



Prefeitura Municipal de Breves
PODER EXECUTIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2016– Prefeitura Municipal de Breves-PA

CARTA CONVITE Nº 001/2016

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES** - através da Comissão Permanente de Licitação – CPL, instituída pela Portaria nº 001/2016, Janeiro de 2016, torna público que a partir do dia 30/03/2016 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 **CARTA CONVITE**, do Tipo Menor Preço Global, sob o regime de empreitada global, destinada à contratação de empresa para realizar os **Reforma da E.M.E.F. Paulo Rodrigues, Rua Mario Curica, Zona Urbana, 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: 07/04/2016
- 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 **Reforma da E.M.E.F. Paulo Rodrigues, Rua Mario Curica, Zona Urbana, 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: Construir Recuperar, Ampliar e Equipar Escolas do Ensino Fundamental 12.361.0037.1.061; Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica: 3.3.90.39.00.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO

- 4.1 O prazo previsto para a execução dos serviços, objeto desta CARTA CONVITE, é de **90 (noventa)** 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 CARTA CONVITE quaisquer empresas legalmente estabelecidas no País, que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos na Cláusula Oito deste edital.

5.2 Das Restrições

- 5.2.1 Não poderá participar da presente CARTA CONVITE:

- 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;



Prefeitura Municipal de Breves
PODER EXECUTIVO

- 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 CARTA CONVITE.
- 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.
 - 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.



Prefeitura Municipal de Breves
PODER EXECUTIVO

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.
CARTA CONVITE Nº 001/2016
Razão Social do Licitante

B) ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL

Prefeitura Municipal de Breves - CPL
Praça 3 de outubro nº 01 – Breves - PA.
CARTA CONVITE Nº 001/2016
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 CARTA CONVITE, 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.

8.3.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALISTA

8.3.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica (CNPJ);



Prefeitura Municipal de Breves
PODER EXECUTIVO

- 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 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;
- 8.3.1.2.5 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).
- 8.3.1.4 **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.



Prefeitura Municipal de Breves
PODER EXECUTIVO

- 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 CARTA CONVITE, 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;

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

Anexo V: Planilha, Cronograma, BDI e Especificação Técnica;

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 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 CARTA CONVITE 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:



Prefeitura Municipal de Breves
PODER EXECUTIVO

- 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\$149.875,06 (Cento e quarenta e nove mil oitocentos e setenta e cinco reais seis centavos)**

12.7.2. Preços excessivos: as propostas com valor global superior a 15% (quinze por cento) do valor orçado pela Prefeitura Municipal de Breves.

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 CARTA CONVITE, 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



Prefeitura Municipal de Breves
PODER EXECUTIVO

14.1 A PMB reserva-se o direito de, até 05 (cinco) dias corridos antes da apresentação das propostas, emitir aditamentos aos documentos desta CARTA CONVITE 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 CARTA CONVITE 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 CARTA CONVITE, 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 CARTA CONVITE, desde que impossibilitem a sua equalização com as demais;

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.



Prefeitura Municipal de Breves
PODER EXECUTIVO

- 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 irreajustáveis.
- 19 CRITÉRIO DE MEDIÇÃO / PAGAMENTO**
- 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.



Prefeitura Municipal de Breves
PODER EXECUTIVO

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.
- 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 resolutive 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:



Prefeitura Municipal de Breves
PODER EXECUTIVO

- 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.
- 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.



Prefeitura Municipal de Breves
PODER EXECUTIVO

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.
- 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;

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

Breves – PA, 30 de Março de 2016.

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 **Reforma da E.M.E.F. Paulo Rodrigues, Rua Mario Curica, Zona Urbana, 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 CARTA CONVITE 001/2016 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 a 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 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.



Prefeitura Municipal de Breves
PODER EXECUTIVO

- 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.
- 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.



Prefeitura Municipal de Breves
PODER EXECUTIVO

- 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.
- 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.



Prefeitura Municipal de Breves
PODER EXECUTIVO

- 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 irrevogáveis.

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
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



Prefeitura Municipal de Breves
PODER EXECUTIVO

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.
- 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.



Prefeitura Municipal de Breves
PODER EXECUTIVO

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;
- 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 imitir-se liminarmente na posse dos serviços já executados, que



Prefeitura Municipal de Breves
PODER EXECUTIVO

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 consequências 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.

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.



Prefeitura Municipal de Breves
PODER EXECUTIVO

- 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.
- 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



Prefeitura Municipal de Breves
PODER EXECUTIVO

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.: CARTA CONVITE – Nº 001/2016.

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da empresa vem, pela presente informar a V.S.^a, 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.: CARTA CONVITE Nº 001/2016.

Prezados Senhores,

Após examinar e estudar cuidadosamente os documentos desta CARTA CONVITE 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 CARTA CONVITE Nº 001/2016.

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)

CARTA CONVITE nº: 001/2016

À
Prefeitura Municipal de Breves
Comissão Permanente de Licitação

Prezados Senhores,

A, CNPJ/MF n.º, sediada na Rua BairroCidade, 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

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA = 25% BDI					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	P. UNITÁRIO R\$	P. TOTAL R\$
1	SERVIÇOS PRELIMINARES				R\$ 1.124,00
1.1	Placa em lona tipo banner	m ²	4,00	R\$ 80,00	R\$ 320,00
1.2	mobilização e transporte	unid.	1,00	R\$ 804,00	R\$ 804,00
2	COPA E COZINHA				R\$ 53.061,65
2.1	Demolição de piso ceramico, inclusive camada regularizadora	m ²	50,00	R\$ 6,80	R\$ 340,00
2.2	Demolição manual de alvenaria de tijolo	m ²	20,00	R\$ 29,87	R\$ 597,40
2.3	Retirada de forro em PVC, incl. Barroteamento	m ²	30,30	R\$ 3,15	R\$ 95,45
2.4	Camada impermeabilizadora e=10cm c/ seixo c/ lona plastica	m ²	58,00	R\$ 43,52	R\$ 2.524,16
2.5	Alvenaria tijolo de barro a cutelo	m ²	80,32	R\$ 37,58	R\$ 3.018,43
2.6	Barroteamento em madeira de lei p/ forro PVC	m ²	58,00	R\$ 32,26	R\$ 1.871,08
2.7	Forro em lambri de PVC	m ²	58,00	R\$ 31,12	R\$ 1.804,96
2.8	Esquadria mad. e=3cm c/ caixilho	m ²	5,61	R\$ 376,31	R\$ 2.111,11
2.9	Porta de aço-esteira de enrolar c/ferr.(incl.pint.anti-corrosiva)	m ²	5,00	R\$ 340,10	R\$ 1.700,50
2.10	Lajota ceramica PEI-V	m ²	58,00	R\$ 74,40	R\$ 4.315,20
2.11	Baldrame em conc.simples c/seixo incl.forma mad.br.	m ³	1,10	R\$ 972,58	R\$ 1.069,84
2.12	Bancada c/ pia inox 2 cubas incl.armario (3,0x0,6m)	unid.	1,00	R\$ 2.522,20	R\$ 2.522,20
2.13	Tampo em granito verde Ubatuba	m ²	1,25	R\$ 458,18	R\$ 572,73
2.14	Esquadria de alumínio basculante c/vidro e ferragens	m ²	3,33	R\$ 482,43	R\$ 1.606,49
2.15	Ponto de luz / força (c/tubul., cx. e fiação) ate 200W	unid.	10,00	R\$ 126,75	R\$ 1.267,50
2.16	Ponto de agua (incl. tubos e conexoes)	unid.	6,00	R\$ 216,40	R\$ 1.298,40
2.17	Ponto de esgoto (incl. tubos, conexoes,cx. e ralos)	unid.	6,00	R\$ 219,28	R\$ 1.315,68
2.18	Cuba de lavagem em aço inox e tanque em concreto c/ torn.,sifao e valv.	unid.	1,00	R\$ 3.124,72	R\$ 3.124,72
2.19	Bacia sifonada c/cx. descarga acoplada c/ assento	unid.	1,00	R\$ 465,40	R\$ 465,40
2.20	Chuveiro cromado	unid.	1,00	R\$ 54,37	R\$ 54,37
2.21	Cisterna em concreto armado cap= 7.500 lts.	unid.	1,00	R\$ 12.347,31	R\$ 12.347,31
2.22	Torre em conc.armado p/ cx.d'agua h=6,0m-base 2.0x2.0m	unid.	1,00	R\$ 9.038,73	R\$ 9.038,73
3	COBERTURA				R\$ 41.070,71
3.1	Estrutura em madeira de lei para telha onduline incl. Pilares	m ²	355,30	R\$ 29,24	R\$ 10.388,97
3.2	Cobertura - Telha de fibrocimento e=4mm	m ²	722,53	R\$ 37,03	R\$ 26.755,29



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

3.3	Cumeeira plana fibrotex e=4mm	m	55,00	R\$ 12,87	R\$ 707,85
3.4	Lambreuim em madeira de lei trabalhado	m	110,00	R\$ 29,26	R\$ 3.218,60
4	BANHEIROS				R\$ 7.382,85
4.1	Lajota ceramica 30x30cm - PEI – IV	m ²	25,00	R\$ 74,40	R\$ 1.860,00
4.2	Reparo para caixa de descarga acoplada	unid.	11,00	R\$ 85,78	R\$ 943,58
4.3	Alvenaria tijolo de barro a cutelo	m ²	6,00	R\$ 37,58	R\$ 225,48
4.4	Tube em PVC - 50mm (LS)	m	60,00	R\$ 13,10	R\$ 786,00
4.5	Tube em PVC - 100mm (LS)	m	60,00	R\$ 23,38	R\$ 1.402,80
4.6	Esquadria de alumínio basculante c/vidro e ferragens	m ²	1,00	R\$ 483,25	R\$ 483,25
4.7	Caixa de descarga plastica – externa	unid.	5,00	R\$ 87,02	R\$ 435,10
4.8	Torneira de metal cromada de 1/2" ou 3/4" p/ lavatório/pia	unid.	12,00	R\$ 94,27	R\$ 1.131,24
4.9	Sifão plástico flexível	unid.	10,00	R\$ 11,54	R\$ 115,40
5	SALAS DE AULA				R\$ 23.754,20
5.1	Forro em lambri de PVC	m ²	200,00	R\$ 31,12	R\$ 6.224,00
5.2	Esquadria mad. e=3cm c/ caixilho	m ²	15,00	R\$ 360,00	R\$ 5.400,00
5.3	Luminária p/ lâmp PLL de sobrepôr	unid.	50,00	R\$ 87,21	R\$ 4.360,50
5.4	Cabo de cobre 2,5mm ² - 750 V	m	1200,00	R\$ 3,65	R\$ 4.380,00
5.5	Cabo de cobre 4mm ² - 750 V	m	600,00	R\$ 4,71	R\$ 2.826,00
5.6	Alvenaria tijolo de barro a cutelo (fechamento de vão portas)	m ²	15,00	R\$ 37,58	R\$ 563,70
6	PINTURA				R\$ 18.795,66
6.1	Pintura acrílica ext. (sobre pintura antiga)	m ²	580,00	R\$ 9,20	R\$ 5.336,00
6.2	PVA interna (sobre pintura antiga)	m ²	1665,00	R\$ 6,26	R\$ 10.422,90
6.3	Esmalte sobre madeira (Portas + Lambrequim)	m ²	86,00	R\$ 15,56	R\$ 1.338,16
6.4	Esmalte sobre grade e portão de ferro	m ²	30,00	R\$ 21,43	R\$ 642,90
6.5	Pintura anticorrosiva sobre estrutura de ferro após lixamento	m ²	30,00	R\$ 22,95	R\$ 688,50
6.6	Esmalte s/ parede c/ massa e selador	m ²	16,00	R\$ 22,95	R\$ 367,20
7	DIVERSOS				R\$ 3.750,00
7.1	Alambrado (Tube fo.go e tela galvanizada 12#2")	m ²	50,00	R\$ 75,00	R\$ 3.750,00
8	LIMPEZA				R\$ 936,00
8.1	Limpeza geral e entrega da obra	m ²	360,00	R\$ 2,60	R\$ 936,00
TOTAL GERAL					R\$ 149.875,06



Prefeitura Municipal de Breves
PODER EXECUTIVO

CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO									
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PESO %	VALOR DO SERVIÇO	1º MÊS		2º MÊS		3º MÊS	
				% MÊS	R\$	% MÊS	R\$	% MÊS	R\$
1	SERVIÇOS PRELIMINARES	0,75%	1.124,00	100,00%	1.124,00				
2	COPA E COZINHA	35,40%	53.061,65	100,00%	53.061,65				
3	COBERTURA	27,40%	41.070,71			50,00%	20.535,35	50,00%	20.535,35
4	BANHEIROS	4,93%	7.382,85	30,00%	2.214,86	30,00%	2.214,86	40,00%	2.953,14
5	SALAS DE AULA	15,85%	23.754,20	60,00%	14.252,52	40,00%	9.501,68		
6	PINTURA	12,54%	18.795,66			30,00%	5.638,70	70,00%	13.156,96
7	DIVERSOS	2,50%	3.750,00	30,00%	1.125,00	30,00%	1.125,00	40,00%	1.500,00
8	LIMPEZA	0,62%	936,00					100,00%	936,00
SOMA		100,00%	149.875,06						
TOTAL GERAL SIMPLES				47,89%	71.778,02	26,03%	39.015,59	26,08%	39.081,46
TOTAL GERAL ACUMULADO				47,89%	71.778,02	73,92%	110.793,61	100,00%	149.875,06



Prefeitura Municipal de Breves
PODER EXECUTIVO

COMPOSIÇÃO DE BDI (%)

IT.	DISCRIMINAÇÃO	%	%
1	Administração central		8,500%
2	Lucro bruto		7,500%
3	Tributos		6,030%
4	Despesas financeiras		1,500%
5	Seguros/ imprevistos		1,450%
6	ISS	2,000%	
7	COFINS	3,000%	
8	PIS	0,650%	
9	CPMF	0,380%	
	TOTAL DO BDI		25,0%



Prefeitura Municipal de Breves
PODER EXECUTIVO

REFORMA DA ESCOLA Prof. PAULO RODRIGUES
MEMORIAL DESCITIVO DE SERVIÇOS

I - OBJETIVO

- 1 - Esta especificação tem como objetivo cumprir os requisitos necessários à execução das obras civis de reforma geral da Escola Prof. Paulo Rodrigues dos Santos – **Localizada na Rua Mário Curica, bairro Centro, Sede do Município de Breves - PA.**
- 2 - Nenhuma alteração técnica de execução ou materiais especificados poderão ser colocados na obra sem o prévio consentimento formal do órgão técnico.

II - GENERALIDADES

I - GENERALIDADES:

Estas especificações têm como objetivo estabelecer as normas e condições para a execução de obras e serviços relativos à reforma geral na escola Prof. Paulo Rodrigues dos Santos, localizada na **Rua Mário Curica, bairro centro, na cidade de Breves / Pará**, conforme os projetos, compreendendo o fornecimento dos materiais, mão-de-obra com leis sociais, equipamentos, impostos e taxas, assim como todas as despesas necessárias à completa execução de reforma da obra pela empresa contratada.

- 1 - A planilha quantitativa apresentada serve de referencial para a aprovação da obra, sendo, todavia de responsabilidade da empresa proponente a apresentação dos serviços descritos em planilha própria, de modo a contemplar a execução dos serviços descritos no memorial e/ou indicados na planta do projeto arquitetônico. As divergências ou omissões serão definidas pela fiscalização.
- 2 - Ficam fazendo parte integrante das presentes especificações no que forem aplicadas:
 - a) O Decreto 52.147 de 25/06/63, que estabelece as Normas e Métodos de execução para Obras e Edifícios Públicos.
 - b) O artigo dezesseis da Lei Federal Nº. 5.194/66, que determina a colocação de Placa de Obra, conforme a orientação do CREA.
 - c) As Normas Brasileiras aprovadas pela **ABNT**.
 - d) Regulamentos, especificações e recomendações da REDE CELPA, COSANPA, e CORPO DE BOMBEIROS.
 - e) As Normas Regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho do M.T.E.
- 3 - ***As empresas interessadas na licitação ficam obrigadas a inspecionar, em companhia de um fiscal credenciado, o local e o logradouro onde a obra será executada, antes de apresentarem suas propostas, para que verifiquem a situação real dos serviços que serão realizados, observando suas particularidades, assim como com relação a energia e abastecimento de água.***
- 4 - ***A Contratada, será responsável pelo Seguro Contra Acidentes de Trabalho e danos a terceiros, em companhia idônea.***
- 5 - **Prazo de execução: 90 (noventa) dias corridos. Levando em considerações a dificuldade de logística do município.**
- 6 - **Nestas especificações deve ficar perfeitamente claro, que todos os casos de caracterização de matérias ou equipamentos por determinada marca, fica subentendido a alternativa “ou similar” a juízo da fiscalização.**

III - SERVIÇOS

1 - SERVIÇOS PRELIMINARES

1.1 - Instalação Provisória

A obra será dotada de todas as instalações destinadas ao seu perfeito funcionamento, tais como: depósito, andaimes, tapumes se necessário for, luz e força, ficando a empresa responsável também, pelo pagamento do consumo mensal das mesmas, caso seja necessário.

1.2 - Barracão de Madeira

O barracão da obra será usado as dependências do prédio não sendo necessário sua execução.



Prefeitura Municipal de Breves
PODER EXECUTIVO

1.3 - **Placa da Obra**

Será colocada em local indicado pela FISCALIZAÇÃO, confeccionada em lona tipo banner, fixada em estrutura de alumínio tipo metalon, fixado em lugar visível, obedecendo ao modelo e dimensão fornecida pela PREFEITURA.

Observação: Ao término dos serviços, a CONTRATADA se obriga a retirar a placa da obra, tão logo seja solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

- a) Não será permitida a perfuração de paredes para apoio de andaimes de madeira.

IV - DA REFORMA

4.1 - COPA, COZINHA, DEPÓSITO, VESTIÁRIO E BANHEIRO.

4.1.1 DAS DEMOLIÇÕES:

- 1- PISO, CONTRAPISO E REVESTIMENTOS. Deverão ser todos retirados e substituídos.
- 2- PAREDES. Demolir e construir paredes conforme projeto de execução e modificações, seguindo as normas e critérios.
- 3- COBERTURA. Retirar e substituir todos os madeiramentos que estejam comprometidos, quanto a cobertura substituir totalmente por telhas.
- 4- FORRO. Retirar e substituir total o encavamento e o forro
- 5- ESQUADRIAS. Retirar e substituir as portas, janelas e balancins com caixilhos e alisares. assim como a colocação de porta de ferro tipo enrolar no janelão da copa.
- 6- PINTURA. Remover todas as imperfeições e irregularidades existentes. E executar uma nova pintura
- 7- ELÉTRICA. Substituir todas as luminárias, enquanto que as fiações trocar as necessárias.
- 8- OUTROS. PIAS, TANQUES DE LAVAGEM, deverão ser retirados os antigos, e construir novos, conforme projeto.

4.1.2 DAS EXECUÇÕES:

- 1- PISO E CONTRAPISO. Execução do piso (camada impermeabilizadora) toda em concreto –seixo areia e cimento no traço 1:3,5:4.5 com a espessura de 0,10m, enquanto o contra piso executar em areia e cimento traço 5:1 e= 3cm em toda a área de execução, usar lajota Cerâmica 40x40 meia áspera tipo A PEI.V.
- 2- PAREDES. Tijolo de barro de 6 furos a cutelo com argamassa de assentamento e reboco traço 6:1 e=1.5cm .
- 3- COBERTURA. Usar nas estruturas de tesouras e terças, longarinas todas em madeira de lei na espessura 3"x6", assim como nos caibros usar pernamanca de madeira de lei na espessura 2"x3" e também no enripamento usar ripão de madeira de lei na espessura 1"x2". Quanto ao telhado usar telhas e cumeeira tipo ONDULINE, devidamente fixada conforme orientação do fabricante.
- 4- FORRO. Encavamento todo em ripão de madeira de lei 2"x1", revestido com forro tipo PVC na cor Branco neve.
- 5- ESQUADRIAS. Substituir as janelas e portas por novas esquadrias do mesmo modelo existente. Enquanto os balancins serão em alumínio e a porta do janelão da copa deverá ser de ferro tipo enrolar.
- 6- PINTURA. Pintura nova: corrigir as imperfeições com massa tipo acrílica, lixar e duas demãos de tinta PVA tipo acrílica semi brilho. Quanto a pintura antiga, lixa retirar as imperfeições e duas demão de tinta.
- 7- ELÉTRICA. Todas as lâmpadas deverão ser substituídas por lâmpadas tipo PL de 45W econômica, quanto as fiações deverão ser substituídas todas que tiverem comprometida.
- 8- BANCADAS. Deverão ser todas construídas em concreto armado, com o apoio em alvenaria, revestida toda em lajota cerâmica.

4.2 - - BANHEIROS.

4.2.1 - DAS DEMOLIÇÕES:

- 1- PISO. Deverão ser retiradas as lajotas da área externa.
- 6- PINTURA. Remover todas as imperfeições e irregularidades existentes.
- 7- ELÉTRICA. Retirar as luminárias existentes, fiações fazer avaliações.
- 9- LOUÇAS, ACESSÓRIOS E TUBULAÇÕES. Fazer reparos e manutenção
- 10- FOSSAS. deverá ser feita manutenção.

4.2.2 - DAS EXECUÇÕES:



Prefeitura Municipal de Breves
PODER EXECUTIVO

- 1- PISO. Usar no revestimento lajota cerâmica Tipo A PEI.V, devidamente rejuntada.
- 2- PAREDES/FUNDO DO CORREDOR: Tijolo de barro de 6 furos a cutelo com argamassa de assentamento e reboco traço 6:1 e=1.5cm .
- 3- PINTURA. Pintura velha, corrigir as imperfeições lixar e duas demãos de tinta PVA tipo acrílica fosca ou semi brilho.
- 4- ELÉTRICA. Substituir as luminárias para o tipo PL 45 W, quanto as fiações substituir todas as que tiverem comprometidas.
- 5 - LOUÇAS, ACESSÓRIOS E TUBULAÇÕES. Deverão ser substituídas todas que apresentarem danos, quanto as caixas de descarga substituir todos os reparos interno e externos. Quanto as tubulações, trocar todas as comprometidas assim como corrigir o desnível em direção a fossa.
- 10- FOSSAS – Fazer reparos e manutenção necessária.

4.3 - **COBERTURA E FORRO.(bloco Central)**

4.3.1 - DAS DEMOLIÇÕES:

- 3- COBERTURA. Retirada do madeiramento que se encontram comprometidos.
- 4- FORRO. Retirar todo encavamento que estiverem comprometidos, quanto ao forro de PVC retirar as peças danificadas.
- 3- TELHADO. Deverão ser retiradas todas as telhas.
- 5- PILARES DE MADEIRA. Retirar todos.

4.3.2- DAS EXECUÇÕES.

- 3- COBERTURA. Usar nas estruturas de tesouras e terças longarinas todas em madeira de lei na espessura 3"x6", assim como nos caibros usar permananca de madeira de lei na espessura 2"x3" e também no enripamento usar ripão de madeira de lei na espessura 1"x2". Estes madeiramentos deverão ser todos devidamente tratados com produtos químicos indicados para imunização de madeira. Quanto ao telhado usar telhas e cumeeira tipo ONDULINE, devidamente fixada conforme orientação do fabricante.
- 4- FORRO. Quanto as salas de aula, deverá somente ser substituído os lambris de PVC que estiverem comprometidos. quanto aos restantes executar correção e limpeza.
- 8- PILARES DE MADEIRA. Usar pilares de Madeira de lei no tamanho 3"x6", onde deverá ter em sua base, chapas de aço e= ½" tipo U, servindo como apoio e afastamento da madeira do piso devidamente chumbado e parafusada. Quanto aos acabamentos, deverão estar todas devidamente plainada e pintada com verniz do tipo naval ou similar, assim como os caibros e ripas aparentes (passarela).

4. - **SALAS DE AULA.**

4.4.1- DAS DEMOLIÇÕES

- 1- ESQUADRIAS. Retirar as portas do lado do corredor do bloco 1 e assentar no lado do corredor externo no tamanho de 2.10 x 90.
- 2- PINTURA. Remover todas as imperfeições e irregularidades existentes.
- 3- ELÉTRICA. Substituir as luminárias comprometidas e substituir as fiações que apresentarem defeitos e comprometimento.

4.4.2- DAS EXECUÇÕES:

- 1- PAREDES. Fechamento dos vão de portas em Tijolo de barro de 6 furos a cutelo com argamassa de assentamento e reboco traço 6:1 e=1.5cm .
- 2- ESQUADRIAS. Substituir as portas existente das salas de aula para portas de madeira de lei no tamanho de 2.10x 0,90m .
- 3- PINTURA. Pintura sobre pintura antiga, corrigir as imperfeições lixar e duas demãos de tinta PVA tipo acrílica fosca ou semi brilho.
- 4- ELÉTRICA. Luminárias deverão ser substituídas todas as que tiverem queimadas. Quanto as fiações substituir todas as que tiverem comprometidas.



Prefeitura Municipal de Breves
PODER EXECUTIVO

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.: CARTA CONVITE – Nº 001/2016.

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da empresa _____ vem, pela presente informar a V.S.^a, 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)