



CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020

PREÂMBULO

A CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA/PE, através do Pregoeiro designado pela portaria nº 002/2020, torna público aos interessados que, promoverá a presente licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, cuja sessão pública com abertura das propostas ocorrerá no **dia 28 de Agosto de 2020, hora: 09:00** e **local: Av. Francisco Alves de Souza, nº 178, Sala das Sessões - Centro Ipojuca, PE — CEP 55.590-000**, regida pela Lei Federal nº. 10.520 de 17.07.02, pela Lei Complementar nº. 123 de 14.12.06 e LC nº 147/14, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666 de 21.06.1993, bem como todas as alterações posteriores a estas normas, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto neste Edital, destinada a selecionar a proposta mais vantajosa, pelo critério de julgamento do **menor preço total**.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para Gerenciamento, supervisão e fiscalização da execução das obras de construção da nova sede da Câmara Municipal do Ipojuca.

1.2. Valor estimada de contratação : R\$ 310.973,91 (Trezentos e dez mil, novecentos e setenta e tres reais e noventa e um centavos),

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem às exigências constantes deste Edital, inclusive quanto à documentação, que consiste em:

- a) credenciamento junto ao Pregoeiro, devendo o interessado, ou seu representante, comprovar a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática dos demais atos inerentes ao certame;
- b) declaração do LICITANTE dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- c) proposta comercial em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação do LICITANTE e o número da licitação, além dos dizeres: Envelope 01 – Proposta Comercial;
- d) documentos de habilitação em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação do LICITANTE e o número da licitação, além dos dizeres: Envelope 02 – Habilitação.

2.2. Não poderão participar da presente licitação:

- a) consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) empresas ou sociedades estrangeiras;
- c) pessoas físicas ou jurídicas que estiverem suspensas de participar em licitação e impedidas de contratar junto a Câmara Municipal de Ipojuca ;
- d) pessoas físicas ou jurídicas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar junto a qualquer órgão da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- e) pessoas físicas ou jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- f) pessoas físicas ou jurídicas que incidirem no estipulado no art. 9º da Lei Federal nº. 8.666/93.

2.3. A participação no certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, o proponente deverá comprovar que detém poderes para a formulação de propostas e para a prática dos atos relativos ao certame, apresentando-se junto ao Pregoeiro munido de documento que o habilite, podendo utilizar-se, para tanto, do modelo de credenciamento do [Anexo II](#).

3.2. O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada LICITANTE e comparecerá à sessão munido de documento de identidade e procuração pública ou particular com firma reconhecida. Caso a procuração seja por instrumento particular, deverá ser juntado o Contrato Social ou documento



CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

equivalente que comprove os poderes do outorgante.

3.3. Caso o credenciado seja sócio ou dirigente do LICITANTE, é indispensável que se comprove, na ocasião, ser detentor de poderes que o habilitem a formular lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, em nome do proponente.

3.4. O LICITANTE enquadrado na condição de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº. 123/06 e alterada pela LC nº 147/14 deverá declarar ou comprovar tal condição, quando do seu credenciamento, sob pena de preclusão.

3.5. Será realizada consulta junto ao TCU e TCE/PE para verificação dos impedimentos.

3.6. A ausência de credenciamento não excluirá o LICITANTE do certame, mas importará a preclusão do direito de formular lances na sessão, na renúncia ao direito de interposição de recursos e a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

4. DA PROPOSTA

4.1. A proposta comercial poderá ser elaborada conforme modelo ([Anexo IV](#)) deste Edital, obedecidas as disposições do Termo de Referência ([Anexo I](#)) e especificações técnicas, devendo conter os seguintes elementos:

- a) razão social, CNPJ (que deverá ser o mesmo para a proposta comercial e para a Nota Fiscal), endereço completo, número de telefone e fax, bem como nome do banco, número da conta e a respectiva agência onde deseja receber seus créditos.
- b) preço total em moeda corrente do País (em algarismo e por extenso), com duas casas decimais após a vírgula;
- c) planilha detalhada da proposta, contendo os preços unitários e totais dos itens, observando o disposto no Termo de Referência, anexo a este edital.
- d) data e assinatura do representante legal do LICITANTE, com a identificação de seu nome abaixo da assinatura;

4.2. Consideram-se incluídas na proposta todas as despesas necessárias à execução do contrato, bem como todos os custos necessários à completa execução dos serviços abrangidos, os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, tributários, fiscais e comerciais e quaisquer outros ônus que porventura possa recair sobre o mesmo, os quais ficarão a cargo exclusivamente do LICITANTE vencedor.

4.3. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração.

4.4. A proposta não poderá impor condições ou conter opções.

4.5. A Administração não se responsabilizará por envelopes que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste Edital.

4.6. Após a abertura das propostas, não será admitido cancelamento, inclusão ou exclusão de documentos, retirada da proposta ou alteração nas suas condições, ficando o LICITANTE sujeita à suspensão ou cancelamento do seu registro, de acordo com as previsões legais, além da inclusão no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Câmara Municipal do Ipojuca.

4.7. Falhas meramente formais poderão, após a análise, serem sanadas pelo Pregoeiro, desde que não caracterizem tratamento diferenciado em relação aos demais licitantes.

5. DA SESSÃO DO PREGÃO

5.1. No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, será realizada sessão pública para recebimento dos envelopes, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e comprovar a existência dos poderes necessários para a formulação de proposta e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

5.1.1. Após o credenciamento das participantes o pregoeiro declarará aberta a sessão e receberá dos licitantes a Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do [Anexo III](#) deste edital, e os envelopes de Proposta Comercial e Habilitação.

5.1.2. A apresentação da proposta vinculará o seu autor a todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

5.1.3. Em seguida, dar-se-á início a abertura dos envelopes de propostas comerciais para



CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

classificação.

5.1.4. Declarada aberta a sessão pública, não serão credenciados novos licitantes.

5.2. Da Classificação das Propostas:

5.2.1. Após abertas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade das mesmas, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

5.2.2. Será declarada classificada, pelo Pregoeiro, a proposta do LICITANTE que ofertar o menor preço global, conforme critério de julgamento indicado no preâmbulo deste Edital, bem como as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele, obedecendo ao item 5.

5.2.3. Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as próximas três melhores propostas subseqüentes.

5.3. Dos Lances:

5.3.1. O Pregoeiro convidará os licitantes classificados, individualmente e de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

5.3.2. Poderão ser ofertados lances intermediários, na hipótese da ofertante declarar impossibilidade de cobrir o menor preço, que ficarão registrados em ata e servirão, inclusive, para definir a ordenação das propostas, após concluída a etapa de lances.

5.3.3. A critério do Pregoeiro, poderá ser acordado entre os licitantes participantes da etapa de lances, valor de redução ou percentual mínimo entre os mesmos e tempo máximo para sua formulação.

5.3.4. Dos lances ofertados não caberá retratação.

5.3.5. Caso o sistema informatizado de realização do pregão não defina automaticamente a classificação de propostas iniciais com preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

5.3.6. A desistência em apresentar lance verbal implicará a exclusão do LICITANTE da continuidade da etapa de lances e a manutenção do último preço apresentado, para efeito de posterior ordenação das propostas.

5.3.7. O encerramento da etapa de lances dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

5.3.8. Se não forem ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a melhor proposta escrita, ainda que seja a única formulada, e o valor praticado no mercado, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente.

5.3.9. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123 de 14.12.2006.

5.3.9.1. Ocorrendo a hipótese acima, proceder-se-á da forma descrita nos artigos 42 a 45 dessa Lei.

5.3.10. Ocorrendo alteração do valor global da proposta escrita, o LICITANTE declarado vencedor deverá reapresentar, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após encerrada a sessão pública, proposta de preços e planilha com os valores readequados.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro procederá abertura do envelope de habilitação e a análise da documentação apresentada pelo licitante detentor da proposta de menor preço, para a verificação do atendimento às condições fixadas neste Edital. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar:

6.1.1. Documentos referentes à Habilitação Jurídica:

- a) Para empresário individual: registro comercial;
- b) Para sociedades por ações: última ata de eleição de seus diretores registrada na Junta Comercial e cópia do Estatuto arquivado na Junta Comercial;
- c) Para Sociedade empresárias ou não empresárias: cópia do contrato social e última alteração contratual;
- d) CPF e Cédula de Identidade do proprietário, diretores ou sócios, caso estes não constem relacionados nos documentos acima.



CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

6.1.2. Documentos referentes à Regularidade Fiscal:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da LICITANTE, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Junto à Receita Federal do Brasil;
- Certificado de regularidade perante o fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal;
- Certidão negativa de débito – CND, com o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS);
- Certidão Regularidade com a Fazenda Estadual.

6.1.3 Documentos referentes à Qualificação Econômico-financeira:

- Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data prevista para a realização da licitação;
- Balço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, assim apresentados:
 - sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.
 - sociedades empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;
 - sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;
 - o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do responsável da empresa e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
 - a boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas a seguir, devendo apresentar os seguintes resultados:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1,0$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1,0$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1,0$$

- as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, observando o disposto na alínea IV acima;

- A licitante que apresentar resultado menor do que 1,00 (um), em qualquer um dos índices referidos deverá comprovar o Patrimônio Líquido correspondente à pelo



CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

menos 10% (dez por cento) do valor do total dos serviços. A licitante que não apresentar o memorial de cálculo dos índices, a comissão se reserva o direito de calcular.

- d) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.
- e) Os balanços emitidos via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - **Sped** Fiscal, serão aceitos devidamente autenticados, mediante recibo de entrega emitido pelo sped, termo de abertura e encerramento, conforme autoriza o art. 78 -A, §1.º e § 2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016.

6.1.4. Documentos referentes à Qualificação Técnica:

- a) Certidão de Registro do licitante no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, válida e regular, constando os respectivos responsáveis técnicos;
- b) **Capacidade Técnico-Operacional:** A empresa deverá possuir atestado técnico em nome da empresa, emitido por empresas de direito público ou privado, onde apresente os seguintes aspectos de relevância:

- **GERENCIAMENTO DE OBRAS DE EDIFICAÇÕES DE USO PÚBLICO OU COMERCIAL, COM NO MÍNIMO 1.400,00 m²;**
- **SUPERVISÃO E/OU FISCALIZAÇÃO DE OBRAS DE EDIFICAÇÕES DE USO PÚBLICO OU COMERCIAL, COM NO MÍNIMO 1.400,00 m²;**

- c) **Capacidade Técnico-Profissional:** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) em nome de profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, que tenha vínculo profissional formal com o LICITANTE, devidamente comprovado por documentação pertinente, na data prevista para entrega da proposta e que conste na Certidão de Registro do CREA como responsável técnico do LICITANTE. Tal(is) atestado(s) deverá(ão) ter sido emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA e deverá(ão) estar acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), que comprove(m) a execução das seguintes parcelas de maior relevância técnica e valor significativo:

- **GERENCIAMENTO DE OBRAS DE EDIFICAÇÕES DE USO PÚBLICO OU COMERCIAL;**
- **SUPERVISÃO E/OU FISCALIZAÇÃO DE OBRAS DE EDIFICAÇÕES DE USO PÚBLICO OU COMERCIAL;**

- c.1) A comprovação do vínculo profissional formal do responsável técnico com o LICITANTE deverá ser feita mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

- I. **Vínculo empregatício:** cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho;
- II. **Vínculo societário:** ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou da sede do LICITANTE.
- III. **Profissional autônomo,** contrato de prestação de serviço devidamente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos e no CREA.
- IV. Outros documentos hábeis à comprovação do vínculo profissional.

6.1.5. Declaração e Documento Complementar:

- a) Declaração indicando o(s) responsável(is) técnico(s), modelo [Anexo V](#) deste Edital, que irá acompanhar a execução dos serviços, objeto da licitação, que deverá(ao) ser o(s) mesmo(s) constante(s) da CAT, que deverá ser assinada em conjunto pelo representante legal da empresa e pelo(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s), conforme o caso;



CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

a.2) Os profissionais indicados e comprovados pelo LICITANTE através dos atestados de capacidade técnica deverão participar do serviço, objeto desta licitação, admitindo-se a sua substituição, caso necessário, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que formalmente solicitado e demonstrado a ocorrência de fato superveniente, devendo ser prontamente aprovado pela Câmara.

b) Declaração de cumprimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República, modelo [Anexo VI](#) deste Edital;

6.2. Os documentos relacionados nos subitens 6.1.1 a 6.1.3 poderão ser substituídos pelos Certificados abaixo, em vigor na data da realização do Pregão, desde que expressamente indicados no referido cadastro:

a) Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Cadastro Geral de Fornecedores de Pernambuco –CAFOR -PE e/ou;

b) Certificado emitido pelo SICAF.

6.2.1. No caso de não constar expressamente dos mencionados cadastros quaisquer documentos exigidos nos subitens 6.1.1 a 6.1.3 ou se os mesmos estiverem com os prazos vencidos, o LICITANTE deverá encaminhá-los ao pregoeiro.

6.3. Para fins de habilitação, é facultada ao Pregoeiro a verificação das informações e o fornecimento de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos serem juntados ao processo.

6.3.1. A possibilidade de consulta prevista no *caput* não constitui direito do LICITANTE e a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da diligência, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o LICITANTE será declarado inabilitado.

6.4. Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas no cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

6.5. Documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

6.6. Os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do LICITANTE e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço, inclusive para os casos de documentações de estabelecimentos matriz ou filial, exceto aqueles somente emitidos em nome da matriz.

6.7. As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

6.7.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal das ME e EPP, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial ocorrerá na sessão pública, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização.

6.7.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

6.7.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

6.7.4. A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.8. Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para a realização do pregão, sendo que, na hipótese de inexistir nos documentos prazo expresso de sua validade, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

6.8.1. O prazo acima não se aplica aos atestados de qualificação técnica.

6.9. Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste título, será inabilitado e o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação do LICITANTE seguinte, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao Edital, e cujo ofertante, uma vez preenchidas as condições de habilitação, será declarado vencedor.

6.10. Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o LICITANTE será declarado vencedor.

6.11. O LICITANTE obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis.

6.12. A Comissão de Licitação, manterá os envelopes de habilitação dos demais licitantes, pelo prazo de 30 (trinta) dias, após a homologação da licitação, devendo as licitantes retirá-los após este período, sob



CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

pena de inutilização dos mesmos.

7. DO RECURSO

7.1. Declarado o vencedor qualquer LICITANTE poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata.

7.1.1. Aos licitantes que manifestarem a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso;

7.1.2. Aos demais licitantes, independentemente de intimação, será concedido igual prazo para apresentação de contrarrazões, o qual começará a contar a partir do término do prazo concedido ao recorrente.

7.2. O encaminhamento *das razões e eventuais contrarrazões deverá ser feito por escrito e protocolizado* na Câmara Municipal do Ipojuca, na Av. Francisco Alves de Souza, nº 178, Centro Ipojuca, PE — CEP 55.590-000, *no horário de 8:00 às 13:00h de segunda à sexta-feira.*

7.3. O LICITANTE *poderá apresentar as razões* do recurso na própria sessão do pregão, as quais serão reduzidas a termo pelo Pregoeiro na respectiva ata.

7.4. Após o término da sessão será assegurada vista imediata dos autos a todos licitantes.

7.5. Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro, que reconsiderando ou não a sua decisão, os encaminhará devidamente informados, no prazo de 03 (três) dias úteis, à Presidência da Câmara Municipal do Ipojuca.

7.6. A falta de manifestação imediata e motivada do LICITANTE, quanto ao resultado do certame, importará a decadência do direito de interposição de recurso.

7.7. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.8. Os recursos terão efeito suspensivo, que repercutirá também sobre o curso do prazo de validade das propostas.

8. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do pregão com o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, dos preços ofertados, da análise dos documentos de habilitação e dos recursos interpostos além de outros registros pertinentes.

8.2. O procedimento de adjudicação é atribuição do pregoeiro, se não houver recurso, ou, havendo, da autoridade competente da Câmara Municipal do Ipojuca, que também procederá à homologação do certame.

9. DOS PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

9.1. O contrato a ser firmado com a empresa vencedora incluirá as condições estabelecidas neste Edital e anexo, além de outras fixadas na proposta vencedora e necessárias à fiel execução do objeto licitado.

9.2. O LICITANTE deverá, por ocasião da assinatura do contrato, indicar o nome do representante da empresa, responsável pela gestão do contrato, informando endereço, telefone, fax, e-mail, etc.

9.3. Após a publicação da homologação no Diário do Oficial de Pernambuco - DOE o LICITANTE será convocado para assinatura do Termo de Contrato na Diretoria de Compras e Gestão de Contratos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento da convocação, podendo esse prazo ser prorrogado, desde que formalmente solicitado e mediante aprovação da Diretoria de Compras e Gestão de Contratos, por igual período.

9.4. Se o LICITANTE declarado vencedor não assinar o TERMO DE CONTRATO no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação pela Câmara Municipal do Ipojuca, caducará o seu direito à contratação.

9.4.1. Caso o adjudicatário se recuse a assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente no prazo estabelecido no subitem acima, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

9.5. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, podendo negociar com o proponente para que seja obtido preço melhor.



CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

9.6. A contratada não poderá, em hipótese alguma, caucionar ou utilizar o contrato com a Câmara Municipal do Ipojuca para qualquer operação financeira.

9.7. A contratação decorrente desta licitação poderá ser rescindida, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, sem que a Contratada, por isso, tenha direito a qualquer reclamação ou indenização, salvo pelos serviços executados até o momento da rescisão.

9.8. A rescisão do contrato provocada pela inadimplência da Contratada acarretará aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

9.9. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10. DO CONTRATO

10.1. O contrato a ser firmado com o **LICITANTE VENCEDOR** incluirá as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, além de outras fixadas na proposta vencedora e necessárias à fiel execução do objeto licitado, conforme minuta de contrato ([Anexo VIII](#)).

10.1.1. A contratada não poderá, em hipótese alguma, caucionar ou utilizar o contrato com a Câmara Municipal do Ipojuca para nenhuma operação financeira.

10.1.2. A contratada não poderá transferir ou ceder direitos ou obrigações do contrato, salvo por autorização expressa da Câmara Municipal do Ipojuca, concedida após análise e aprovação da documentação exigida.

10.1.3. O descumprimento da manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação ou, ainda, a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo contratual ou retirar o instrumento dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida pelo adjudicatário, sujeitando-o às sanções previstas no art. 87 da Lei n. 8.666/93.

10.1.4. Após a assinatura do contrato será emitida **Autorização de Início dos Serviços**, com **prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos** para o seu início, contados do recebimento da autorização.

10.2. Dos Prazos Contratuais

10.2.1. O prazo de vigência do presente Contrato é de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, compreendidos prazo de execução, prazo para recebimento definitivo e prazo para entrega da documentação constante no Anexo da Minuta do Contrato.

10.2.2. O prazo para execução dos serviços é de **06 (seis) meses**, contado da data prevista para início constante na "Autorização de Início". O serviço será executado nas condições previstas na especificação técnica e no contrato.

10.2.2.1. Caso a Contratada antecipe o início físico dos serviços, o prazo de execução passará a ser contado a partir desta data.

10.2.3. Ocorrendo a prorrogação dos prazos contratuais, essa será processada mediante Termo Aditivo, com a exigência do mesmo atendimento prestado no presente instrumento.

11. DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE EXECUÇÃO

11.1. As condições e local de execução do objeto desta licitação estão definidos no Termo de Referência, minuta de contrato e no *CD Rom*, parte integrante e inseparável do presente edital.

12. DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

12.1. A CONTRATADA apresentará mensalmente, no Setor de Compras e Gestão de Contratos, situada na Av. Francisco Alves de Souza, nº 178, Centro - Ipojuca, PE — CEP 55.590-000, a Nota Fiscal/ Fatura, contendo discriminação clara e precisa do objeto contratado e seus elementos característicos, acompanhada dos das Certidões junto ao INSS e FGTS e Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil (válidas e regulares), Certidão de Débitos Municipal;

12.2. A CÂMARA só efetuará pagamentos após as devidas medições, nos termos 12.11 mediante apresentação, pela CONTRATADA, da documentação exigida para sua liberação.

12.3. São condições para que a CÂMARA efetue qualquer liquidação e pagamento de despesa do



CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

CONTRATO:

- a) documento fiscal preenchido conforme estabelecido no item 12.11;
- b) regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguro Social e com o FGTS, considerados na data da liquidação da despesa;

12.4. O setor responsável pelo recebimento do serviço aprovará a execução e encaminhará a respectiva planilha de medição ao Setor Financeiro.

12.5. O pagamento será depositado na conta bancária da CONTRATADA até **10 (dez) dias úteis** após o ateste no verso da Nota Fiscal.

12.6. A devolução da fatura não aprovada pela CÂMARA em nenhuma hipótese servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do contrato ou deixe de prestar o atendimento necessário.

12.7. Caso a CÂMARA identifique qualquer divergência na Nota Fiscal, esta será devolvida à CONTRATADA para a devida regularização, sendo que o prazo estipulado no subitem 12.6 será contado a partir da reapresentação do documento com as devidas correções ou esclarecimentos.

12.8. Nenhum pagamento será efetuado estando pendente qualquer obrigação da CONTRATADA, sem que isso implique alteração do preço proposto, correção monetária, compensação financeira ou interrupção da prestação dos serviços.

12.9. A CÂMARA se reserva o direito de descontar do pagamento os eventuais débitos da CONTRATADA, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros.

12.10. A Nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de CNPJ apresentado nos documentos de habilitação da proposta e contido no próprio instrumento do CONTRATO, não se admitindo notas fiscais/faturas emitida com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

12.11. A Nota fiscal/fatura será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal, acrescida das seguintes informações:

- a) indicação do objeto do CONTRATO;
- b) indicação do número do CONTRATO;
- c) indicação da medição a que se refere o faturamento;
- d) destaque de valor relativo a qualquer retenção aplicada a CÂMARA, para produzir, exclusivamente, efeitos financeiros no ato de pagamento, não podendo alterar o valor total do documento fiscal;
- e) conta bancária conforme indicada pela CONTRATADA.

12.12. A CÂMARA poderá sustar os pagamentos devidos à CONTRATADA, no todo ou em parte, enquanto houver pendência relativa:

- a) à liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- b) à existência de débitos para com a CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA;
- c) à existência de débitos para com terceiros ou outros débitos de responsabilidade da CONTRATADA, relacionados com os serviços contratados, que possa ensejar a responsabilização solidária ou subsidiária da CÂMARA;
- d) ao descumprimento de obrigação relacionada ao objeto do CONTRATO.

12.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela A



CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

CÂMARA, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos mediante solicitação da CONTRATADA, e calculados, “*pro rata tempore*”, por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Na qual: EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = $i/365$ onde i = taxa percentual anual no valor de 6%

13. DO RECEBIMENTO

13.1. O recebimento do objeto se efetivará na forma prevista no art. 73, inciso I, da Lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993, e nas disposições do Termo de Referência e Termo de Contrato, partes integrantes do presente Edital.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de dotação própria da Câmara Municipal do Ipojuca, na classificação orçamentária :

Atividade: 01.031.1101.2081 – Manutenção das Atividades Administrativas

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

15. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

15.1. Aos licitantes, na forma prevista no art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, garantida a ampla defesa, poderá ser aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública, ao LICITANTE que:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;
- c) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Termo de Contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

15.1.1. Configurada quaisquer das hipóteses do item anterior, o LICITANTE estará sujeito à multa de até 20% (vinte por cento) do valor da sua proposta originária.

15.1.2. O prazo do impedimento de licitar e contratar serão de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.1.3. As sanções serão registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Câmara Municipal do Ipojuca/PE, por período de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no instrumento contratual e das demais cominações legais.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato celebrado, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada ficará sujeita às sanções previstas na Minuta de Contrato (anexo).

16. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

16.1. Até 03 (três) dias antes da data de abertura da sessão inicial, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição, dirigida ao Pregoeiro, devendo protocolizá-la na Câmara Municipal do Ipojuca, na Av. Francisco Alves de Souza, nº 178, Centro Ipojuca, PE — CEP 55.590-000, no horário de 8:00 às 13:00h de segunda à sexta-feira.

16.2. No prazo legal, o Pregoeiro decidirá sobre a impugnação.

16.3. Os pedidos de esclarecimentos, obedecido o prazo do item 18.1, deverão ser encaminhados ao pregoeiro por meio do e-mail: departamentolicitacao@camaraijuca.pe.gov.br

16.4. As respostas aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.camaraijuca.pe.gov.br por meio do link “Licitações”, para conhecimento dos interessados em participar do certame, cabendo a estes acessá-lo para obtenção das informações prestadas.



CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A apresentação de proposta obriga o LICITANTE declarado vencedor ao cumprimento de todas as disposições contidas neste Edital.

17.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, no interesse da Administração:

- a) em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- b) solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos destinado a fundamentar suas decisões;
- c) sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados no credenciamento, na proposta e na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

17.3. Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta ou dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá suspender o pregão e marcar nova data para sua continuidade, intimando todos os participantes.

17.4. A presente licitação poderá ser revogada por motivos de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba às licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.6. Suspenso o expediente na Câmara Municipal do Ipojuca, nas datas previstas, estas ficam automaticamente prorrogadas para o mesmo horário do primeiro dia útil de expediente.

17.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.8. São partes integrantes e inseparáveis do presente Edital:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – (Modelo) Credenciamento;
- Anexo III – (Modelo) Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação;
- Anexo IV – (Modelo) Proposta Comercial;
- Anexo V – (Modelo) Declaração do(s) responsável(is) técnico(s) pela execução do serviço;
- Anexo VI – (Modelo) Declaração que não emprega menores;
- Anexo VII – Minuta de Contrato.

17.9. Cópia deste Edital e informações sobre o andamento desta licitação estarão à disposição dos interessados no sítio www.camaraipojuca.pe.gov.br ou na Av. Francisco Alves de Souza, nº 178, Centro Ipojuca, PE — CEP 55.590-000, no horário de 8:00 às 13:00h de segunda à sexta-feira

17.10. Fica eleito o foro da Comarca do Ipojuca, Estado de Pernambuco, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Ipojuca, 10 de agosto de 2020.

Albérico de Souza Lopes
Presidente da Câmara Municipal do Ipojuca



CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada para Gerenciamento, supervisão e fiscalização da execução das obras de construção da nova sede da Câmara Municipal do Ipojuca.

Julho/2020



CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

SUMÁRIO

- 1 – Do Objeto
- 2 – Da Finalidade e Da Justificativa
- 3 – Do Preço
- 4 – Da Qualificação Técnica
- 5 – Do Desenvolvimento Dos Serviços
- 6 – Da Vistoria
- 7 – Do Prazo
- 8 – Do Pagamento
- 9 – Das Penalidades
- 10 – Da Fonte de Recursos
- 11 – Da Forma de Prestação dos Serviços
- 12 – Forma de Apresentação
- 13 – Das Obrigações da Contratada
- 14 – Das Obrigações da Contratante
- 15 – Do Controle da Execução dos Serviços
- 16 – Do Julgamento da Proposta de Preços



CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

1. Do Objeto

1.1. Contratação de empresa especializada para Gerenciamento, supervisão e fiscalização da execução das obras de construção da nova sede da Câmara Municipal do Ipojuca, com execução mediante o regime de empreitada por preço unitário, para atender as necessidades desta edilidade, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de referência.

2. Da Finalidade / Justificativa

2.1. A Câmara municipal do Ipojuca, desde o incêndio ocorrido no antigo prédio da Câmara, vem funcionando em um imóvel alugado, sem atender todos os requisitos básicos necessários de acessibilidade entre outros aspectos.

2.2. Os projetos foram desenvolvidos para a construção da nova sede da Câmara, a licitação das obras já está em andamento e se faz necessário contratar uma empresa para o gerenciamento, supervisão e fiscalização das obras.

2.3. Como em sua Estrutura organizacional, a Câmara não tem profissionais para o desenvolvimento destes trabalhos, faz necessário a contratação de uma empresa de engenharia / arquitetura especializada em gerenciamento, supervisão e fiscalização das obras.

3. Do Preço

3.1. O custo estimado da contratação ou valor máximo global é de **R\$ 310.973,91** (Trezentos e dez mil, novecentos e setenta e tres reais), dividido em 06 (seis) parcelas mensais de **R\$ 51.828,99** (Cinquenta e um mil, oitocentos e vinte e oito reais e noventa e nove centavos), segue a composição conforme planilha orçamentária em anexo, e que tem como referência a tabela oficial do DNIT para serviços de consultoria.

4. Da Qualificação Técnica

a) Registro ou inscrição, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s), da região a que estiverem vinculados.

a.1) No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA ou no CAU do Estado de Pernambuco, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

b) QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA.

b.1) A empresa deverá possuir atestado técnico em nome da empresa, emitido por empresas de direito público ou privado, onde apresente os seguintes aspectos de relevância:

- GERENCIAMENTO DE OBRAS DE EDIFICAÇÕES DE USO PÚBLICO OU COMERCIAL, COM NO MÍNIMO 1.400,00 m²;
- SUPERVISÃO E/OU FISCALIZAÇÃO DE OBRAS DE EDIFICAÇÕES DE USO PÚBLICO OU COMERCIAL, COM NO MÍNIMO 1.400,00 m²;

c) QUALIFICAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL - RELAÇÃO NOMINAL DA EQUIPE TÉCNICA de nível superior que será alocada nos serviços.

c.1) A empresa deverá possuir em seu quadro, profissional de nível superior com experiência na prestação de serviços compatíveis com o objeto deste Termo, a equipe operacional mínima para o desenvolvimento dos serviços deverá ser constituída pelo seguinte profissional, que deverá declarar sua disponibilidade para desempenho das funções objeto deste edital:

c.2) A Comprovação da experiência do profissional deverá ser comprovada através de apresentação de certidão de acervo técnico, devidamente registrado no CREA ou CAU, contendo, a execução dos



CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

seguintes serviços:

c.3) Engenheiro e ou Arquiteto Coordenador - Responsável Técnico (com as qualificações e habilitação mínimas descritas abaixo)

- GERENCIAMENTO DE OBRAS DE EDIFICAÇÕES DE USO PÚBLICO OU COMERCIAL;
- SUPERVISÃO E/OU FISCALIZAÇÃO DE OBRAS DE EDIFICAÇÕES DE USO PÚBLICO OU COMERCIAL;

5. Do Desenvolvimento dos Serviços

5.1. O gerenciamento, supervisão e fiscalização das obras de construção da nova sede da Câmara Municipal do Ipojuca, terá como objetivo o gerenciamento para termos uma perfeita implantação do empreendimento e que terá funções de acompanhamento de todas as etapas de execução de sua implantação, verificando e dando apoio técnico a Câmara Municipal do Ipojuca em todas as etapas de sua implantação, inclusive com suporte técnico na partida do funcionamento da unidade.

5.2. Todos os produtos constantes deste TR deverão ser entregues em mídia (CD ou DVD), devidamente identificados, e constando das seguintes informações: pasta com nome da obra; e subpasta por área técnica.

5.3. Os trabalhos deverão ser rigorosamente realizados em obediência às etapas de projeto estabelecidas no item 11 deste Termo de referência, que trata da Forma de Prestação dos Serviços.

6. Da Vistoria

6.1. As empresas interessadas em participar da licitação poderão vistoriar, em caráter não obrigatório, o local onde serão executados os serviços, tomando conhecimento do objeto licitado, inclusive quanto às quantidades e especificidades dos serviços a serem contratados, para inteirar-se das condições e do grau de dificuldade existentes, não podendo alegar posteriormente desconhecimento quanto aos serviços a serem prestados. Realizada a vistoria será entregue ao representante da interessada o **Termo de Vistoria**.

6.2. O prazo para a vistoria ao local da obra iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura dos envelopes, e será acompanhada por servidor designado para esse fim, na **Câmara Municipal do Ipojuca**, na Rua Francisco Alves de Souza, 178, Centro, Ipojuca (PE), pelos telefones (81) 3511-1208/1103/1105 no horário das 08:00h às 13:00h.

6.3. O **Termo de Vistoria**, a ser emitido por esta Câmara Municipal do Ipojuca, deverá integrar os documentos de habilitação, consignará, obrigatoriamente, o nome do representante legal da licitante que realizou a vistoria;

7. Do Prazo

7.1. O prazo máximo para execução dos serviços é de 06 (Seis) meses, após a assinatura da Ordem de Execução dos Serviços ou documento equivalente, podendo sofrer ajustes em caso de necessidade devido ao andamento das obras e demais contratos de serviços para implantação do empreendimento..

8. Do Pagamento

8.1. O prazo para pagamento será de até 10 (dez) dias úteis, contados a parti da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da contratada.

8.2. Os pagamentos serão efetivados mediante a medições mensais da equipe utilizada, com o respectivo relatório mensal dos serviços executados.

09. Das Fonte de Recursos



CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

09.1. Os recursos financeiros alocados para a realização do objeto desta contratação serão provenientes da dotação orçamentária da Câmara Municipal de Ipojuca.

Atividade: 01.031.1101. 2081 – Manutenção das Atividades Administrativas
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10. Da Forma de Prestação dos Serviços

10.1. DEFINIÇÕES

10.1.1 Para uma uniformização de entendimento, estão a seguir apresentados os significados das palavras e conjuntos de palavras, utilizadas neste Termo de Referência:

- **Local da Obra:** Tratasse do local onde será implantado o empreendimento
- **Concorrente/Proponente/Licitante:** empresa participante da licitação.
- **Gerenciadora/Contratada:** empresa de Consultoria, que for vencedora da licitação e terá contrato com a Câmara para execução dos serviços, conforme o presente Termo de Referência.
- **Contratante:** órgão contratante dos serviços, no caso Câmara Municipal do Ipojuca
- **Cronograma:** representação gráfica da programação parcial ou total de um trabalho ou serviço, no qual indicam as suas diversas fases e respectivos prazos.
- **Empreiteiro (a):** empresa construtora executora das obras civis e o fornecimento de materiais e equipamentos, além dos serviços de montagem de equipamentos.
- **Especificações Técnicas:** tipo de norma destinado a fixar as características ou requisitos exigíveis para matérias primas, produtos semi-fabricados, elementos de construção, materiais ou produtos industriais semi-fabricados. Conterá a definição dos serviços, descrição do método construtivo, controle tecnológico e normas de medição e pagamento.
- **Empreendimento:** conjunto das obras dentro da construção da nova Sede da Câmara Municipal do Ipojuca.
- **Obras:** são todas as atividades relativas à execução da implantação da unidade.
- **Fiscalização:** equipe técnica da Câmara ou por esta indicada para exercer em sua representação, a supervisão e fiscalização do contrato da Consultora.
- **Supervisão das obras:** atividade que inclui o controle da qualidade, do andamento físico e financeiro das obras, bem como a verificação do cumprimento, pelo Empreiteiro, dos termos do seu contrato.
- **Plano de Trabalho:** descrição detalhada das etapas ou fases de um trabalho ou serviço, segundo determinada metodologia, elaborado na busca de atingir um objetivo, cumprindo as metas planejadas.
- **Relatório de Andamento e Controle:** documento de emissão mensal, no qual a Consultora comunica a Prefeitura, os trabalhos executados no período e a forma como vem sendo cumprido o Plano de Trabalho. Conterá informações sobre a situação física e financeira de cada contrato em andamento e das obras como um todo.
- **Relatório de Medição dos Serviços Executados:** documento retratando os serviços realizados tecnicamente aprovados pela fiscalização, conforme projetos, especificações e contratos de execução.
- **Relatório Específico:** documento produzido pela Consultora por solicitação da CÂMARA sobre qualquer assunto relativo à justificativa técnica e/ou andamento dos serviços, além dos que forem estabelecidos com caráter sistemático para efeito de fiscalização.



CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

- **Relatório Final:** documento de produção prevista para o término, no qual a Consultora apresenta o relato de todos os serviços de consultoria executados.
- **Diário de Ocorrência:** livros documentais, que serão mantido nos escritórios de campo, onde serão registradas todas as ocorrências do Contrato, tanto as de natureza técnica como administrativa, e que terá folhas numeradas e rubricadas pelos representantes legais das partes (Contratante e Contratada).
- **“As Built”:** documento a ser produzido pela Empreiteira, composto por relatórios e plantas cadastrais que expressam, com fidelidade, a maneira como restou constituída a obra, tudo de conformidade com as normas de cadastro.

10.2. CONSIDERAÇÕES BÁSICAS

10.2.1. Os serviços de Consultoria preconizados, deverão compreender as atividades incluídas em quatro segmentos de macro atividades pertinentes à implementação de empreendimentos:

10.2.1.1. Coordenação e assessoramento da implantação do empreendimento;

10.2.1.2. Planejamento e monitoramento das ações;

10.2.1.3. Supervisão e Fiscalização da execução das obras;

10.2.1.4. Apoio técnico nas aquisições de equipamentos e mobiliários e acompanhamento das montagens e instalações.

11.2.2 É de fundamental importância que a Consultora conte em sua equipe com técnicos experientes em serviços da mesma natureza, nos níveis superior, de acordo com os requisitos exigidos no item 4.

10.3. MACRO ATIVIDADES

10.3.1. – Coordenação e assessoramento da implantação do empreendimento

11.3.1.1 Esta atividade se baseia no desenvolvimento dos trabalhos de Coordenação e tem por finalidade apoiar a Câmara Municipal do Ipojuca nas seguintes atividades:

- Na Administração geral da implantação do empreendimento, inclusive na mobilização e desmobilização de meios materiais e de equipe técnica;
- Articulações com os órgãos e entidades envolvidos na execução das ações, e outros órgãos e instituições relevantes a implantação do empreendimento;
- Na Coordenação geral da equipe de fiscalização e verificação de obras e de aquisições, assim como no cumprimento dos cronogramas físicos previstos nas cláusulas dos respectivos contratos;
- Coordenação do plano de aquisições em consonância ao cronograma de execução das obras
- Participar na definição de soluções técnicas aos problemas normais que ocorrerem e nas soluções a serem fornecidas pelos Projetistas e fornecedores, em relação às variáveis pertinentes às diversas áreas de estudos abordadas, e nas readequações que se fizerem necessárias ao andamento normal dos serviços;
- Orientar a execução dos serviços por parte dos fornecedores, informando tempestivamente todos os elementos esclarecedores, necessários ao início e avanço dos serviços;
- Assessorar, quando solicitado, em relação às reivindicações da empreiteira e do(s) fornecedor (es), sob qualquer aspecto, como os de prazo, custos, soluções técnicas, etc., com emissão de parecer conclusivo sobre o assunto, inclusive quanto aos reflexos sobre os aspectos físico e funcional e sobre o aspecto conjunto do cronograma físico – financeiro;
- Assessorar na definição de solução para problemas especiais que venham surgir, relativos a



CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

alterações ou modificações dos projetos de engenharia, para revolver situações críticas;

- Assessorar, quando solicitado, com relação a qualquer assunto que envolva modificações de contrato, suspensão parcial ou total de serviços, execução de serviços não previstos, modificações de preços unitários e elaborações de preços de novos serviços, tendo em vista a repercussão destes assuntos nos custos e prazos contratuais;
- Agendar, com adoção de medidas adequadas em tempo aceitável, todas as reuniões de acompanhamento, expedindo comunicações de fácil registro a todos convocados e convidados, disponibilizando aos participantes meios necessários ao bom andamento das reuniões, tais como identificações, distribuição de material impresso e em meio digital, dispositivos audiovisuais, cópias, reproduções, materiais diversos de apoio às reuniões, entre outros;
- Elaborar relatórios de andamento mensais compilando aos aspectos técnico-financeiros mensais com informações precisas sobre o andamento do contrato sobre o andamento da obra, e das aquisições, tanto sob os aspectos puramente técnicos como os financeiros e administrativos, necessários para documentar e manter informado o Contratante.

10.3.2. Planejamento e monitoramento das ações;

11.3.2.1 Esta atividade tem por finalidade a implantação de um sistema de planejamento, monitoramento e controle das ações necessárias a implantação do empreendimento, utilizando para tanto, ferramentas do ms project e técnicas de gerenciamento de projetos e análise de risco, desenvolvendo as seguintes atividades:

- Desenvolver um planejamento geral da implantação, considerando o plano de aquisição, comunicação, riscos, qualidade, bem como WBS e cronograma do projeto, baseando-se no planejamento desenvolvido pela empreiteira para execução do contrato;
- Definir a governança do projeto, considerando o organograma do projeto e as suas responsabilidades
- Monitoramento quinzenal do planejamento, com análise do planejado x realizado, registro das ocorrências e distorções do planejamento, destacando as medidas mitigadoras implantadas e com análise de risco e medidas mitigadoras
- Efetuar, a cada mês, a previsão do andamento físico-financeiro esperado para os meses seguintes, comparando-a com a previsão de recursos e o valor contratual a preços iniciais, alertando o Contratante sobre possíveis incompatibilidades a este respeito e sugerindo, se for o caso, necessárias correções de rumo, sempre tendo em vista o resultado final pretendido.
- Apresentar mensalmente as auditorias e inspeções realizadas para garantir e controlar a qualidade definida no plano de qualidade;

10.3.3. Supervisão e Fiscalização da execução das obras;

10.3.3.1 Esta atividade tem por finalidade o acompanhamento e fiscalização dos serviços levando em consideração o atendimento aos projetos, especificações técnicas e planilha orçamentária da obra, observando sempre a qualidade dos serviços e materiais e o quantitativo executado, desenvolvendo as seguintes atividades.

- Fiscalizar, Acompanhar e monitorar os resultados de todos os ensaios a serem realizados na execução das obras, compreendendo:
 - Ensaios de solo;
 - Ensaios de resistência do concreto;
 - Ensaios específicos de materiais a serem utilizados na obra; e
 - Análise das certificações exigidas em materiais específicos.
- Conferência e controle dos movimentos de terra, com equipe de topografia e verificações dos serviços e cotas, além de locação das edificações;



CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

- Assessorar a coordenação, quando solicitado, com relação a qualquer assunto que envolva modificações de contrato, suspensão parcial ou total de serviços, execução de serviços não previstos, modificações de preços unitários e elaborações de preços de novos serviços, tendo em vista a repercussão destes assuntos nos custos e prazos contratuais;
- Acompanhar permanentemente, em caráter auxiliar ao Contratante, os cuidados em geral que a empreiteira dispense aos seus colaboradores, principalmente em relação às exigências legais referentes a segurança e higiene no trabalho;
- Fiscalização do controle geométrico das obras executadas pelas Construtoras para efeito de relatórios de andamento das obras e pagamento dos serviços realizados;
- Fiscalização e controle dos serviços de construção civil e instalações;
- Independentemente dos controles que normalmente são feitos pela própria empresa construtora, caberá à Gerenciadora a determinação e fiscalização de todos os controles extras, de forma a garantir a qualidade dos serviços executados em conformidade com as normas técnicas vigentes e aplicáveis.
- Orientar a execução dos serviços por parte da Construtora, fornecendo-lhe tempestivamente todos os elementos esclarecedores dos projetos aprovados, necessários ao início e avanço dos serviços;
- Efetuar o exame e acompanhamento das atualizações do projeto após o início das obras verificando a adequação realizada pela empreiteira no “as built”;
- Analisar e verificar as medições mensais da construtora, tanto nos aspectos de quantitativo, como no aspecto formal do material, verificando a compreensão das memórias de cálculo e registros fotográficos permitindo à compreensão dos quantitativos de serviços constantes do boletim de medição elaborado, para avaliação e aprovação pelo Contratante;
- Apresentar soluções de problemas normais de execução das obras relativas a compactação de solos, dosagens de traços e outros semelhantes, incorporados à rotina das obras;
- Sustar, mediante anotação no Livro de Ocorrências, com imediata notificação por expediente protocolado ao Contratante, os serviços que estejam sendo executados em desacordo com o projeto, especificações técnicas, e normas pertinentes, bem como notificar eventuais ocorrências capazes de interferir com o transcorrer normal dos trabalhos.
- Realizar a definição de solução para problemas especiais que venham surgir, relativos a alterações ou modificações dos projetos de engenharia, para revolver situações críticas, submetendo ao Contratante, para aprovação, a solução desenvolvida, sem ônus para o mesmo e cujos custos de construção não deverão alterar, substancialmente, o valor orçado em projeto.

10.3.4. Apoio técnico nas aquisições de equipamentos e mobiliários e acompanhamento das montagens e instalações.

10.3.4.1 Esta atividade tem por finalidade o apoio técnico necessário a dotar a construção do empreendimento de toda a funcionalidade necessária, para tanto, serão necessárias as etapas de identificação das necessidades de mobiliários e equipamentos de acordo com o projeto, desenvolvimento do material necessário para compra dos mesmos e o acompanhamento e fiscalização de suas instalações, levando em consideração o atendimento aos projetos, especificações técnicas e quantitativos, observando sempre a, desenvolvendo as seguintes atividades.

- Levantamento do quantitativo necessário de mobiliário e equipamentos, de acordo com o projeto;
- Verificação do mobiliário e equipamentos existentes atualmente;
- Apoio técnico para a compra dos mobiliários e equipamentos, desenvolvendo as atividades de elaboração de termos de referência, especificações técnicas, cotações de preço;
- Apoio técnico a comissão de licitação, com relação aos questionamentos técnicos exigidos;
- Fiscalizar, Acompanhar e monitorar a instalação de todos os mobiliários e equipamentos de acordo com os requisitos técnicos determinados.



CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

- Assessorar a coordenação, quando solicitado, com relação a qualquer assunto que envolva modificações de contrato, suspensão parcial ou total de alguma aquisição, aquisições não previstas, modificações de preços unitários e elaborações de preços de novos serviços, tendo em vista a repercussão destes assuntos nos custos e prazos contratuais;
- Acompanhar permanentemente, em caráter auxiliar ao Contratante, os cuidados em geral que os fornecedores dispense aos seus colaboradores, principalmente em relação às exigências legais referentes a segurança e higiene no trabalho;
- Analisar e verificar as medições realizadas pelos fornecedores, tanto nos aspectos de quantitativo, como no aspecto formal do material, verificando a compreensão das memórias de cálculo e registros fotográficos permitindo à compreensão dos quantitativos do boletim de medição elaborado, para avaliação e aprovação pelo Contratante;
- Apoiar a equipe de tombamento dos bens adquiridos com o objetivo de dirimir dúvidas e permitir um melhor desenvolvimento dos trabalhos;
- Elaborar um dossiê completo de todas as aquisições realizadas para o empreendimento, informando no mínimo, identificação do material, ambiente em que está posto, relatório fotográfico.

11. Forma de Apresentação

11.1. Relatórios Mensais de Acompanhamento: a serem apresentados até o décimo dia corrido subsequente ao mês vencido, que espelharão os serviços executados, contendo o acompanhamento dos serviços realizados no mês, abordando as quatro macro atividades, pareceres, análises, recomendações, relatórios, termos de referência, diretrizes e tudo o mais que resultar das atividades realizadas.

11.2 Relatório Final: consolidará todos os dados e variáveis relevantes aos serviços executados, tais como cronograma final previsto / realizado, comparativo de custos orçados / realizados, comentários sobre modificações relevantes nos projetos, estatísticas sobre os ensaios realizados, etc. O relatório final deve ter dois anexos, sendo:

- Documentos referente a obra: Trata-se de todo material disponibilizados pela construtora em conformidade com as suas obrigações contratuais, que no mínimo deve ser composto de:
 - Documentações de legalidade da obra, habite-se, vistoria dos bombeiros, documentações ambientais, etc;
 - Garantias dos equipamentos instalados;
 - Documentações referente aos “as built” como construído; e
 - Todas as comprovações de treinamento técnico da equipe que irá ser responsável pela operação do mesmo.
- Relatório compilando todo os mobiliários entregues, contendo no mínimo cópia das notas fiscais, mapa de localização, relatório fotográfico, garantias, etc.

11.3. Relatórios e/ou Pareceres Específicos: a serem apresentados de acordo com a solicitação do cliente, este relatório, ou parecer devem conter as informações solicitadas, desde que dentro do escopo do contrato;

12. Das Obrigações da Contratada

12.1. A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

12.2. A contratada será responsável pela supervisão e fiscalização dos serviços executados, dentro das diretrizes apontadas neste termo de referência;

12.3. A contratada será responsável pelo acompanhamento e monitoramento da obra e suas aquisições complementares necessária ao funcionamento do empreendimento;

12.4. A contratada será responsável pela análise e ajustes de possíveis incompatibilidade nos projetos, desde que não apresente significativa modificação do projeto inicial;



CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

- 12.5. A contratada apoiará a equipe da contratante em reuniões e deliberações necessárias ao empreendimento;
- 12.5. A contratada deverá ter, no ato da assinatura do contrato, um escritório e um representante técnico na região metropolitana do Recife.
- 12.6. A contratada deverá mobilizar as equipes de trabalho, dentro do cronograma previsto e obedecendo a proposta técnica apresentada durante o processo licitatório.
- 12.7. A contratada para substituir qualquer profissional indicado na sua proposta, deverá submeter a análise da contratante.
- 12.8. Apresentar as medições a cada 30 (trinta) dias, contados da data da ordem de serviço, sucessivamente, independente do quantitativo/valor executado, SALVO nos casos previamente autorizados pela contratante.
- 12.9. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais, comerciais, civis e criminais, resultantes da execução do Contrato respectivo, no tocante aos seus empregados, dirigentes e prepostos.
- 12.10. Providenciar junto ao CREA as ART's, ou CAU as RRT's referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº 6.496, de 1977;
- 12.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.12. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:
- a) Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;
- b) Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 – *Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade*, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 – *Níveis de Ruído para conforto acústico*, da Associação Brasileira de Normas Técnicas BNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;
- 12.13. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao local de execução dos serviços.
- 12.14. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.15. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.
- 12.16. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.17. Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 12.18. Responder pelo pagamento dos salários devidos aos empregados e encargos trabalhistas, bem como pelos registros, seguros contra riscos de acidentes de trabalho e outras obrigações inerentes à execução dos serviços ora contratados.
- 12.19. Arcar com todos os tributos incidentes sobre este Contrato, bem como sobre a sua atividade, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos determinados por lei.
- 12.20. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e telefônicas.
- 12.21. Manter seu pessoal devidamente identificado através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- 12.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas



CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

de segurança da Administração;

12.23. Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;

12.24. Responder por qualquer prejuízo ou danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

12.25. Comunicar ao CONTRATANTE, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer à integridade do patrimônio público;

12.26. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.27. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados utilizados na execução dos serviços;

13. Das Obrigações da Contratante

13.1. A Contratante obriga-se a:

13.1.1. Cumprir fielmente as disposições do Contrato;

13.1.2. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

13.1.3. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do Contrato;

13.1.4. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados no Contrato;

13.1.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

13.1.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

13.1.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.1.8. Zelar pelo cumprimento das obrigações da CONTRATADA relativas à observância das normas ambientais vigentes;

13.1.9. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus anexos, especialmente do Projeto;

13.1.10. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14. Do Controle da Execução dos Serviços

14.1. O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.1.1. O representante da Contratante deverá proceder ao acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.1.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, relativo aos projetos elaborados e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. Do Julgamento da Proposta de Preços



CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

15.1. As propostas comerciais serão abertas em sessão pública previamente marcada e divulgada. Essas propostas serão rubricadas pelos licitantes e/ou representantes legalmente credenciados presentes na sessão, juntamente com os membros da Comissão Permanente de Licitação.

15.2. Na proposta prevalecerão, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.

15.3. Será decretado vencedor o licitante que apresente o menor preço global para execução do serviço proposto

15.4. Para o julgamento das propostas, a Comissão poderá utilizar-se de assessoramento técnico específico na área de competência cabível, através de parecer que integrará o processo.

Ipojuca 06 de agosto de 2020

NPG Empreendimentos

Lucíolo Neves Pires Galvão CREA:PE 27524

Diretor Técnico



CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

ANEXO I – PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS

QUADRO 01		Utilização da Equipe por Serviço															
Código:		GERENCIAMENTO CONSTRUÇÃO CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA										Edital:		Mês Base: DEZ/2019			
SERVIÇO	FUNÇÃO NO SERVIÇO	UTILIZAÇÃO DA EQUIPE															
		NÚMERO DE HOMENS/MÊS															
		C	P0	P1	P2	P3	P4	T0	T1	T2	T3	T4	A0	A1	A2	A3	A4
GERENCIAMENTO	ENGENHEIRO/PROFISSIONAL SÊNIOR			1,50													
	ENGENHEIRO/PROFISSIONAL AUXILIAR						6,00										
	TÉCNICO AUXILIAR											12,00					
	Subtotal			1,50			6,00					12,00					
TOTAIS DA FOLHA				1,50			6,00					12,00					
TOTAIS ACUMULADOS				1,50			6,00					12,00					



CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

QUADRO 02		Serviços Gráficos			
GERENCIAMENTO CONSTRUÇÃO CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA			Mês Base: DEZ/2019		
Tipo de Relatório	Titulo	Und	Quant	Custo (R\$)	
				Unitário	Total
	Relatório de andamento	und	5,00	80,00	400,00
	Relatório final do contrato	und	1,00	100,00	100,00
TOTAL					500,00



CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

QUADRO 03		Despesas Gerais		
GERENCIMENTO CONSTRUÇÃO CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA			Mês Base: DEZ/2019	
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo Unitário R\$	Custo Total R\$
ART Principal	und	1,00	233,94	233,94
ART vinculadas	und	4,00	88,78	355,12

589,06

I



CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

QUADRO 04		Remuneração da Equipe por Serviço	
GERENCIAMENTO CONSTRUÇÃO CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA			Mês Base: DEZ/2019
Nível Funcional	Homens x Mês - R\$		Global - R\$
	Quantidade	Salário	
C		20.797,86	
P0		18.073,76	
P1	1,50	14.241,44	21.362,16
P2		11.141,43	
P3		9.166,13	
P4	6,00	8.483,00	50.898,00
Subtotal	7,50		72.260,16
T0		6.456,53	
T1		4.924,54	
T2		3.724,19	
T3		2.989,17	
T4	12,00	2.233,09	26.797,08
Subtotal	12,00		26.797,08
A0		5.173,10	
A1		3.106,51	
A2		2.007,07	
A3		1.749,71	
A4		1.783,27	
Subtotal			
TOTAIS	19,50		99.057,24

CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

QUADRO 05		ORÇAMENTO CONSOLIDADO	
GERENCIAMENTO CONSTRUÇÃO CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA			Mês Base: DEZ/2019
A - Equipe		R\$	99.057,24
A1 - Equipe com vinculação permanente		R\$	99.057,24
A1.1	- Pessoal de Nível Superior	R\$	72.260,16
A1.2	- Pessoal Técnico	R\$	26.797,08
A1.3	- Pessoal Administrativo/Auxiliar	R\$	0,00
A2 - Equipe sem vinculação permanente		R\$	0,00
A2.1	- Pessoal de Nível Superior	R\$	0,00
B - Encargos Sociais		R\$	83.247,70
B1	- Máximo de <input type="text" value="84,04"/> % do item A1	R\$	83.247,70
B2	- Máximo de <input type="text" value="20,00"/> % do item A2	R\$	0,00
C - Custos Administrativos		R\$	54.691,48
C1	- Máximo de <input type="text" value="30,00"/> % do item A + B	R\$	54.691,48
D - Serviços Gráficos		R\$	500,00
E - Despesas Gerais		R\$	589,06
F - Remuneração da Empresa		R\$	28.570,25
Máximo de <input type="text" value="12,00"/> % dos itens (A + + E)			
G - Despesas Fiscais		R\$	44.318,18
Máximo de <input type="text" value="16,62"/> % dos itens (A + +F)			
PREÇO GLOBAL DOS SERVIÇOS		R\$	310.973,91



CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

ANEXO II – (MODELO) CREDENCIAMENTO

Credenciamos o(a) Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º e CPF n.º, a participar do Pregão instaurado p e l a Câmara Municipal do Ipojuca/PE, sob o n.º /2020, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe **plenos poderes** para pronunciar-se em nome do LICITANTE, CNPJ n.º., bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

() DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que nossa empresa encontra-se enquadrada como _____ (microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP), para fins das prerrogativas da Lei Complementar nº. 123/2006.

..... de..... de xxxx.

Assinatura do responsável pela empresa
Nome do responsável pela empresa

Obs.:

Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar pela sociedade, a falta de qualquer uma delas invalida o documento, salvo se for saneada no momento do credenciamento.



CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

ANEXO III – (MODELO) DECLARAÇÃO REQUISITOS HABILITAÇÃO

_____ (inserir a razão social) _____, CNPJ nº. _____ (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos de habilitação para a participação no Procedimento Licitatório nº. Xxx/2020

..... de..... de xxxx.

Assinatura do responsável pela empresa
Nome do responsável pela empresa



CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

ANEXO IV – (MODELO) PROPOSTA COMERCIAL

Pregão nº.: xxx/2020

Objeto: Contratação de empresa de engenharia para prestação de serviços técnicos profissionais especializados para fiscalização da construção do novo prédio da Câmara Municipal do Ipojuca/PE, conforme detalhamento constante das especificações técnicas, do Termo de Referência, [Anexo I](#), e demais anexos do Edital.

Razão Social:				
CNPJ:			CRC:	
Endereço:	Nº	Bairro:	Cidade:	CEP:
Telefone:	Fax:		E-mail:	
Banco:	Nome e nº da agência:		Conta Bancária:	

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
			R\$	R\$
TOTAL				R\$

Valor Total acima expresso por extenso:

Indicamos a modalidade da garantia de execução contratual a ser ofertada, conforme disposto no edital:

Prazo de validade da proposta: _____ (mínimo de 60 dias) a contar da data da sessão pública.

Local e data.

Assinatura do responsável pela empresa
Nome do responsável pela empresa



CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

ANEXO V – (MODELO) DECLARAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

DECLARAÇÃO DA EMPRESA REFERENTE AO(S) RESPONSÁVEL(EIS) TÉCNICO(S) PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Declaramos, em atendimento ao previsto no Edital nº. Xx/2020 que o(s) Sr(s).....
..... é (são) nosso(s) indicado(s) como Responsável(eis) Técnico(s) para
acompanhar a execução dos serviços, objeto da licitação nº 011/2020.

Local e data

Assinatura do responsável pela empresa
Nome do responsável pela empresa

DE ACORDO:

Nome(s), Assinatura(s), CPF (MF) e CREA do(s) Responsável(eis) Técnico(s)



CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

ANEXO VI – (MODELO) DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADO

(Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal)

PESSOA JURÍDICA

Pregão xx/2020

_____ (inserir a razão social), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____ (nome do representante), portador(a) do Documento de Identidade nº. _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei a situação regular no que se refere à observância das vedações estabelecidas no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.

_____, _____ de _____ de xxxx.

Assinatura do responsável pela empresa
Nome do responsável pela empresa



CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

3.3. A CONTRATADA deverá assessorar, analisar, opinar, fiscalizar encaminhar à presidência da Câmara, após aprovados pela CONTRATADA, todos os documentos relativos à contabilidade da obra, nos termos constantes do edital e do contrato.

3.4. Caberá à CONTRATADA, através de seus prepostos, prestar a Câmara municipal do Ipojuca nas discussões técnicas relativas aos aspectos de segurança, controle tecnológico da execução dos serviços, coletas e análises dos resultados dos exames laboratoriais e controle de documentação.

3.5. A CONTRATADA deverá conceder assistência sistemática das interfaces dos projetos e obras, visando sempre a sua perfeita continuidade e total ausência de interferências negativas.

3.6. Durante o desenvolvimento dos trabalhos, a CONTRATADA deverá manter comunicação necessária para facilitar o acompanhamento e a fiscalização da obra, podendo a Câmara municipal do Ipojuca convocar, para este fim, quantas reuniões forem consideradas necessárias.

3.6.1. As comunicações apresentadas deverão estar vinculadas às respectivas normas técnicas e de segurança vigentes, indicações de projetos, memoriais, planilhas, editais e contratos, devendo esse vínculo ser expressamente indicado em cada item da respectiva comunicação.

3.6.2. Não serão aceitas comunicações que indiquem subjetividade ou que não estejam vinculadas aos documentos técnicos.

3.7. Toda e qualquer documentação técnica, de origem da fiscalização, que alterar projetos, especificações, prazos e custos da obra, deverá ser previamente aprovada pela Câmara municipal do Ipojuca antes de sua execução na obra e, se aprovada, deverá ser acompanhada integralmente pela CONTRATADA.

3.8. A CONTRATADA deverá no decorrer da obra solicitar, sempre que necessário, orientação da presidência da Câmara municipal do Ipojuca para os devidos esclarecimentos.

CLÁUSULA QUARTA: A CONTRATADA deverá apresentar 01 (um) relatório semanal durante as três primeiras etapas de um período, sendo o relatório mensal apresentado na última etapa.

4.1. Cada período do cronograma físico financeiro é dividido em 06 etapas, cada uma correspondendo a um mês.

4.2. Para cada obra deverão ser elaborados e entregues relatórios técnicos, nos termos constantes da especificação técnica, sendo:

4.2.1. RELATÓRIO SEMANAL DE ACOMPANHAMENTO DE OBRA, que deverá ser entregue semanalmente, a partir do início da prestação dos serviços, e encaminhado à presidência da Câmara.

4.2.1.1. Os Relatórios e documentos deverão ser produzidos separadamente por cada área específica dos profissionais participantes da Equipe Técnica da CONTRATADA e seguindo as diretrizes da especificação técnica.

4.2.2. RELATÓRIO MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DE OBRA, que compreenderá uma consolidação dos relatórios semanais, abrangendo todos os serviços executados e aprovados na etapa, obedecendo ao cronograma Físico-financeiro da obra.

4.2.2.1. Estes relatórios subsidiarão as medições mensais junto a da Câmara municipal do Ipojuca e deverá ser elaborado mensalmente a partir do início da prestação dos serviços e encaminhados à a presidência da Câmara municipal do Ipojuca.



CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

4.2.3. RELATÓRIO CONTÁBIL, que deverá ser sucinto, objetivo, anexada toda a documentação recebida da construtora responsável pela obra.

4.2.4. RELATÓRIO DO RECEBIMENTO FINAL DE OBRA, que compreenderá uma consolidação dos relatórios mensais, abrangendo todos os serviços executados até a medição final, inclusive os projetos “**AS-BUILT**”, “**como construído**”, apresentado pela empresa contratada para a construção do prédio do fórum.

4.3. Os relatórios técnicos deverão ser apresentados em papel timbrado da empresa e remetidos à da Câmara municipal do Ipojuca, após a assinatura em todas as páginas do representante legal da CONTRATADA e do engenheiro responsável pelos serviços de Fiscalização.

4.4. Os relatórios deverão conter descrições técnicas, fotografias com as respectivas indicações e planilhas.

4.5. Os textos técnicos deverão demonstrar objetividade, apontando os vínculos com os projetos, especificações e com as respectivas normas técnicas vigentes.

4.6. As fotografias deverão mostrar claramente o item em questão e deverão estar acompanhadas de descrição na parte inferior.

DAS RESPONSABILIDADES DOS CONTRATANTES

CLÁUSULA QUINTA: Constituem obrigações:

5.1. Da Câmara:

5.1.1. Efetuar o pagamento nos prazos e condições avençadas.

5.1.2. Fornecer à CONTRATADA as informações e documentação técnica indispensáveis à execução dos serviços, nos termos deste contrato.

5.1.3. Exercer, sem prejuízo das obrigações específicas da CONTRATADA, ampla supervisão, controle e fiscalização do objeto contrato, por meio de equipe própria, devidamente credenciada, que atuará durante todas as etapas da prestação dos serviços.

5.1.4. Notificar à CONTRATADA em caso de inadimplemento de suas obrigações no âmbito deste CONTRATO, para cumprir suas obrigações e corrigir defeitos.

5.1.5. Credenciar, por documento escrito, fiscal junto à CONTRATADA.

5.1.6. Disponibilizar o acesso aos locais necessários para o cumprimento das obrigações previstas neste contrato.

5.1.7. Aprovar ou rejeitar as faturas em, no máximo, 03 (três) dias úteis contados de sua apresentação.

5.2. Da Contratada:

5.2.1 - Fornecer todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários para a execução dos serviços.

5.2.1.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos os equipamentos de trabalho, bem como os materiais técnicos de consumo de expediente necessários à prestação dos serviços, inclusive os subsídios de informática como softwares, computador, impressora, scanner,



CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

cartuchos de tinta e toner.

5.2.2 - Credenciar, por documento escrito, um ou mais representante(s) que será (ão) seu(s) preposto (s) junto a Câmara.

5.2.2.1. O(s) responsável(is) técnico(s) pela execução do presente Contrato deverão ser os mesmos apresentados na fase habilitatória.

5.2.3 - Utilizar somente pessoal qualificado e em número suficiente à realização de todos os serviços relacionados à execução do objeto deste contrato.

5.2.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação pátria vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a prestação de serviços ora contratados.

5.2.5. Todas as obrigações fiscais, legais, trabalhistas e previdenciárias decorrentes de qualquer reclamação, demanda ou exigência administrativa ou judicial que vierem a ser efetivadas contra a Câmara pelos empregados da CONTRATADA ou por terceiros a ela relacionados, a qualquer título, envolvidos na execução do Contrato, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA e deverão ser integralmente por esta assumidas, a partir da data de assinatura do Contrato.

5.2.7 - Informar a Câmara no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do recebimento da notificação, sobre a necessidade de quaisquer providências relacionadas à execução do objeto deste Contrato junto a órgãos públicos, devendo a Câmara definir se as questões poderão ser realizadas diretamente pela CONTRATADA.

5.2.8 - Responsabilizar-se pela segurança de todos os envolvidos na execução dos serviços, praticando todos os atos necessários à minimização de riscos de acidentes.

5.2.9 - Cumprir e fazer cumprir as leis, decretos, demais instruções normativas, normas regulamentares, portarias e notas técnicas emitidas pelo Ministério do Trabalho, relativas à segurança e saúde no trabalho e, em especial, a Portaria 3214 MTb, de 08/06/78 (DOU 6-7-78), e as Normas Regulamentares de Segurança e Saúde do Trabalho, aplicáveis ao serviço.

5.2.10 - Cumprir e fazer cumprir as disposições referentes à segurança do trabalho estipuladas pela Câmara.

5.2.11 – Elaborar todos os relatórios, em perfeita harmonia com as definições da Especificação Técnica de Serviços, parte integrante deste contrato e edital.

5.2.12 - Fornecer e assegurar a utilização dos EPI (Equipamento de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de Proteção Coletiva) necessários à proteção da integridade física da Equipe Técnica.

5.2.13 - Solicitar a presença de fiscal da Câmara no local de execução dos serviços objeto deste contrato, toda vez que ocorrerem acidentes, para acompanhamento da perícia necessária para apuração de responsabilidades.

5.2.13.1. - Providenciar o encaminhamento da Relação Mensal de Acidente do Trabalho juntamente com uma cópia da Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT, e o devido comprovante de entrega ao INSS, conforme previsto no art. 22 da Lei 8.213 de 24/07/91 da CLPS – Consolidação das Leis da Previdência Social, sempre que ocorrer um acidente com pessoal da Equipe Técnica.



CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

5.2.13.2 - Enviar o “Relatório de Análise de Acidente de Trabalho” referente à Equipe Técnica a CÂMARA em até 15 (quinze) dias após a ocorrência de acidentes com vítimas, fatais ou não, com ou sem vítimas, mas com danos materiais significativos em instalações ou bens da CONTRATADA.

5.2.13.3. - Fornecer a Câmara, sempre que solicitado, informações complementares sobre acidentes ocorridos com a Equipe Técnica.

5.2.14 - Encaminhar a Câmara, trimestralmente, relatório contendo as taxas de frequência e de gravidade de acidentes com pessoal da Equipe Técnica.

5.2.15 - Disponibilizar, quando solicitado, toda a documentação, referente à comprovação do pagamento dos tributos, seguros, salários dos empregados, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, relacionados com o objeto do presente CONTRATO.

5.2.16 - Obter dos órgãos competentes informações sobre a incidência ou não de tributos, impostos e taxas de qualquer natureza devidas para o fornecimento objeto deste Contrato, não se admitindo alegação de desconhecimento de incidência tributária, ou outras correlatas.

5.2.17 - Providenciar o processamento junto às respectivas autoridades fiscais competentes de todos os incentivos e benefícios fiscais aplicáveis ao presente Contrato, repassando-os totalmente a Câmara, relativamente aqueles que vierem a ser concedidos por legislação superveniente.

5.2.18 - Manter atualizados e apresentar a Câmara, quando solicitado, as Anotações de Responsabilidades Técnicas (ART), em cumprimento à Lei nº. 6.496, de 07/12/77 e Resoluções do CONFEA de nº. 317 e nº. 1025, datadas respectivamente de 31/10/86 e 30/10/2009, e demais normas aplicáveis à execução dos serviços.

5.2.19 - Promover o registro do presente Contrato e seus aditivos perante o CREA/PE, de acordo com o disposto na Lei 6.496, de 07/12/77 e Resolução 1025 do CONFEA, de 30/10/2009, e perante outros órgãos determinados pela legislação em vigor

5.2.20.1. Arcar com todas as despesas decorrentes do registro mencionado no subitem anterior.

5.2.20.2. Comprovar, no prazo de 20 dias corridos, contados a partir da publicação do extrato do contrato ou dos extratos dos termos aditivos, o registro mencionado no subitem 5.2.19.

5.2.21 – Disponibilizar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação da presidência, as informações requeridas pela Câmara, relativas ao andamento dos serviços, bem como esclarecer toda e qualquer dúvida referente à prestação dos serviços.

5.2.22- Responsabilizar-se exclusivamente por todas as providências judiciais ou extrajudiciais, relativas a questões vinculadas a danos causados a terceiros e/ou prepostos, as quais serão tomadas em seu próprio nome e às suas expensas.

5.2.23- Manter sigilo absoluto de qualquer informação, na imprensa escrita ou falada e a terceiros, referente ao contrato celebrado, cabendo exclusivamente a Câmara.

5.2.24- Cumprir os prazos previstos neste contrato.

5.2.25- Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo comunicar a Câmara, imediatamente qualquer alteração que possa comprometer a execução do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

5.2.26- Cumprir o disposto do art.27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93.

5.2.27 – Fornecer e instalar no canteiro de obras, em local a ser definido pela Câmara, placa de acordo com as exigências do CONFEA.

DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO, DA VIGÊNCIA E DA ORDEM DE INÍCIO

CLÁUSULA SEXTA: O prazo de execução dos serviços é de 06 (seis) meses , contados a partir da autorização do início dos serviços, prorrogável nos termos do § 1º do art. 57 da Lei federal nº. 8.666/93.

6.1. Após a assinatura do contrato, será emitida Autorização de Início dos Serviços, com prazo de 05 (cinco) dias consecutivos para o seu início, contado do recebimento da autorização.

6.2. O prazo de vigência do contrato é de 12 (**doze**) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA SÉTIMA: a CÂMARA pagará à **CONTRATADA**, pela execução dos serviços, o valor total de R\$ **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, dividido em 06 (seis) parcelas mensais de R\$ **XXXXXXX**.

7.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária:

Projeto Atividade:

Elemento de despesa:

DOS PREÇOS

CLÁUSULA OITAVA: Os preços contratuais são os constantes na proposta da **CONTRATADA**, constituindo a única remuneração pela execução dos serviços contratados.

8.1. O valor do Contrato somente poderá ser reajustado após o decurso de 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação das propostas, no caso do primeiro reajuste, ou da data do reajuste anterior, na hipótese dos reajustes posteriores, de acordo com a seguinte fórmula:

$R = P_0 \times (M_1 - M_0) / M_0$, sendo:

R = Valor do Reajustamento.

P₀ = Valor da medição, correspondente ao resultado da multiplicação dos preços unitários contidos na proposta pela quantidade de serviços executados após 12 (doze) meses da data limite para entrega das propostas, prevista neste edital, ou do reajuste anterior.

M₁ = Índice Geral de Preços - "Disponibilidade Interna" da Fundação Getúlio Vargas - IGP-DI, do mês em que a data limite (prevista no edital) para a entrega das propostas (para o 1º reajuste) ou a data do reajuste anterior (para os reajustes posteriores) completar 12 meses.

M₀ = Índice Geral de Preços - "Disponibilidade Interna" da Fundação Getúlio Vargas - IGP-DI, do mês da data limite para entrega das propostas licitatórias.

8.2. Em relação ao primeiro reajuste: os serviços realizados até esta data limite na etapa não serão reajustados, sendo apurados através de levantamento feito pela fiscalização, na referida data, juntamente com o representante da **CONTRATADA**.

8.3. Em relação aos demais reajustes: os serviços realizados até a data limite de 12 (doze) meses da data do reajuste anterior serão reajustados pelo índice vigente até então, aplicando-se àqueles serviços realizados posteriormente o novo índice aplicável, sendo todos eles apurados através de levantamento feito pela fiscalização, na referida data, juntamente com o representante da **CONTRATADA**.



CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

DAS MEDIÇÕES

CLÁUSULA NONA: As medições serão **mensais** a partir do dia correspondente ao autorizado para início da prestação dos serviços, ou no primeiro dia útil subsequente, de acordo com as etapas do cronograma físico-financeiro dos serviços apresentado pela empresa responsável pela prestação dos serviços.

9.1. Somente serão medidos os serviços executados, observadas as especificações técnicas, os preços das planilhas e o disposto nos itens seguintes.

9.2. Os preços unitários servirão para permitir medições de eventuais acréscimos ou deduções de serviços decorrentes de adequações necessárias no decorrer da prestação dos serviços objeto deste contrato, autorizadas pela CÂMARA.

9.3. Os serviços de fiscalização das obras não serão medidos na ocorrência de quaisquer das condições a seguir:

- a) Relatórios entregues e não aprovados, em razão de desconformidade com a especificação técnica;
- b) Relatórios que não foram entregues;
- c) Relatórios incompletos, que não traduzem a realidade da obra.

9.4.2. Em caso de não aprovação do Relatório, a CONTRATADA deverá efetuar as devidas correções e inclusões de documentação, se for o caso, devendo reapresentar novo Relatório, considerado o prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da notificação.

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA: A CONTRATADA apresentará mensalmente, no Setor de Compras e Gestão de Contratos, situada na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, a Nota Fiscal/ Fatura, contendo discriminação clara e precisa do objeto contratado e seus elementos característicos, acompanhada dos das Certidões junto ao INSS e FGTS e Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil (válidas e regulares), Certidão de Débitos Municipal;

10.1. A CÂMARA só efetuará pagamentos após as devidas medições, nos termos da *Cláusula Nona*, mediante apresentação, pela CONTRATADA, da documentação exigida para sua liberação.

10.2. São condições para que a CÂMARA efetue qualquer liquidação e pagamento de despesa do CONTRATO:

- c) documento fiscal preenchido conforme estabelecido no item 10.10;
- d) regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguro Social e com o FGTS, considerados na data da liquidação da despesa;

10.3. O setor responsável pelo recebimento do serviço aprovará a execução e encaminhará a respectiva planilha de medição ao Setor Financeiro.

10.4. O pagamento será depositado na conta bancária da CONTRATADA até 10 (dez) dias úteis após o ateste no verso da Nota Fiscal.

10.5. A devolução da fatura não aprovada pela CÂMARA em nenhuma hipótese servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do contrato ou deixe de prestar o atendimento necessário.

10.6. Caso a CÂMARA identifique qualquer divergência na Nota Fiscal, esta será devolvida à CONTRATADA para a devida regularização, sendo que o prazo estipulado no subitem 10.5 será contado a

CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

partir da reapresentação do documento com as devidas correções ou esclarecimentos.

10.7. Nenhum pagamento será efetuado estando pendente qualquer obrigação da CONTRATADA, sem que isso implique alteração do preço proposto, correção monetária, compensação financeira ou interrupção da prestação dos serviços.

10.8. A CÂMARA se reserva o direito de descontar do pagamento os eventuais débitos da CONTRATADA, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros.

10.9. A Nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de CNPJ apresentado nos documentos de habilitação da proposta e contido no próprio instrumento do CONTRATO, não se admitindo notas fiscais/faturas emitida com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

10.10. A Nota fiscal/fatura será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal, acrescida das seguintes informações:

- f) indicação do objeto do CONTRATO;
- g) indicação do número do CONTRATO;
- h) indicação da medição a que se refere o faturamento;
- i) destaque de valor relativo a qualquer retenção aplicada a CÂMARA, para produzir, exclusivamente, efeitos financeiros no ato de pagamento, não podendo alterar o valor total do documento fiscal;
- j) conta bancária conforme indicada pela CONTRATADA.

10.11. A CÂMARA poderá sustar os pagamentos devidos à CONTRATADA, no todo ou em parte, enquanto houver pendência relativa:

- e) à liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- f) à existência de débitos para com a CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA;
- g) à existência de débitos para com terceiros ou outros débitos de responsabilidade da CONTRATADA, relacionados com os serviços contratados, que possa ensejar a responsabilização solidária ou subsidiária da CÂMARA;
- h) ao descumprimento de obrigação relacionada ao objeto do CONTRATO.

10.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela A CÂMARA, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos mediante solicitação da CONTRATADA, e calculados, “*pro rata tempore*”, por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Na qual: EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = i/365 onde i = taxa percentual anual no valor de 6%

DA SUPERVISÃO, DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Sem prejuízo ou dispensa das obrigações da CONTRATADA, o A CÂMARA, pela xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, exercerá ampla supervisão, controle e fiscalização sobre a prestação dos serviços, através da equipe própria, de prepostos seus, devidamente credenciados, que atuará na fiscalização de todas as etapas da prestação dos serviços.

11.1. O exercício, pela CÂMARA, do direito de supervisionar, controlar e fiscalizar a execução da obra, não atenuará, reduzirá ou eximirá qualquer responsabilidade ou obrigação da CONTRATADA na prestação dos serviços nos termos deste contrato.

CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

11.2. A equipe de supervisão e fiscalização da CÂMARA, à qual a CONTRATADA deverá facilitar o exercício de suas funções, terá poderes para fiscalizar a prestação dos serviços e especialmente para:

- a) sustar os trabalhos, sempre que considerar a medida necessária;
- b) fazer auditorias sobre os processos e metodologias adotados pela CONTRATADA no cumprimento de suas obrigações previstas neste contrato;
- d) notificar a CONTRATADA sobre sua inadimplência no cumprimento de obrigações previstas neste contrato, determinando sua regularização; ou, sendo o caso, remetendo à autoridade competente para abertura de processo;
- e) fazer as aferições necessárias para a liberação de pagamentos em conformidade ao Cronograma Físico-Financeiro da prestação dos serviços, de acordo com as condições estabelecidas neste contrato e também para aprovação do respectivo relatório de medição mensal;
- f) recusar os serviços que tenham sido realizados pela CONTRATADA em desacordo com as condições estabelecidas no presente contrato, apresentando as devidas justificativas;
- g) exigir da CONTRATADA que exclua da equipe técnica designada para a realização da prestação dos serviços pessoa por ela empregada que, a critério da CÂMARA, comporte-se de maneira indevida, atue com negligência, imprudência e imperícia no desempenho de suas atribuições ou, ainda, persista em conduta prejudicial à saúde, à segurança ou ao meio ambiente, no local da execução dos serviços, ou que de qualquer forma venha a prejudicar o andamento normal da prestação dos serviços, a imagem da CÂMARA, ou que prejudique a relação deste com as autoridades e/ou comunidades locais, devendo a CONTRATADA providenciar a imediata substituição da referida pessoa por outra que atenda aos requisitos necessários ao desempenho da respectiva função;
- h) Designar preposto para decidir em nome da CÂMARA e no limite de suas atribuições, as demais questões que venham a ser suscitadas quanto à execução do objeto deste contrato.

11.3. As ações de que tratam o item anterior serão formalizadas pela equipe de supervisão e fiscalização da CÂMARA através dos competentes relatórios.

11.4. Todo e qualquer entendimento entre a fiscalização da A CÂMARA e a CONTRATADA deverá ser formalizado por documento escrito contendo as assinaturas dos representantes das partes, sem as quais não terá validade.

DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: O recebimento do objeto se efetivará na forma prevista no art. 73, inciso I, da Lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993, e nas disposições da Especificação Técnica de Serviços, parte do presente Termo.

12.1. Os serviços serão recebidos:

a) Provisoriamente, mediante a entrega e aprovação, pela CÂMARA, do Relatório Final de Fiscalização, que deverá ser entregue até 5(cinco) dias úteis após o recebimento pela CONTRATADA da comunicação da conclusão da obra pela empresa contratada para execução da obra.

b) Definitivamente, decorridos 90 (noventa) dias da emissão do Termo Provisório, ocasião em que a Câmara expedirá o Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços, sem prejuízo do disposto no Código Civil, desde que atendidas as seguintes exigências:

b.1) Encaminhamento ao Setor de Compras e Gestão de Contratos, da seguinte documentação:

- Certidão de Regularidade do FGTS;
- Prova de regularidade com as Fazendas Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – RFB/PGFN), Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, válidas, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.2. Caso seja constatado o não-cumprimento ou o cumprimento irregular de condição contratual, a CONTRATADA deverá promover as correções e/ou as conclusões necessárias, estando sujeita as

CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

sanções administrativas previstas na *Cláusula Décima Quinta* deste Contrato.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 77 e seguintes da Lei Federal nº. 8.666/93, bem como:

- a) Por ato unilateral e escrito pela CÂMARA, independente de aviso, notificação ou interpelação judicial.
- b) Por acordo entre as partes, reduzido a termo.
- c) Por incapacidade, desaparecimento ou inidoneidade revelados pela CONTRATADA durante e a prestação dos serviços.

13.1.Ocorrendo a rescisão contratual, A CÂMARA não indenizará a CONTRATADA, salvo pelos serviços já executados até o momento da rescisão.

13.2.Ocorrendo a rescisão contratual, por inadimplência da CONTRATADA, será aplicada à mesma, as sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

DAS SANCÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Pela inexecução total ou parcial do objeto do presente contrato, erro de execução, execução imperfeita, atraso na execução dos serviços, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a CÂMARA poderá aplicar à CONTRATADA, após regular processo administrativo, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, as seguintes sanções:

9.1. - **ADVERTÊNCIA** por escrito, sempre que verificadas pequenas falhas técnicas corrigíveis ou atraso no cumprimento das etapas do cronograma físico-financeiro do serviço e outros descumprimentos contratuais passíveis de tal penalidade.

9.2. – RETENÇÕES E MULTAS

9.2.1. - DAS RETENÇÕES

a) Atraso na entrega dos relatórios, apurado na data de cada medição, conforme Cronograma: 5% (cinco por cento) sobre o valor financeiro em atraso ($Q_p - Q_m$, sendo Q_p = quantia financeira prevista para pagamento do objeto, até a medição atual, inclusive, conforme Cronograma, e Q_m = quantia financeira correspondente à soma dos itens efetivamente executados, até a medição atual, inclusive);

b) O valor da retenção prevista na alínea anterior, referente ao atraso na prestação dos serviços, poderá ser objeto de compensação a favor da CONTRATADA, a critério da CÂMARA, caso essa elimine, saneie e recupere o atraso, descaracterizando-se a inadimplência que gerou a RETENÇÃO.

b.1) O valor de que trata este item será compensado a favor e pago à CONTRATADA quando ocorrer à recuperação, que deverá ser demonstrada, por provocação da CONTRATADA, em devido processo legal, cujo rito será o mesmo do processo de aplicação da penalidade.

9.2.2. - DAS MULTAS

a) Atraso na entrega do Relatório Final de Fiscalização: multa diária de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, sobre o valor financeiro em atraso, apurado na última medição, conforme indicado na alínea “a” do subitem 15.2.1, a partir da data limite de entrega deste relatório. Caso o mesmo não seja entregue em até 15 (quinze) dias, a contar do início do período de atraso, a CÂMARA poderá rescindir o contrato e aplicar à CONTRATADA a multa rescisória, de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato.

b) Quando o valor financeiro em atraso, apurado conforme indicado na alínea “a” do subitem 15.2.1 atingir, até a data de entrega do recebimento provisório, 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, a retenção será convertida em multa, podendo a CÂMARA rescindir o contrato e aplicar à CONTRATADA a multa rescisória de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato;

c) Caso a prestação dos serviços não seja concluída dentro do prazo de execução estabelecido neste contrato, a retenção prevista na alínea “a” do subitem 15.2.1 será convertida em multa.

CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

- d) Descumprimento de obrigações contratuais relativas às documentações a serem entregues em cada etapa de responsabilidade da CONTRATADA, conforme exigido no contrato: 0,25% (vinte e cinco centésimo por cento) sobre o valor do contrato a cada inadimplemento da obrigação;
- e) Caso seja necessária a execução de correções no Relatório Final, identificados após a entrega do objeto e antes do recebimento definitivo dos serviços, a CÂMARA notificará a CONTRATADA e estipulará o prazo previsto no subitem 9.4.2., compatível com a correção; ultrapassado o prazo fixado, sem que tenha sido procedida a correção, a CONTRATADA se sujeitará a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de cada item/subitem;
- f) Rescisão por culpa da CONTRATADA: 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato.

14.2.3. Observado o devido processo legal, o pagamento das multas referentes a penalidades por atraso e inadimplemento deverá ser efetuado pela CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias contados de cada notificação de cobrança da CÂMARA, ou mediante desconto do pagamento mensal.

9.3. - SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participar em licitações e impedimento de contratar com a A CÂMARA;

14.4- DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

DAS ALTERAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Este contrato poderá ser alterado unilateralmente a CÂMARA, nas hipóteses previstas no art. 65 da Lei federal nº. 8.666/93, ficando a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões do objeto, observado o limite máximo de 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, sem que isso implique aumento do preço proposto.

DAS VEDAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar este contrato para qualquer operação financeira, bem como:

- 16.1. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte a CÂMARA, salvo nos casos previstos em lei.
- 16.2. Subcontratar o serviço, ensejando tal ato sanções administrativas e rescisão previstas neste Contrato.
- 16.3. Contratar ou subcontratar empregado para prestação de serviço nas dependências da A CÂMARA, que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de magistrado ou de servidor em exercício de cargos de direção ou de assessoramento da c CÂMARA, nos termos da resolução nº. 07, de 18.10.2005 do Conselho Nacional de Justiça.
- 16.4. Transferir ou ceder direitos ou obrigações do contrato.

DA HIPÓTESE DE ALTERAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: Na hipótese de alteração das condições de habilitação jurídica da CONTRATADA, mediante fusão, cisão, incorporação ou associação com outrem, a CÂMARA se reserva o direito de rescindir o Contrato ou continuar sua execução com empresa resultante da alteração social.

17.1. Em caso de cisão, a CÂMARA poderá rescindir o Contrato ou continuar sua execução pela empresa que, dentre as que surgidas da cisão, melhor atenda as condições iniciais de habilitação em relação ao prazo restante do Contrato.

17.2. Em qualquer dessas hipóteses, deverá ser formalmente comunicada a ocorrência a CÂMARA, com a documentação comprobatória da alteração, devidamente registrada.

17.2.1. A não apresentação do comprovante em até 05 (cinco) dias úteis após o registro da alteração social ocorrida implicará aplicação da sanção de advertência e, persistindo a situação, poderá ser rescindido o Contrato por culpa da CONTRATADA, com a aplicação da multa e das demais sanções previstas em lei nessa hipótese.



CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: A eficácia deste contrato decorrerá da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: As partes elegem o foro da Comarca do Ipojuca para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios eventualmente emergentes deste contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim ajustadas, firmam as partes presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Ipojuca,

PELA CÂMARA:

PELA CONTRATADA: TESTEMUNHAS: