



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
EDITAL  
CONVITE UFPB/PU/Nº 013/2010**

---

**1.0      PREÂMBULO**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Universitária da UFPB, instituída pela Portaria UFPB/PU/Nº 068/2010 de 09.03.2010, convida V.S.<sup>a</sup> a participar de licitação na modalidade Convite para, de acordo com as normas da Lei 8666/93, suas alterações posteriores e a Lei Complementar 123/2006.

Processos Administrativos deste Certame: **UFPB/PU/Nº 002179.**

**1.1      MODALIDADE**

**CONVITE**

**1.2      REGIME:**

**EXECUÇÃO INDIRETA, REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.**

**1.3      TIPO DE LICITAÇÃO:**

**MENOR PREÇO GLOBAL**

**1.4.      LOCAL, DATA E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

LOCAL:      **AUDITÓRIO – PREFEITURA UNIVERSITÁRIA – CAMPUS I**

DATA:      **22 DE NOVEMBRO DE 2010.**

HORA:      **9:00 HORAS, HORÁRIO LOCAL.**

**1.5.      DOS PRAZOS**

1.5.1      O prazo de validade da Proposta será de, no mínimo, **90 (Noventa) dias**, contados a partir da data fixada neste Convite para a apresentação das propostas;

1.5.2      Os prazos de execução dos serviços serão de 20 (vinte) dias, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Divisão de Obras da Prefeitura Universitária.

**1.6.      FONTE DE RECURSOS**

1.6.1.      Elemento de Despesa – 339039

1.6.2.      Recurso do Tesouro

1.6.3.      Orçamento 2010



## **2.0. OBJETOS DA LICITAÇÃO:**

### **2.1. SERVIÇOS PARA INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO PARA A BIBLIOTECA SETORIAL DO CCS – CAMPUS I:**

QUANTIDADE DE PONTOS INSTALADOS: **9,00 un**

PRAZO DE EXECUÇÃO TOTAL: **30 (TRINTA) DIAS**

VALOR DO ORÇAMENTO BÁSICO TOTAL: **R\$ 10.084,14 (Dez Mil e Oitenta e Quatro Reais e Quatorze Centavos).**

## **3.0. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 3.1. Poderão participar deste Convite pessoas jurídicas nacionais, estrangeiras, isoladas, legalmente estabelecidas no país, e que não se apresentem sob forma de consórcio, e que estejam cadastradas e regularizadas no SICAF, atendam às condições de qualificação técnica deste Convite e seja confirmada “on line” a regularidade do cadastramento, conforme procedimento do IN MARE, de 05/95, de 21 de Junho de 1995.

## **4.0. ANEXOS**

- 4.1. ANEXO I – MODELO DE **CARTA PROPOSTA**;
- 4.2. ANEXO II – MODELO DE **DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**;
- 4.3. ANEXO III – MODELO DE **DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**, CONFORME ART.27 – INC V DA LEI 8.666/93;
- 4.4. ANEXO IV – **ORÇAMENTO ESTIMATIVO**;
- 4.5. ANEXO V – MODELO DE **QUADRO DE QUANTITATIVOS E PREÇOS UNITÁRIOS**;
- 4.6. ANEXO VI – **CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO**;
- 4.7. ANEXO VII – **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**;
- 4.8. ANEXO VIII – **MINUTA DO CONTRATO**;
- 4.9. ANEXO IX – MODELO DE **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**;
- 4.10. ANEXO X – MODELO DE **DECLARAÇÃO DE VISITA**;
- 4.11. ANEXO XI – MODELO DE **DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**, CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 02 DA SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MPOG, DE 17/09/209;
- 4.12. ANEXO XII – **PROJETOS** (Onde couber).

## **5.0. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E PROPOSTA**

- 5.1. As empresas deverão ser representadas por pessoa devidamente credenciada, através de ato público ou particular de procuração, acompanhada da respectiva carteira de identidade.
- 5.2. A carta de credenciamento deverá ser apresentada em 01(uma) via, datilografada ou impressa por sistema informatizado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, expedida por pessoa legalmente autorizada, identificando por nome e número do documento de identidade seu representante a participar do ato público,

com poderes para tomar todas e quaisquer deliberações atinentes a esta licitação, inclusive interpor recursos ou dispensá-los.

- 5.3. No caso de sócio majoritário da empresa, a carta de credenciamento poderá ser substituída pela apresentação do Contrato Social, acompanhado de documento de identidade.
- 5.4. A carta de credenciamento deverá ser entregue à Comissão de Licitação, antes da entrega dos envelopes. A não apresentação da carta de credenciamento não inabilitará o licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder pela empresa, inclusive de assinar a Ata.
- 5.5. Em se tratando de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no Capítulo V da referida lei, é necessário, à época da apresentação dos documentos de habilitação, apresentar declaração de que é micro-empresa ou empresa de pequeno porte.
- 5.6. Os documentos constantes nos envelopes de nº 01 – Habilitação e nº 02 – Proposta, serão apresentados em 01(uma) via, devidamente impressos por sistema informatizado, redigidos em português, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e assinados pelo representante legal da empresa, obedecendo aos termos deste Edital;
- 5.7. As propostas, quando não assinadas, poderão ser assinadas pelo representante legal da empresa, ou por procurador legal, durante a reunião de abertura dos envelopes;
- 5.8. Os documentos exigidos neste Convite deverão, necessariamente, ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, salvo se apresentados na forma de publicação oficial;
- 5.9. As cópias dos documentos sem autenticação cartorial poderão ser autenticadas por qualquer membro da Comissão Permanente de Licitação da PU, mediante a apresentação dos originais, até 24 (vinte e quatro) horas antes de iniciada a Sessão de Abertura da Licitação;
- 5.10. Serão aceitas somente cópias legíveis;
- 5.11. Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas e nos valores;
- 5.12. A Comissão reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

**5.13. HABILITAÇÃO:**

No dia, horário e local previstos no preâmbulo deste Edital, os interessados deverão entregar à Comissão de Licitação, em envelope lacrado, os seguintes documentos para a sua Habilitação:

- 5.13.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e **última alteração em vigor**, devidamente consolidado, registrado, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de sociedade por ações, estes deverão ser acompanhados de documentos de eleição de seus administradores e, finalmente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício.
- 5.13.2. Declaração de Fatos Impeditivos, conforme Anexo II, assinada pelo representante legal da licitante;
- 5.13.3. Declaração para cumprimento do Art.27-Inc V da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, conforme Anexo III, assinada pelo representante legal da licitante;

- 5.13.4. Declaração de que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme Anexo VIII, caso se enquadre nessa situação, anexando o comprovante do Termo de Opção do SIMPLES ou LUCRO PRESUMIDO, registrado na Junta Comercial ou Certidão expedida pela Junta Comercial.
- 5.13.5. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de acordo com a Instrução Normativa Nº 2 de 17/09/2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do MPOG, assinada pelo Representante legal da licitante, conforme Modelo Anexo.
- 5.13.6. Para melhor identificação, os Envelopes de nº1 – Habilitação conterão, na parte externa frontal, as seguintes indicações:

**Razão Social / CNPJ / Endereço, Email e telefone da empresa,**  
**CONVITE UFPB/PU Nº \_\_\_\_/2010**  
**ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO**

**5.14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 5.14.1. Certidão do Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA, com jurisdição sobre o domicílio da sede do licitante comprovando a inscrição da empresa e do responsável técnico junto ao respectivo Órgão e indicando objeto social compatível com o objeto da licitação;
- 5.14.2. Comprovação de Aptidão para desempenho do Objeto desta Licitação, devendo ser demonstrada, através de atestado(s) em nome da Empresa Licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, inclusive com os vistos onde forem necessários, acompanhado(s) da correspondente Certidão do Acervo Técnico – CAT, com as características especificadas para o objeto deste Edital.
- Para efeito desta Tomada de Preços serão consideradas “obras/serviços de características similares” as que apresentem **características equivalentes** ao objeto licitado, devendo comprovar obrigatoriamente o(s) serviço(s) objeto deste Edital.
- 5.14.3. Comprovação de que possui no seu quadro permanente, até a data da recepção dos envelopes, **Engenheiro Eletricista**, detentor de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar acompanhado(s) da correspondente Certidão do Acervo Técnico – CAT, para execução de obras/serviços com as características especificadas para o objeto deste Edital.
- 5.14.4. Serão aceitos atestados de obras/serviços de complexidade operacional ou tecnológica equivalente ou superior às parcelas indicadas no item acima, em um ou mais contratos, conforme dispõe o §3º do Art. 30 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores. O(s) Atestado(s) e/ ou certidão(ões) apresentados deverão conter as seguintes informações básicas:
- Nome do Contratado e do Contratante;
  - Identificação do Contrato (tipo ou natureza da Obra);
  - Localização da Obra;

- Serviços executados (Discriminação e quantidade dos serviços executados).
- 5.14.5. O detentor do atestado de responsabilidade técnica e/ou da Certidão de Acervo Técnico deverá pertencer ao quadro permanente da Proponente, que deverá fazer sua comprovação mediante apresentação de documentos hábeis, conforme item 6.2.3.4, a seguir.
- 5.14.6. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente da licitante: Empregados, Sócios e Diretores;
- 5.14.7. A comprovação do vínculo empregatício do profissional detentor do atestado técnico e/ou da Certidão de Acervo Técnico deverá atender os seguintes requisitos:
- 1 – EMPREGADO: Cópia do contrato de trabalho com a proponente, constante da Carteira de Trabalho e Previdência Social, e/ou Ficha de Registro de Empregado que demonstre a identificação do profissional, com visto do órgão competente;
  - 2 – SÓCIO: Contrato Social ou Estatuto Social, devidamente registrado no órgão competente;
  - 3 – DIRETOR: Cópia do Contrato Social, em se tratando de empresa individual ou limitada, ou ainda da ata de assembléia de sua investidura no cargo, devidamente publicada na imprensa oficial, em se tratando de sociedade anônima.
- 5.14.8. Não serão considerados, para efeito de comprovação desta alínea, atestados de profissional na condição de Projetista, Supervisor, Coordenador, Fiscal, ou similares.
- 5.14.9. O detentor do(s) atestado(s) deverá ser responsável técnico pela execução dos serviços e pertencer ao quadro permanente da empresa na data da entrega da documentação. Não será admitido, para suprir esta exigência, Contrato de Prestação de Serviços entre a empresa e o profissional que não o caracterizem como Responsável Técnico desta.
- 5.14.10. No(s) atestado(s) e na CAT deverá constar obrigatoriamente o nome do Responsável Técnico.
- 5.15. Comprovação de capital mínimo, conforme item 3.3 deste Edital;
- 5.16. Declaração formal, sob as penas da lei, em papel timbrado da Licitante, de que dispõem dos recursos e equipamentos necessários para execução do objeto de acordo com o ANEXO VI - Especificações de cada Lote deste ato convocatório, assinada pelo Representante legal da licitante;
- 5.17. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente registrado na Junta Comercial da sede da Empresa, para comprovação da boa situação financeira da licitante, verificada pela constatação dos índices de liquidez corrente (LC) igual ou superior a 1,00 (um), e de endividamento total (ET), igual ou inferior a 0,45 (zero vírgula quarenta e cinco), onde se utilizarão as fórmulas a seguir:

**ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC):**

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

**ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO TOTAL (ET):**

$$ET = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

- As empresas que ainda não encerraram o seu primeiro exercício social e, por conseguinte, não têm balanço patrimonial e demonstrações contábeis poderão participar da presente licitação. Para isto, deverão apresentar o balanço de abertura e balancete referente ao mês imediatamente anterior à data de instrução da licitação, obedecidos aos aspectos legais e formais de sua elaboração, registrado na Junta Comercial, inclusive índices financeiros.
  - O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão ser devidamente assinados por profissional habilitado e pelo representante legal da empresa.
- 5.18. Certidão Negativa de Falência, ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, emitidas no máximo até 120 (Cento e Vinte) dias antes da data da licitação.
- 5.19. Declaração de que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme Anexo VIII, caso se enquadre nessa situação, anexando o comprovante do Termo de Opção do SIMPLES ou LUCRO PRESUMIDO, expedido pela Receita Federal ou Certidão expedida pela Junta Comercial.
- OBS.: Indicar o local da sede ou domicílio da licitante, onde foi lavrado o registro, emitido no máximo até 12 (doze) meses antes da data da licitação.
  - A Firma Licitante deverá apresentar a relação dos Contratos e outros compromissos com obras ou serviços com seus respectivos valores, que importem diminuição de sua capacidade operativa (Art. 31 – §4 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores) ou absorção de sua disponibilidade financeira.
- 5.20. Declaração de Visita, emitida pelo Licitante de que visitou o local das obras, conforme MODELO anexo neste Edital;
- 5.21. Proposta:**
- Para a proposta comercial, o licitante deverá apresentar, no envelope Proposta, os seguintes documentos:
- 5.21.1. **CARTA PROPOSTA** impressa em papel timbrado da licitante contendo:
- a) Razão social, CGC da Empresa, endereço, fone e fax;
  - b) Preço Global, em algarismos e por extenso para cada lote;
  - c) Prazo de validade da proposta comercial e prazo de execução dos serviços de cada lote a ser executado;
  - d) Declaração de que o licitante aceita a forma de pagamento estabelecida neste Edital;
  - e) Declaração de que será de responsabilidade da empresa, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto da referida licitação, e de que se responsabiliza pelos prejuízos ou danos causados à Universidade Federal da Paraíba ou a terceiros e assinada pelo representante legal da empresa.
  - f) Para o caso de haver mais de um Lote, a licitante deverá apresentar um envelope de PROPOSTA para cada Lote que desejar participar, individualmente.
  - g) Não serão aceitas propostas que se refiram a um ou mais sub-lotes, devendo a licitante apresentar proposta para o(s) lote(s) a que desejar concorrer, integralmente.



- 5.21.2. **QUADRO DE QUANTITATIVOS E PREÇOS UNITÁRIOS**, elaborado em papel próprio do licitante, contendo para cada item ou sub-item, o preço unitário composto e o total proposto, calculado pela multiplicação do preço unitário proposto pela respectiva quantidade para obter-se o total do item ou sub-item. Finalmente somam-se os totais para determinar o valor global da proposta, em R\$ (reais) correspondente à data da apresentação, conforme modelo para cada obra discriminada no ANEXO V deste Edital.
- 5.21.3. Para melhor identificação, os Envelopes de nº 2 – Proposta conterão, na parte externa frontal, as seguintes indicações:

**Razão Social / CNPJ / Endereço, Email e telefone da empresa,**  
**CONVITE UFPB/PU Nº \_\_\_\_/2010**  
**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA**

#### **6.0. Dos preços**

- 6.1. Os preços das propostas serão expressos em moeda corrente nacional;
- 6.2. Nos preços apresentados, devem estar inclusos os custos com materiais, insumos, transportes, contribuições e obrigações sociais, impostos, taxas, seguros, EPI, BDI, bem como outros custos que venham incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto licitado;
- 6.3. Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Objeto Licitado, serão de exclusiva responsabilidade do Proponente, cujos empregados não terão nenhum vínculo empregatício com a Universidade Federal da Paraíba;
- 6.4. Os preços serão fixos e irrevogáveis;
- 6.5. Existindo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os unitários;
- 6.6. Na apresentação do valor da proposta só serão consideradas duas casas decimais.
- 6.7. Caberá à Comissão fazer as correções, quanto à multiplicação e somatórios que se fizerem necessários, em todas as propostas dos licitantes.

#### **7. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA E ABERTURA DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO**

- 7.1. A Comissão, em Sessão pública, no local, data e horário mencionados no preâmbulo deste Edital, dará início à abertura do processo licitatório, com o recebimento dos envelopes de documentação e proposta, dando a seguir prosseguimento à fase habilitatória;
- 7.2. Se, no dia estabelecido no preâmbulo deste instrumento, não houver expediente, a Sessão de Abertura, de que trata o item anterior, será prorrogada para o primeiro dia útil subsequente;
- 7.3. A abertura do Envelope de Nº 01, contendo os documentos de Habilitação, dar-se-á após a confirmação da regularidade da habilitação parcial do licitante perante o SICAF, que será confirmada por meio de consulta "on line," no ato da abertura da licitação. Procedida à consulta, será emitida, pela Comissão, certidão demonstrativa da situação do licitante;

7.4. Os envelopes, contendo os documentos de habilitação e as propostas dos licitantes, que não estiverem com a habilitação parcial regularizada perante o SICAF, serão devolvidos, devidamente lacrados. Em seguida, serão abertos os envelopes de Nº 01 – Habilitação, dos licitantes regularizados perante o SICAF.

7.5. Os membros da Comissão e os licitantes presentes rubricarão todas as folhas da documentação apresentada, bem como as consultas “on line” efetuadas ao SICAF, conforme procedimento da IN MARE N.º 05/95, de 21 de julho de 1995.

7.6. Após a fase de HABILITAÇÃO, a abertura dos Envelopes de nº 2, contendo as Propostas, só acontecerá nas seguintes hipóteses:

- Desistência expressa de todos os licitantes da interposição de recurso, atinente à fase de Habilitação;
- Escoamento do prazo fixado para a interposição de recurso referente à fase habilitatória;
- Julgamento dos eventuais recursos interpostos contra decisão da Comissão de Licitações, referente à fase habilitatória.

7.7. Em nenhuma hipótese, poderá ser alterada a proposta apresentada, seja com relação aos preços oferecidos, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe em modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, avaliados pela Comissão de Licitação.

7.8. A proposta em desacordo com os termos deste instrumento, ou que se opuser a qualquer dispositivo legal vigente, será passível de desclassificação.

7.9. Somente pessoa credenciada pela concorrente, mediante contrato, procuração ou documento equivalente, poderá manifestar-se, em nome da empresa, durante a reunião de abertura desta modalidade licitatória;

7.10. Os envelopes, contendo as propostas dos licitantes não habilitados, serão devolvidos ainda lacrados;

7.11. Das reuniões de abertura da documentação de habilitação e das propostas, serão lavradas Atas sobre os procedimentos, as reclamações e impugnações feitas, bem como as demais ocorrências que digam respeito ao processo licitatório;

7.12. Todos os documentos, relativos à habilitação e às propostas, serão rubricados, facultativamente, pelos licitantes presentes ao Ato e, obrigatoriamente, pela Comissão de Licitação.

## **8.0. DO JULGAMENTO**

8.1. A análise e o julgamento final para classificação das propostas serão feitos pela Comissão e o resultado deste trabalho, bem como os métodos utilizados, serão de conhecimento público;

8.2. Não serão levadas em consideração vantagens não previstas neste Convite;

8.3. Não se admitirá proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, aplicando-se o mesmo para os preços manifestamente superiores aos de mercado;

8.4. Serão desclassificadas:

8.4.1. As propostas que não atendam às exigências do Ato Convocatório da Licitação;

8.4.2. As propostas que apresentarem valor global superior ao valor orçados pela UFPB, Anexo IV, com preços unitários superiores aos orçados pela UFPB, ou manifestamente inexeqüíveis;



- 8.4.3. Para os efeitos do disposto no item anterior, consideram-se manifestamente inexeqüíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
- Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração;
  - Valor orçado pela Administração;
- 8.4.4. Das licitantes classificadas na forma do item anterior, cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas "a" e "b", será exigida, para a assinatura do Contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56, da Lei 8.666/93, igual à diferença entre o valor resultante do item anterior e o valor da correspondente Proposta.
- 8.5. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de três dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas no item 8.4.
- 8.6. A escolha da licitante vencedora recairá sobre aquela que apresentar a proposta de **Menor e Melhor Preço Global**, dentre as propostas classificadas;
- 8.7. As propostas serão classificadas na ordem crescente dos preços aceitáveis.
- 8.8. A Comissão de Licitação examinará a proposta classificada em primeiro lugar por Lote, quanto ao atendimento da Lei Complementar nº 123/ 2006, de 14/12/2006, assegurando, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme as condições a seguir:
- 8.8.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta de menor preço.
- 8.8.2. Para efeito no disposto no item 8.8.1, deste Edital, ocorrendo empate proceder-se-á da seguinte forma:
- A microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta, de preço inferior àquela até então considerada de menor preço, a qual deverá ser apresentada em sessão pública imediata, designada pela Comissão de Licitação para continuidade do certame.
    - Caso apresente proposta inferior à melhor classificada, passará a condição de primeira classificada do certame.
    - A convocação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será feita por comunicação direta do Presidente da Comissão ao representante credenciado da mesma e registrado em ata, para apresentação de nova proposta máximo de 24 horas.
      - Não tendo a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com preposto presente na Sessão, a reunião será suspensa para convocação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, convocação esta que será feita mediante a publicação de AVISO no site da Prefeitura Universitária (<http://www.prefeitura.ufpb.br/cpl>.) Cabendo, então, as empresas que não enviaram preposto, consultar regularmente a página do site citado para verificar publicação de convocação, pois publicado o aviso na internet começa a contar o prazo de 24 horas para apresentação de nova proposta.

b) Não ocorrendo interesse da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.8.1, deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

b.1) A não apresentação de proposta pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte convocada, dentro do prazo especificado acima, configura manifesto desinteresse da mesma, cabendo a Comissão dar prosseguimento na convocação da remanescente, conforme descrito acima.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.8.1, deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

8.9. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 8.8.2, deste Edital, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada, retomando-se o procedimento.

8.10. O disposto nos subitens 8.8.1 e 8.8.2 somente se aplicará quando a proposta de menor preço não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

8.11. No caso de empate entre duas ou mais propostas de empresas que não estejam enquadradas como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a comissão convidará as licitantes para o desempate, que se fará por meio de sorteio, conforme disposto no § 2º, do art. 45, da Lei 8666/93.

8.12. O resultado da Licitação será divulgado através de relatório afixado na Prefeitura Universitária e no site <http://www.prefeitura.ufpb.br/cpl>.

8.13. Após o julgamento das propostas, a Comissão encaminhará relatório ao Prefeito Universitário, observados os prazos recursais, salvo se houver desistência expressa, por parte de todos os proponentes.

8.14. Na apresentação do valor da proposta só serão consideradas duas casas decimais. O resultado da operação quantidade x preço deverá obedecer ao critério de arredondamento numérico utilizado por calculadoras convencionais;

8.15. Será eliminado do Certame a Licitante que suprimir qualquer item ou sub-item da sua planilha orçamentária, em comparação com a Planilha apresentada pela PU/UFPB em anexo ao presente edital.

8.16. A Comissão fará, sempre que julgar necessária, a conferência e procederá aos ajustes das planilhas das propostas classificadas no presente Certame quanto às multiplicações e somatórios, adotando os preços obtidos através de tais ajustes para fins de Classificação, Julgamento e, eventualmente, Contratação dos serviços.

8.17. O(s) Licitante(s) deverão conferir cuidadosamente todos os itens, preços e cálculos nas planilhas apresentadas pela PU/UFPB em anexo ao presente edital. **Será REORDENADA a Planilha de Preços que apresente variações significativas após a análise por parte da CPL.**

## **9.0. Da adjudicação**

9.1. O adjudicatário será convocado a comparecer dentro do prazo de 05(cinco) dias úteis, a partir do recebimento da convocação, para recebimento e assinatura do Contrato e Ordem de Serviço.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado pela UFPB.

- 9.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato e receber a Ordem de Serviço caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas neste Edital e na Lei 8.666/93.
- 9.4. Expirado o prazo fixado, a UFPB poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para os fins ali indicados, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto a preço, ou revogar a licitação.
- 9.5. As licitantes convocadas na hipótese acima prevista não ficarão sujeitas a penalidades em caso da não aceitação das condições ali impostas.
- 9.6. A PU/UFPB reserva-se o direito de homologar, no todo ou em parte, o Objeto deste Edital.

#### **10.0. DO PAGAMENTO**

- 10.1. A Prefeitura Universitária emitirá Nota de Empenho, para fazer face às despesas decorrentes da presente licitação;
- 10.2. O pagamento será efetuado através de medições parciais, mensais, até 10 (dez) dias úteis contados a partir da data de liberação da fatura parcial, pela Fiscalização da PU;
- 10.3. Ao requerer o pagamento, a CONTRATADA deverá anexar ao seu requerimento, o comprovante de que está com os encargos de FGTS e INSS pagos;
- 10.4. No ato do pagamento de cada medição, a CONTRATADA fica obrigada a apresentar cópia autenticada da Folha de Pagamento de Pessoal e respectiva Guia de Recolhimento Prévio devidamente quitada das contribuições Previdenciárias, incidentes sobre a remuneração dos segurados e do F.G.T.S, correspondente aos serviços executados, na forma prevista na Lei 8.212/91, alterada pela Lei nº 9.711 – IN INSS/DC nº 69 e 71/2002, e regulamentos instituídos pelo Regime Geral de Previdência Social- RGPS;
- 10.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por parte da Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, tendo como base a Taxa Referencial – TR, ou outro índice que venha a substituí-la, calculados pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = \{ (1+TR/100)N/30-1 \} \times VP$$

Onde:

TR = Percentual atribuído à Taxa Referencial – TR;

EM = Encargos Moratórios

VP = Valor da parcela a ser paga;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

- 10.6. O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondente ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do inciso 4º do artigo 31, da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, e apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado na forma do artigo 67 e 73 da Lei nº 8666/93, inclusive com a apresentação de uma via da folha de pagamento do mês anterior ao do faturamento vincendo;

10.7. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação exigidas quando do processo licitatório;

10.8. Para cada pagamento efetivado pela administração, há que existir a prévia verificação da regularidade da contratada, com o sistema da seguridade social (INSS e FGTS), correspondente ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º do artigo 31, da Lei Nº 9.032, de 28 de abril de 1995, e apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado, conforme disposto, no art. 67 e 73 da Lei Nº 8.666/93.

10.9. Será descontado também quando do pagamento de cada medição o percentual de 11 % (onze por cento) sobre o valor da fatura, referente apenas ao serviço (mão de obra), em atendimento a Lei nº 9.711/98 – IN INSS/DC nº 69 e 71/2002;

10.10. É obrigação da CONTRATADA apresentar, no encerramento do CONTRATO, quando da expedição do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO da obra, a Certidão Negativa de Débitos – CND correspondente.

#### **11.0. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

11.1. Das decisões da Comissão caberão os recursos previstos no Art. 109 da Lei 8.666/93.

11.2. O não comparecimento do licitante ou do seu representante legal à sessão de habilitação e/ou julgamento das propostas implicará na aceitação das decisões da comissão, bem como manifestação formal de sua desistência de interpor recursos.

11.3. O licitante, ao assinar a proposta declarando expressamente que se submete às condições deste instrumento convocatório e as mesmas da Lei 8.666/93 e da legislação complementar, igualmente aceita esta condição.

#### **12.0. DAS PENALIDADES**

Por inadimplemento de qualquer das condições previstas neste Convite, a CONTRATADA fica sujeita às penalidades de que trata o Capítulo IV da Lei 8666/93.

12.1. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:

12.1.1. A recusa injusta da licitante vencedora em retirar ou assinar o Contrato / Nota de Empenho junto à Diretoria Administrativa quando solicitado a fazê-lo, bem como o não atendimento a solicitação da UFPB para sanar quaisquer problemas de sua responsabilidade e/ou a prática de fraudes fiscais por meio doloso, sujeitá-lo-á, com base no Art. 81, da Lei nº 8.666/93, e às penalidades previstas nos Arts. 87 e 88 da mesma lei, sem prejuízo da inativação do cadastro no SICAF, impossibilitando a empresa vencedora relacionar-se comercialmente com a Administração Pública, na forma prevista na I.N./MARE Nº 05, de 21.07.95, alterada pela I.N./MARE Nº 09, de 16.04.96;

12.1.2. A inexecução total ou parcial da entrega enseja a aplicação das sanções previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93;

12.1.3. O atraso injustificado na entrega do serviço, sujeitará a licitante vencedora, Contratada, à multa de mora, nos termos do Art. 86, e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93, e na forma prevista na legislação federal em vigor;

12.1.4. Fica estabelecida a cobrança de multas nos valores e circunstâncias seguintes:

- 12.1.4.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato atualizado, até 30 (trinta) dias, a título de mora, por inadimplência, quer na entrega do serviço licitado, quer na assinatura do contrato;
- 12.1.4.2. 0,7% (zero vírgula sete por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato, atualizado, após 30 (trinta) dias, título de mora, por inadimplência, quer na entrega do serviço licitado, quer na assinatura do contrato;
- 12.1.4.3. 10% (dez por cento) sobre o saldo, atualizado, do contrato por inexecução parcial dos serviços.
- 12.1.4.4. 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, atualizado, no caso de inexecução total dos serviços.
- 12.1.4.5. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Diretoria Administrativa da Prefeitura Universitária da UFPB.
- 12.1.4.6. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da Nota de Empenho ou crédito existente a que a empresa Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito, parcela(s) a receber e caução prestada, da empresa Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.
- 12.1.4.7. Advertência.
- 12.1.5. A aplicação em cada caso, das multas previstas, não prejudicará as cominações legais previstas no Art. 86 e Parágrafos da Lei nº 8.666/93, sempre assegurada a prévia defesa.
- 12.1.6. As sanções previstas nos Incisos III e IV do Art. 87 da Lei nº 8.666/93 poderão também ser aplicadas nos casos previstos pelo Art. 88 e seus incisos;
- 12.1.7. De conformidade com o Art. 86 e seus Parágrafos da Lei 8.666/93, as multas de mora previstas nos subitens anteriores, serão lançadas no SICAF como "Ocorrências sobre o fornecedor";
- 12.1.8. Além das penalidades previstas nos subitens anteriores, a Administração poderá negativar o cadastro do inadimplente junto ao SICAF, na forma prevista na I.N./MARE nº 05, de 21.07.95, alterada pela I.N./MARE nº 09, de 16.04.96.

### **13.0. Da garantia**

- 13.1. Para a garantia da boa execução do objeto licitado e de eventuais pagamentos de multas ou prejuízos causados ao patrimônio da UFPB ou a terceiros, a CONTRATADA recolherá a importância de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, a título de caução;
- 13.2. Caberá à Contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
  - Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
  - Seguro-garantia;
  - Fiança bancária;
- 13.3. A garantia deverá ser prestada até o quinto dia útil posterior à data de recebimento e assinatura do Contrato;
- 13.4. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após o cumprimento fiel e correto dos termos contratuais, quando do recebimento definitivo da Obra;

13.4.1. Quando em dinheiro, a mesma será atualizada monetariamente.

#### **14.0. Das obrigações da contratada**

São obrigações da CONTRATADA:

14.1. Iniciar os serviços dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviços emitida pela Prefeitura Universitária;

14.2. Executar os serviços objeto da presente Convite, de acordo com as especificações técnicas contidas no Memorial Descritivo ( Anexo IV) e projetos fornecidos pela PU , e se responsabilizar pela qualidade e segurança dos serviços executados , bem como pela qualidade dos materiais fornecidos e da mão-de-obra empregada e diligenciar no sentido de serem conduzidos os trabalhos de acordo com as melhores práticas aplicáveis e dentro do prazo previsto;

14.3. Refazer todos os defeitos, erros, danos, falhas e quaisquer outras irregularidades ocorridas durante a execução dos trabalhos, provenientes de negligência, má execução dos serviços ou emprego de material ou mão-de-obra de qualidade inferior, exclusivamente às suas custas, dentro do prazo estabelecido pela PU, independentemente das penalidades cabíveis;

14.4. Acatar as instruções da Fiscalização da PU, decorrentes do controle de qualidade e de execução das obras;

14.5. Adquirir e manter permanente na Obra, um livro de ocorrência, rubricado pela Fiscalização, onde serão anotadas todas as ocorrências que mereçam registro, e que será entregue à Prefeitura Universitária, quando do recebimento final da obra;

14.6. Comunicar, sempre por escrito, quaisquer ocorrências entre as partes Contratantes, relacionadas com a fiscalização, condução e execução da obra, registrando no livro de ocorrências;

14.7. Manter à frente dos serviços, até a conclusão das obras, Engenheiro de comprovada competência e pessoal técnico devidamente habilitado.

14.8. Permitir e facilitar à Fiscalização, a inspeção do local das obras contratadas devendo prestar ao FISCAL DO CONTRATO todas as informações e esclarecimentos solicitados;

14.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

14.10. Proceder ao registro da obra junto ao CREA e ao INSS, antes do início dos serviços.

14.11. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto deste contrato, cujos empregados não terão nenhum vínculo empregatício com a Universidade Federal da Paraíba;

14.12. Apresentar, no encerramento do CONTRATO, quando da expedição do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO da obra, a Certidão Negativa de Débitos – CND correspondente.

#### **15.0. Do recebimento do objeto**

15.1. Recebimento provisório em até quinze dias a contar da comunicação por escrito, pela Contratada, da conclusão do objeto licitado. Dar-se-á mediante termo de recebimento provisório devidamente circunstanciado, o qual será assinado pelas partes;

15.2. Recebimento definitivo após 30 (trinta) dias do recebimento provisório, período este para observação e comprovação de que os termos deste Convite foram devidamente atendidos. Dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo devidamente circunstanciado, o qual será assinado pelas partes;

15.3. A Prefeitura Universitária da UFPB designará uma comissão para o recebimento definitivo do objeto do contrato;

15.4. O recebimento provisório ou definitivo não acarreta a co-responsabilidade da Administração nem exclui ou atenua a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez, segurança e confiabilidade do objeto licitado, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **16.0. DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. A Prefeitura Universitária reserva-se o direito de revogar a Licitação, objeto deste Convite, por razões de interesse público, conforme Art. 49 da Lei 8666/93.

16.2. Escolhida, pela Comissão, a Proposta vencedora e adjudicada a execução do objeto licitado a seu apresentante, a relação jurídica entre a UFPB e o vencedor fica estabelecida nas condições deste Convite.

16.3. A licitante reconhece os direitos da UFPB, em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 a 80 da Lei 8666/93.

16.4. São partes integrantes do presente Convite: o Anexo I – Modelo de Carta Proposta; o Anexo II – Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos; o Anexo III – Declaração para cumprir o disposto no Art. 7º, inciso XXXIII, da CF; o Anexo IV – Orçamento Estimativo; o Anexo V – Modelo de Quadro de Quantitativos e Preços Unitários; o Anexo VI – Especificações Técnicas e o Anexo VII – Minuta de Contrato; ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte e ANEXO VIX – Projetos (onde couber).

16.5. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de João Pessoa – PB, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas desta licitação.

16.6. Maiores informações poderão ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Universitária ou através dos telefones (083) 3216.7293, do FAX (083) 3224.9036 ou no site: <http://www.ufpb.br>, LINK “LICITAÇÕES”.

João Pessoa, 30 de Agosto de 2010.

**Engº Roberto Ribeiro de Azevedo Cruz**  
**Presidente da CPL/PU**