UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES**

**Edital de CONCORRÊNCIA Nº. 09/2018**, destinado à obra de restauração da Faculdade de Direito do Recife – 5a Etapa, conforme processo administrativo **nº 23076.008550/2018-26**

Licitante,

Senhor licitante,

A comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório que não afetem a formulação das propostas, bem como de quaisquer esclarecimentos, só serão efetuadas pelo e-mail registrado por V.Sa. no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), quando da retirada deste edital.

Para obter os elementos técnicos os interessados deverão retirá-los da seguinte forma: dirigir-se à Divisão de Licitações até o último dia útil anterior à abertura da licitação, de posse de 1 CD-R virgem visando à gravação dos mesmos e entrega do recibo abaixo, já devidamente preenchido e carimbado, na Divisão de Licitações quando V.Sa. já estiver de posse do edital e dos elementos técnicos ou acessar: https://www.ufpe.br/progest/licitacoes para download dos arquivos.

Recife, 31 de Agosto de 2018

RODRIGO DANNIEL DA S. ALEXANDRE

Coordenador de Licitações

SIAPE 1731717

RECIBO DE RETIRADA

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 09/2018

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_ TELEFONE: ( )\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ FAX: ( ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ PESSOA PARA CONTATO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Local/data) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*assinatura*

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES**

**Edital de CONCORRÊNCIA Nº 09/2018**, destinado à obra de restauração da Faculdade de Direito do Recife – 5a Etapa, conforme processo administrativo **nº 23076.008550/2018-26**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Universidade Federal de Pernambuco, por meio da Coordenação de Licitações e Contratos da UFPE, sediada a Avenidada Arquitetura, s/n, Cidade Universitária, realizará licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, do tipo menor preço global, no regime de execução de empreitada por preço unitário,nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar no 147, de 07 de agosto de 2014, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto n. 7.983, de 08 de abril de 2013, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, da Lei nº 12.844, de 19 de julho de 2013, da Lei nº 13.161 de 31 de agosto de 2015, da IN/RBF nº 1.567 de 01 de dezembro de 2015, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. **HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS**:
   1. Até às 9h horas, do dia 02, mês Outubro, ano 2018, no endereço Universidade Federal de Pernambuco – COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, Avenidada Arquitetura, s/n, Cidade Universitária, CEP 50740-550, Recife, PE, para entrega dos Envelopes n. 01, com os documentos de habilitação, e n. 02, com a proposta, além das declarações complementares.
2. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:
   1. Às 9h30 horas, do dia 02, mês Outubro, ano 2018, na sala de reuniões da Coordenação de Licitações da UFPE, localizada no endereço à Avenidada Arquitetura, s/n, Cidade Universitária, terá início a sessão, prosseguindo-se com o credenciamento dos participantes e a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e a realização de consulta “on line” ao SICAF.
   2. Os conjuntos de documentos relativos à habilitação e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

|  |
| --- |
| ENVELOPE Nº 1  DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  CONCORRÊNCIA Nº 09/2018  (RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)  (CNPJ) |

|  |
| --- |
| ENVELOPE Nº 2  PROPOSTA  UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  CONCORRÊNCIA Nº 09/2018  ( RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE )  ( CNPJ ) |

* 1. Os licitantes interessados em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a documentação e as propostas, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correio ou outro meio similar de entrega, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos, constantes neste Edital. A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para a Comissão Especial de Licitação no endereço indicado no Item 1 deste Edital e conter os dois envelopes acima mencionados, além das declarações complementares, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do momento marcado para abertura da sessão pública.

1. **DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO**
   1. Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:
      1. **Titular da empresa licitante**, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
      2. **Representante designado pela empresa licitante**, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício
   2. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.
2. **OBJETO**
   1. A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para execução da obra de restauração da Faculdade de Direito do Recife – 5a Etapa, mediante o regime empreitada por preço unitário, conforme especificações técnicas constantes no Projeto Básico – ANEXO I , que é parte integrante deste Edital.
   2. A licitação compõe-se de item único, conforme Planilha de Preço dos Serviços e Quantitativos constante do Projeto Básico – ANEXO I, sagrando-se vencedor o licitante que ofertar o menor preço*.*
3. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
   1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2018, na classificação abaixo:
      1. Gestão/Unidade: 15233/153080
      2. Fontes: Tesouro/Próprio
      3. Programa de Trabalho: 12.364.2080.8282.0001 – Reestruturação e Expansão de Instituições de Ensino Superior – Nacional.
      4. Elemento de Despesa: 4490.51 – Obras e Instalações.
      5. PI: MSS25G419S9
4. **DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**
   1. Poderão participar desta licitação, os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.
   2. Empresas não cadastradas poderão participar da licitação desde que apresentem à CEL: **(1)** o Recibo de Solicitação de Serviço – RSS, comprovante do seu requerimento de inscrição no SICAF, solicitada até o terceiro dia útil anterior à data da abertura da licitação, ou **(2)** a seguinte documentação válida, devidamente autenticada: # Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, em vigor devidamente registrado, acompanhado de todas as alterações ocorridas até a data prevista para a entrega dos envelopes, e se sociedade por ações acrescentar documentos de eleição de seus administradores; # prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ; # Registro Geral – RG e Cadastro Pessoa Física dos diretores/gerentes; # registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia; # Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3(três) meses da data da entrega dos envelopes, com índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maiores que 1 (um) # Certidão Negativa de Falência/ Recuperação Judicial/Liquidação Judicial, expedida há menos de 90 (noventa) dias da data do recebimento dos envelopes; # certidões negativas de débitos referentes aos Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, probatórias de regularidade perante à Fazenda Nacional; # Certidões Negativas de Débitos para com as Fazendas Estadual e Municipal; # Certidão Negativa de Débito perante à Seguridade Social e # prova de regularidade perante o FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal; e # Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei no 12.440, de 7/7/2011);
   3. Não poderão participar desta licitação:
      1. Interessados proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
      2. Interessados suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com a Universidade Federal de Pernambuco responsável por esta licitação, conforme art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993 e art. 7º da Lei 10.520/02;
      3. Entidades estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
      4. Interessados que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
      5. O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
      6. Entidade empresarial responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
      7. Servidor ou dirigente desta Universidade ou responsável pela licitação;
      8. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
      9. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.
5. **DA HABILITAÇÃO**
   1. Participarão desta licitação entidades com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, regularidade fiscal federal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13, 14, 18 e 43, III da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, bem como entidades não credenciadas no referido sistema.
   2. Para a habilitação regulamentada na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, o interessado deverá atender às condições exigidas para cadastramento no SICAF, até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
      1. O SICAF será utilizado para aferição da habilitação jurídica e da regularidade fiscal federal por meio de consulta "on line". A regularidade trabalhista será aferida por meio da apresentação de Certidão emitida pelo sítio oficial do Tribunal Superior do Trabalho, caso a informação não esteja disponível no SICAF.
      2. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF. A validade das certidões emitidas por meio da rede mundial de computadores (Internet) ficará condicionada à verificação da sua legitimidade por meio de consulta “on line”.
      3. Procedida a consulta, serão impressas declarações demonstrativas da situação de cada licitante credenciado, que serão assinadas pelos membros da Comissão Especial de Licitação, bem como pelos representantes legais das empresas licitantes.
   3. Relativamente à documentação não constante no SICAF, o licitante deverá apresentar a seguinte documentação, no envelope nº 1:
      1. **Habilitação Jurídica:**
         1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
         2. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
         3. Em se tratando de sociedades comerciais, contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
         4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
         5. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
         6. Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação.
      2. **Regularidades Fiscal e Trabalhista:** 
         1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
         2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
         3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
         4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CNDT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, caso a informação não esteja disponível no SICAF;
         5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
         6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal do domicílio ou sede do licitante;
         7. caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
         8. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
      3. **Qualificação Técnica**.

Todos os licitantes, credenciados ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio da apresentação dos documentos que seguem, no envelope nº 1:

* + - 1. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade;
      2. Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, em edificações tombadas pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN, compatível em características e quantidades com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação:

|  |  |
| --- | --- |
| **PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA TÉCNICA E VALOR SIGNIFICATIVO** | **QUANTITATIVOS MÍNIMOS ACEITÁVEIS** |
| Restauração de conjuntos metálicos (coberta/forro/fachada) | 450,00 m2 |
| Tratamento anticorrosivo e pintura da estrutura metálica | 150,00 m2 |
| Estucaria em forros:   * Execução de moldes para ornatos integrados * Execução de formas de gesso para ornatos aplicados * Fundição e fixação de ornatos aplicados * Reconstituição do forro de estuque | 25 un  07 un  20 un  200,00 m2 |
| Estucaria em fachadas ou interiores:   * Fundição e fixação de ornatos aplicados * Reconstituição de ornatos integrados * Restauração de ornatos integrados | 50 un  95,00 m2  150,00 m2 |
| Restauração de esquadrias de madeira | 35 un |

* + - 1. **DECLARAÇÃO** formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual.
      2. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(eis) técnico(s) (engenheiro civil ou arquiteto), designado(s) no Anexo II que demonstre através da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou do Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços de engenharia, em edificações tombadas pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN, que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:
         1. Para o engenheiro civil ou arquiteto e urbanista:

|  |
| --- |
| Restauração de conjuntos metálicos (coberta/forro/fachada) |
| Tratamento anticorrosivo e pintura da estrutura metálica |
| Estucaria em forros:   * Execução de moldes para ornatos integrados; * Execução de formas de gesso para ornatos aplicados; * Fundição e fixação de ornatos aplicados; * Reconstituição do forro de estuque. |
| Estucaria em fachadas ou interiores:   * Fundição e fixação de ornatos aplicados; * Reconstituição de ornatos integrados; * Restauração de ornatos integrados. |
| Restauração de esquadrias de madeira |

* + - 1. Os responsáveis técnicos acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.
         1. No decorrer da execução da obra, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei n° 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.
      2. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme estabelecido no Projeto Básico;
    1. **Qualificação Econômico-Financeira:**
       1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 180 (cento e oitenta) dias contados da data da sua apresentação;
       2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta e, comprove patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado, na data da apresentação da proposta, no valor de **R$ 607.650,58** (seiscentos e sete mil seiscentos e cinquenta reais e cinquenta e oito centavos);
       3. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
       4. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;
       5. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta “on line”, no caso de empresas inscritas no SICAF:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LG = | Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo | |
| Passivo Circulante + Passivo Não Circulante | |
| SG = | Ativo Total | |
| Passivo Circulante + Passivo Não Circulante | |
| LC = | Ativo Circulante |
| Passivo Circulante |

* + - 1. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.
  1. Todos os licitantes, credenciados ou não no SICAF, deverão apresentar, ainda, no envelope nº 1:
     1. **Declaração** de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Lei 9.854, 1999, conforme modelo do Anexo III;
  2. Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Coordenação de Licitações da UFPE, mediante a apresentação dos originais, até o ultimo dia útil anterior a abertura do certame, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

1. **DA VISTORIA**
   * 1. O atestado de vistoria técnica ao local da obra para conhecimento das informações técnicas e condições locais, é obrigatório, consoante o modelo do **Anexo IV**;
     2. A vistoria técnica será acompanhada e firmada por servidor designado para esse fim da Diretoria de Planos e Projetos da Superintendência de Infraestrutura, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 12 horas e 13 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones **(081) 2126.8127 e (081) 2126-7039**;
     3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o segundo dia útil anterior à data prevista para abertura dos envelopes.
     4. Para a vistoria o engenheiro ou o arquiteto indicado pela licitante deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para o ato.
     5. Eventuais dúvidas de natureza técnica decorrentes da realização da vistoria deverão ser encaminhadas à Diretoria de Planos e Projetos da Superintendência de Infraestrutura, mediante o e-mail **dpp.projeto@gmail.com**, antes da data fixada para a sessão pública.
2. **DA PROPOSTA**
   1. A proposta de preço formulada na conformidade do modelo – Anexo V, em valores expressos em real com centavos em duas casas decimais, apresentada no envelope nº 2, será redigida no idioma pátrio, impressa em papel personalizado, com razão social e CNPJ da empresa licitante, rubricada em todas as suas páginas e ao final firmada pelo representante legal da empresa licitante e responsáveis técnicos designados na fase habilitatória do certame, admitida a assinatura de um dos responsáveis técnicos da mesma especialidade, sem emendas, entrelinhas ou ressalvas, devendo conter:
      1. o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua entrega;
      2. o prazo de execução da obra em dias corridos;
      3. preço global contendo todas as despesas incidentes sobre a obra;
      4. a proposta serão anexados obrigatoriamente, sob pena de desclassificação em uma via:

**a) Planilha de Preço dos Serviços e Quantitativos**, idêntica à fornecida no Projeto Básico – **Anexo I**, com valores monetários em reais, com apenas duas casas decimais;

**b) Planilha-Padrão de Composição Analítica das Taxas e Encargos Sociais Aplicados**:

**b.1)** para empresa com **Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta**, indicação obrigatória de taxa de percentual positiva para cada um dos itens indicados, não devendo ser preenchidos os itens B1, B2 e B7 na coluna do mensalista, limitada a no máximo **87,87%** (oitenta e sete vírgula oitenta e sete por cento) e **48,95%** (quarenta e oito vírgula noventa e cinco por cento) para **horista** e **mensalista,** respectivamente, conforme modelo do **Anexo VI (a)**;

**b.2)** para empresa com **Contribuição Previdenciária sobre a Folha de Pagamento**, indicação obrigatória de taxa de percentual positiva para cada um dos itens indicados, não devendo ser preenchidos os itens B1, B2 e B7 na coluna do mensalista, limitada a no máximo **117,18%** (cento e dezessete vírgula dezoito por cento) e **72,27%** (setenta e dois vírgula vinte e sete por cento) para **horista** e **mensalista,** respectivamente, conforme modelo do **Anexo VI (b).**

**c) Planilha de Composição de Todos os Preços Unitários,** incluindo todos os insumos**,** discriminando material, mão-de-obra, equipamentos e encargos sociais, separadamente.

**d) Planilha-Padrão de Composição Analítica da Taxa de BDI** aplicada na composição dos preços unitários:

d.1) para empresa com **Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta,** sendo obrigatória a indicação de Taxa Percentual positiva para cada um dos itens listados no modelo, limitada a, no máximo, **22,77% (**vinte e dois vírgula setenta e sete por cento**) referente aos itens 2.01 e 2.02.01 da Planilha Orçamentária, fornecimento de materiais/equipamentos, e 27,64% (**vinte e sete vírgula sessenta e quatro por cento**) referente às demais despesas,** observados os percentuais estabelecidos pela Receita Federal para a COFINS – impostos, conforme modelo do **Anexo VII(a);**

**d.2)** para empresa com **Contribuição Previdenciária sobre a Folha de Pagamento**, sendo obrigatória a indicação de Taxa Percentual positiva para cada um dos itens listados no modelo, limitada a, no máximo, **22,77% (**vinte e dois vírgula setenta e sete por cento**) referente aos itens 2.01 e 2.02.01 da Planilha Orçamentária, fornecimento de materiais/equipamentos, e 27,64% (**vinte e sete vírgula sessenta e quatro por cento**) referente às demais despesas,** observados os percentuais estabelecidos pela Receita Federal para a COFINS – impostos, conforme modelo do **Anexo VII (b).**

**e) Cronograma Físico-Financeiro**, com periodicidade de 30(trinta) dias corridos, matematicamente correto, não se admitindo parcela na forma de pagamento antecipado, com **especificação física** de acordo com o modelo apresentado no Projeto Básico, o qual estará sujeito a ajustes, em função de motivos supervenientes, especialmente os de natureza operacional.

* + - 1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
      2. Todos os dados informados pelo licitante em sua Planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
      3. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Comissão, desde que não haja majoração do preço proposto.
    1. A composição do BDI, detalhando todos os seus componentes, em valores nominais como também sob a forma percentual, conforme Anexo I.
       1. Os custos relativos a administração local, mobilização e desmobilização e instalação de canteiro e acampamento, bem como quaisquer outros itens que possam ser apropriados como custo direto da obra, não poderão ser incluídos na composição do BDI, devendo ser cotados na planilha orçamentária;
       2. As alíquotas de tributos cotadas pelo licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária;
       3. Os tributos considerados de natureza direta e personalística, como o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Sobre o Lucro Líquido - CSLL, não deverão ser incluídos no BDI, nos termos do art. 9º, II do Decreto 7.983, de 2013 (TCU, Súmula 254).
       4. licitantes sujeitas ao regime de tributação de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária.
       5. as empresas licitantes optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar os percentuais de ISS, PIS e COFINS, discriminados na composição do BDI, compatíveis as alíquotas a que estão obrigadas a recolher, conforme previsão contida no Anexo IV da Lei Complementar 123/2006.
       6. a composição de encargos sociais das empresas optantes pelo Simples Nacional não poderá incluir os gastos relativos às contribuições que estão dispensadas de recolhimento (Sesi, Senai, Sebrae etc.), conforme dispões o art. 13, § 3º, da referida Lei Complementar;
       7. na hipótese de celebração de aditivos contratuais para a inclusão de novos serviços, o preço desses serviços será calculado considerando o custo de referência e a taxa de BDI de referência especificada no orçamento-base da licitação, subtraindo desse preço de referência a diferença percentual entre o valor do orçamento-base e o valor global do contrato obtido na licitação, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e aos arts. 14 e 15 do Decreto n. 7.983/2013;
       8. será adotado o pagamento proporcional dos valores pertinentes à administração local relativamente ao andamento físico da obra, nos termos definidos no Projeto Básico e no respectivo cronograma.
       9. Quanto aos custos indiretos incidentes sobre as parcelas relativas ao fornecimento de materiais e equipamentos, o licitante deverá apresentar um percentual reduzido de BDI, compatível com a natureza do objeto, não superior ao limite indicado no projeto básico;
    2. É obrigatória a identificação do profissional responsável pela elaboração das peças técnicas da proposta, com a indicação do(s) título(s) profissional(is) e número(s) da(s) carteira(s) profissional(is), conforme art. 1º da Resolução nº 282, de 24 de agosto de 1983, do CONFEA.
    3. O valor global estimado pela Administração do objeto é de **R$ 6.076.505,84** (seis milhões setenta e seis mil quinhentos e cinco reais e oitenta e quatro centavos**),** incluído os percentuais de BDI indicados.

1. DA ABERTURA DOS ENVELOPES
   1. No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes, a Comissão Especial de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes nº 01 e nº 02, bem como as declarações complementares, e procederá à abertura da licitação.
      1. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitidas atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.
      2. As declarações complementares deverão **ser entregues separadamente** dos envelopes acima mencionados e consistem nos seguintes documentos:
         1. **Declaração** de que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 02/09, conforme modelo anexo a este edital (Anexo VIII).
            1. A ausência do documento mencionado no subitem anterior implicará a desclassificação da proposta.
         2. **Declaração** de enquadramento da licitante como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n. 123, de 2006 (Anexo IX).
            1. A apresentação declaração mencionada no subitem anterior é facultativa e deverá ser entregue tão-somente pelas licitantes efetivamente enquadradas que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado.
            2. A participação em licitação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado. A comissão poderá realizar diligências para verificar a veracidade da declaração.
   2. Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas.
   3. A seguir, serão identificados os licitantes e proceder-se-á à abertura dos Envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação.
      1. O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes ou por seus representantes, e consultado o SICAF, se for o caso.
   4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
      1. SICAF;
      2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
      3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade\_adm/consultar\_requerido.php).
   5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
   6. Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
      1. Não ocorrendo à inabilitação por força das situações acima mencionadas, a documentação de habilitação dos licitantes então será verificada, conforme demais exigências previstas neste instrumento convocatório.
      2. Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando os licitantes. Nessa hipótese, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes n° 02 - Proposta de Preços, rubricados externamente por todos os licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.
   7. Ao licitante inabilitado será devolvido o respectivo Envelope n° 02, sem ser aberto, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso. Após 10 (dez) dias úteis a contar da data em que se verifique a condição para devolução, o envelope será destruído pela Coordenação de Licitações da UFPE.
   8. Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, os Envelopes n° 02 - Proposta de Preços dos licitantes habilitados serão abertos, na mesma sessão, desde que todos os licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.
      1. Não ocorrendo a desistência expressa de todos os licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes n° 02 - Proposta de Preços serão rubricados pelos licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.
      2. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não cabe desclassificar o licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
   9. As propostas de preços dos licitantes habilitados serão então julgadas, conforme item próprio deste Instrumento Convocatório.
   10. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.
   11. Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e licitantes presentes.
   12. Será considerado inabilitado o licitante que:
       1. Não apresentar os documentos exigidos por este Instrumento Convocatório no prazo de validade e/ou devidamente atualizados, ou não comprovar sua habilitação por meio do SICAF, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte.
       2. Incluir a proposta de preços no Envelope n° 01.
   13. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, a mesma terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado do julgamento das propostas e poderá ser prorrogado por igual período a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
   14. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
   15. A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.
2. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
   1. O critério de julgamento será o menor preço global.
   2. Na data da abertura dos envelopes contendo as propostas, serão rubricados os documentos pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das entidades licitantes. A Comissão, caso julgue necessário, poderá suspender a reunião para análise das mesmas.
   3. A Comissão de Licitação, após o encerramento da sessão, encaminhará as propostas a Diretoria de Planos e Projetos da Superintendência de Infraestrutura para análise técnica das planilhas apresentadas, a qual emitirá Parecer Técnico que será utilizado pela Comissão de Licitação no Parecer de Julgamento da licitação, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
   4. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital, para efeito de julgamento da proposta.
   5. As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços propostos.
   6. Ocorrendo erros aritméticos nas propostas, estes serão corrigidos pela CEL, na forma seguinte:

**a)** no caso de discrepância entre valor grafado em algarismo e por extenso, prevalecerá o grafado por extenso;

**b)** no caso de erro de transcrição da quantidade prevista para a obra, a quantidade e o preço total serão retificados, mantendo-se inalterado o preço unitário;

**c)** no caso de erro de adição, a soma será retificada, mantendo-se inalteradas as parcelas;

**d)** no caso de erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, o produto será retificado, mantendo-se inalterados o preço unitário e a quantidade;

e) no caso de erro no coeficiente multiplicador da Planilha de Composição de Todos os Custos Unitários, o produto será retificado, mantendo-se inalterado o preço unitário;

f) caso haja correções a serem feitas na **Planilha de Composição de Todos os Preços Unitários** do licitante que ofertou o menor preço global e que atendeu as demais exigências editalícias, o mesmo será notificado, por escrito, pela Divisão de Licitações, para que reapresente a planilha com as correções indicadas pelo parecerista, **em até 2 (dois) dias úteis**, contados do recebimento da notificação. A critério da Administração, caso ainda necessite de ajustes nos itens corrigidos, poderá ser dado prazo de igual período para reapresentação da referida planilha, completa, a ser incorporada, no processo licitatório, com o aceite do parecerista.

* 1. O preço global da proposta será ajustado em conformidade com os procedimentos enumerados**,** constituindo, então, o **preço-corrigido global** da proposta.
  2. Após o aceite das correções referente à **Planilha de Composição de Todos os Preços Unitários**, a proposta **corrigida** (completa) deverá ser impressa pelo licitante e enviada a Divisão de Licitações para ser incorporada ao processo.
  3. A Comissão de Licitação verificará o porte das empresas licitantes classificadas. Havendo microempresas e empresas de pequeno porte participantes, proceder-se-á a comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
     1. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da proposta de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
     2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última proposta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação da Comissão de Licitação. Neste caso, a proposta deverá ser escrita e assinada para posterior inclusão nos autos do processo licitatório.
     3. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, nos mesmos prazos estabelecidos no subitem anterior.
  4. Caso sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa e empresa de pequeno porte, empatadas na faixa de até 10% (dez por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, a Comissão de Licitação convocará os licitantes para que compareçam ao sorteio na data e horário estipulados, para que se identifique aquela que primeiro poderá reduzir a oferta.
  5. Havendo êxito no procedimento de desempate, será elaborada a nova classificação das propostas para fins de aceitação do valor ofertado. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.
  6. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
     1. produzidos no País;
     2. produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
     3. produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
     4. produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
  7. Esgotados todos os demais critérios de desempate previsto em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por meio de sorteio, para o qual os licitantes habilitados serão convocados.
  8. Quando todos os licitantes forem desclassificados, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.
  9. Será desclassificada a proposta que:
     1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital;
     2. contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
     3. contiver oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
     4. não apresentar a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de que trata a Instrução Normativa n° 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, conforme modelo anexo a este edital.
     5. Apresentar, na composição de seus preços:
        1. Percentuais de encargos sociais e de BDI superiores aos limites estabelecidos no Edital ou em desacordo com a legislação pertinente, ou ainda, taxa de Encargos Sociais ou taxa de BDI inverossímil;
        2. custo de insumos em desacordo com os preços de mercado;
        3. quantitativos de mão-de-obra, materiais ou equipamentos insuficientes para compor a unidade dos serviços.
     6. apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;
        1. Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global proposto seja inferior 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 (b) Valor orçado pela Administração.
        2. Nessa situação, será facultado ao licitante o prazo de 2 (dois) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei n° 8.666, de 1993, sob pena de desclassificação.
  10. Será desclassificada a proposta na qual se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Universidade Federal de Pernambuco na Planilha de Preço dos Serviços e Quantitativos do Projeto Básico, anexo a este Edital.
  11. Do julgamento das propostas e da classificação, será dada ciência aos licitantes para apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no mesmo prazo.
  12. Transcorrido o prazo recursal, sem interposição de recurso, ou decididos os recursos interpostos, a Comissão de Licitação encaminhará o procedimento licitatório para homologação do resultado do certame pela autoridade competente e, após, adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.
  13. O resultado do certame será divulgado posteriormente por publicação no Diário Oficial da União ou por comunicação escrita, comprovadamente entregue às licitantes, eventos a partir dos quais começará a fluir o prazo recursal previsto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

#### DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

* 1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109, § 4º, da Lei 8.666, de 1993.
  2. Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.
  3. O recurso da decisão que habilitar ou inabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.
  4. Os avisos de interposição de recursos, para impugnação, e de julgamento destes, serão publicados no Diário Oficial da União ou comprovadamente entregues às demais licitantes.
  5. Os recursos deverão ser encaminhados para a Divisão de Comunicação da UFPE, protocolado até o último dia correspondente ao prazo legal, instalada no endereço Avenida Professor Moraes Rego, 1235, térreo do prédio da Reitoria, Cidade Universitária, Recife, PE, que funciona nos dias úteis, no horário das 07:30 horas às 19:30 horas, telefones: (81) 2126.8057; (81) 2126.8014; (81) 2126.8154..
  6. O recurso será dirigido ao Magnífico Reitor, por intermédio do Presidente da Comissão Especial de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.
  7. Os recursos interpostos fora do prazo e/ou em desacordo com o subitem 12.5 não serão conhecidos.

1. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO** 
   1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia em favor da Universidade Federal de Pernambuco no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais
      1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
      2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco dias) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666, de 1993.
      3. Caso o valor global da proposta da Adjudicatária seja inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas “a” e “b” do § 1º do artigo 48 da Lei n° 8.666, de 1993, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, igual à diferença entre o menor valor calculado com base no citado dispositivo legal e o valor da correspondente proposta.
   2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de noventa dias após o término da vigência contratual.
   3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
      1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
      2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
      3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
      4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
   4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no subitem 3.1, b do Anexo VII-F, da IN SEGES/MP 05/2017, observada a legislação que rege a matéria.
   5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
   6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
   7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
   8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
   9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
   10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada.
   11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
   12. Será considerada extinta a garantia:
       1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
       2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.
2. **DO TERMO DE CONTRATO**
   1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, deverá ser firmado Termo de Contrato (Anexo X), prorrogável na forma dos arts. 57, § 1° e 79, §5º da Lei n° 8.666/93.
      1. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
      2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.
      3. O prazo para assinatura e devolução do Termo de Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
   2. Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo. Tão-somente a inscrição no CADIN não determina a impossibilidade de contratar.
      1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e anexos.
   3. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante para celebrar o ajuste, desde que respeitadas a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições da proposta vencedora, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e demais normas legais pertinentes.
   4. Por ocasião da contratação, será exigido do adjudicatário, o visto do CREA/PE, caso tenha apresentado na fase habilitatória o registro do CREA de outra jurisdição.
   5. Após a assinatura do termo de contrato, o contratado deverá providenciar a **Anotação de Responsabilidade Técnica - ART** no CREA/PE, entregando uma via à fiscalização, no prazo de 5(cinco) dias úteis, comprovante indispensável para o início da obra.
   6. O prazo para a execução da obra é de **420 (**quatrocentos e vinte**)** dias corridos.
   7. A expedição da Ordem de Serviço somente se efetivará após a assinatura do contrato.
   8. O Termo inicial para a contagem do prazo de início da obra, contar-se-á da data do recebimento da Ordem de Serviço pelo contratado.
   9. Os prazos parciais, para execução de cada etapa da obra, constarão do cronograma que integrará o termo contratual.
   10. O contrato vigorará da data de sua assinatura até o recebimento definitivo da obra, neste prazo computados o da execução, considerada a data de recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada, e incluídos 105 (cento e cinco) dias necessários ao recebimento definitivo da obra.
3. **DO REAJUSTE**

15.1 O valor do contrato será fixo e irreajustável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta e afetará exclusivamente as etapas/parcelas do empreendimento cujo atraso não decorra de culpa da contratada, pela variação do índice de Custo Total da Construção em Recife/PE, calculado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), coluna 48 da Tabela de Custo da Construção Civil - Municípios das Capitais, da Seção de Índices Econômicos da revista “Conjuntura Econômica” da FGV, pela seguinte fórmula:

R = V [ I – I° ],

I°

Sendo:

R = valor do reajuste procurado;

V = valor contratual da obra a ser reajustado;

I° = índice inicial - refere-se ao índice de custos do mês correspondente à data fixada para entrega da proposta, pro rata dia;

I = índice relativo à data do reajuste, pro rata dia.

15.1.1 Ocorrendo alteração do prazo de reajuste estabelecido neste instrumento, o contrato decorrente da licitação adequar-se-á, de pronto, às condições que vierem a ser estabelecidas por lei.

1. **DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**
   1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no anexo IV (Caderno de Instruções – Fiscalização), do Termo de Contrato, Anexo I do Edital.
   2. O **Recebimento Provisório da obra** será realizado pela Fiscalização de Obras que verificará e atestará o cumprimento de todas as exigências contratuais, emitindo parecer conclusivo dentro do prazo de **15 (quinze)** **dias,** contado da comunicação, por escrito, do contratado, informando a conclusão da obra.
   3. O **Recebimento Definitivo da obra** será realizado em prazo não superior a 90 (noventa) dias corridos, contados da emissão do Termo de Recebimento Provisório, desde que cumpridas todas as cláusulas e condições contratuais
   4. Durante o prazo do Recebimento Provisório e do Recebimento Definitivo é de integral responsabilidade do contratado o perfeito funcionamento das instalações por ele construídas, obrigando-se a reparar quaisquer falhas, construtiva ou de funcionamento, que lhe for comunicada pela Contratante, sob pena de infração contratual.
2. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**
   1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas neste Edital e seus anexos, na proposta apresentada, e no Caderno de Encargos Anexo I do Edital.
   2. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**a)** efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nos prazos e condições estabelecidos neste instrumento, abatidas as multas, se houverem;

**b)** fornecer elementos que se fizerem necessários à compreensão dos "Documentos Técnicos" e colaborar com a CONTRATADA, quando para tanto solicitada.

**c)** garantir o acesso da CONTRATADA e de seus prepostos ao “Canteiro da Obra” e ao local de realização da mesma;

**d)** destinar local para a guarda dos equipamentos, aparelhos e esquadrias porventura retirados pela CONTRATADA;

**e)** fornecer modelo para as placas de sinalização da obra;

**f)** exercer o acompanhamento da execução deste contrato e fiscalização, de modo a garantir o fiel cumprimento do mesmo, do instrumento convocatório da licitação e da proposta;

**g)** manter arquivada toda a documentação, com remessa à UFPE de cópia das peças principais (contrato, aditivo etc) para arquivo junto ao processo licitatório, por esta realizado;

**h)** providenciar a publicação resumida deste contrato e de seus aditamentos, por extrato, no Diário Oficial da União.

17.3 **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos em outras cláusulas e condições deste contrato sem alteração dos preços, a contratada obriga-se, ainda, a:

**a)** efetivar no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA a devida “Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)”, indicando o(s) profissional(is) responsável(is) pela obra, devendo o comprovante ser apresentado à Fiscalização, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da assinatura deste contrato;

b) efetivar a matrícula individual da obra no competente órgão de Previdência Social, se necessário, devendo apresentar à Fiscalização o documento comprobatório respectivo, até **15 (quinze) dias úteis** após a assinatura deste contrato;

**c)** apresentar à Fiscalização, **antes do início da obra**, relação dos empregados que trabalharão na execução do objeto, destacando os respectivos cargos e horários de trabalho;

**d)** submeter à Fiscalização, para aprovação, com a antecedência de 5 (cinco) dias úteis, solicitação de substituição do responsável técnico, bem como dos membros da equipe técnica, se for o caso, em qualquer fase da sua execução;

**e)** restringir ao interior do "Canteiro da Obra" a estocagem e guarda de todos os materiais, equipamentos, máquinas, carregamento e descarga, assim como todas as atividades normais de seus empregados e/ou prepostos, durante a execução da obra;

**f)** comprovar, quando solicitado pela Fiscalização, a regularidade da situação da empresa e/ou do profissional junto ao CREA;

**g)** fornecer toda a mão de obra, todo o material, equipamentos e ferramentas, para a execução das obras das construções provisórias, quando necessárias;

**g.1)** referidas construções provisórias são de propriedade da CONTRATANTE; no entanto, a CONTRATADA deverá mantê-las em perfeitas condições de limpeza e conservação, durante o prazo de vigência contratual, sendo facultado à Fiscalização inspecioná-las quando lhe aprouver, independente de autorização da CONTRATADA.

**h)** as construções provisórias, após a conclusão das obras, serão desmontadas e retiradas pela CONTRATADA, de imediato, para local indicado pela **CONTRATANTE**; caso isto não ocorra, esta o fará, debitando as respectivas despesas àquela;

**i)** executar as obras em conformidade com o respectivo planejamento, normas e especificações técnicas e, ainda, com as instruções emitidas pela **CONTRATANTE;**

**j)** remover periodicamente, em horário adequado, a critério da Fiscalização, sob sua exclusiva responsabilidade, o entulho resultante da execução da obra, incluindo sobras e lixo, varrendo os acessos, observando as condições que atendam às exigências municipais de limpeza geral de todas as áreas envolvidas na obra, removendo ao término da obra todo material, equipamentos e outros pertences, sendo esses serviços considerados incluídos no preço deste contrato;

**k)** retirar, reinstalar ou recompor todos os elementos existentes, que sejam atingidos pela realização da obra, tais como: aparelhos de iluminação, forros, revestimentos de paredes, pisos etc., observando o mesmo padrão existente no ambiente da obra, bem como remanejar os dutos e tubulações necessários à perfeita execução da obra;

**l)** guardar os equipamentos, aparelhos e esquadrias porventura retirados, depositando-os no local determinado pela Fiscalização;

**m)** pintar os tapumes, quando necessário, de acordo com os padrões indicados pela **CONTRATANTE**, sendo vedada, sob qualquer hipótese, a utilização dos mesmos para qualquer tipo de propaganda;

**n)** fornecer placa de sinalização da obra, conforme modelo utilizado pela **CONTRATANTE;**

**o)** providenciar, as suas expensas, a partir dos pontos iniciais que lhe sejam indicados, as instalações provisórias e eventuais de energia elétrica, água potável ou não, força, telefonia e esgotos, dos transportes fora e dentro do canteiro de obras quando houver, inclusive o estabelecimento e manutenção dos meios de transportes verticais para atender as necessidades dos serviços.

**o.1)** se os pontos iniciais pertencem à rede da UFPE, as despesas de consumo correspondentes deverão a esta serem reembolsadas, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a apresentação das faturas correspondentes.

**p)** fornecer, por conta própria, todos os materiais e equipamentos necessários a execução plena das obras contratadas, ainda que não cotados em sua proposta;

**q)** executar, as suas custas, os reparos ou refazimentos das obras executadas em desacordo com este contrato e seus anexos;

**r)** fornecer, a qualquer momento, todas as informações de interesse para a execução das obras que a CONTRATANTE/Fiscalização julgar necessário conhecer ou analisar;

**s)** facilitar o pleno exercício das funções da Fiscalização, subordinando-se integralmente ao contido no Projeto Básico do edital;

**t)** o não atendimento das solicitações feitas pela Fiscalização será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais e o exercício das funções desta não desobriga a CONTRATADA de sua própria responsabilidade, quanto à adequada execução das obras contratadas.

**u)** participar, quando houver, da divisão das despesas de seguro contra-incêndio e de responsabilidade civil, proporcional à dimensão da área onde será executada a obra e aos riscos decorrentes das atividades nela exercidas;

**v)** manter reserva sobre as informações e os documentos recebidos para execução da obra;

**w)** entregar à CONTRATANTE, logo após a conclusão da obra, o "**as built**”, como efetivamente executada, quando este constar da Planilha de Preço dos Serviços e Quantitativos;

**x)** diligenciar para que as medições sejam, de pronto, processadas e, logo após, emitir corretamente a documentação fiscal e faturas, entregando-as à CONTRATANTE;

**y)** admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado de que necessitar, em todos os níveis de trabalho, para a execução da obra, correndo por sua conta todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e civil;

**z)** inteirar-se, junto à CONTRATANTE, dos detalhes de entrada e saída, na área de execução das obras, de seu pessoal, equipamentos, materiais e demais pertences de sua propriedade, adotando as medidas de segurança exigidas;

**aa)** afastar do local dos trabalhos e substituir, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer empregado ou contratado, cuja atuação ou permanência prejudique o prosseguimento regular dos trabalhos ou cujo comportamento seja julgado inconveniente pela Fiscalização;

**bb)** manter no recinto da obra um livro denominado “Diário de Obras”, onde serão registrados o andamento da obra e os fatos relativos às reclamações da Fiscalização. Os registros feitos receberão o visto da CONTRATADA e da Fiscalização;

**cc)** retirar do "Canteiro da Obra" e dos locais de execução da mesma todo e qualquer material ou equipamento que for rejeitado pela Fiscalização;

**dd)** não permitir que seu pessoal ingresse em áreas estranhas ao local de execução da obra sem antes certificar-se de já existir autorização expressa para tal, e responsabilizar-se civilmente por todo e qualquer dano a que esse pessoal der causa nesses locais, ainda que autorizado para neles adentrar;

**ee)** fornecer "Cartão de Identificação", antes de entrar em atividade, a todo empregado ou contratado envolvido na execução da obra, sendo de sua inteira responsabilidade a emissão e controle deste cartão;

**ff)** dispor e obrigar seus empregados ou contratados a usarem os equipamentos de proteção individual (EPI), tais como cintos, capacetes, luvas, óculos de segurança, de uso recomendados ou obrigatórios pela legislação de higiene e segurança do trabalho;

**gg)** evitar situações que gerem inquietação ou agitação no local de execução da obra, em especial às pertinentes a atraso de pagamento do seu pessoal ou contratados;

**hh)** manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**§ 1º**. A não apresentação de qualquer documento que lhe seja exigível por parte da CONTRATANTE, na data aprazada, não a desobriga do fiel cumprimento de suas obrigações.

**§ 2º**. Se a CONTRATANTE relevar o descumprimento no todo ou em parte de quaisquer obrigações da CONTRATADA, tal fato não a liberará das mesmas obrigações.

**§ 3º**. A omissão ainda que eventual da Fiscalização no desempenho de suas atribuições, não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pela perfeita execução das obras contratadas.

**§ 4º**. A direção técnica e administrativa da obra, objeto deste contrato, cabe à CONTRATADA, a qual responderá, na forma da lei, por qualquer imperfeição porventura constatada na sua execução.

**§ 5º.** A CONTRATADA será representada na obra pelo “Responsável Técnico” indicado na fase habilitatória do certame, conforme item **1** desta cláusula, o qual dirigirá os trabalhos e a representará legalmente, com amplos poderes para decidir, em seu nome, nos assuntos relativos à obra contratada.

**§ 6º**. A CONTRATADA, neste ato, ratifica e declara conhecer, por isso aceita expressamente, como corretos e elaborados, dentro da melhor técnica, o projeto, os desenhos e as especificações técnicas da obra, considerando-os, portanto, perfeitamente exequíveis.

**§ 7º**. As adequações nos projetos, porventura necessárias no decorrer da execução das obras, serão realizadas a expensas da CONTRATADA; se promovidas pela CONTRATADA, deverão ser comunicadas formalmente, de imediato, à CONTRATANTE, para fins de aprovação.

1. **DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL**
   1. As hipóteses de rescisão do ajuste, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no instrumento de Contrato, nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei n. 8.666, de 1993.
2. **DO PAGAMENTO**
   1. O pagamento será efetuado pela Contratante após a conclusão de cada etapa prevista no cronograma físico-financeiro, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento da execução do objeto e dos materiais empregados.
   2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.
      1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

19.2.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação à etapa do cronograma físico-financeiro executada e proporcionalmente aos quantitativos de serviços e materiais efetivamente prestados e empregados na mesma, em acordo com a Planilha de Preço dos Serviços e Quantitativos, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, após formalmente comunicado pelo contratado, para a conferência da medição.

* 1. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
     1. não produziu os resultados acordados;
     2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
     3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
  2. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.
  3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.
  4. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
  5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
  6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
  7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
  8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
  9. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
  10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
      1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
  11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I = (TX) | I = (6/100)  365 | I = 0,00016438  TX = Percentual da taxa anual = 6%. |

19.13.1. O pagamento de juros de mora e demais encargos, por atraso, requer processo instruído com justificativas e motivos para apreciação do Magnífico Reitor, a fim de verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

19.14 O pagamento relativo à última etapa só será efetuado após a emissão do Termo de Recebimento Provisório.

1. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
   1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou não mantiver a proposta;
   2. A Contratada que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
      1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
      2. multa moratória por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, na forma estabelecida a seguir:

**M = C x F x N**

**T**

Sendo:

M = valor da multa;

C = valor correspondente à fase, etapa ou parcela das obras em atraso;

T = prazo concedido para execução da fase, etapa ou parcela das obras em dias corridos;

F = fator progressivo, segundo a tabela a seguir;

N = período de atraso por dias corridos;

|  |  |
| --- | --- |
| PERÍODO DE ATRASO DIAS/CORRIDOS | F |
| 1º - Até 10 dias  2º - De 11 a 20 dias  3º - De 21 a 30 dias  4º - De 31 a 40 dias  5º - Acima de 40 dias | 0,01  0,02  0,03  0,04  0,05 |

* + - 1. em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;
      2. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
    1. multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
       1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
    2. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
    3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior;
  1. A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.
  2. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.
  3. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.
  4. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
     1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
     2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
     3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
  5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
  6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
  7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
     1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
  8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
  9. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

1. **DA IMPUGNAÇÃO**
   1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
   2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
   3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1o do art. 113 da referida Lei.
   4. A impugnação poderá ser realizada por petição protocolada no endereço a Avenida Professor Moraes Rego, 1235, térreo do prédio da Reitoria, Cidade Universitária, Recife, PE, Divisão de Comunicação da UFPE, nos dias úteis, no horário das 07:30 horas às 19:30 horas, telefones: (81) 2126.8057; (81) 2126.8014; (81) 2126.8154.
2. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
   1. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
   2. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste Instrumento e de seus anexos deverá ser encaminhado, por escrito, à Comissão Especial de Licitação – Universidade Federal de Pernambuco – COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, Avenidada Arquitetura, s/n, Cidade Universitária, CEP 50740-550, Recife, PE, ou pelo e-mail **cel@ufpe.br**, até três dias úteis antes da abertura do certame.
   3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
   4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
   5. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.
   6. Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
   7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.
   8. É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
   9. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.
   10. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
   11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
   12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
   13. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.
   14. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei n. 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.
   15. O Edital e os elementos técnicos estão disponibilizados na íntegra, no sítio: [**www.comprasgovernamentais.gov.br**](http://www.comprasgovernamentais.gov.br); os elementos técnicos, também, estão disponíveis na Coordenação de Licitações da UFPE, que serão gravados em CD-R virgem fornecido pelo licitante, nos dias úteis, no horário das 9 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
   16. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Seção Judiciária de Pernambuco - Justiça Federal, com exclusão de qualquer outro.
   17. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
       1. ANEXO I – Projeto Básico;
       2. ANEXO II – Designação do(s) responsável(eis) técnico(s);
       3. ANEXO III – Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal;
       4. ANEXO IV – Modelo de Atestado de Vistoria Técnica;
       5. ANEXO V – Modelo de Proposta;
       6. ANEXO VI *–* Planilha Padrão de Composição Analítica das Taxas e Encargos Sociais Aplicados*;*
       7. ANEXO VII – Planilha-Padrão de Composição Analítica da Taxa de BDI;
       8. ANEXO VIII *–* Modelos de declaração de elaboração independente de proposta;
       9. ANEXO IX – Modelo de declaração de microempresa ou de empresa de pequeno porte; (se for o caso)
       10. ANEXO X – Termo de Contrato;

Recife, 31 de Agosto de 2018

**Rodrigo Danniel da S. Alexandre**

**Coordenador de Licitações**

**DLC/PROGEST/UFPE**

**SIAPE 1731717**

ANEXO I

CONCORRÊNCIA **Nº 09/2018**

**PROJETO BÁSICO**

**(indicação das folhas do processo nº 23076.008550/2018-26)**

**Caderno de Encargos - (fls. 13 a 29).**

**Memorial Descritivo do Projeto Básico – (fls. 358 a 361);**

**Elementos técnicos que integram o projeto básico:**

1. **Proposta de Conservação e Restauro – Caderno de Encargos – (fls. 151 a 210);**
2. **Mapa de Danos e Patologias – (fls. 211 a 235);**
3. **Projeto de Conservação e Restauro – (fls. 236 a 309);**
4. **Memória de Cálculo - (fls. 450 a 461);**
5. **Planilha de Preço dos Serviços e Quantitativos – (fls. 564 a 572);**
6. **Cronograma Físico-Financeiro – (fls. 573 a 577);**
7. **Planilha de Composição de Custos Unitários – (fls. 578 a 657).**

**ANEXO II**

**CONCORRÊNCIA Nº 09/2018**

# DESIGNAÇÃO DO(S) RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S)

..., inscrita no CNPJ nº ..., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)..., portador(a) da Carteira de Identidade nº... e do CPF nº ..., designa como responsável(is) técnico(s) pela execução do Contrato referente à CONCORRÊNCIA **Nº 09/2018**, o(s) profissional(is) abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOME(S) DO(S) PROFISSIONAL(IS)** | **TÍTULO PROFISSIONAL** | **Nº DO REGISTRO NO CREA** |
|  |  |  |
|  |  |  |

..................................................

(data)

..............................................................................

(representante legal)

**ANEXO III**

CONCORRÊNCIA **Nº 09/2018**

**DECLARAÇÃO**

**DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88**

**Ref.:** CONCORRÊNCIA **Nº 09/2018**

..., inscrita no CNPJ nº ..., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)..., portador(a) da Carteira de Identidade nº... e do CPF nº ..., DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

..................................................

(data)

..............................................................................

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.)

**ANEXO IV**

CONCORRÊNCIA **Nº 09/2018**

**ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA**

Atestamos, para os devidos fins, que o Sr....................................., registro CREA ou CAU nº ........................, engenheiro civil ou arquiteto indicado pela licitante, tomou conhecimento de todas as informações técnicas e das condições locais para a execução da obra objeto da CONCORRÊNCIA **Nº 09/2018**

Recife, ...de ... de 2018

­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Diretoria de Planos e Projetos/Superintendência de Projetos e Obras**

(assinatura e carimbo do servidor)

**De acordo**:

­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Engenheiro civil ou arquiteto indicado pela licitante (assinatura)**

*Obs.:*

***1.*** *A vistoria deverá ser agendada previamente com a* Diretoria de Planos e Projetos (DPP) da Superintendência de Projetos e Obras (SPO) *da UFPE, pelos telefones* **(081) 2126.8127 e (081) 2126-7039***, devendo ser efetivada até o segundo dia útil anterior à abertura do certame;*

***2.*** *Para a realização da visita o* engenheiro civil ou arquiteto *indicado pela licitante deverá portar documento da empresa que o habilite a realizar a vistoria e apresentá-lo ao servidor da DPP/SPO/UFPE.*

**ANEXO V**

CONCORRÊNCIA **Nº 09/2018**

**MODELO DE PROPOSTA**

1. **Objeto**: Restauração da Faculdade de Direito do Recife – 5a Etapa**.**

2. **Prazo de validade da proposta**: ... **(...) dias,** contado da data da abertura da licitação.

1. **Prazo de execução da obra**: ... (...) dias corridos, contado da data do recebimento da Ordem de Serviço.
2. Preço global da proposta R$... (...) incluídas todas as despesas incidentes sobre a obra.

**5. Declaração**:

No preço global proposto estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**6.** **Anexos** desta proposta:

1. **Planilha de Preço dos Serviços e Quantitativos**, conforme Planilha de Quantitativos do Projeto Básico - **Anexo I** do Edital. Apresentar, também, em meio eletrônico, com a finalidade de dar maior celeridade à análise técnica da mesma;
2. **Planilha-Padrão de Composição Analítica das Taxas e Encargos Sociais Aplicados**;
3. **Planilha de Composição de Todos os Preços Unitários,** incluindo todos os insumos**,** discriminando material, mão-de-obra, equipamentos e encargos sociais, separadamente.
4. **Planilha-Padrão de Composição Analítica da Taxa de BDI**;
5. **Cronograma Físico-Financeiro**.

(Local) ... de ........ de 2018.

(assinatura, nome, função, RG e CPF do representante legal)

(assinatura, nome, função, registro no CREA do(s) responsável(is) técnico(s) )

**ANEXO VI (a)**

**(EMPRESA COM CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA SOBRE A RECEITA BRUTA)**

**CONCORRÊNCIA Nº 09/2018**

**PLANILHA-PADRÃO DE COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DAS TAXAS E ENCARGOS SOCIAIS**

UF: **PE (SINAPI)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TAXAS E ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA HORISTA E MENSALISTA** | | | |
| **CÓDIGO** | **DESCRIÇÃO** | **HORISTA**  **%** | **(\*) MENSALISTA**  **%** |
| **GRUPO A** | | | |
| A1 | FGTS |  |  |
| A2 | SALÁRIO-EDUCAÇÃO |  |  |
| A3 | SESI |  |  |
| A4 | SENAI |  |  |
| A5 | SEBRAE |  |  |
| A6 | INCRA |  |  |
| A7 | SEGURO CONTRA ACIDENTES DE TRABALHO |  |  |
| **A** | **Total dos Encargos Sociais Básicos** |  |  |
| **GRUPO B** | | | |
| B1 | REPOUSO SEMANAL REMUNERADO |  | XXXXX |
| B2 | FERIADOS |  | XXXXX |
| B3 | AUXÍLIO-ENFERMIDADE |  |  |
| B4 | 13º SALÁRIO |  |  |
| B5 | LICENÇA PATERNIDADE |  |  |
| B6 | FALTAS JUSTIFICADAS |  |  |
| B7 | DIAS DE CHUVAS |  | XXXXX |
| B8 | AUXÍLIO ACIDENTE DE TRABALHO |  |  |
| B9 | FÉRIAS GOZADAS |  |  |
| B10 | SALÁRIO MATERNIDADE |  |  |
| **B** | **Total de Encargos Sociais que recebem Incidências de A** |  |  |
| **GRUPO C** | | | |
| C1 | AVISO PRÉVIO INDENIZADO |  |  |
| C2 | AVISO PRÉVIO TRABALHADO |  |  |
| C3 | FÉRIAS INDENIZADAS |  |  |
| C4 | DEPÓSITO RESCISÃO SEM JUSTA CAUSA |  |  |
| C5 | INDENIZAÇÃO ADICIONAL |  |  |
| **C** | **Total de Encargos Sociais que não recebem Incidências de A** |  |  |
| **GRUPO D** | | | |
| D1 | REINCIDÊNCIA DE GRUPO (A) SOBRE GRUPO (B) |  |  |
| D2 | REINCIDÊNCIA DO GRUPO (A) SOBRE AVISO PRÉVIO TRABALHADO E REINCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO INDENIZADO |  |  |
| **D** | **Total de Reincidências de um grupo sobre o outro** |  |  |
| **TOTAL (A+B+C+D)** | |  |  |

1. Excluído o encargo social referente ao INSS (Previdência Social).

## 2. Os itens B1, B2 e B7 não devem ser preenchidos na coluna do mensalista.

**ANEXO VI (b)**

**(EMPRESA COM CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO)**

**CONCORRÊNCIA Nº 09/2018**

**PLANILHA-PADRÃO DE COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DAS TAXAS E ENCARGOS SOCIAIS**

UF: **PE (SINAPI)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TAXAS E ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA HORISTA E MENSALISTA** | | | |
| **CÓDIGO** | **DESCRIÇÃO** | **HORISTA**  **%** | **(\*) MENSALISTA**  **%** |
| **GRUPO A** | | | |
| A1 | INSS |  |  |
| A2 | FGTS |  |  |
| A3 | SALÁRIO-EDUCAÇÃO |  |  |
| A4 | SESI |  |  |
| A5 | SENAI |  |  |
| A6 | SEBRAE |  |  |
| A7 | INCRA |  |  |
| A8 | SEGURO CONTRA ACIDENTES DE TRABALHO |  |  |
| **A** | **TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS** |  |  |
| **GRUPO B** | | | |
| B1 | REPOUSO SEMANAL REMUNERADO |  | XXXXX |
| B2 | FERIADOS |  |  |
| B3 | AUXÍLIO-ENFERMIDADE |  | XXXXX |
| B4 | 13º SALÁRIO |  |  |
| B5 | LICENÇA-PATERNIDADE |  |  |
| B6 | FALTAS JUSTIFICADAS |  | XXXXX |
| B7 | DIAS DE CHUVA |  |  |
| B8 | AUXÍLIO ACIDENTE DE TRABALHO |  |  |
| B9 | FÉRIAS GOZADAS |  |  |
| B10 | SALÁRIO MATERNIDADE |  |  |
| **B** | **Total de Encargos Sociais que recebem Incidências de A** |  |  |
| **GRUPO C** | | | |
| C1 | AVISO PRÉVIO INDENIZADO |  |  |
| C2 | AVISO PRÉVIO TRABALHADO |  |  |
| C3 | FÉRIAS INDENIZADAS |  |  |
| C4 | DEPÓSITO RESCISÃO SEM JUSTA CAUSA |  |  |
| C5 | INDENIZAÇÃO ADICIONAL |  |  |
| **C** | **Total de Encargos Sociais que não recebem Incidências de A** |  |  |
| **GRUPO D** | | | |
| D1 | REINCIDÊNCIA DO GRUPO (A) SOBRE GRUPO (B) |  |  |
| **D2** | **REINCIDÊNCIA DO GRUPO (A) SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO E REINCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE AVISO PREVIO INDENIZADO** |  |  |
| **D** | **Total de Reincidências de um grupo sobre o outro** |  |  |
| **TOTAL (A+B+C+D)** | |  |  |

(\*) Os itens B1, B3 e B6 não devem ser preenchidos na coluna do mensalista.

## ANEXO VII (a)

**(EMPRESA COM CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA SOBRE A RECEITA BRUTA)**

**CONCORRÊNCIA Nº 09/2018**

**PLANILHA-PADRÃO DE COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DA TAXA DE BDI – FORNECIMENTO DE MATERIAIS/EQUIPAMENTOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LEGENDA | ENCARGOS | PERCENTUAL (%) |
| AC | Administração Central |  |
| S | Seguros |  |
| R | Riscos e Imprevistos |  |
| G | Garantia |  |
| DF | Despesas Financeiras |  |
| L | Lucro |  |
| I | Impostos |  |
|  | PIS |  |
|  | COFINS |  |
|  | CPRB |  |
| TOTAL DO BDI = | | |

**PLANILHA-PADRÃO DE COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DA TAXA DE BDI – SERVIÇOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LEGENDA | ENCARGOS | PERCENTUAL (%) |
| AC | Administração Central |  |
| S | Seguros |  |
| R | Riscos e Imprevistos |  |
| G | Garantia |  |
| DF | Despesas Financeiras |  |
| L | Lucro |  |
| I | Impostos |  |
|  | PIS |  |
|  | COFINS |  |
|  | CPRB |  |
|  | ISS | 3,50 |
| TOTAL DO BDI = | | |

**CÁLCULO DO BDI (Equação):**

**OBSERVAÇÃO:**

1. O percentual máximo de BDI não deverá ultrapassar o percentual estabelecido na letra “d” do subitem 3.5.1 do Edital, obedecidos aos percentuais obrigatórios de retenção estabelecidos pela Instrução Normativa SRF nº 480, de 15.12.2004, da Receita Federal.

2. Excluídos os tributos IRPJ e CSLL por determinação contida no item 9.1 do Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário, DOU de 28/5/2007, reafirmada na Mensagem DSLG/SIASG/DF nº 37226, de 12/6/2007.

3. O percentual correspondente a Contribuição Previdenciária sobre a Renda Bruta (CPRB) será de **4,5%,** em relação às atividades descritas nos grupos 412, 432, 433 e 439 da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE).

**ANEXO VII (b)**

**(EMPRESA COM CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO)**

**CONCORRÊNCIA Nº 09/2018**

**PLANILHA-PADRÃO DE COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DA TAXA DE BDI – FORNECIMENTO DE MATERIAIS/EQUIPAMENTOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LEGENDA | ENCARGOS | PERCENTUAL (%) |
| AC | Administração Central |  |
| S | Seguros |  |
| R | Riscos e Imprevistos |  |
| G | Garantia |  |
| DF | Despesas Financeiras |  |
| L | Lucro |  |
| I | Impostos |  |
|  | PIS |  |
|  | COFINS |  |
| TOTAL DO BDI = | | |

**PLANILHA-PADRÃO DE COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DA TAXA DE BDI – SERVIÇOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LEGENDA | ENCARGOS | PERCENTUAL (%) |
| AC | Administração Central |  |
| S | Seguros |  |
| R | Riscos e Imprevistos |  |
| G | Garantia |  |
| DF | Despesas Financeiras |  |
| L | Lucro |  |
| I | Impostos |  |
|  | PIS |  |
|  | COFINS |  |
|  | ISS | 3,50 |
| TOTAL DO BDI = | | |

**CÁLCULO DO BDI (Equação):**

**OBSERVAÇÃO:**

1. O percentual máximo de BDI não deverá ultrapassar o percentual estabelecido na letra “d” do subitem 3.5.1 do Edital, obedecidos aos percentuais obrigatórios de retenção estabelecidos pela Instrução Normativa SRF nº 480, de 15.12.2004, da Receita Federal.

2. Excluídos os tributos IRPJ e CSLL por determinação contida no item 9.1 do Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário, DOU de 28/5/2007, reafirmada na Mensagem DSLG/SIASG/DF nº 37226, de 12/6/2007.

**ANEXO VIII**

CONCORRÊNCIA **Nº 09/2018**

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

(Instrução Normativa nº 2, de 16/9/2009, da SLTI/MP, publicada no DOU de 17/9/2009)

**...............** (Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído da **...** (Identificação completa da licitante), doravante denominado Licitante, para fins do disposto nos **subitens 2.3 (c) e 4.1 do Edital** da CONCORRÊNCIA **no 09/2018**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da CONCORRÊNCIA **no 09/2018** quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) o conteúdo da proposta apresentada para participar da CONCORRÊNCIA **no 09/2018** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da UFPE antes da abertura oficial das propostas; e

(f) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

**ANEXO IX**

CONCORRÊNCIA **Nº 09/2018**

**TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO**

**MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

....................................................., ..., inscrita no CNPJ nº ..., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)..., portador(a) da Carteira de Identidade nº... e do CPF nº ..., **OPTA** pelo tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pela Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, nos termos do art. 3° e seus parágrafos, e **DECLARA,** sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como .................................................... (microempresa ou empresa de pequeno porte), e está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos [art. 42](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp123.htm#art42) ao art. 49 da Lei Complementar n~~º~~ 123, de 2006.

Anexa: Certidão simplificada atualizada da Junta Comercial comprobatória da condição declarada, cujo evento seja o Balanço, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio no. 103, de 30/04/2007.

..................................................

(data)

..............................................................................

(representante legal)

**Observação:** O licitante tem ciência de sua responsabilidade sobre o desenquadramento da condição acima indicada (de microempresa ou empresa de pequeno porte) quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no [art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp123.htm#art3), no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto nº 8.538, de 06/10/2015 (art. 13).

**ANEXO X**

CONCORRÊNCIA **Nº 09/2018**

**TERMO DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO DE OBRA DE ENGENHARIA Nº .../..., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO E A EMPRESA ..............**

A **Universidade Federal de Pernambuco**, com sede na Avenida Prof. Moraes Rego, 1235, Cidade Universitária, na cidade de Recife, Estado de Pernambuco inscrita no CNPJ sob o nº 24.134.488/0001-08, neste ato representada pelo seu Magnífico Reitor, Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado, nomeado pelo Decreto de 8 de outubro de 2015, publicada no *DOU* de 9 de outubro de 2015, inscrito no CPF nº 127.044.234-15, portador da Carteira de Identidade nº 1.065.220 SSP/PE, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa ....................... inscrita no CNPJ/MF sob o nº ............................, sediada na ..................................., em ............................. doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....................., portador(a) da Carteira de Identidade nº ................., expedida pela (o) .................., e CPF nº ........................., tendo em vista o que consta no Processo nº 23076.008550/2018-26 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente e do Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Concorrência nº 09/2018, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**
   1. O objeto do presente instrumento é a contratação da obra de engenharia referente à restauração da Faculdade de Direito do Recife – 5a Etapa, que será prestado nas condições estabelecidas no Projeto Básico e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Instrumento Convocatório do certame que deu origem a este instrumento contratual.
   2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Instrumento Convocatório da Concorrência nº 09/2018e seus anexos, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
   3. **Parágrafo Único.** Foi indicado na fase habilitatória da licitação, conforme Parecer de Julgamento de Habilitação, para responsável técnico, o engenheiro civil, ..., CREA no ... ou o arquiteto e urbanista, ..., CAU nº ... .
2. **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**
   1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Instrumento Convocatório, com início na data de .........../......../........ e encerramento em .........../........./...........
   2. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU n° 39, de 13/12/2011.
   3. A execução dos serviços será iniciada \_\_\_\_\_\_ *(indicar a data ou evento para o início dos serviços)*, cujas etapas observarão o cronograma fixado no Projeto Básico.
   4. A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será precedida da correspondente adequação do cronograma físico-financeiro, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.
3. **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO**
   1. O valor total da contratação é de R$ .......... (.....)
   2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
   3. O valor consignado neste Termo de Contrato é fixo e irreajustável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, conforme definido no Instrumento Convocatório.
4. **CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
   1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:  15233/153080

Fontes: Tesouro/Próprio

Programa de Trabalho: 12.364.2080.8282.0001 – Reestruturação e Expansão de Instituições de Ensino Superior – Nacional

Elemento de Despesa: 4490.51 – Obras e Instalações

PI: MSS25G419S9.

1. **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**
   1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Instrumento Convocatório.
2. **CLÁUSULA SEXTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**
   1. A CONTRATADA prestará garantia, em favor da Universidade Federal de Pernambuco, no valor de R$ ............... (.......................), na modalidade de .............................., correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias úteis, observadas as condições previstas no Instrumento Convocatório.
   2. O regime jurídico da garantia é aquele previsto no instrumento convocatório.
3. **CLÁUSULA SÉTIMA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**
   1. A disciplina inerente ao controle e fiscalização da execução contratual é aquela prevista no Caderno de Instruções – Fiscalização, anexo IV do Termo de Contrato.
4. **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**
   1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Caderno de Encargos (Anexo I do Edital), na Proposta e no Instrumento Convocatório.
5. **CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO**
   1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
6. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
   1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Instrumento Convocatório.
7. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS ALTERAÇÕES**
   1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
   2. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.
   3. O contrato será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.
   4. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência poderá ser reduzida para a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em casos excepcionais e justificados, desde que os custos unitários dos aditivos contratuais não excedam os custos unitários do sistema de referência utilizado na forma do Decreto n. 7.983/2013, assegurada a manutenção da vantagem da proposta vencedora ante a da segunda colocada na licitação.
   5. O serviço adicionado ao contrato ou que sofra alteração em seu quantitativo ou preço deverá apresentar preço unitário inferior ao preço de referência da Administração Pública divulgado por ocasião da licitação, mantida a proporcionalidade entre o preço global contratado e o preço de referência, ressalvada a exceção prevista no subitem anterior e respeitados os limites do previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
   6. Na hipótese de celebração de aditivos contratuais para a inclusão de novos serviços, o preço desses serviços será calculado considerando o custo de referência e a taxa de BDI de referência especificada no orçamento-base da licitação, subtraindo desse preço de referência a diferença percentual entre o valor do orçamento-base e o valor global do contrato obtido nalicitação, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e aos arts. 14 e 15 do Decreto n. 7.983/2013;
8. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES**
   1. É vedado à CONTRATADA:
      1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
      2. Interromper a execução dos serviços/atividades sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
9. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**
   1. A disciplina inerente ao recebimento do objeto é aquela prevista no Caderno de Instruções - Fiscalização, anexo IV do Termo de Contrato.
10. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESCISÃO**
    1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Projeto Básico, anexo do Instrumento Convocatório
    2. .Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
    3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
    4. O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:
       1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos em relação ao cronograma físico-financeiro, atualizado;
       2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
       3. Indenizações e multas.
11. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS
    1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.
12. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**
    1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
13. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**
    1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Pernambuco - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contratantes.

Recife, ..... de.................. de 2018

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Responsável legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Anexos: I – Projeto Básico

II - Proposta

III – Portaria de designação do gestor e da fiscalização do contrato

IV – Caderno de Instruções - Fiscalização

**ANEXO lV do Contrato nº...../.....**

### CONCORRÊNCIA Nº 09/2018

**UFPE – REALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

**CADERNO DE INSTRUÇÕES**

**FISCALIZAÇÃO**

**CAPÍTULO I**

**REGRAS GERAIS**

**1.** A atividade de fiscalização consiste no acompanhamento da execução da obra/serviços, no local em que se realiza, desde o início dos trabalhos até o recebimento definitivo, com o objetivo de assegurar a perfeita execução do contrato e para a avaliação do desempenho do contratado mediante ação preventiva, inclusive para impedir a ocorrência de situações passíveis de aplicação de penalidades contratuais, providenciando para que haja**: a)** o cumprimento das disposições contratuais em todos os seus aspectos**; b)** a exata correspondência dos trabalhos com o projeto, às especificações e às disposições de instalação e manutenção, pautando-se pelas normas técnicas pertinentes, pelas cláusulas do instrumento de contratação e seus anexos**; c)** a solução dos problemas executivos que porventura surjam durante a execução do contrato, de acordo com a orientação técnica por ela emitida**; d)** a conformidade dos materiais utilizados na execução do objeto com o especificado e as amostras, solicitando, se necessário, a realização de testes, ensaios, provas de carga ou experiências de funcionamento e de produção.

**2.** A Fiscalização será exercida: **a)** de modo sistemático, sobre as obras/serviços, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais em todos os seus aspectos**; b)** para verificação da qualidade, acompanhamento efetivo e sistemático dos trabalhos de fabricação, construção e montagem, porventura constantes do contrato, de modo a assegurar que a obra/serviços seja(m) executada(os) de acordo com os desenhos, discriminações técnicas, prazos e demais condições do projeto e do contrato.

**3.** A Fiscalização deve manter estreito relacionamento com o contratado, e registrar no Diário de Obras as deficiências porventura observadas na execução e as ocorrências verificadas, colhendo, de imediato, o visto do representante do contratado, para correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**4.** A Fiscalização poderá solicitar do contratado: **a)** substituição de qualquer empregado do contratado, no interesse dos serviços; **b)** imediato ressarcimento por danos causados à UFPE ou a terceiros, durante a execução da obra.

**5.** Em caso de necessidade de substituição de integrante da equipe técnica, do engenheiro residente ou do responsável técnico durante a execução da obra, o contratado deve, com antecedência mínima estabelecida no instrumento de contrato (obrigações da contratada) convocatório da licitação, solicitar formalmente à Contratante aquiescência para efetuar referida substituição, a qual deve ser efetuada por profissional com acervo técnico compatível com o nível de capacidade técnica exigida na licitação.

**6.** A Fiscalização deve inspecionar as obras/serviços relativas à etapa executada e verificar se foram atendidas pelo contratado todas as condições contratuais, a fim de: a) atestar a execução da etapa da obra/serviço, se atendidas as condições contratuais; ou b) impugnar a etapa, apontando as falhas ou irregularidades que motivarem a impugnação em caso de não conformidade com as condições contratuais.

**CAPÍTULO II**

**PROVIDÊNCIAS QUANDO DO INÍCIO E AO FINAL DA OBRA/SERVIÇO**

**1.** Antes do início da execução das obras ou serviços a Fiscalização deve conhecer o projeto executivo e solicitar ao contratado: **a)** indicação do preposto para representá-lo na execução do contrato, com competência para adotar todas as providências necessárias ao andamento dos trabalhos, de forma a não comprometer o desempenho das atividades normais do setor e a segurança das instalações existentes, devendo ainda manter, no caso de obras, devidamente habilitado e credenciado, um mestre-de-obras, devendo estar, ambos, presentes diariamente do local; **b)** o projeto do canteiro de obras, para aprovação; **c)** a colocação de placas de sinalização da obra no modelo fornecido pela Fiscalização, bem como o fechamento do canteiro de obras, se for o caso; **d)** apresentação de relação dos empregados que trabalharão na obra e afixação da mesma em local de fácil visualização pela fiscalização do Ministério do Trabalho**; e)** o fornecimento do Diário de Obras, no caso de obras ou Registro de Acompanhamento de Contrato, no caso de serviços contínuos de engenharia.

**2.** A Fiscalização deve, ainda, antes do início da execução das obras e serviços**: a)** organizar arquivo de toda a documentação pertinente à obra, tais como cópia do contrato, cópia do projeto, comprovantes de registro da obra no Órgão competente da Previdência Social, no CREA e na Prefeitura Municipal**; b**) atender a eventuais solicitações dos autores ou co-responsáveis pela elaboração do projeto no que se refere às especificações ou detalhes técnicos, para maior eficácia da fiscalização**; c)** fornecer desenhos de instalações existentes no Cadastro Técnico e instruir o contratado quanto às normas, diretrizes e instruções internas sobre as obras e serviços a serem executados**; d)** assinar, juntamente com o preposto do contratado, o Termo de Abertura do Diário de Obras; **e)** decidir quanto à necessidade da apresentação de amostras e de certificados de qualidade dos materiais a serem utilizados ou instalados na obra e aprová-los.

**3.** A Fiscalização promoverá reunião com os responsáveis pelo projeto e com o preposto do contratado e sua equipe técnica no início da execução da obra ou serviço, na qual deve ser verificado o nível de conhecimento do preposto e da equipe técnica do contratado, com relação ao teor do contrato, sistemática de controle, penalidades, exigências quanto à execução dos serviços e outros aspectos considerados relevantes pela Fiscalização, podendo contar com a participação do setor jurídico da Contratante e/ou da Procuradoria Federal/UFPE.

**4**. Ao término da obra, a Fiscalização deve: **a)** cumprir o disposto no Capítulo V – Recebimento da Obra**;** b) encaminhar os documentos relativos aos equipamentos instalados (manuais, garantia etc.) ao encarregado da administração e manutenção predial, se for o caso; **c)** efetuar o recebimento provisório, lavrando o Termo de Recebimento Provisório; **d)** acompanhar o recebimento definitivo da obra e informar ao contratado data e hora da vistoria e do recebimento, provisório ou definitivo, bem como o nome dos membros da Comissão de Recebimento; **e)** fornecer à Comissão de Recebimento Definitivo os documentos constantes na alínea “f” do item 9 do Capítulo V – Recebimento da Obra.

**CAPÍTULO III**

**DIÁRIO DE OBRAS**

**1.** Iniciada a mobilização para o início das obras deve ser providenciada a abertura do Diário de Obras.

**2.** Cabe ao contratado fornecer e manter o Diário de Obras, permanentemente disponível, para efetivação de registros, no local de obra.

**3.** O Diário de Obras deve ser constituído de folhas numeradas, em 3 (três) vias, sendo as duas primeiras destacáveis e a terceira fixa, e será formado de tantos volumes quanto forem necessários para os registros diários até o encerramento da obra;

**4.** A Fiscalização deverá apor sua assinatura em todas as vias de cada uma das folhas do Diário de Obras, após todas as anotações nele registradas.

**5.** As vias de cada folha do Diário de Obras devem ter a seguinte destinação: a) 1ª via – Fiscalização, que deverá anexá-las, mensalmente, ao processo ao qual esteja vinculado o contrato da obra fiscalizada; b) 2ª via – contratado; c) 3ª via – fixa no Diário de Obras, que será arquivada no Departamento de Planos e Projetos da Prefeita da Cidade Universitária da UFPE.

**6.** Os volumes do Diário de Obras devem conter Termo de Abertura e Termo de Encerramento, assinados pela Fiscalização e pelo preposto do contratado, com as seguintes informações:

**a)** Termo de Abertura: I – data de abertura; II – identificação e endereço da obra; III – número do volume e total de folhas; IV – nome, número do registro no CREA e assinatura dos membros da Comissão de Fiscalização e do contratado, pelo seu responsável técnico e, se for o caso, pelo engenheiro residente.

**b)** Termo de Encerramento: I – data de encerramento; II – identificação e endereço da obra; III – identificação do contratado; IV – número do volume e total de folhas; V – nome, número do registro no CREA e assinatura dos membros da Comissão de Fiscalização e do contratado, pelo seu responsável técnico e, se for o caso, pelo engenheiro residente.

**7.** O contratado deve registrar no Diário de Obras, obrigatoriamente, as seguintes informações: **a)** identificação da obra, inclusive número do contrato; **b)** identificação do contratado**; c)** prazo contratual; **d)** data de registro, prazo de execução, dias decorridos e dias restantes, relativamente à execução; **e)** atrasos verificados na execução da obra**; f)** quantidade discriminada de empregados, por categoria profissional, inclusive os de empresas subcontratadas, se for o caso**; g)** eventual substituição do preposto ou do Responsável Técnico ou de qualquer empregado do contratado; **h)** condições meteorológicas porventura prejudiciais ao andamento dos trabalhos; **i)** ocorrência de fatos excepcionais e imprevisíveis estranhos à vontade da contratante e do contratado, que alterem substancialmente as condições de execução da obra; **j)** falhas nos serviços de terceiros, não sujeitos a sua ingerência; **k)** consultas dirigidas à Fiscalização, bem como pedidos de providências e as respostas respectivas; **l)** data de início e término de etapas, caracterizadas de acordo com o cronograma físico-financeiro aprovado; **m)** acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos; **n)** respostas às interpelações da fiscalização, inclusive no que se refere: **I –** a sua regularidade ou do Responsável Técnico junto ao CREA; **II –** à comprovação da situação econômico-financeira e de regularidade fiscal; **o)** eventual omissão ou atraso de providências a cargo da contratante, ou escassez de material, que dificulte o andamento da obra; **p)** realização de testes bem como os resultados obtidos**; q)** serviços extras realizados**; r)** faturas entregues à fiscalização; **s)** cumprimento da exigência editalícia de apresentação, mensalmente, e ao final da obra das documentações citadas no ato convocatório da licitação**; t)** subcontratação de parte dos trabalhos, desde que previsto no ato convocatório e no termo contratual; **u)** o nome das empresas subcontratadas e seus prepostos, devidamente qualificados, com as datas de início e encerramento de sua participação; **v)** outros fatos que, a juízo do contratado, devam ser objeto de registro.

**8.** As informações constantes das alíneas **“a”** e **“d”** do **item 7** devem ser repetidas em cada página do Diário de Obras.

**9.** A Fiscalização deve, obrigatoriamente, registrar no Diário de Obras: **a)** comprovação da veracidade dos registros previstos efetuados pelo contratado, relativos a condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos e a ocorrência de fatos excepcionais e imprevisíveis, estranhos à vontade da contratante e do contratado, que alterem substancialmente as condições de execução da obra; **b)** observações cabíveis, relativas aos lançamentos a cargo do contratado; **c)** soluções relativas às consultas formuladas pelo contratado, pelos subcontratados, demais empregados e outros fatos que entenda relevantes**; d)** restrições cabíveis, relativas aos lançamentos a cargo do contratado; **e)** aceitação ou contestação de etapas de execução ou das respectivas faturas; **f)** determinações de providências para o cumprimento do projeto e especificações**; g)** juízo formado sobre o andamento da obra ou serviço, tendo em vista os projetos, especificações, prazos e cronogramas**; h)** irregularidades no cumprimento das exigências de segurança no trabalho, das normas e posturas municipais, do CREA e as relacionadas à qualidade e segurança da obra; **i)** solicitação de comprovante relativo ao pagamento das contribuições para com a Seguridade Social, na periodicidade estabelecida no contrato**; j)** alterações autorizadas no cronograma; **k)** interrupções, paralisações e diminuição do ritmo de trabalho da obra, por motivos técnicos ou por interesse da contratante**; l)** atestado, para fins de abonos pertinentes, dos dias correspondentes a atraso justificado do cumprimento de etapa ou da totalidade da obra, bem como nos dias relativos à paralisações por interesse da contratante ou por motivos técnicos; **m)** divergências observadas em relação às especificações, bem como as providências solicitadas; **n)** alterações no projeto ou especificações, ou aumento das quantidades inicialmente previstas; **o)** outros fatos ou observações, cujo registro seja do interesse da Fiscalização.

**10.** Ao registrar deficiências ou ocorrências na execução da obra que impliquem providências por parte do contratado, a Fiscalização deve colher, de imediato, o visto do representante do contratado.

**11.** Ao efetuar registros no Diário de Obras, a Fiscalização deve fazê-lo de forma clara e precisa, evitando quaisquer expressões que possam gerar interpretações equivocadas.

**12.** Os registros devem ser feitos de forma legível e indelével, sem espaços nem rasuras, datados e assinados.

**13.** Os registros não podem ser anulados em seu texto original.

**CAPÍTULO IV**

**ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO**

**1.** A Fiscalização exigirá do contratado: **a)** a fiel execução do projeto, bem como a utilização dos materiais, conforme especificado; **b)** que mantenha no escritório da obra, à disposição da Fiscalização, uma cópia do projeto completo; **c)** a apresentação de detalhes executivos de qualquer segmento da obra ou serviço.

**2.** Quanto aos projetos, a Fiscalização deve: **a)** analisá-los e interpretá-los, contactando, se necessário, e quando for o caso, o seu autor ou co-autores, para esclarecimentos; **b)** realizar com o contratado reuniões periódicas, previamente planejadas e registradas em ata, com a finalidade de: **I –** analisar e acompanhar a programação e execução da obra, para cumprimento do cronograma físico-financeiro e avaliação do seu desenvolvimento; **II –** dar esclarecimentos sobre o projeto e acertar detalhes necessários ao bom andamento da obra;

**III –** esclarecer prontamente as dúvidas que lhe sejam apresentadas pelo contratado; IV – formalizar as determinações dirigidas ao contratado.

**3.** A Fiscalização aprovará os materiais e equipamentos a serem utilizados, podendo exigir a apresentação de amostras e solicitar certificado de qualidade, quando necessário, bem como manuais de instalação e manutenção.

**4.** As amostras dos materiais aprovadas pela Fiscalização devem permanecer sob seus cuidados até o fim dos trabalhos, de forma a facultar, a qualquer tempo, a verificação de sua perfeita correspondência aos materiais fornecidos ou já empregados.

**5.** A Fiscalização verificará e aprovará a equivalência dos materiais, equipamentos e serviços aos especificados no projeto, e cada etapa de execução, mediante as seguintes medidas: **a)** conferência dos serviços executados, com a presença do contratado, efetuando as medições dos serviços e atestando a sua realização para efeito de pagamento**; b**) acompanhamento da realização dos testes de materiais, observando as exigências do projeto executivo, as normas sobre o assunto, conforme indicado nas normas de execução, de demais recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, exigindo relatório dos respectivos resultados.

**6.** A Fiscalização transmitirá, por escrito, as instruções sobre as modificações de projetos aprovadas e as alterações de prazos e cronogramas decorrentes.

**7.** Serão comunicadas, por escrito, ao contratado, as deficiências porventura verificadas na execução da obra e instalações, para imediata correção ou necessidade de substituição de materiais ou equipamentos não condizentes com as especificações, sem ônus nem dilatação do prazo contratual.

**8**. A Fiscalização oferecerá esclarecimentos e soluções técnicas para problemas que surgirem durante a execução da obra, desde que não acarretem modificações de projetos e especificações ou importem em serviços extras ou aumento de despesas.

**9.** A Fiscalização exigirá do contratado, quando julgar necessário, a realização de testes e provas nos termos do ato convocatório da licitação.

**10.** O contratado pode, sempre que julgar necessário à comprovação da segurança da obra, solicitar à Fiscalização, por escrito, a realização de sondagens, ensaio, prova de carga ou quaisquer outras verificações não previstas no ato convocatório da licitação, indicando as razões técnicas de sua solicitação.

**11**. A Fiscalização anotará e conferirá os registros efetuados pelo contratado no Diário de Obras, relativamente aos testes e à forma como foram realizados e os resultados obtidos: **a)** especificação de falhas porventura detectadas; **b)** solicitação ao contratado das providências para a solução necessária, no prazo determinado, mediante recibo; **c)** acompanhamento da realização dos novos testes, se necessário.

**12.** No curso da obra, sendo constatada, pela contratante ou pelo contratado, a necessidade de tratamento especial de detalhes ou problemas desconhecidos à época da licitação, deve ser adotada as seguintes providências: **a)** apresentação à Fiscalização de relatório especial da situação, com proposta de solução e indicação de custo adicional; **b)** manifestação, pela Fiscalização, das propostas apresentadas pelo contratado; **c)** caso seja necessária a subcontratação de equipe especializada, devem ser anexados à proposta, comprovantes da especialização do profissional ou empresa, com a qual se pretende subcontratar os serviços, para exame pela Fiscalização**; d)** encaminhamento do processo à Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças da UFPE para aceitação e elaboração de termo aditivo pela Contratante.

**13.** A Fiscalização deve submeter previamente à apreciação do Departamento de Planos e Projetos da Prefeitura da Cidade Universitária da UFPE qualquer alteração imprescindível ao projeto, apresentando justificativa e demais elementos necessários à apreciação.

**PROVIDÊNCIAS PARA CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

**14.** A Fiscalização deve exercer rigoroso controle dos cronogramas de execução elaborados e aprovados, e atualizados pelo contratado, informando à contratante toda a previsão ou constatação de atraso ou antecipação na conclusão da obra ou etapa dos serviços.

**15.** É atribuição da Fiscalização tomar todas as providências necessárias à liberação da área, local, equipamentos e materiais necessários à execução da obra nos prazos contratuais, autorizando, inclusive, providências junto a terceiros para que não haja atraso na execução do objeto do contrato por culpa da contratante.

**16.** A Fiscalização deve levar ao conhecimento da contratante os problemas cujas soluções não sejam de sua alçada e que possam acarretar dificuldades ao desenvolvimento da obra, ou comprometê-la futuramente, para adoção, em tempo hábil, das providências necessárias à imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação da penalidades cabíveis.

17. Todas as providências necessárias junto a terceiros para o bom andamento da obra devem ser acionadas pela Fiscalização.

18. Em caso de necessidade, relativamente ao projeto, aos materiais, aos testes ou outros aspectos técnicos relacionados com a obra, a Fiscalização poderá solicitar parecer de especialistas.

**19.** Deve ser comunicado pela Comissão de Fiscalização de Obras, por escrito, ao contratado, a necessidade de interrupção ou diminuição do ritmo de trabalho, após autorização da autoridade que assinou o contrato.

**PROVIDÊNCIAS DE ORDEM ADMINISTRATIVA**

**20.** A Fiscalização deve organizar e manter um dossiê completo e atualizado de toda a documentação atinente à obra/serviço, como cópias do contrato, projetos, memoriais descritivos e de cálculo, orçamentos, cronogramas, livros de ocorrências diárias, coletâneas de catálogos de todos os tipos de materiais e equipamentos aplicados na edificação e outros.

**21**. Durante a execução do contrato, a fiscalização pode exigir, a qualquer tempo, que o contratado apresente comprovante de que mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório da licitação.

**22.** A Fiscalização deve manter atualizada a relação nominal dos empregados do contratado que trabalham na obra/serviço, para efeito de conferência com os comprovantes de recolhimento prévio das contribuições incidentes sobre a remuneração dos segurados, recomendando-se ao contratado que mantenha os mesmos controles com relação às suas subcontratadas, se for o caso.

**23.** A constatação de irregularidades, quando da adoção dos procedimentos estabelecidos no item 22 deve ser comunicada pela Fiscalização à contratante para adoção das providências relativas a: **a)** aplicação de adequada sanção administrativa, dentre as previstas no Instrumento Convocatório; **b)** estudo da possibilidade de continuidade do contrato, se o contratado promover alterações na situação jurídica da empresa, tais como, dissolução da sociedade, modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, decretação de falência ou pedido de concordata; **c)** retenção do pagamento no caso de falta de comprovação de recolhimento de que trata a **alínea “b”** do **item 25**.

**24.** Para evitar que a contratante seja responsabilizada solidariamente, a Fiscalização deve solicitar do contratado a apresentação, mensalmente, e ao final da obra, da seguinte documentação: **a)** relação nominal dos empregados alocados à execução dos serviços contratados e sua atualização sempre que houver alteração; **b)** cópia autenticada de guia de recolhimento das contribuições incidentes sobre a remuneração dos empregados, relativas às contribuições sociais, correspondentes ao mês da última competência vencida**; c)** cópia da última folha de pagamento dos empregados alocados ao contrato.

**25.** A Fiscalização deve solicitar do contratado: **a)** substituição de qualquer empregado do contratado, no interesse dos serviços; **b)** permanência do Diário de Obras no canteiro de obras, devidamente atualizado; **c)** imediato ressarcimento por danos causados à contratante ou a terceiros, durante a execução da obra; d) correção de fatura apresentada incorretamente.

**26**. É atribuição da Fiscalização autorizar a saída ou transferência de materiais, máquinas e equipamentos das dependências da obra, assim como determinar a remoção de materiais e equipamentos, considerados inservíveis ou que estejam em desacordo com as exigências contratuais.

**27.** A Fiscalização elaborará os relatórios descritivos periódicos do andamento da obra, no qual obrigatoriamente fará constar: **a)** histórico e descrição do desenvolvimento da obra, com relação ao prazo, indicando eventuais paralisações, com as respectivas causas; **b)** demonstrativo do custo da obra, com indicação dos eventuais saldos ou acréscimos existentes; **c)** informações que permitam a elaboração de um banco de dados, destinado ao planejamento de futuras obras semelhantes**; d)** comentários objetivos sobre a qualidade dos serviços executados, indicando as providências adotadas nos casos em que não apresentarem qualidade satisfatória.

**FATURAS**

**28.** Só após a Fiscalização ter aceito o serviço ou etapa da obra executada, apresentada em planilha, o contratado pode faturar o valor relativo ao mesmo.

**29.** Para recebimento e pagamento de faturas devem ser observadas as disposições contidas no instrumento contratual.

30. A Fiscalização deve atestar no verso da fatura a execução da etapa da obra na sua totalidade e de acordo com o projeto e as especificações técnicas, considerando o seu enquadramento no cronograma físico-financeiro.

**31.** A nota fiscal/fatura, acompanhada dos documentos relacionados no item 24 deve ser remetida à contratante para pagamento.

**GARANTIA**

**32.** A Fiscalização deve providenciar para que sejam efetuadas: a) a contabilização da garantia inicial bem como das alterações que venham a ser nelas verificadas, inclusive quando da liberação da garantia**; b)** a atualização do valor da garantia; **c)** a liberação da garantia.

**CAPÍTULO V**

**RECEBIMENTO DA OBRA**

**REGRAS GERAIS E PRAZO DE OBSERVAÇÃO**

**1.** Cabe ao contratado comunicar à Fiscalização a conclusão da obra ou de suas etapas e solicitar o seu recebimento e apresentar a planilha referente à última medição ou última parcela, conforme o contrato.

**2.** A Fiscalização tem o prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da comunicação escrita do contratado, para proceder à vistoria e efetivar o recebimento provisório respectivo.

**3.** Considera-se: a) recebimento provisório – aprovação e aceitação condicional da obra, formalizado mediante TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO; b) recebimento definitivo – aprovação e aceitação definitiva da obra, formalizado mediante TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

**4.** O recebimento provisório não pode ser efetuado se verificadas imperfeições, vícios, defeitos ou deficiências na obra que revelem o não cumprimento do contrato.

5. Para o recebimento provisório ou definitivo, conforme o regime de execução, a Fiscalização deve: **a)** verificar todas as etapas do projeto executivo, bem como se os materiais empregados e os equipamentos instalados estão de acordo com as especificações e normas em vigor, devendo ser observada a ordem de prioridade seguinte: I – especificações técnicas; II – normas da ABNT; III – normas internacionais, desde que inexista disciplinamento sobre o assunto nas normas anteriores**; b)** no caso de obras contratadas sob o regime de empreitada por PREÇO UNITÁRIO, verificar e medir o que foi realizado para fins de recebimento e conferência da fatura respectiva, observada a unidade de medição estipulada no contrato**; c)** observar que não devem ser cobrados serviços extraordinários sob qualquer título, se não constantes do projeto ou das planilhas em que se baseou a proposta e o contrato, exceto se decorrentes de alterações de especificação feitas pela contratante, devendo a Fiscalização fazer a respectiva ressalva, no verso da própria fatura ou documento equivalente, caso haja ocorrências da espécie, para que não seja efetuado o pagamento respectivo; **d)** no caso de supressão da obra, se o contratado já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, a Fiscalização deve atestar o fato para fins de pagamento, certificando-se de que: I – a colocação dos materiais no local dos trabalhos realmente foi anterior à decisão da supressão; II – o valor cobrado corresponde ao custo da aquisição; III – os valores porventura cobrados à UFPE por prejuízos decorrentes da supressão estão corretos.

**6.** Durante ou após a execução da obra/serviço o contratado pode solicitar atestado de execução, cuja emissão está a cargo da Prefeitura da Cidade Universitária/UFPE.

**7.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra, nem ético-profissional, pela perfeita execução do contrato dentro dos limites estabelecidos pela Lei e pelo contrato.

**8.** Ao término da obra e antes de efetuar a liberação da última parcela, a Fiscalização deve exigir do contratado: **a)** reinstalação de todos os elementos, porventura retirados para a execução dos serviços; **b)** relatório dos testes executados, com os respectivos resultados**; c)** desenhos atualizados as buit; **d)** entrega do plano de operação e dos certificados de garantia de todos os equipamentos e instalações objeto da contratação, em língua portuguesa falada no Brasil, fornecendo a relação de peças de reposição indicadas para um período de 2 (dois) anos de funcionamento normal, inclusive com as normas e endereços dos fabricantes dos materiais e equipamentos utilizados e/ou instalados; **e)** entrega do plano de manutenção para as instalações e equipamentos englobados na contratação, acompanhado da documentação técnica pertinente, indicando a freqüência da execução dos serviços necessários, bem como a realização de treinamento para operação das instalações prediais aos servidores que a UFPE indicar; **f)** a apresentação dos seguintes documentos: I – relacionados no item 24 do CAPÍTULO IV deste Caderno de Instruções; II – documentação exigida no Ato Convocatório da Licitação; **g)** limpeza do local, com retirada dos entulhos.

**9.** Cabe, ainda, à Fiscalização: **a)** assinar o Termo de Encerramento do “Diário de Obras”, juntamente com o preposto do contratado**; b)** sugerir sanções na ocorrência das situações descritas no ato convocatório ou neste Caderno de Instruções.

**RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

**10.** O recebimento de obras deve ser feito pela Fiscalização, mediante termo circunstanciado e assinado pelas partes, dentro de 15 (quinze) dias, contado da comunicação, por escrito, do contratado, informando a conclusão da obra.

11. O recebimento provisório é o que se efetua, em caráter experimental, relativamente à totalidade da obra após realização de vistoria, objetivando a verificação do fiel cumprimento de todos os aspectos técnicos e das obrigações contratuais, providenciando, se necessário sua adequação aos termos do contrato.

**12.** Imediatamente após o recebimento da notificação do contratado sobre a conclusão do objeto do contrato ou após o registro de conclusão no Diário de Obras, a Fiscalização deve vistoriar previamente a obra e verificar se foram atendidas ou não pelo contratado todas as condições contratuais, observado que: **a)** se tiverem sido atendidas as condições contratuais, a Fiscalização deve adotar as medidas necessárias à realização do recebimento provisório como marcação de data, comunicação ao contratado e acionamento da Comissão de Recebimento, se for o caso**; b)** em caso de não conformidade, a Fiscalização deve impugnar a obra, apontando as falhas ou irregularidades que motivaram a impugnação.

**13**. O contratado deve ser notificado, por escrito, da data em que será realizada a vistoria, para fins do recebimento provisório, podendo acompanhar a sua realização.

**14.** A vistoria a que se refere o item 5 deve ocorrer em 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação escrita do contratado.

**15.** Caso seja constatado o não cumprimento ou o cumprimento irregular de qualquer das condições contratuais, a Fiscalização ou a Comissão de Recebimento deve: **a)** lavrar relatório circunstanciado, apontando as falhas ou defeitos encontrados durante a vistoria, bem como as providências necessárias à respectiva solução; **b)** solicitar ao contratado, por escrito, a respectiva regularização; **c)** devolver ao contratado a fatura porventura entregue à contratante para pagamento, com informações dos motivos de sua rejeição.

**16.** O prazo para a execução do previsto no item precedente pode ser dilatado até o máximo de 15 (quinze) dias, mediante justificativa do responsável pela Fiscalização aceita pela contratante.

**17.** O contratado deve sanar as falhas apontadas, submetendo a nova verificação a etapa impugnada, após o que, a Fiscalização deve proceder na forma estabelecida no item 8.

**18.** O recebimento provisório só pode ser formalizado após finalizada a obra e sanadas todas as pendências porventura constatadas durante a vistoria, devendo ser objeto do Termo de Recebimento Provisório, emitido em 2 (duas) vias.

**19.** Não deve ser dado recebimento provisório da obra, se o contratado não tiver apresentado à Fiscalização, os documentos de que trata o item 24 do Capítulo IV , e mais os seguintes**: a)** Certidão de Averbação da obra no Cartório de Registro de Imóveis ou “Habite-se”, se for o caso; b) desenhos as built, devidamente aprovados pela Fiscalização.

**20.** O Termo de Recebimento Provisório deve ser assinado pela Fiscalização e pelo preposto do contratado.

**21.** Formalizado o Termo de Recebimento Provisório, deve ser atestado na fatura relativa à última etapa do cronograma físico-financeiro: **a)** o recebimento do objeto de acordo com os termos do contrato, mediante aposição de carimbo; **b)** eventual prorrogação de prazo concedida pela contratante, por razões justificadas pelo contratado e aceitas; **c)** a relevância da multa moratória se aceitas pela contratante as justificativas do atraso da entrega da etapa.

**22.** Após atestado o Recebimento Provisório, a nota fiscal⁄fatura relativa à última etapa do cronograma físico-financeiro deve ser imediatamente remetida ao setor competente para as providências de efetivação do pagamento respectivo. O contratado só deve emitir a nota fiscal⁄fatura referente à última parcela após o recebimento provisório.

**PRAZO DE OBSERVAÇÃO**

**23.** Após o recebimento provisório, inicia-se o prazo de observação e utilização, destinado a comprovar a adequação do objeto aos termos contratuais e à verificação de possíveis defeitos não detectados ou não aparentes quando do recebimento provisório.

**24.** Como previsto no ato convocatório e no contrato, o prazo de observação será de 90 (noventa) dias corridos, contados do primeiro dia útil após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório.

**25.** Durante o prazo de observação o objeto do contrato deve ser submetido a provas e testes necessários à comprovação de sua qualidade, resistência, operatividade e conformidade com o projeto e especificações, ficando a correção de todas as falhas e imperfeições de execução, a cargo do contratado, salvo disposição em contrário, constante do ato convocatório, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

**26.** Independentemente do disposto nos itens anteriores, a Fiscalização deve realizar vistorias periódicas com o objetivo de se certificar da qualidade e segurança da obra.

**27.** O contratado deve prestar, sem ônus para a contratante, assistência técnica aos sistemas e equipamentos fornecidos e instalados por ela ou pelas subcontratadas, se for o caso, no período compreendido entre o recebimento provisório e o recebimento definitivo da obra.

**28.** Caso tenha sido constatada falha não atribuída ao contratado, deve ser a ele solicitado orçamento das despesas que se fizerem necessárias para adequar a obra às condições contratuais.

**RECEBIMENTO DEFINITIVO**

**29.** O recebimento definitivo é o que a Fiscalização faz em caráter permanente, incorporando, no caso de obras/serviços, o objeto ao patrimônio da UFPE e considerando o contrato regularmente executado e somente deve ser efetivado se o contratado tiver cumprido as exigências do Instrumento Convocatório e do contrato.

**30.** Recebida definitivamente a obra/serviço, a responsabilidade do contratado pela qualidade, correção e segurança dos trabalhos subsiste por 5 (cinco) anos, contados da data da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, conforme o art. 618 do Novo Código Civil Brasileiro.

**31.** O arquiteto ou engenheiro que efetuar, isoladamente, recebimento definitivo, em obediência ao princípio de segregação de funções, não deve autorizar o respectivo pagamento, ainda que seja detentor dessa competência.

**32.** Caso tenham sido sanados os defeitos ou imperfeições observados após a emissão do Termo de Recebimento Provisório, a Fiscalização deve solicitar a formação de Comissão de Recebimento Definitivo, ou a indicação de engenheiro ou arquiteto, conforme o caso.

**33.** A Fiscalização deve informar ao contratado, por escrito, o nome do servidor ou dos membros da Comissão de Recebimento Definitivo.

**34.** O servidor encarregado da fiscalização deve colocar à disposição da Comissão de Recebimento ou do funcionário que fará o recebimento definitivo, caso não pertença à Fiscalização, tão logo esta seja designada, os seguintes documentos, relativos à contratação: **a)** Ato Convocatório da licitação**; b)** proposta da contratada, fornecida à época da contratação; **c)** contrato e seus aditamentos; **d)** projeto, e quando for o caso, suas alterações; **e)** Diário de Obras**; f)** Termo de Recebimento Provisório, firmado pela Fiscalização ou pela Comissão de Recebimento Provisório**; g)** Relatório dos testes efetuados; **h)** Desenhos atualizados (as built), devidamente aprovados pela Fiscalização; **i)** declaração, pelo autor ou co-autores do projeto, transferindo à UFPE o direito de sua utilização.

**35.** Para efetivação do recebimento definitivo, a Comissão de Recebimento ou responsável pelo recebimento definitivo deve efetuar a vistoria da obra, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado, conforme a complexidade da obra, desde que o Recebimento Definitivo seja feito no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos da data da comunicação do contratado sobre o término da obra, contados a partir de sua designação.

**36.** Realizada a vistoria, deve ser tomada uma das seguintes providências, pela Comissão de Recebimento ou pelo engenheiro ou arquiteto designado: **a)** lavrar o Termo de Recebimento Definitivo da obra, no caso do cumprimento total do objeto e adequado aos termos do contrato; **b)** apresentar relatório circunstanciado de verificação da obra, no caso da constatação de vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução do contrato, remetê-lo ao contratado para sanar as irregularidades constatadas, lavrando o Termo de Recebimento Definitivo apenas se e quando tiverem sido sanadas todas as irregularidades.

**37.** Caso tenha sido constatada falha não atribuída ao contratado, deve ser a ele solicitado orçamento das despesas que se fizerem necessárias para adequar a obra às condições contratuais.

**38.** A notificação ao contratado deve ser efetuada por escrito e deve detalhar as irregularidades a serem sanadas e acertar o prazo para a sua correção.

**39.** Após solução das pendências, o contratado deve solicitar o recebimento definitivo, mediante o qual a Comissão ou responsável pelo recebimento fará nova vistoria, na presença do contratado.

**40.** Após o recebimento definitivo, deve ser providenciada a liberação da garantia prestada pelo contratado e seu saldo, se houver.

#### RECEBIMENTO RESCISÓRIO

**41.** Ocorrendo suspensão das obras e serviços ou a rescisão contratual, será efetuado o recebimento da parte executada até a data da suspensão ou da rescisão, mediante Termo de Recebimento Rescisório, firmado pela Fiscalização de Obras e pelo contratado.