



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

---

**1. 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 **Tomada de Preços**, para os Serviços de Engenharia abaixo descritos, mediante as condições estabelecidas neste Edital, de acordo com as normas da Lei 8.666/93 e alterações posteriores; com a Lei complementar 123/2006, regulamentada pelo Decreto Nº 6.204/07, com a Instrução Normativa Nº 2 de 30/04/2008 a Instrução Normativa Nº 03 de 15/10/2009 e Instrução Normativa Nº 04 de 11/11/2009 da SLTI/MPOG. Processos Administrativos deste Certame: **UFPB/PU/Nº 002307/2010 e UFPB/PU/Nº 002331/2010.**

**1.1. MODALIDADE**

- Tomada de Preços

**1.2. REGIME**

- Execução Indireta. Regime de Empreitada por Preços Unitários;

**1.3. TIPO DE LICITAÇÃO**

- Menor Preço Global.

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

- Auditório da Prefeitura Universitária
- Dia: **16 de Dezembro de 2010**, às **9:00** horas (horário local).

**1.5. DOS PRAZOS.**

- Os prazos de validade das propostas serão de, no mínimo, **90 (Noventa) dias**, contados a partir da data fixada neste Edital para a apresentação das propostas;
- Os prazos de execução dos serviços deverão obedecer ao cronograma físico financeiro específico para cada Lote;
- Os prazos de execução dos serviços serão contados a partir da data do recebimento das Ordens de Serviços, emitida pela Divisão de Obras da Prefeitura Universitária, podendo ser prorrogado a critério do órgão solicitante e de acordo com o Art.57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e conforme item 2.1 do presente edital.



1.6. FONTE DE RECURSOS:

- Tesouro Nacional
- Elementos de Despesa: **339039 e 449051**
- Orçamento 2010

Informações poderão ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Universitária:

- Por telefone/fax: (083) 3216.7293
- Pelo site: <http://www.ufpb.br>, link "LICITAÇÕES".

2. OBJETO DA LICITAÇÃO:

2.1. LOTE 1 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL DO GINÁSIO DE GINÁSTICA (GG) – CCS – CAMPUS I

ÁREA DA CONSTRUÇÃO: **907,00 M²**

PRAZO DE EXECUÇÃO: **150 (CENTO E CINQUENTA) DIAS;**

VALOR DO ORÇAMENTO BÁSICO: **146.943,94 (CENTO E QUARENTA E SEIS MIL, NOVECIENTOS E QUARENTA E TRÊS REAIS E NOVENTA E QUATRO CENTAVOS).**

2.2. LOTE 2 – REFORMA DA BIBLIOTECA CENTRAL – CAMPUS I

ÁREA DA CONSTRUÇÃO: **8.683,32 M²**

PRAZO DE EXECUÇÃO: **150 (CENTO E CINQUENTA ) DIAS;**

VALOR DO ORÇAMENTO BÁSICO: **300.256,97 (TREZENTOS MIL, DUZENTOS E CINQUENTA E SEIS REAIS E NOVENTA E SETE CENTAVOS).**

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderá participar desta TOMADA DE PREÇOS toda Pessoa Jurídica legalmente estabelecida no País, cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF até o terceiro dia anterior a data do recebimento das propostas, que atenda as Condições de Qualificação Técnica deste Edital e que **não se apresente sob forma de consórcio.**
- 3.2. Fica a licitante obrigada a informar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação;
- 3.3. As Licitantes deverão comprovar **Garantia de Participação**, nos moldes das cláusulas 5.2.10 a 5.2.20 deste Edital.
- 3.4. Satisfaçam todas as exigências estabelecidas neste Edital;
- 3.5. A Licitante deverá visitar o local das obras e cercanias, obtendo para sua própria utilização, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para a elaboração de sua proposta. Todos os cus-

- tos associados com a visita ao local das obras serão arcados integralmente pelos licitantes, que serão responsáveis por danos pessoais, perdas ou prejuízos materiais, além dos custos e despesas causadas pelo não cumprimento deste item. A licitante emitirá Declaração de Visita, a qual integrará o envelope de Habilitação, devendo esse ser assinado pelo representante técnico da empresa em conjunto com o seu responsável legal;
- 3.6. É vedada a participação de empresa sob quaisquer das seguintes condições a seguir:
- 3.6.1. Declarada suspensão temporariamente de licitar com a UFPB (inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93);
- 3.6.2. Declarada inidônea de licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. (inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93);
- 3.6.3. A empresa que esteja em processo de falência.
- 3.7. Somente poderão participar desta TOMADA DE PREÇOS as Firms regularmente estabelecidas no País.
- 3.8. A empresa interessada em participar desta TOMADA DE PREÇOS deverá ser representada por um de seus Diretores, devidamente apto. O credenciamento se fará com a apresentação e entrega do Ato Constitutivo Social e/ou Documento de Eleição do Administrador, devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Pessoas Jurídicas, conforme o caso.
- 3.9. Não sendo possível a representação por seus Diretores, que se faça representar por pessoa devidamente credenciada por Mandato (art. F653, do Código Civil Brasileiro), cujo instrumento público ou particular é a Procuração, contendo, obrigatoriamente, o número do respectivo R.G. – Registro Geral e CPF/MF – Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda e, em especial, os plenos poderes irrevogáveis e irrevogáveis para impetrar, impugnar ou desistir de recursos, e em geral, para todas e quaisquer deliberações atinentes a esta TOMADA DE PREÇOS, admitida à substituição do mandatário a qualquer tempo, sempre por Procuração com idênticos poderes.
- 3.10. Poderá impugnar o Edital, qualquer cidadão – licitante ou não –, de acordo com o artigo 41 da lei 8.666 de 21 de junho de 1993.
- 3.11. O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados através do seguinte endereço eletrônico: <http://www.ufpb.br>, link “LICITAÇÕES”.

## 2. ANEXOS – O PRESENTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO CONTÉM:

- a. ANEXO I – Modelo de **Carta Proposta**;
- b. ANEXO II – Modelo de **Declaração de Fatos Impeditivos**;
- c. ANEXO III – Modelo de **Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos, conforme Art. 27 – Inc. V da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações**;
- d. ANEXO IV – **Orçamento Estimado e Cronograma**;
- e. ANEXO V – Modelo de **Quadro de Quantitativos da Proposta** em branco;
- f. ANEXO VI – **Especificações Técnicas**;
- g. ANEXO VII – **Minuta do Contrato**;

- h. ANEXO VIII – Modelo de **Declaração de Visita Técnica**;
- i. ANEXO IX – Modelo de **Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**;
- j. ANEXO X – Modelo de Declaração de **Elaboração Independente de Proposta, conforme Instrução Normativa Nº 02 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do MPOG, de 17/09/2009**
- k. ANEXO XI – **Capacidade Financeira**;
- l. ANEXO XII – **Disponibilidade de Recursos**;
- m. ANEXO XIII – **QUADRO MODELO DE BDI**;
- n. ANEXO XIV – **QUADRO MODELO DE ENCARGOS SOCIAIS**;
- o. ANEXO XV – Modelo **GARANTIA DE PARTICIPAÇÃO FIANÇA BANCÁRIA**;
- p. **Projeto Básico ou Executivo** (onde couber);
- q. **Modelo Orientativo de Composições de Preços** (OBS – Os valores apresentados neste documento não deverão ser levados em conta para efeito de elaboração de Quadro de Composição de Preços, devendo cada Licitante elaborar o seu próprio Quadro).

### 3. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E PROPOSTA

- 4.1. As Licitantes deverão ser representadas por um de seus Diretores, devidamente apto, ou **pessoa devidamente credenciada**, através de instrumento público ou particular de procuração, acompanhada da respectiva carteira de identidade e CPF;
- 4.2. A carta de credenciamento deverá ser apresentada em 01 (uma) via, datilografada, livre de emendas, rasuras ou entrelinhas. Será expedida por pessoa legalmente autorizada, identificando seu representante a participar do ato público por nome e número do documento de identidade e CPF. O credenciamento dará poderes para tomar todas e quaisquer deliberações atinentes a esta licitação, inclusive interpor recursos ou dispensá-los;
- 4.3. No caso de Diretor o Sócio Majoritário da firma, a carta de credenciamento poderá ser substituída pela apresentação do contrato social, acompanhado de documento de identidade.
- 4.4. 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 mesma, inclusive de assinar a ata.
- 4.5. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do Capítulo V da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, é necessário que **na ocasião da apresentação dos documentos de Credenciamento**, apresente também a documentação comprobatória do fato, sob pena de perda dos benefícios de preferência previstos na referida Lei.
- 4.6. Os documentos constantes nos envelopes de **Nº 01 – Habilitação** e **Nº 02 – Proposta** serão apresentados em 01(uma) via, impressos, datados e assinados **onde se fizer necessário**, pelo Representante Legal e/ou pelo Responsável Técnico da empresa, redigido em português, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, obedecendo aos termos deste Edital.

- 4.7. Todos os documentos constantes no envelope **Nº 01 – Habilitação** e no envelope **Nº 02 – Proposta**, deverão estar **carimbados, numerados sequencialmente e rubricados pelos representantes legais das licitantes e/ou seus responsáveis técnicos, além de grampeados ou encadernados, preferencialmente na mesma ordem em que são solicitadas neste Edital.**
- 4.8. Os documentos referidos nesta cláusula, porventura não assinadas, poderão ser assinadas durante a reunião de abertura dos envelopes, pelo representante legal da empresa ou por procurador legal.
- 4.9. Os documentos exigidos neste edital deverão, necessariamente, ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia **autenticada por cartório competente ou por servidor da UFPB, carimbadas e assinadas por este**, salvo se apresentados na forma de publicação oficial.
- 4.10. As Firmas Licitantes que desejarem autenticar as cópias dos documentos por qualquer membro da comissão permanente de licitação da PU, deverão fazê-lo, mediante a apresentação dos originais, **até o dia anterior ao da sessão de abertura da licitação;**
- 4.11. Serão aceitas somente cópias legíveis.
- 4.12. Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas e nos valores.
- 4.13. A comissão reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- 4.14. O não comparecimento ou a não permanência da licitante ou do seu representante legal credenciado 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.**

#### **4. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

- 5.1. No dia, na hora e no local, previstos no preâmbulo deste Edital, os interessados deverão entregar à Comissão de Licitação, em envelope lacrado, os seguintes documentos, para a sua habilitação:
  - 5.1.1. Declaração de **Fatos Supervenientes Impeditivos**, de acordo com o § 2º Art. 32 da Lei 8.666/93, assinada pelo Representante legal da licitante, conforme Modelo Anexo;
  - 5.1.2. Declaração de **que não emprega menor** de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, de acordo com o Art.27, Inciso V da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, assinada pelo Representante legal da licitante, conforme Modelo Anexo;
  - 5.1.3. 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.
  - 5.1.4. 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.
  - 5.1.5. Para que uma empresa licitante possa usufruir dos benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 (Microempresas e Empresas de Pequeno Porte), é necessário, por ocasião da etapa de abertura dos envelopes de habilitação, que apresente a **CERTIDÃO DE ENQUADRAMENTO**, emi-

tida pela **DELEGACIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL** de seu Estado, sob pena de perda dos benefícios de preferência previstos na referida Lei.

## 5.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 5.2.1. 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;
- 5.2.2. 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 constantes na cláusula a seguir:
- 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.
- 5.2.3. Comprovação de que possui no seu quadro permanente, até a data da recepção dos envelopes, Engenheiro Civil, 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.
- 5.2.3.1. 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).
- 5.2.3.2. 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.
- 5.2.3.3. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente da licitante: Empregados, Sócios e Diretores;
- 5.2.3.4. 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.
- 5.2.3.5. Não serão considerados, para efeito de comprovação desta alínea, atestados de profissional na condição de Projetista, Supervisor, Coordenador, Fiscal, ou similares.
- 5.2.3.6. 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.
- 5.2.3.7. No(s) atestado(s) e na CAT deverá constar obrigatoriamente o nome do Responsável Técnico.
- 5.2.4. Comprovação de capital mínimo, conforme item 3.3 deste Edital;
- 5.2.5. 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;
- 5.2.6. 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.
- 5.2.7. 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.
- 5.2.8. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, **(modelo no Anexo VIII), caso se enquadre nessa situação, anexando a CERTIDÃO DE ENQUADRAMENTO, emitida pela DELEGACIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL de seu Estado, ou onde houve o registro, dentro do prazo de validade.**
- 5.2.9. 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.
- 5.2.10. **Garantia de Participação**, nos termos do Inciso III do art. 31 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, nas mesmas modalidades e critérios previstos no caput e § 1º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, deverá ser efetivada no valor equivalente a **1% (um por cento)** do preço base dos serviços, desde que atendidas as resoluções do Tesouro Nacional.
- 5.2.11. As Licitantes poderão optar por uma das seguintes modalidades de Garantia de Participação:
- a) Caução em dinheiro;
  - b) Seguro garantia;
  - c) Fiança bancária.
- 5.2.12. O original ou cópia autenticada da Garantia de Participação – independentemente da modalidade escolhida pela Licitante deverá ser **parte integrante** da documentação exigida na habilitação **(ENVELOPE 01)**.
- 5.2.13. A Garantia de Participação na licitação, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá ser válida por pelo menos **120 (Cento e Vinte)** dias corridos e revalidado na mesma condição pela prorrogação de prazo que porventura houver, a critério da **PU/UFPB**.
- 5.2.14. A Garantia de Participação na modalidade “Caução em Dinheiro” deverá ser depositada em conta bancária aberta exclusivamente para este fim, em agência da **Caixa Econômica Federal** a critério da Licitante, tendo como beneficiária a **Universidade Federal da Paraíba, CNPJ 24.098.477/0001-10**, com base no Decreto Nº **93.872/86** e no Decreto-Lei Nº **1.737/79**.
- 5.2.15. A modalidade “Fiança Bancária” deverá ser prestada na forma do modelo do **Anexo XIV** ou modelo disponibilizado pela instituição bancária, sendo obrigatória a renúncia, pelo banco fiador do benefício de ordem a que se referem os artigos 827 e 838 do Código Civil Brasileiro, e artigo 595 do Código de Processo Civil.
- 5.2.16. Quando prestada por instituição financeira não sediada no Brasil, a fiança deverá ser ratificada por estabelecimento bancário com agência autorizada a funcionar no Brasil e vir acompanhada de declaração desse banco, confirmando que os detentores de seu controle acionário não participam da direção ou do controle da empresa licitante.

- 5.2.17. No caso de utilização do Seguro Garantia, a apólice correspondente indicará a **UFPB** como beneficiária e deverá ser apresentada conforme as condições vigentes estipuladas pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, órgão vinculado ao Ministério da Fazenda.
- 5.2.18. A Garantia de Participação será executada se a Licitante retirar sua proposta dentro do período de validade ou, sendo ela vencedora, recusar-se a assinar o contrato no prazo estabelecido na convocação para tal fim.
- 5.2.19. A desistência da Licitante habilitada ou durante a fase de habilitação acarreta a perda da Garantia de Participação em favor da **UFPB**.
- 5.2.20. A Garantia de Participação será devolvida:
- Às Licitantes não habilitadas, juntamente com a Proposta Financeira, devidamente lacrada, até 05 (cinco) dias úteis contados da publicação da inabilitação;
  - À Licitante vencedora desta licitação em até 5 (cinco) dias após a apresentação da caução de garantia do contrato;
  - Às demais licitantes em até 05 (cinco) dias após a data da homologação da licitação;
  - A todas as licitantes, quando a licitação for revogada ou anulada, nos termos deste edital e da legislação pertinente.
- 5.2.21. **Declaração de Visita**, emitida pelo Licitante de que visitou o local das obras, conforme **MODELO** anexo a este Edital;
- 5.3. Para melhor identificação, os envelopes com os documentos para Habilitação deverão conter, na sua parte externa frontal, as seguintes indicações:
- Razão Social / CNPJ
  - Endereço Completo, inclusive nº de telefone(s) e **E-MAIL** da empresa,
  - A Expressão “TOMADA DE PREÇOS UFPB/PU Nº \_\_\_\_/2009”, onde o espaço em branco conterá o número da Tomada de Preço constante no preâmbulo deste Edital.
  - A Expressão “ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO”
- 5.4. Eventuais falhas formais, erros ou omissões nos documentos que – a critério da Comissão – não comprometam o objetivo deste certame, poderão ser supridos pelos representantes dos licitantes no decorrer da Sessão, não sendo motivo de inabilitação das empresas.

## 6. PROPOSTA

- 6.1. Para a proposta comercial o licitante deverá apresentar no Envelope Nº 02 – Proposta, os seguintes documentos:
- 6.1.1. CARTA PROPOSTA impressa em papel timbrado da licitante contendo:
- Razão social, CNPJ da Empresa, endereço, fone/fax, E-MAIL e indicação de Banco, Agência e C/C do licitante para fins de pagamento;
  - Preço Global do lote respectivo, em algarismos e por extenso;

- c) Prazo de validade da proposta comercial e prazo de execução dos serviços do 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;
- 6.1.2. QUADRO DE QUANTITATIVOS E PREÇOS UNITÁRIOS, do lote respectivo, 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 pelas respectivas quantidades, a fim de se obter o total do item ou sub-item. Finalmente somam-se os totais para determinar o valor global da proposta, em R\$ (reais) atualizado para a data da apresentação, conforme MODELO do Anexo V relativamente a cada Lote deste Certame.
- **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.**
  - **O(s) Licitante(s) deverão conferir cuidadosamente todos os itens, preços e cálculos nas planilhas apresentadas pela PU/UFPB em anexo ao presente edital, em especial quanto aos arredondamentos praticados, a fim de se evitar erros formais.**
- 6.1.3. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, demonstrando sua exequibilidade para cada planilha de cada Lote discriminado no preâmbulo deste Edital e conforme MODELO anexo, da forma a seguir:
- Pelo sistema de barras, a evolução física da execução de cada item e/ou sub-item de serviços;
  - Percentagens entre o valor global de cada item e o valor correspondente ao período de execução do item, compatibilizados com o cronograma físico;
  - Valores mensais do faturamento previsto;
  - Valores acumulados do faturamento previsto, ao longo da execução da obra.
- 6.1.4. INDICAÇÃO DO VALOR DE B.D.I. – Deverá ser apresentado o Quadro Demonstrativo do BDI (Bonificação e Despesas Indiretas), detalhando a composição do percentual adotado, incidentes nos preços unitários propostos, com a discriminação das seguintes parcelas: BONIFICAÇÃO (lucro operacional ou tributário); ADMINISTRAÇÃO CENTRAL; RISCOS; DESPESAS FINANCEIRAS; DESPESAS TRIBUTÁRIAS (PIS, COFINS e ISS), obedecendo ao Acórdão Nº 325/2007 – TCU Plenário, conforme MODELO anexo.
- **A não apresentação do Quadro Demonstrativo do BDI implicará na desclassificação do licitante.**
- 6.1.5. QUADRO DEMONSTRATIVO DE ENCARGOS SOCIAIS – Deverá ser apresentado o Quadro Demonstrativo de Encargos Sociais detalhando a composição do percentual adotado para os encargos sociais, incidentes na mão de obra dos preços unitários propostos, conforme MODELO anexo.

- **A não apresentação do Quadro Demonstrativo de Encargos Sociais implicará na desclassificação do licitante.**
- 6.1.6. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – Todos os licitantes estão obrigados a apresentar, no **Envelope Nº 02 – Proposta** para cada Lote, individualmente, as Planilhas de Composições de Custos Unitários, para todos os preços, inclusive dos itens cotados como “unidade” ou “global”, como, por exemplo: “Instalação de Canteiro de Obra”, **com todos os itens (insumos) que compõem tais preços, de forma detalhada e objetiva** e de acordo com os percentuais de BDI e Encargos Sociais adotados.
- **A não apresentação das Planilhas de Composição de Preços Unitários implicará na desclassificação do licitante.**
- 6.1.7. Cada licitante deverá apresentar, para os itens ou insumos de maior relevância (como, por exemplo, louças, metais, tintas, etc.) contidos na Planilha de Composições de Custos referenciada na Cláusula anterior, a Marca, a Referência e o Fabricante de cada um deles.
- **A não apresentação das Referências a Marcas, Modelos e Fabricantes NÃO implicará na desclassificação do licitante, porém ensejará a aceitação de tais insumos como sendo os de melhor qualidade no mercado e serão exigidos quando da execução dos serviços.**
- 6.2. Para melhor identificação, os Envelopes-Proposta, conterão na parte externa frontal, as seguintes indicações:
- Razão Social / CNPJ;
  - Endereço, telefone e E-MAIL da empresa;
  - A Expressão “TOMADA DE PREÇOS UFPB/PU Nº \_\_\_\_/2010”, onde o espaço conterá o número da Tomada de Preços constante no preâmbulo deste Edital;
  - A Expressão “ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA – LOTE Nº \_\_\_\_”, onde o espaço conterá o número do Lote correspondente ao que a licitante deseja participar.
- 6.3. No caso de **participação em vários lotes**, a licitante deverá apresentar propostas comerciais de cada LOTE em que deseja participar (e seus respectivos sub-lotes, se houver) em envelopes separados. Não será permitida participação em apenas um ou mais SUB-LOTE(S), se houver(em) que descaracterizem ou reduzam a integralidade do referido LOTE.

**NOTA:** **A Apresentação das Planilhas Orçamentárias, bem como as respectivas Composições de Custo, incluindo BDI e Encargos Sociais, deverão ser apresentadas tanto na forma impressa, como também na forma eletrônica, NECESSARIAMENTE no padrão compatível com o aplicativo Microsoft Excel® (formato “.xls”) na versão 97/2003/2007, em mídia gravável (CD), devidamente identificada externamente, com o(s) Lote(s) e o nome da Licitante, conjuntamente com os documentos do ENVELOPE 02 – PROPOSTA.**

## **7. DOS PREÇOS**

- 7.1. Os preços das propostas deverão ser expressos em moeda corrente nacional;

- 7.2. Nos preços apresentados, devem estar inclusos os custos com materiais, insumos, transportes, contribuições e obrigações sociais, impostos, taxas, seguros, EPI, Controle Tecnológico, além de outros custos que venham incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto licitado;
- 7.3. 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;
- 7.4. Os preços serão fixos e irrevogáveis;
- 7.5. Existindo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os unitários;
- 7.6. 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**;
- 7.7. 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.
- 7.8. Caso seja detectada divergência formal entre os índices que compõem os quadros de BDI e ENCARGOS SOCIAIS apresentados pelas Licitantes e os **valores oficiais atualizados**, a CPL fará solicitação escrita para que sejam efetuados os necessários ajustes, sem que isto incorra na alteração da Planilha de Custos apresentada, nem prejuízo nos critérios de classificação e julgamento das Propostas.
- 7.9. Ocorrendo a hipótese da cláusula anterior, nenhuma proposta apresentada poderá ser alterada com relação aos preços oferecidos, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe em modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas absolutamente formais, como já descritas, destinadas a sanar evidentes erros materiais, assim avaliadas pela Comissão de Licitação.

## **8. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

- 8.1. 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 de habilitação;
- 8.2. Se, no dia estabelecido no preâmbulo deste instrumento, não houver expediente na Prefeitura Universitária, a sessão de abertura de que trata o item anterior será prorrogada para o primeiro dia útil subsequente;
- 8.3. 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;
- 8.4. 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 se-

- guida, serão abertos os envelopes de Nº 01 – Habilitação, daqueles licitantes em situação regular perante o SICAF;
- 8.5. 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 Nº 05/95 de 21 de julho de 1995;
- 8.6. Após a fase da HABILITAÇÃO, a definição da data, horário e local de abertura dos envelopes contendo as propostas, por parte da Comissão, só acontecerá nas seguintes hipóteses:
- Desistência expressa de todos os licitantes da interposição de recurso, atinente à fase de habilitação;
  - Esgotamento 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, conforme prevê o artigo 109 da Lei 8666 de 21 de junho de 1993;
- 8.7. A proposta que estiver em desacordo com os termos deste instrumento, ou que se opuser a qualquer dispositivo legal vigente, será passível de desclassificação;
- 8.8. Somente a pessoa credenciada pela licitante, mediante contrato, procuração ou documento equivalente, poderá manifestar-se em nome da empresa, durante a reunião de abertura dos procedimentos licitatórios;
- 8.9. Das reuniões de abertura da documentação de habilitação e de propostas, serão lavradas Atas sobre os procedimentos, as reclamações e impugnações feitas, bem como as demais ocorrências que digam respeito ao processo licitatório;
- 8.10. Todos os documentos relativos à habilitação e às propostas, serão rubricados, facultativamente, pelos licitantes presentes ao ato e, obrigatoriamente, pela Comissão de Licitação.

## **9. DO JULGAMENTO**

- 9.1. O procedimento licitatório que ora se instaura, enquadra-se no que dispõe o artigo 23, inciso I, alínea b, c/c art. 45, parágrafo primeiro, inciso I, da Lei No 8.666/93, e será julgado pelo critério do Menor Preço Global, por Lote;
- 9.2. No julgamento das propostas, a Comissão de Licitação decidirá objetivamente pela Proposta Vencedora do Certame, em conformidade com a modalidade licitatória em curso, com os critérios previamente estabelecidos neste ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos, de maneira a possibilitar sua aferição pelos licitantes e pelos órgãos de controle;
- 9.3. À Comissão de Licitação, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas, bem como decidir quanto às dúvidas, obscuridades ou omissões deste instrumento, com base na legislação em vigor, e, em especial, na Lei No 8.666/93;
- 9.4. As propostas serão classificadas na ordem crescente dos preços aceitáveis, por Lote, dentre as propostas classificadas;



- 9.5. A escolha da licitante vencedora recairá sobre aquela que apresentar a proposta de Menor preço global, por Lote, dentre as propostas classificadas;
- 9.6. Não serão levadas em consideração vantagens não previstas neste Edital;
- 9.7. Não se admitirá proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração;
- 9.8. A Comissão de Licitação examinará a proposta classificada em primeiro lugar 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:
- 9.9. 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.
- 9.10. Para efeito no disposto no item anterior, ocorrendo empate proceder-se-á da seguinte forma:
  1. 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.
  2. Caso apresente proposta inferior à melhor classificada, passará a condição de primeira classificada do certame.
  3. 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 em, no máximo, 24 horas.
  4. 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. Esta convocação será feita mediante a publicação de AVISO no site da Prefeitura Universitária, no seguinte endereço eletrônico: <http://www.ufpb.br>, LINK "Licitações". Caberá às empresas que participarem dos procedimentos licitatórios, a consulta regular e habitual ao site da PU a fim de se manterem atualizadas quanto às publicações correntes de convocação e outros avisos. A vigência do prazo legal para atendimento a uma determinada convocação ou aviso terá início a partir de sua publicação na página da CPL/PU.
  5. Não ocorrendo interesse da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nas condições legais já descritas no presente Edital, segundo a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
  6. 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, de acordo com os dispositivos legais.

7. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.9 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se defina a ordem de apresentação da melhor oferta.
8. O disposto nos sub-itens acima somente se aplicará quando a proposta de menor preço não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- 9.11. Serão desclassificadas as propostas que:
  - Não atenderem às exigências deste Edital;
  - Contiverem ofertas de vantagens com base nas outras propostas apresentadas;
  - Não apresentarem a PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS de acordo com o Edital.
  - Apresentarem valor global, ou qualquer subtotal dos serviços da planilha proposta para cada lote, superior a 15% (Quinze por Cento) do valor orçado pela Prefeitura Universitária ou, ainda, apresentarem preços manifestadamente inexequíveis.
- 9.12. Para os efeitos do disposto no item anterior, consideram-se manifestadamente inexequíveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
  - A média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou;
  - O valor orçado pela administração;
- 9.13. Serão analisados os coeficientes de produtividade das composições apresentadas, bem como os preços dos Insumos, que serão comparados com os valores de mercado e do sistema SINAPI, sendo desclassificadas as propostas que apresentarem preços manifestadamente inexequíveis, caso a licitante não comprove a viabilidade dos preços propostos.
- 9.14. Caso as propostas apresentem divergência de valores entre planilha e composições de custo unitário, serão considerados para efeito de formalização do Contrato os preços das composições de custo, prevalecendo estes na reformulação da proposta pela Comissão de Licitação.
- 9.15. Dos licitantes classificados na forma do item anterior, cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem às 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 8666/93. Esta garantia será igual à diferença entre o valor resultante do item anterior e o valor da correspondente proposta;
- 9.16. Na hipótese de todas as licitantes serem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar, a seu critério, o prazo de oito dias úteis para as licitantes apresentarem nova documentação ou outras propostas, de acordo com os dispositivos legais e cláusulas estabelecidas no presente Edital;
- 9.17. Na hipótese de não contratação, nos termos previstos neste Edital, voltará à condição de primeira classificada a licitante autora da proposta de menor preço originalmente apresentada, retomando-se o procedimento.

- 9.18. 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.
- 9.19. O resultado da Licitação será divulgado através de relatório afixado no quadro de avisos da Prefeitura Universitária, no endereço <http://www.prefeitura.ufpb.br/cpl>, sem prejuízo da publicação através dos órgãos de comunicação social.
- 9.20. Após o julgamento das propostas, a Comissão encaminhará relatório de julgamento ao Prefeito Universitário, para adjudicação, observando-se todos os prazos legais para interposição de recurso.

## **10. DA ADJUDICAÇÃO**

- 10.1. 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;
- 10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, a critério da PU/UFPB;
- 10.3. 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;
- 10.4. Expirado o prazo fixado, a PU/UFPB poderá convocar as 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;
- 10.5. As licitantes convocadas na hipótese acima prevista não ficarão sujeitas as penalidades em caso da não aceitação das condições ali impostas;
- 10.6. A PU/UFPB reserva-se o direito de homologar, no todo ou em parte, o Objeto deste Edital.

## **11. DO PAGAMENTO**

- 11.1. A Prefeitura Universitária emitirá Nota de Empenho para fazer face às despesas decorrentes da contratação dos serviços objeto da presente licitação;
- 11.2. O pagamento será efetuado através de medições parciais mensais, em até 10 (dez) dias úteis contados a partir da data de liberação da fatura parcial, devidamente atestada pela Fiscalização da PU, o licitante deverá informar na sua proposta os dados bancários, para o devido depósito;
- 11.3. Ao requerer o pagamento da primeira medição, a CONTRATADA deverá anexar ao seu requerimento, o comprovante de que o contrato teve sua Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, efetuada no CREA-PB, nos termos da Resolução 425 de 18/12/1998 do CONFEA, sob pena do não recebimento da medição requerida. Igualmente deverá ser apresentado o CEI – Cadastro Específico do INSS para a obra objeto desta licitação e o CMA – Certificado de Matrícula e Alteração, com indicação do número do contrato correspondente;
- 11.4. 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 FGTS correspondente aos

- serviços executados. A presente cláusula é regida pela 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;
- 11.5. O pagamento das medições somente será efetuado após comprovação do recolhimento do FGTS e da Previdência Social correspondente ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo de pessoal declarado, na forma do inciso 4º do artigo 31, da Lei nº 9.032, de 28/04/1995, e apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado na forma do artigo 67 e 73 da Lei nº 8666/93. A Fatura deverá ser acompanhada de uma via da folha de pagamento do mês anterior ao do faturamento vencendo;
- 11.6. Para cada pagamento efetivado pela administração, será verificada a 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;
- 11.7. 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;
- 11.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento que venham a ser motivados pela Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data prevista para o pagamento até a data do de sua efetivação. A base para a correção será a Taxa Referencial – TR, ou outro índice que venha a substituí-la, calculados “pro rata tempore”, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

TR = Percentual retribuído a 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

- 11.9. A Contratada obriga-se a manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas quando do processo licitatório;
- 11.10. A Contratada obriga-se a apresentar, no encerramento do Contrato, quando da expedição do Termo de Recebimento Definitivo da obra, a Certidão Negativa de Débitos – CND correspondente.

## **12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS;**

- 12.1. Das decisões da Comissão caberão os recursos previstos no Art. 109 da Lei 8666/93.

## **13. DAS PENALIDADES**

- 13.1. Por inadimplemento de qualquer das condições previstas nesta Tomada de Preços, a Contratada fica sujeita às penalidades de que trata o Capítulo IV da Lei 8666/93.

#### **14. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:**

- 14.1. A recusa injusta da licitante vencedora em retirar ou assinar o contrato / Nota de Empenho, junto à Diretoria Administrativa quando solicitada a fazê-lo, bem como o não atendimento à solicitação da UFPB para sanar quaisquer problemas de sua responsabilidade e/ou a prática de fraudes fiscais por meio doloso, a sujeitará às penalidades previstas nos Arts. 81, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da inativação do cadastro no SICAF, impossibilitando a empresa vencedora relacionar-se comercialmente com a Administração Pública, na forma prevista na IN/MARE Nº 05, de 21/07/1995, alterada pela IN/MARE Nº 09, de 16/04/1996.
- 14.2. A inexecução total ou parcial da entrega enseja a aplicação das sanções previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93.
- 14.3. O atraso injustificado na entrega do serviço sujeitará o licitante vencedor, contratado, à multa de mora nos termos da Lei nº 8.666/93, no seu Art. 86 e parágrafos, bem como na forma prevista na legislação federal em vigor.
- 14.4. Fica estabelecida a cobrança de multas nos valores e circunstâncias seguintes:
- 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.
  - 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.
  - 10% (dez por cento) sobre o saldo do contrato, atualizado, por inexecução parcial dos serviços.
  - 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, atualizado, no caso de inexecução total dos serviços.
  - 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 PU/UFPB.
  - 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 ou caução prestada da empresa contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.
  - Advertência.
- 14.5. 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 prévia e ampla defesa.
- 14.6. 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.

- 14.7. 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.
- 14.8. Além das penalidades previstas nos subitens anteriores, a administração poderá inabilitar o inadimplente junto ao cadastro do SICAF, na forma prevista na IN/MARE nº 05, de 21.07.95, alterada pela IN/MARE nº 09, de 16.04.96.

## **15. DA GARANTIA**

- 15.1. 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;
- 15.2. Caberá à Contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
  - Seguro-garantia;
  - Fiança bancária.
- 15.3. A garantia deverá ser prestada até o quinto dia útil posterior à data de recebimento e assinatura do contrato;
- 15.4. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após o cumprimento fiel e correto dos termos contratuais, quando do recebimento definitivo da obra.
- 15.5. Na hipótese da garantia ocorrer em dinheiro, esta será atualizada monetariamente.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### ***São obrigações da contratada:***

- 16.1. 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.
- 16.2. Executar os serviços objeto da presente Licitação, de acordo com as especificações técnicas e projetos fornecidos pela PU, responsabilizando-se pela qualidade e segurança dos serviços executados, bem como pela qualidade dos materiais fornecidos e da mão-de-obra empregada, conduzindo os trabalhos de acordo com as melhores práticas aplicáveis, dentro do prazo previsto.
- 16.3. 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 Item 1.5 do edital, independentemente das penalidades cabíveis.

- 16.4. Acatar as instruções da Fiscalização da PU, decorrentes do controle de qualidade e de execução das obras.
- 16.5. Adquirir e manter na obra, um livro de ocorrência rubricado pela fiscalização, em que serão anotadas todas as ocorrências que mereçam registro, sendo entregue à Prefeitura Universitária, quando do recebimento final da obra.
- 16.6. Comunicar, sempre por escrito, quaisquer ocorrências entre as partes contratantes, relacionadas com a fiscalização, condução e execução da obra, registrando no livro de ocorrências.
- 16.7. Manter à frente dos serviços, até a conclusão das obras, **engenheiro de comprovada competência**, de especialização compatível com o objeto contratado, além de pessoal técnico devidamente habilitado.
- 16.8. Permitir e facilitar a fiscalização, livre acesso para inspeção do local das obras, devendo prestar ao fiscal do contrato todas as informações e esclarecimentos solicitados.
- 16.9. 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.
- 16.10. Proceder ao registro da obra junto ao CREA e ao INSS, **antes** do início dos serviços.
- 16.11. 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.
- 16.12. Apresentar, no encerramento do contrato, quando da expedição do Termo de Recebimento Definitivo da obra, a Certidão Negativa de Débitos – CND correspondente.

## **17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 17.1. 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.
- 17.2. Recebimento definitivo em até 90 (noventa) dias do recebimento provisório, período este para observação e comprovação de que os termos desta Tomada de Preços foram devidamente atendidos. Dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo devidamente circunstanciado, o qual será assinado pelas partes.
- 17.3. A PU/UFPB designará uma comissão para o recebimento definitivo do objeto do contrato.
- 17.4. 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.

## **18. DOS SERVIÇOS NÃO PREVISTOS NO CONTRATO**

- 18.1. Os preços unitários para execução de novos serviços surgidos durante a vigência e execução do Contrato, serão propostos pela CONTRATADA e submetidos a apreciação da Divisão de Obras da Prefeitura Universitária.



- 18.2. A execução de serviços não previstos na planilha original vencedora do certame será regulada pelas mesmas condições do contrato resultante do procedimento licitatório, ficando sua execução condicionada a assinatura de Termo Aditivo no qual figurarão os respectivos preços e ajustes de prazos para a sua execução.

## **19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 19.1. A PU/UFPB reserva-se o direito de revogar a licitação, objeto desta Tomada de Preços, por razões de interesse público, conforme Art. 49 da Lei 8666/93.
- 19.2. Escolhida pela comissão a proposta vencedora e adjudicada a execução do objeto licitado, a relação jurídica entre a PU/UFPB e a licitante vencedora fica estabelecida nas condições desta Tomada de Preços.
- 19.3. A licitante reconhece os direitos da PU/UFPB, em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 a 80 da Lei 8666/93.
- 19.4. Os Projetos Executivos e Complementares (exceto em manifestação expressa do contrario) serão fornecidos aos licitantes na sala da Divisão de Projetos da Prefeitura Universitária – Campus I da UFPB, a seu critério exclusivo, na forma impressa, por meio eletrônico ou, ainda, publicados no seguinte endereço eletrônico: <http://www.ufpb.br> no link “licitações”.
- 19.5. É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, de acordo com o § 3º do artigo 43 da lei nº 8666/93.
- 19.6. 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.
- 19.7. Maiores informações poderão ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Universitária ou através do telefone/fax (83) 3216-7293 ou no seguinte endereço eletrônico: <http://www.ufpb.br>, no link “LICITAÇÕES”.

João Pessoa, 24 de Novembro de 2010.

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