeto deste contrato à empresa licitante, cuja proposta atenda em sua essência aos requisitos deste Edital e seu(s) anexo(s).

2 - DA CONTRATADA

- a) Afixar as placas de obra nos locais determinados pela fiscalização e nos padrões estabelecidos pela contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da ordem de início dos serviços, sem as quais não será liberada nenhuma medição. A contratada será responsável pelo fornecimento, colocação e manutenção de todas as placas de obra.
- b) Submeter-se à fiscalização que a **PMFA** exercerá sobre os serviços;
- c) Elaborar e aprovar o projeto das instalações temporárias do canteiro de obras junto à fiscalização;
- d) manter a equipe técnica em tempo integral à frente dos serviços;
- e) Substituir qualquer membro de sua equipe técnica, cuja comprovação de eficiência for julgada insatisfatória pela fiscalização;
- f) Definir e aprovar junto a fiscalização a liberação de cada frente e/ou etapa de serviços de construção a ser iniciada, mesmo que a sua antecessora já tenha sido liberada;
- g) Dar ciência por escrito de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- h) Prestar pontualmente os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização;
- i) Executar os serviços de acordo com o prazo estabelecido no Contrato e com as orientações e nos locais determinados pela fiscalização da **PMFA**;
- j) Substituir, por exigência da fiscalização, a qualquer época, os materiais e/ou equipamentos utilizados na execução dos serviços objeto desta licitação, que não satisfaçam as condições previstas neste Contrato e que comprometam a perfeita execução do projeto executivo, quando houver;
- k) Assumir plena responsabilidade legal administrativa e técnica pela qualidade dos serviços executados, por um prazo mínimo de 05 (cinco) anos após o recebimento definitivo dos serviços pela **PMFA**;
- l) Apresentar, para aprovação da **PMFA**, no prazo de 10 dias a contar do recebimento da ordem de serviço inicial, o cronograma físico-financeiro definitivo das obras e serviços de que trata esta licitação;
- m) Promover a anotação do Contrato no CREA com jurisdição do local de execução dos serviços;
- n) Elaborar, especificamente para execução da obra, objeto desta licitação, Folha de Pagamento, Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e informações à Previdência Social e Guia da Previdência Social;
- o) Apresentar a **PMFA**, junto com cada medição, prova de regularidade com as fazendas federal, estadual e municipal ou outra equivalente (Distrito Federal), nos termos especificados neste Edital sob o título REGULARIDADE FISCAL; INSS e FGTS.
- p) Executar a suas custas, todos os ensaios, testes e controles tecnológicos definidos em conjunto com a fiscalização, como necessários à perfeita garantia de qualidade dos serviços executados;
- q) Refazer às suas custas, os serviços mal executados, com erros, vícios ou em desacordo com o projeto/especificações, detectados pela fiscalização ou pelo controle de qualidade da **PMFA**;

- r) Contratar o fornecimento de minérios, aplicados a construção civil (areia, seixo, etc...) somente de empresas e ou pessoas físicas que possuam licença ambiental expedida pela Secretaria de Meio Ambiente Estadual ou Municipal;
- s) Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil, decorrente da execução dos serviços, objeto desta licitação, inclusive nos casos de rescisão Contratual
- t) Registrar obrigatoriamente no Diário de Ocorrências:
 - I. As condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;
 - II. As falhas nos serviços de terceiros não sujeitas à sua ingerência;
 - III. As consultas à fiscalização;
 - IV. As datas de conclusão de etapas caracterizadas de acordo com o cronograma aprovado;
 - V. Os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;
 - VI. As respostas às interpelações da fiscalização;
 - VII. A eventual escassez de material que resulte em dificuldade para a obra ou serviço;
 - VIII. Outros fatos que, a juízo do contratado, devem ser objeto de registro.

VIII - MEDIÇÕES, FATURAMENTO, PAGAMENTO E RECEBIMENTO.

8.1 - As medições dos serviços, serão elaboradas, tomando-se por base as memórias de cálculo emitidas pela fiscalização, referente a esse período.

8.1.1 - As memórias de cálculo elaboradas, assinadas e emitidas pela fiscalização, deverão ser mensais (de acordo com o mês), com exceção da primeira e da última que poderão ter periodicidade inferior a um mês-calendário. A primeira, elaborada a partir da emissão da ordem de serviço, sendo fechada no último dia do mês, e da última, que deverá ser elaborada logo após a conclusão dos serviços;

8.1.2 - As memórias de cálculo referentes ao período de execução dos serviços, serão preparadas pela fiscalização com o acompanhamento da contratada;

8.1.3 - Nas memórias de cálculo deverão constar os serviços executados, conforme descrição dos serviços da planilha orçamentária da **PMFA**;

8.1.4 - As medições serão elaboradas com base nas memórias de cálculo emitidas pela fiscalização, obedecendo ao período das mesmas.

8.1.5 - A liberação da 1ª medição será condicionada à entrega pelo contratado do Registro do Contrato e ART junto ao CREA-PA;

8.2 - A fatura acompanhada do respectivo Boletim de Medição deve ser emitida contra a **PMFA** e entregue no protocolo geral, para fins de processamento e pagamento;

8.3 - O pagamento da fatura, será feito exclusivamente por crédito em conta corrente aberta no Banco do Brasil S/A ou Bampará, pelo contratado, no máximo até 30 (trinta) dias corridos após a medição dos serviços. A fatura será emitida de acordo com o laudo de medição elaborado pela fiscalização da **PMFA** e deverá constar a identificação da agência e da conta corrente.

8.4 - Quando a fatura apresentar elemento que a invalide, esta deverá ser substituída pela CONTRATADA e o prazo para pagamento será contado a partir da apresentação da nova fatura em condições satisfatórias.

8.5 - Não será aceita nota fiscal/fatura com o número de CNPJ diferente do apresentado pela empresa na licitação.

8.6 - Não serão aceitas cobranças de Título através do sistema bancário ou negociados com terceiros, o pagamento será feito exclusivamente por crédito em conta corrente aberta no Banco

do Brasil S/A ou Bampará, cuja a identificação da agência e da conta corrente deverá constar nos documentos de cobrança tais como notas fiscais, faturas, recibos e similares.

8.7 - A critério da **PMFA** os quantitativos dos serviços, objeto desta licitação, poderão ser reduzidos ou aumentados em até 25% (vinte e cinco por cento), consoante o Art. 65 da Lei federal n.º 8.666/93.

IX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1 - O descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada sujeitar-lhe-à a aplicação das penalidades consoante o **artigo 87, Incisos I, II, III e IV da Lei Federal n.º 8.666/93**.

2 - A sanção de multa será aplicada nos casos de:

a) - Descumprimento do prazo de execução dos serviços - multa de 0,1% sobre o valor da obrigação, calculado ao dia.

b) - Recusa em atender ou executar os serviços não realizados - multa de 5% sobre o valor do serviço não realizado.

c) - Recusa injustificada em assinar o contrato, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, após ter sido cientificado - multa de 5% sobre o valor dos serviços e estará sujeito as cominações:

I) - Responder por perdas e danos ocasionados à **PMFA**, os quais serão apurados em competente processo, levando em conta as circunstâncias que tenham contribuído para a ocorrência do fato.

II) - Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a **PMFA**, pelo período de até 02 (dois) anos.

III) - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos.

d) - Desatendimento às obrigações assumidas pela **CONTRATANTE** não abrangidas pelos itens anteriores multa de 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor do objeto contratado.

3 - As multas previstas neste contrato não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a contratada de reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à **CONTRATANTE**.

4 - Aplicadas as multas, a administração descontará no primeiro pagamento que fizer à **CONTRATADA**, após sua imposição.

5 - A **PMFA** se reserva o direito de independentemente de qualquer aviso ou notificação optar pela convocação das demais licitantes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela contratada classificada em primeiro lugar, quando esta não cumprir as exigências do Contrato.

X - RESCISÃO CONTRATUAL NO CASO DE:

1 - A **PMFA** poderá rescindir o Contrato, independente de protesto ou interpelação judicial ou extrajudicial, se a **Contratada**:

a) Descumprir qualquer dispositivo contratual;

b) Tiver decretada sua falência ou concordata;

c) Promover a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura que prejudique a execução do contrato.

XI - DO RECEBIMENTO DA OBRA

1 - A obra será recebida por Comissão formada pelo Eng^o fiscal e mais dois membros designados pelo Diretor de Transportes Terrestre.

2 - Será de responsabilidade da Comissão de Recebimento da Obra:

a) Verificar se a obra foi executada de acordo com as disposições do contrato, projetos, especificações gerais e notas de serviços se houver;

b) Constatada a perfeita execução da obra e cumpridas todas as exigências, lavrar o Termo de Recebimento da Obra;

c) Constatada qualquer irregularidade na execução da obra, lavrar o Termo de Recusa de Recebimento da Obra definindo nesse Termo, o prazo para à contratada promover as devidas correções;

d) No prazo pré-estabelecido, realizar nova inspeção para verificar o cumprimento das exigências constantes do Termo de Recusa de Recebimento da Obra;

I) Constatada a correção das irregularidades, lavrar o Termo de Recebimento da Obra;

II) Persistindo as irregularidades, ratificar o Termo de Recusa e solicitar as penalidades cabíveis.

XII - FORO

Para solução das questões decorrentes deste contrato, elege-se o **Foro da Comarca de Conceição do Araguaia**, neste Estado, renunciando desde já a **Contratada**, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e pactuados, **PMFA e CONTRATADA**, através de seus respectivos representantes legais, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, em presença das testemunhas, para que produza seus efeitos legais.

Floresta do Araguaia, de de 2014.

Prefeito Municipal

REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 _____

2 _____

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO III – (Modelo)

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

À
Prefeitura Municipal de Floresta do Araguaia-PA
Avenida J.K. – Centro
Att.: Comissão Permanente de Licitação.

Ref: Tomada de Preços nº _____/____

Prezados Senhores:

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para (*Descrição dos serviços a serem executados*), pelo preço global correspondente a R\$ (.....), com prazo de execução de dias corridos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr., Carteira de Identidade n.º expedida em .../.../..., Órgão Expedidor e CPF n.º, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade de nossa proposta é de (*não inferior a sessenta*) dias corridos, a contar da data da abertura da licitação.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todos os termos desta Tomada de Preços, seus anexos, inclusive com o prazo e a forma de pagamento e que visitamos o local da obra e temos pleno conhecimento dos serviços a atender.

.....(.....), de de

Nome e assinatura do representante legal da empresa

ANEXO IV (MODELO)

	PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS	SERVIÇOS: LOCAL:	DATA: LICITAÇÃO: FOLHA: 1/1		
EMPRESA:					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇOS (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
VALOR TOTAL (ALGARISMO E EXTENSO)					

ANEXO V – QUADRO DE PESSOAL TÉCNICO		
PMFA	INDICAÇÃO DO PESSOAL TÉCNICO A SER UTILIZADO NOS SERVIÇOS	REFERÊNCIA
		TOMADA DE PREÇOS Nº/.....
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:		
NOME	FUNÇÃO	TEMPO DE EXPERIÊNCIA
<p>Conforme consta do subitem 7.3.3 do Edital, COMPROMETEMO-NOS a exercer nossas atividades nos serviços objeto da licitação em referência.</p>		
_____ Assinatura	_____ Assinatura	_____ Assinatura
NOME: _____	NOME: _____	NOME: _____
CARGO: _____	CARGO: _____	CARGO: _____
_____ Assinatura	_____ Assinatura	_____ Assinatura
NOME: _____	NOME: _____	NOME: _____
CARGO: _____	CARGO: _____	CARGO: _____

ANEXO VI - MODELO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA DO ARAGUAIA

TOMADA DE PREÇOS Nº ____/____

RESUMO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

DESCRIÇÃO DA OBRA/SERVIÇO:

LOCAL DA OBRA/SERVIÇO:

RESPONSÁVEL TÉCNICO/Nº REGISTRO CREA:

SITUAÇÃO DO RT NA EMPRESA: () EMPREGADO () SÓCIO

REGISTRO DO ATESTADO NO CREA: _____

VÁLIDO PARA COMPROVAÇÃO DE:

“- EXECUÇÃO DE XXXXXX - ALÍNEA “X” - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - SUBITEM 7.3.2 DO EDITAL”.(EXEMPLO)

Nome e assinatura do representante legal da empresa

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO VII – (Modelo)

TERMO DE ENCERRAMENTO

À

Prefeitura Municipal de FLORESTA DO ARAGUAIA-PA

Avenida J.K., 1962 – Centro

Att.: Comissão Permanente de Licitação.

Ref: Edital Tomada de Preços n.º _____/_____

A (Nome da Empresa), empresa com sede em (Cidade-Sede) à (Endereço), inscrita no CNPJ/MF sob o nº, vem pela presente declarar que este volume possui folhas numeradas seqüencialmente de a e é encerrado por este termo.

Atenciosamente,

.....(.....), de de

Nome e Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO VIII: CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO