

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 2020.1902-002SEMEB.**

Regido pela Lei Federal n.º 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores.

**LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE PÁTIO COBERTO DA ESCOLA MARIA GONÇALVES, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE - CE.**

**PRÊAMBULO**

O MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE - CEARA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SEMEB por intermédio da Comissão de Licitações e Pregões, nomeada através da Portaria 143/2017 modificada pela 194/2017, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local abaixo indicados fará realizar licitação sob modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** para contratação de empresa para execução dos

**CONDIÇÕES PARA COMPETIÇÃO, JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO.**

serviços objeto deste edital e seus anexos. O presente procedimento licitatório obedecerá integralmente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, à Lei 123/06 e alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e ao objeto da licitação.

**1 - DO OBJETO, DATA, HORA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO**

1.1 - O presente Edital tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE PÁTIO COBERTO DA ESCOLA MARIA GONÇALVES, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE - CE.**

1.2 - Os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital e seus Anexos deverão ser entregues no local, data e horário abaixo determinado.

**DATA E HORA DA LICITAÇÃO:** A sessão pública da licitação será iniciada às 08:30 do dia 13 DE MARÇO DE 2020. Recebidos os envelopes e documentos de credenciamento, nenhum outro será aceito.

**ENDEREÇO PARA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO:** Sala da Comissão de Licitações e Pregões da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, situada na Rua Cel. Antônio Joaquim, 2121 - Centro - Limoeiro do Norte - Ceara - CEP 62.930-000.

**OBSERVAÇÃO:** Não havendo expediente na data marcada para abertura da Licitação, ficará a mesma adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, salvo disposição em contrário.

1.3. O **Objeto** será executado com o emprego de mão-de-obra e equipamentos necessários à completa execução, inclusive com fornecimento de todos os materiais necessários e os especificados neste Edital, por conta e ônus do contratado.

**2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1. **CONDIÇÃO IMPLÍCITA:** A simples apresentação dos Documentos de Habilitação e da Proposta de Preços pelo concorrente implica ciência, integral concordância e aceitação de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização do contrato, bem como, a aceitação e sujeição integral às disposições e à legislação aplicável, notadamente à Lei 8.666/93, alterada e consolidada, como forma de dirimir demandas que por ventura surjam no decorrer do processo, sendo, no caso, fato omissivo ou impossível de resolução através deste edital.

**2.2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO EM TOMADAS DE PREÇOS:**



## 2.2.1- DOS CADASTRADOS

2.2.1.1 - Poderá participar da presente licitação qualquer pessoa jurídica localizada em todas as Unidades da Federação, devidamente **CADASTRADAS** junto a Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara ou que atenda as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas (§ 2º, do art. 22, da Lei n.º 8.666/93), desde que atenda a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira e tenha seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação.

## 2.2.2. DOS NÃO CADASTRADOS

2.2.2.1 - Será permitida a participação de licitantes não cadastrados, desde que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, facultado ao concorrente a realização do cadastramento.

2.2.2.2 - Os interessados ainda **NÃO CADASTRADOS** e que desejem participar no certame sob a condição de cadastrados deverão realizar seu cadastramento junto ao setor responsável (CPL), situado à Rua Cel. Antônio Joaquim, 2121 - Centro - Limoeiro do Norte - Ceara - CEP: 62.930-000, até o terceiro dia anterior à data prevista para a abertura das propostas, momento em que deverá apresentar os documentos exigidos para CADASTRO e conseqüentemente obter o CRC - Certificado de Registro Cadastral.

2.2.2.3 - As licitantes interessadas que ainda não são cadastrados e que **não desejem realizar seu cadastramento junto ao Cadastro de Fornecedores do município**, e que desejem participar no certame sob tal condição deverão encaminhar para a Comissão de Licitação a documentação descrita no **Anexo VIII** deste, até o terceiro dia anterior à data prevista para a abertura das propostas, que ficará sob custódia da Comissão e comporá a documentação de habilitação do mesmo no processo, recebendo no ato da entrega dos documentos, após conferência da CPL, comprovante de entrega dos mesmos que deverá, juntamente com os demais documentos exigidos neste edital, compor os documentos de habilitação do concorrente.

2.2.2.4 - As licitantes interessados que ainda não são cadastrados e que por ventura venha a participar no certame nos termos do item 2.2.2.3, deverão, assim como os cadastrados, apresentar o comprovante de protocolo dos documentos constantes do **Anexo VIII** ou CRC acompanhado dos demais documentos estabelecidos neste edital.

2.2.2.5 - O comprovante de entrega dos documentos para fins de participação neste certame por parte dos não cadastrados somente será expedido caso todos os documentos exigíveis estejam validos na data prevista para realização do certame.

2.2.2.6 - Os licitantes interessados já cadastrados junto ao município cujo os documentos estejam vencidos ou inválidos, deverão atualizar seu CRC - Certificado de Registro Cadastral, de forma que na data prevista para o certame todos os documentos estejam validos e aceitáveis na forma da lei, ou, caso queira, apresentar o CRC acompanhado de todos os documentos relacionados no Anexo VIII e demais documentos exigíveis neste edital para habilitação, devidamente em validade.

2.2.2.7 - A habilitação do licitante neste certame, realizada na forma do item 2.2.2.3, não implicará em seu cadastramento no Registro de Fornecedores do município, devendo o concorrente, em licitações posteriores, obedecer aos critérios estabelecidos nos atos convocatórios.

2.2.3 - Para participação neste certame o licitante deverá comprovar estar adimplente para com o Município de Limoeiro do Norte - Ceara em relação a execução contratual. A comprovação de que trata este item será feita mediante apresentação de Certidão de Adimplência Contratual emitida pelo Setor de Compras do município a qual poderá ser solicitada junto ao referido setor até 72 (setenta e duas) horas uteis antes da data prevista para realização da licitação.

2.2.3.1 - O solicitante deverá receber a certidão na sala do Setor de Compras do município na forma presencial preferencialmente até 24 (vinte e quatro) horas antes da licitação, no horário de expediente da prefeitura, em dias uteis, não sendo a mesma enviada por e-mail ou via correio.

2.2.3.2 - Caso o licitante esteja inadimplente para com o município por qualquer fato de



82  
16  
10

inexecução de contrato, seja ela total ou parcial, ficará impedida de participação na licitação.

**2.2.3.3** - A solicitação da certidão de adimplência contratual poderá ser feita na forma presencial através de requerimento, e/ou através de e-mail por qualquer dos correios eletrônicos: [pmln.compras@gmail.com](mailto:pmln.compras@gmail.com) ou [compras@limoeirodonorte.ce.gov.br](mailto:compras@limoeirodonorte.ce.gov.br)

**2.2.4** - Para participação neste certame o licitante deverá realizar Visita Técnica ou declarar que tem conhecimento do local e de todas as condições para execução do objeto licitado.

**2.2.4.1 - Visita Técnica:** A visita técnica representará a oportunidade para as licitantes interessadas conhecerem as características, especificações, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na execução dos trabalhos, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais. Assim sendo, caso a licitante que venha a ser contratada, não tenha realizado a visita, não poderá deixar de realizar o serviço nos termos e condições pactuadas sob a alegação de não ter tido ciência de tais condições.

a) A visita técnica é facultativa. A empresa interessada poderá fazer uma visita técnica ao local onde será executado o serviço. Esta visita deverá ser realizada até 72 (setenta e duas) horas antes da data de realização da licitação, durante o horário comercial de 08 às 13h. A realização do agendamento da visita técnica poderá ser feita na forma presencial através de requerimento ou através de e-mail por qualquer dos correios eletrônicos: [pmln.compras@gmail.com](mailto:pmln.compras@gmail.com) ou [compras@limoeirodonorte.ce.gov.br](mailto:compras@limoeirodonorte.ce.gov.br).

b) Caso a licitante realize a vistoria a declaração será expedida pelo SEMEB por profissional por ela designada, sendo esta assinada também pelo representante legal da licitante que vistoriou as instalações, comprovando estar ciente das informações técnicas e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

c) A vistoria deverá ser realizada por representante legal admitida a delegação por procuração ao responsável técnico da mesma, comprovado tal vínculo mediante certidão emitida pelo CREA do domicílio sede da licitante.

**2.2.4.2 - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO:** Caso o concorrente não queira ou não ache necessário realizar a visita técnica poderá concorrer no certame mediante DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL, DAS ESPECIFICAÇÕES E DIFICULDADES EXIGÍVEIS PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO OBJETO DA LICITAÇÃO, e de que o REALIZARÁ DE ACORDO COM AS EXIGENCIAS TECNICAS, NORMAS EDITALICIAIS, ESPECIFICAÇÕES E NORMAS DE ENGENHARIA, e também que se sujeita as fiscalizações do contratante e dos demais órgão de fiscalização, e que ainda se COMPROMETE A CORRIGIR AS SUAS CUSTAS, QUALQUER SERVIÇO NÃO ACEITO PELA CONTRATANTE.

### **2.3- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.3.1-** Não poderá participar do certame a empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

**2.3.2-** Não poderá participar empresa com falência decretada;

**2.3.3-** Não será admitida a participação de interessados sob forma de consórcio ou grupo de empresas;

**2.3.4-** Quando um dos sócios, representante, diretor ou responsável técnico de qualquer das Licitantes participar de mais de uma empresa, somente uma delas poderá participar do certame licitatório. Detectado a situação prevista neste item, serão sumariamente desclassificadas todas as concorrentes em que faça parte os sócios ou diretores, representantes ou responsável técnico.

**2.3.4.1** - Quando o vínculo entre dois ou mais concorrentes for através do responsável técnico, será permitida a continuidade no certame da concorrente que possua declarações do mesmo informando sob as penas da lei que o mesmo é responsável técnico somente daquela concorrente.

**2.3.4.2** - Constatado a existência da declaração de que trata o item 2.3.4.1, as demais licitantes que tenham no certame aquele responsável técnico comum serão sumariamente desclassificadas.

**2.3.5-** É vedado ao(s) Servidor(es) dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Limoeiro do Norte, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do presente processo licitatório.

**2.3.6-** Sejam quais forem a situação de irregularidades detectadas mesmo que em momentos posteriores ao da fase de habilitação, implicará ao licitante, seus representantes e o responsável técnico, as penalidades cabíveis inclusive penais, além da imediata rescisão do vínculo com o município, chamando-se neste caso, os concorrentes remanescentes na ordem de classificação.

### **2.3.7- OUTRAS VERIFICAÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**2.3.7.1 -** O Presidente da Comissão de Licitações e Pregões e sua equipe poderão, a seu critério, verificar e utilizar como condição prévia de participação, impedindo a participação no certame os interessados que estejam inclusos em eventual descumprimento das condições de licitar e/ou contratar com o poder público, em especial, quanto à existência de sanção imposta em qualquer dos seguintes cadastros:

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

- 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**2.3.7.2 –** Qualquer licitante poderá, caso queira, requerer a consulta descrita no item 2.3.7.1 de qualquer dos concorrentes, caso em que, constatada a aplicação de penalidades, será a apenada imediatamente desclassificada do certame, seja qual for a fases da licitação.

**2.3.7.3 -** A consulta aos cadastros poderá ser realizada em nome da empresa licitante e também de eventual matriz ou filial, conforme o caso (Acórdão TCU nº 1.793/11) e ainda, se necessário ou requerido, de seu sócio majoritário e/ou administradores (art. 12 da Lei nº 8.429/92), a qual 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 ou administrador.

**2.3.7.4 -** Constatada a existência de vedação à participação no certame, a Comissão de Licitações e Pregões reputará ao mesmo sua condição impeditiva e o eliminará do certame em qualquer das fases do mesmo, dando continuidade com os concorrentes remanescentes.

**2.3.7.5 –** Será assegurado ao apenado o direito a ampla defesa e o contraditório, no prazo de 03(três) dias uteis, feita por escrito acompanhada dos documentos que achar necessário, e protocolada junto a Comissão de Licitação do Município de Limoeiro do Norte - Ceara.

### **3. FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**3.1** O **Objeto** a ser contratado será executado sob a forma de **execução indireta** no regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, conforme incisos e alíneas do artigo 10º, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

#### **4. SUBEMPREITADA**

**4.1** A subempreitada do **objeto** somente será admitida para serviços especiais, tais como: locação de veículos, transportes, locação de equipamentos, locação de imóveis, contratação de mão de obra, etc, com a autorização do **Município**, sempre sob integral responsabilidade da **Contratada**.

#### **5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**5.1** A presente licitação será julgada pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme artigo 45, parágrafo 1º, inciso I, combinado com o artigo 48, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

#### **6. PLANO PLURIANUAL, LEGISLAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIAS**

**6.1.** O **Objeto** está contemplado nas metas estabelecidas no Plano Plurianual de Investimentos da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte, estabelecido pela Lei Municipal nº 2.012/2017 e Lei nº 2.072/2018 - Lei do Orçamento Anual para o exercício 2020.

**6.2.** A despesa decorrente da execução dos serviços contratados correrá à conta da seguinte dotação

84  
N

6.3. - Construção de quadras, de cobertas, e demais equip. esportivos; ELEMENTO DESPESAS: 4.4.90.51.00 - Obras e Instalações.

## 7. PRAZOS

7.1. O prazo total para execução da **Obra** é o estabelecido no Cronograma Físico-Financeiro do Projeto de Engenharia, Anexo I deste edital.

7.2. Pelo não cumprimento dos prazos, total ou parcialmente, conforme o cronograma físico de execução estabelecido no projeto de engenharia, Anexo I, será o contratado enquadrado nos termos do item **SANÇÕES E MULTAS** deste edital, e quando for o caso, do contrato.

7.3. Os prazos de recebimento provisório e definitivo não estão inclusos no prazo total estabelecido para a execução da **Obra**.

7.4. O prazo total para execução da **Obra** poderá ser prorrogado, desde que se verifique algum dos motivos arrolados no artigo 57, da Lei n<sup>o</sup> 8.666/93 e suas alterações, procedendo-se neste caso, de acordo com o parágrafo 2<sup>o</sup> do mesmo artigo.

7.4.1. Na ocorrência da hipótese acima a **Contratada** deverá elaborar novo cronograma físico e financeiro, considerando o acréscimo de prazo e o saldo financeiro contratual remanescente e submetê-lo a aprovação da **Contratante**.

7.5. O prazo total já considera que poderão ocorrer dias chuvosos no decurso da execução da obra, dificultando a realização dos trabalhos, não podendo ser alegado como fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes.

7.6. Considerando o tempo necessário para a organização das instalações do escritório administrativo da vencedora no município, a **Contratada** disporá de no máximo 06 (seis) dias conforme item 7.7 após a ordem de início emitida pelo **Município**, para efetivamente iniciar os trabalhos propriamente ditos. Tal prazo, porém, está incluso no prazo total da execução da obra.

7.7. A **Contratada** deverá iniciar a instalação de escritório administrativo operacional para gerência da obra imediatamente após a emissão da ordem de início. Imediatamente após a conclusão das instalações do escritório e demais instalações necessárias, que não poderá exceder 6(seis) dias, será iniciada a obra propriamente dita.

## 8. DO CONTRATO

8.1. O contrato a ser formalizado é aquele cuja minuta consta no Anexo VII, deste Edital.

8.2. A assinatura do Contrato deverá ocorrer no Setor de Licitações do Município, no máximo, até o terceiro dia útil após a regular convocação do contratado, conforme artigo 64, da Lei n<sup>o</sup> 8.666/93, e suas alterações.

8.3. No ato da assinatura do contrato, sob pena de recusa por parte do Contratante, a **Contratada** obrigatoriamente deverá apresentar garantia contratual equivalente a no mínimo de 5% (cinco por cento) do valor contratado, cabendo ao adjudicado optar por uma das modalidades elencadas no parágrafo 1<sup>o</sup>, do artigo 56, da Lei n<sup>o</sup> 8666/93, e suas alterações.

8.3.1. O prazo total da garantia deverá exceder ao prazo contratado para execução do **Objeto** em no mínimo 12(doze) meses, prazo no qual deverá ser recebido definitivamente a obra por parte do contratante. Em caso de pendência que impeça o recebimento definitivo da obra o seguro deverá ser estendido ou refeito pelo período em que perdure as falhas, considerando novamente o prazo mínimo 12(doze) meses após a regularização das citadas pendências.

8.3.2. Se, por qualquer razão durante a execução do **Objeto** for necessária a prorrogação do prazo de duração do Contrato, a **Contratada** fica obrigada a providenciar renovação da garantia, nos mesmos termos e condições originalmente aprovados pelo **Município**, aplicando-se, se for o caso, o previsto no disposto acima.

8.3.3. A garantia, quando prestada na forma de caução em dinheiro, será mantido em aplicação junto a instituição bancária de livre escolha da administração e será restituída pelo valor atualizado pela instituição financeira que se encontre depositada. Caso aconteça fato em que sejam utilizados recursos do seguro caução, este será restituído deduzido do valor utilizado.

8.3.4. A garantia será devolvida e o seguro ou fiança liberados, mediante solicitação por escrito, anexada dos correspondentes recibos emitidos pelo **Município** após o Recebimento Definitivo do **Objeto**, no prazo de 10 (dez) dias úteis consecutivos a contar da data da protocolização respeitado o estabelecido no item 8.3.1. O requerimento deverá ser realizado no Setor de Protocolo da SEGEF da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, situada na Av. Cel. Antônio Joaquim, 2121 - Centro - Limoeiro do Norte - Ceara.

8.3.5. Cessará a guarda das garantias realizada mediante seguro ou fiança que não forem resgatadas pela contratada, no prazo de 60 (sessenta) dias após seu vencimento, cabendo ao Município a inutilização das mesmas, respeitado o estabelecido nos itens 8.3.1 e 8.3.2.

8.4. A Contratada, no ato de assinatura do Contrato, também deverá apresentar toda documentação referente a sua regularidade fiscal, dentro do prazo de validade na data da assinatura.

## 9. SANÇÕES E MULTAS E OBRIGAÇÕES

9.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato o **Município** poderá, garantida a prévia defesa, além da rescisão do mesmo, aplicar à **Contratada** as seguintes sanções previstas no artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações:

I - advertência;

II - multa, nas formas previstas no item a seguir;

III - suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.2. Poderá ser aplicada multa de 1% (um por cento) sobre o valor total corrigido do contrato quando a **Contratada**:

a) prestar informações inexatas ou causar embaraços à **Contratante**;

b) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte a terceiros, sem prévia autorização por escrito do **Município**;

c) entregar os materiais ou serviços em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentes da obrigação de fazer as correções às suas expensas;

d) desatender as determinações da **Contratante**;

e) cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão de infrações cometidas;

f) não iniciar, sem justa causa aceita pela contratante, a execução do Contrato no prazo fixado;

g) recusar-se a executar, sem justa causa aceita pela contratante, a totalidade ou parte do objeto contratado;

h) praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, imperícia, negligência, dolo ou má-fé, venha causar danos ao **Município** ou a terceiros, independente da obrigação da **Contratada** de reparar os danos causados.

i) não proceder a baixa da matrícula no Cadastro Específico do INSS.

9.3. Poderá ser aplicada multa no valor de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor total corrigido contratado, por dia de atraso na execução do cronograma físico e ou prazo contratado, até o limite de 20% (vinte por cento) daquele valor, conforme artigo 86, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

9.4. As multas aplicadas na execução do contrato poderão ser descontadas da garantia quando realizada em dinheiro, ou dos pagamentos devidos à contratada, a critério exclusivo do **Município** e, quando for o caso, cobradas administrativamente ou judicialmente.

9.5. As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

9.6. Para fins do cálculo do valor da multa o valor do contrato poderá ser atualizado de acordo com o IGP-M ou índice oficial que venha a substituí-lo.

9.7. Outras questões que por ventura venham a ocorrer deverão ser discutidas ao teor da legislação aplicável sem prejuízos das multas e encargos aqui descritos.

9.8. No caso de mora no pagamento da multa, incidirão juros, calculados com base na taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC.

9.9. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo **Município** caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida sujeitando-se às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, e suas alterações, e no presente Edital.

#### 9.10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

##### 9.10.1 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.10.1.1. A CONTRATADA obriga-se a:

9.10.1.1.1. Executar a Obra de acordo com o projeto e as especificações técnicas exigidas, sendo-lhes vedado introduzir modificações no projeto, nas especificações técnicas e/ou encargos gerais, sem o consentimento prévio por escrito da Contratante, sendo obrigatória justificativa técnica mais favorável ao contratante inadmitido em qualquer hipótese aumento do custo contratado.

9.10.1.1.2. Atualizar os cronogramas físico e financeiro, conforme o desenvolvimento da Obra, obedecendo às determinações da Contratante.

9.10.1.1.3. À Contratante será assegurado, sempre e a qualquer hora, o livre acesso à inspeção em toda a área abrangida ou de execução pelo Objeto desta contratação.

9.10.1.1.4. Deverá ser mantido num local de fácil acesso um Diário de Obra cujo modelo será aprovado pela Contratante. O mesmo será preenchido em três (3) vias, sendo uma para Contratante, uma para a Contratada e uma para permanência na obra, assinado o mesmo desde o início dos serviços pela Contratante e pela Contratada através de seu responsável técnico (engenheiro residente na obra) indicado pela respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

9.10.1.1.5. A Contratada manterá obrigatoriamente "RESIDENTE" no local da obra um Mestre-Geral, durante todas as horas do desenvolvimento dos serviços seja qual for o estágio da mesma.

9.10.1.1.6. O(s) Engenheiro(s) Responsável(is) Técnico(s), comprovado(s) por Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), prestará(ão) à Contratante, juntamente com o mestre, todos os esclarecimentos e informações sobre o andamento dos serviços, sua programação, as peculiaridades de cada fase e tudo o mais que ela reputar como necessário ou útil ao trabalho contratado.

9.10.1.1.7. A Contratada obriga-se, sem ônus para o Município a:

a) Refazer todos os serviços executados que estiverem em desacordo com o solicitado pela Contratante, desde que contidos no Projeto de Engenharia.

b) Atender as solicitações da Contratante para o início dos serviços a serem refeitos no prazo estabelecido pela mesma.

c) Efetuar a sinalização adequada nos termos da legislação de segurança do trabalho e de segurança da população.

d) Instalar, além das placas regulamentares do CREA / CONFEA, placas indicativas de "EM OBRA".

9.10.1.1.8. É obrigação da Contratada o cumprimento das exigências e normas de segurança do trabalho.

9.10.1.1.9. É obrigação da Contratada, além do cumprimento da legislação específica, fornecer, incentivar e obrigar o uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) para todos os seus empregados, quando em serviço.

9.10.1.1.10. Deverá manter-se durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, especialmente quanto as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

9.10.1.1.11. São de inteira responsabilidade da Contratada todos os ônus relativos à segurança e

proteção das pessoas, obras, materiais, equipamentos e bens, tanto com respeito aos serviços em si mesmos, como todos os encargos referentes à legislação trabalhista e previdenciária, ficando assegurado ao Município o direito de regresso em caso de futura condenação judicial.

9.10.1.1.12. Fica a exclusivo critério do Município, em qualquer fase ou etapa do Contrato, solicitar que sejam exibidos os comprovantes de pagamentos dos encargos sociais e impostos devidos.

9.10.1.1.13. É obrigação da Contratada cumprir as determinações da Legislação Previdenciária, trabalhista e fiscal.

### **9.10.2 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.10.2.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) encaminhar ao contratado a ordem de serviços acompanhada dos documentos e informações necessárias para execução dos serviços;
- b) permitir ao pessoal da contratada acesso as suas instalações, desde que observadas as normas de segurança, sigilo e condições de uso;
- c) efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta instrumento, de acordo com os serviços efetivamente executados e atestados;
- d) apoiar no que for possível a contratada para a boa execução dos serviços;
- e) indicar o local, instalações e horários em que os profissionais da contratada poderão executar suas atividades quando requerido pela contratante.

**9.10.3 - Todos os serviços serão executados sob a fiscalização do Município, por intermédio de Engenheiros ou Comissões para tal fim designado(s), sem excluir a responsabilidade da Contratada.**

## **10. ESCLARECIMENTOS E CONSULTAS**

**10.1.** Consultas, esclarecimentos e demais informações relativas a presente Licitação deverão ser formulados por escrito, endereçadas ao Gestor da SEMEB e protocolada na Comissão de Licitações e Pregões do Município de Limoeiro do Norte - Ceara, com o número da licitação deste Edital, até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data da sua abertura. O **Município** responderá, também por escrito, em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da abertura, salvo por fato superveniente impeditivo, devidamente informados.

**10.1.1.** Não serão levados em consideração quaisquer consultas, pleitos ou reclamações que não tenham sido formulados nos termos do item anterior.

**10.1.2.** Os esclarecimentos que se fizerem necessários a respeito da presente Licitação, respostas a dúvidas formuladas, bem como eventuais alterações ao presente Edital serão divulgadas pelo Diário Oficial de Limoeiro do Norte - Ceara, e ainda pelo site do TCE - Tribunal de Contas do Estado do Ceara ([www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br) - portal de licitações dos municípios) e quando necessário, em jornal de grande circulação, passando estes a fazer parte integrante dos documentos do processo licitatório.

**10.2.** O protocolo a ser utilizado será sempre o da Comissão de Licitações e Pregões do Município de Limoeiro do Norte, situado na Rua Cel. Antônio Joaquim, 2121 - Centro - Limoeiro do Norte - Ceara, devendo o requerente apresentar duas vias do documento a protocolar, a fim de receber a segunda via rubricada com o 'recebido' do funcionário responsável. O protocolo funciona em dias uteis no município nos horários das 8h30min às 13h:00min.

**10.2.1** Exclusivamente, consultas também poderão ser encaminhadas no endereço eletrônico: [licitacoes@limoeironorte.ce.gov.br](mailto:licitacoes@limoeironorte.ce.gov.br), desde que atendidas as formalidades estabelecidas neste edital.

## **11. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

**11.1.** O **Licitante** deverá apresentar à Comissão de licitação, caso não se trate de seu representante legal constituído na forma da lei, em papel timbrado da empresa, o

credenciamento de seu preposto para representá-lo em todos os atos necessários para esta Licitação, conforme Modelo de Carta Credencial - Anexo II deste, acompanhado de documento de identificação que mereça fé pública. A carta Credencial poderá ser substituída por procuração pública ou privada, esta última, acompanhado de documento de identificação que mereça fé pública.

**11.1.1.** O documento de identidade apresentado deverá ser o mesmo que conste na Carta de Credencial.

**11.2.** A documentação a ser apresentada é composta dos Documentos de Habilitação e da Proposta de Preços.

**11.2.1-** Todos os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente ou cópia autenticada por membro da Comissão de Licitação (**LEI Nº 13.726, DE 8 DE OUTUBRO DE 2018.**).

**11.2.2** - No caso de participação através de documentos autenticados pela Comissão de Licitação, estas deverão ser feitas até 24 (vinte e quatro) horas antes da licitação, exclusivamente na sala da Comissão de Licitações e Pregões do Município de Limoeiro do Norte - Ceara, no horário de expediente (8:00ha a 13:00hs), em dias uteis, devendo ser apresentados para autenticação o documento original e a cópia que receberá o carimbo de confere com o original e assinatura do conferidor.

**11.3.** A documentação referida deverá ser entregue, em uma via, na data e no local definidos neste Edital, em dois envelopes distintos, devidamente fechados, contendo no primeiro os Documentos de Habilitação e no segundo a Proposta de Preços e seus anexos.

**11.3.1.** Cada envelope deverá conter, preferencialmente, seus documentos encadernados ou grampeados, dispostos ordenadamente conforme disposto no edital e com todas as folhas numeradas em ordem sequencial na margem inferior direita para maior segurança da **Licitante**. A numeração de páginas deverá incluir o número total de páginas no formato **nº da página/ nº total de páginas**. A ausência desta numeração não inabilita ou desclassifica por si só a concorrente ou sua proposta, porém, não serão aceitos quaisquer questionamentos posteriores sobre supostas ausências de documentos.

**11.3.2.** Os envelopes deverão conter na parte externa, os seguintes dizeres:

**a) no envelope A: "Envelope A – Documentos de Habilitação"**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE - CEARA  
TOMADA DE PREÇOS Nº .....

OBJETO:  
LICITANTE: \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_  
ENVELOPE N.º A (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

**b) no envelope B: "Envelope B - Proposta de Preços"**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE - CEARA  
TOMADA DE PREÇOS Nº .....

OBJETO:  
LICITANTE: \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_  
ENVELOPE N.º B (PROPOSTA DE PREÇOS)

**11.4.** Não serão consideradas as documentações ou as propostas por quaisquer outros meios que não os acima mencionados.

**11.5.** Ocorrendo a troca dos documentos dos envelopes, conhecidos seus conteúdos, ou seja, conhecido o teor da proposta da concorrente em fase que não a da proposta de preço ou vice-versa, será a concorrente desclassificada no certame em virtude da perda da isonomia e do sigilo das propostas.

**11.6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE A): OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO A SEREM APRESENTADOS PELOS CONCORRENTE SERÃO OS DESCRITOS A SEGUIR.**



### 11.6.1. PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Certificado de Registro Cadastral (CRC), ou documento equivalente (Comprovante de Protocolo de Documentos), no caso de interessado não cadastrado mas que atenda a todas as condições para cadastramento até três dias antes da licitação, nos termos do descrito neste instrumento.
- b) CPF e RG do(s) representante(s) legal(is) da licitante.

### 11.6.2. PARA REGULARIDADE FISCAL

- a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, de 4 de janeiro de 2012);
- b) Certidão Negativa de Débitos para com o município de Limoeiro do Norte - Ceara. A solicitação da certidão de que trata este item poderá ser feita na forma presencial através de requerimento, e/ou através de e-mail por qualquer dos correios eletrônicos: [pmln.compras@gmail.com](mailto:pmln.compras@gmail.com) ou [compras@limoeirodonorte.ce.gov.br](mailto:compras@limoeirodonorte.ce.gov.br)

**11.6.2.1.** A aceitação das certidões expedidas pelos Órgãos das Administrações Fiscal e Tributária, apresentadas para fins de CRC ou de emissão de Comprovante de Protocolo de Documentos para participação neste certame, emitidas pela Internet, condiciona-se à verificação de sua validade, pela Comissão de Licitação, através da consulta ao endereço eletrônico indicado pelo Órgão Emissor.

**11.6.2.2.** Inexistindo como realizar a verificação das certidões expedidas pelos Órgãos das Administrações Fiscal e Tributária, emitidas pela Internet, será considerado a validade nela descrita, e no caso de ausência de tal indicação será considerado o prazo de validade de 30 (trinta) dias contados da data de sua emissão.

### 11.6.3. PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Relação dos responsáveis técnicos da concorrente emitida pelo CREA do domicílio sede da licitante, com as respectivas comprovação de regularidade dos mesmos junto ao referido órgão/entidade de classe. A comprovação da regularidade se dará através da certidão de regularidade atualizada (exercício 2020) dos responsáveis técnicos.

b) **QUALIFICAÇÃO / CAPACIDADE TECNICA:** A prova da Qualificação ou Capacidade Técnica será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

b.1) Comprovação de que a Licitante possui em seu quadro permanente na data da licitação, constante da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do CREA, na qualidade de responsável técnico, engenheiro(s) detentor(es) **acervo técnico** por execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação.

b.2) A comprovação do vínculo de que trata o item '11.6.3' alínea ' b.1' se dará por qualquer das seguintes situações:

I) **VINCULO EMPREGATICIO:** mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional e guia de recolhimento do FGTS do mês que anteceder ao desta licitação, onde conste o(s) nome(s) do(s) profissional(ais). Se a contratação do profissional tiver ocorrido no mês da licitação, deverá ser emitida declaração da licitante e do profissional em que os mesmos declarem sob as penas da lei, especialmente quanto ao crime de falsidade ideológica e falsificação de documentos, que a contratação em pauta é verdadeira e legal.

II) **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS AUTONOMOS:** mediante cópia do contrato Profissional de Trabalho que demonstre a identificação das partes, o objeto do serviço profissional prestado e o prazo do contrato, acompanhado da SEFIF/GEFIP e da GPS paga referente ao mês que anteceder ao da licitação, onde conste o(s) nome(s) do(s) profissional(ais). Se a contratação do profissional tiver ocorrido no mês da licitação, deverá ser emitida declaração da licitante e do profissional em que os mesmos declarem sob as penas da lei, especialmente quanto ao crime de falsidade ideológica e falsificação de documentos, que a contratação em pauta é verdadeira e legal.

III) **SOCIO/DIRETOR/ACIONISTA/DIRIGENTE:** Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será feita através certidão simplificada da junta comercial do estado



90  
16

domicílio sede da licitante, emitida em data inferior a 30(trinta) dias da data da licitação, acompanhada da certidão do CREA, devidamente atualizada.

c) Declaração(ões) individual(is), por escrito assinada(s) pelo(s) profissional(ais) apresentado(s) para atendimento às alíneas acima, autorizando sua(s) inclusão(ões) na equipe técnica, e que irá participar na execução dos trabalhos, assumindo sobre a mesma todas as responsabilidades.

d) Declarações da licitante, de que o(s) profissional(ais) de nível superior indicado(s) para execução da obra, não tem vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara.

e) Termo de Compromisso de execução dos serviços, assinados pelo(s) profissional(ais) de nível superior relacionado(s) pela licitante para fins de comprovação de qualificação técnica declarando que executarão, a serviço da licitante, os serviços pertinentes a sua especialidade, tudo para o fiel cumprimento do objeto desta licitação;

f) **ATESTADO DE CAPACIDADE OPERACIONAL:** Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional, fornecido(s) por pessoa(s) física(s) ou jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha executado ou esteja executando serviços iguais ou compatíveis com os do objeto deste licitação, de forma idônea e satisfatória, comprovando assim a idoneidade da licitante.

#### 11.6.4. PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

a.1) - Entende-se por "**forma da lei**" o seguinte:

I) **Quando S.A**, balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e parágrafo 5º, da Lei Federal Nº 6.404/76).

II) **Quando outra forma societária**, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (artigo 5º, parágrafo 2º, do Decreto-lei Nº 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio acompanhado da Certidão de Regularidade do Profissional - CRP reconhecido pelo conselho regional de contabilidade, nos termos da Resolução CFC 1.402/2012 do Conselho Federal de Contabilidade.

a.2) - É vedada a substituição do Balanço Patrimonial por qualquer outro tipo de documento, mesmo que aceito por outros órgãos;

a.3) - A boa situação financeira de que trata este item será medida baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) de análise de Balanço. Todos os índices analisados deverão ser igual ou superior a 01 (um).

<b>LG =</b>	Ativo Circulante +Ativo Não Circulante (÷) Passivo Circulante +Passivo Não Circulante
<b>SG =</b>	Ativo Total (÷) Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
<b>LC =</b>	Ativo Circulante (÷) Passivo Circulante

\* Observação: (÷) = Divisão

b) Concorrentes constituídas após **01 de janeiro de 2020**, poderão participar do torneio apresentando o **Balanço de Abertura** devidamente registrado, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa, acompanhado dos índices que comprovem a boa situação financeira da concorrente, nos mesmos termos do exigido no subitem alínea '(A.3)' acima;

c) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo(s) Distribuidor(es) da sede da empresa, com data de emissão inferior a 30 (trinta) dias contados da data prevista da apresentação dos Documentos de Habilitação.

d) Comprovação de garantia da proposta, em qualquer das modalidades que se segue, com valor não inferior ao equivalente a 1% (um por cento) do orçamento estimado da licitação, estabelecido no anexo I - Termo de Referência - Projeto de Engenharia.

**d.1.)** Serão aceitas as seguintes modalidades de garantias:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes 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.

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária.

#### **11.6.5. OUTRAS DECLARAÇÕES**

a) Declaração de conhecimento, aceitabilidade e concordância do edital, conforme modelo anexo (Anexo III).

b) Declaração Negativa de Infração ao disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, de acordo com o Decreto Municipal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, conforme modelo em anexo (Anexo IV).

c) Declaração Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditivo para Licitar com o Poder Público, conforme modelo anexo (Anexo V).

#### **11.6.6. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC) OU (COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE DOCUMENTOS)**

**11.6.6.1. Em caso de apresentação de documento CRC**, este deverá atender ao especificado no item " 2.2.1" e suas alíneas.

##### **11.6.6.2 - COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE DOCUMENTOS**

**11.6.6.2.1. Em caso de o concorrente participar do certame através do Comprovante de Protocolo de Documentos**, este deverá atender ao especificado no item " 2.2.2" e suas alíneas.

**11.6.6.3. Em caso de apresentação de CRC**, quando o mesmo tiver sido expedido pela administração a mais de 30 (trinta) dias da data da licitação, sob pena de **inabilitação**, o concorrente obrigatoriamente deverá apresentar anexo ao mesmo todos os documentos exigidos no **ANEXO VIII** deste edital.

**11.6.6.4.** Não serão aceitos CRC fora do prazo de validade.

**11.6.6.5. Qualquer concorrente poderá requerer** na fase de habilitação, antes da abertura das propostas, acesso e conferência ao CRC e documentos que o deram origem de qualquer dos concorrentes.

**11.6.6.6. Qualquer concorrente poderá requerer** na fase de habilitação, antes da abertura das propostas, acesso e conferência aos documentos apresentados para emissão do termo de **Comprovação do Protocolo de Documentos** de qualquer dos concorrentes.

**11.6.7. ENCERRDA A FASE DE HABILITAÇÃO**, seu prazo de recursos, e, **INICIADA A FASE DE PREÇOS**, que ocorre após a abertura dos envelopes de propostas de preços, **NÃO MAIS SERÃO CONHECIDOS** recursos que digam respeito às fases anteriores da licitação, visto a incidência de **INTEMPESTIVIDADE e/ou PRECLUSÃO**, conforme o caso.

#### **11.7. PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE B)**

**11.7.1.** A Carta Proposta de preços poderá ser apresentada seguindo ao Modelo definido no Anexo VI deste edital, ou, em modelo próprio do concorrente desde que, impresso ou datilografado, e, sob pena de desclassificação do certame, deverá ser acompanhada de todas as planilhas de composições de preço, memoriais descritivos, especificações técnicas, memoriais de cálculos, cronogramas, encargos sociais, tributos, impostos, BDI, etc, conforme o especificado no Termo de Referência - Projeto de Engenharia, Anexo I do edital.

**11.7.1.1 - É facultado ao licitante a apresentação ou não EXCLUSIVAMENTE dos mapas, fotografia e plotagens** que compõem o Termo de Referência - Projeto de Engenharia, Anexo I do edital.

**11.7.1.2 - Com exceção exclusiva dos mapas, fotografias e plotagens**, será sumariamente desclassificada a concorrente que deixar de apresentar qualquer dos demais itens (planilhas de composições de preço, memoriais descritivos, especificações técnicas, memoriais de cálculos,

cronogramas, encargos sociais, tributos, impostos, BDI, etc), conforme o especificado no Termo de Referência - Projeto de Engenharia, Anexo I do edital.

**11.7.1.3** - Será também sumariamente desclassificada a concorrente que deixar de cotar qualquer item das composições de custos, ou cota-los em quantidade inferior à que compõe o Termo de Referência - Projeto de Engenharia, Anexo I do edital.

**11.7.2.** A proposta será expressa em reais e para a composição do preço unitário o truncamento será na segunda casa dos centavos. Quanto ao preço total, será o produto da quantidade multiplicado pelo preço unitário correspondente. Já o valor total será a soma do total de todos o itens. A proposta terá como data o dia da apresentação e recebimento dos envelopes de documentação e de proposta de preços, pela Comissão de Licitações e Pregões.

**11.7.2.1.** No caso de divergência entre o valor unitário e o valor total do item contido na Proposta de Preços, será procedida sua correção, da seguinte forma:

- a) no erro de multiplicação de preço unitário pela quantidade correspondente será corrigido o seu produto, e conseqüentemente o somatório dos preços unitários e o total;
- b) no erro de adição, no caso de preço global, será retificado pelo somatório dos valores das etapas/itens;
- c) o erro entre o valor numérico e o valor por extenso, será considerado o valor matematicamente correto, de acordo com a planilha de preços.

**11.7.2.2.** As modificações que por ventura ocorram após as correções de possíveis falhas da proposta passarão a ser contabilizadas no total da mesma, passando a valer o valor efetivamente corrigido, respeitados os ditames constantes da Lei Federal 8.666/93 e suas modificações. Caso após as correções realizadas o valor da proposta ultrapasse o valor do total do Projeto de Engenharia - Termo de Referência - Anexo I deste edital, será a proposta desclassificada do certame.

**11.7.3.** O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

**11.7.4.** No Cronograma Físico-Financeiro, deve ser observado os percentuais definidos pelo Projeto de Engenharia do Município, afastando-se qualquer alteração por parte do concorrente. Eventuais alterações serão punidas com a desclassificação da proposta no certame.

**11.7.5.** Chama-se a atenção de que o cronograma físico de execução será fiscalizado, pois o não cumprimento dos prazos parciais, quando da execução, será enquadrado no Item **SANÇÕES E MULTAS**, deste Edital.

**11.7.5.1.** Na ocorrência da hipótese de prorrogação de prazo prevista no Item **PRAZO**, a **Contratada** deverá elaborar novos cronogramas físico e financeiro, considerando o acréscimo de prazo e o saldo financeiro contratual remanescente, e submetê-lo a aprovação da **Contratante**.

**11.7.6.** Encerrada a fase de preços, seu prazo de recursos, e ainda, julgados possíveis demandas recursais dos concorrentes, **NÃO SERÃO CONHECIDOS RECURSOS QUE DIGAM RESPEITO ÀS FASES ANTERIORES DA LICITAÇÃO, visto A INCIDÊNCIA DE INTEMPESTIVIDADE E/OU PRECLUSÃO, conforme o caso.**

**11.7.7.** Esgotada a fase recursal de classificação, a **Licitante** vencedora deverá apresentar na Comissão de Licitações e Pregões do município, no prazo máximo de 2(dois) dias úteis, planilha, (Cláusula terceira) da Minuta de Contrato, discriminando na coluna Preço Unitário os valores relativos à mão-de-obra, aos equipamentos empregados e aos materiais, bem como os respectivos percentuais, visando atender a Legislação Municipal relativa ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, e a Legislação Previdenciária, quando for o caso.

**11.7.8** - Caso não seja cumprido o determinado no item 11.7.7, o Contrato será celebrado sem os preços desmembrados e, portanto, a base de cálculo para retenção sobre o valor da Nota Fiscal ou Fatura será uma daquelas estabelecidas pela Legislação Municipal do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, e na Legislação Previdenciária.

**11.7.9** - Não será firmado Termo Aditivo Contratual que tenha por objeto a discriminação dos preços em mão-de-obra, equipamentos e materiais, decorrente da falta de apresentação da planilha discriminada, no prazo estabelecido neste Edital.

## 12. INSTALAÇÃO, PROCESSAMENTO E REGISTRO DA LICITAÇÃO

12.1. No local, dia e hora estabelecidos neste Edital, a Comissão de Licitações e Pregões instalará a reunião para o recebimento dos dois envelopes contendo Documentação e Propostas, obedecendo aos trabalhos a seguinte ordem:

12.1.1. Identificação dos credenciados presentes, e/ou representantes legais das empresas **Licitantes**, conforme Modelo de Carta Credencial anexa a este Edital no caso primeiro, que deverá ser apresentada fora dos envelopes.

12.1.1.1. Somente poderá manifestar-se em qualquer fase da Licitação, em nome da **Licitante**, o representante credenciado, ou quando for o caso, seu representante legalmente constituído em seus atos constitutivos devidamente identificado.

12.1.2. Recebimento dos 2 (dois) envelopes fechados e colados, contendo no envelope "A" os Documentos de Habilitação e, no envelope "B", a Proposta de Preços.

12.1.3. Abertura do envelope "A" (Documentos de Habilitação) de todas as **Licitantes**, sendo todos os documentos rubricados pelos membros da Comissão e pelos proponentes presentes que o queiram fazer.

12.1.3.1. Caso a Comissão não emita o parecer sobre a Habilitação no ato de abertura do envelope "A", ou não haja renúncia ao prazo recursal, os envelopes "B" (Proposta de Preços), devidamente fechados e colados, ficarão em poder da Comissão de Licitações e Pregões, acondicionados em volume envolto em fita adesiva, de forma que se garanta sua inviolabilidade, e será rubricado pela Comissão e pelos proponentes presentes. A data posterior para abertura do envelope "B" será comunicada por publicação no Diário Oficial do Município, em jornal de grande circulação quando necessário, e no site do TCE - Tribunal de Contas do Estado do Ceará ([www.tec.ce.gov.br](http://www.tec.ce.gov.br) - Portal de Licitações dos Municípios).

12.1.4. Ocorrendo o julgamento dos documentos dos envelopes "A", e após a divulgação do parecer de Habilitação havendo a desistência expressa à interposição de recurso por todas as **Licitantes**, proceder-se-á a abertura dos envelopes "B" (Proposta de Preços) das **Licitantes** julgadas habilitadas, devendo ser rubricadas pelos representantes presentes que o queira fazer em todas as folhas de cada Proposta de Preços. Em seguida, será realizado o julgamento das propostas, e após, encerrada a sessão e lavrada ata circunstanciada, sendo devolvidos os envelopes "B" (Proposta de Preços) das empresas inabilitadas.

12.1.5. Não havendo a desistência expressa à interposição de recurso por todas as **Licitantes**, ou, estando qualquer deles ausentes em qualquer das fases do certame, ficará de imediato aberto prazo para interposição do mesmo pelos concorrentes.

12.2. Quaisquer fatos significativos ocorridos no decurso da sessão de recebimento e abertura dos envelopes "A" e "B" poderão ser objeto de anotação na ATA, por solicitação de qualquer dos presentes credenciados no ato.

12.3. Os interessados poderão ingressar com recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contra atos da Comissão de Licitações, inerentes aos casos previstos nos caput e incisos do artigo 109, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações. O recurso deverá ser protocolo na Comissão de Licitações e Pregões situada Rua Cel. Antônio Joaquim, 2121 - Centro - Limoeiro do Norte - Ceará, no horário das 8h30min às 13h00min em dias úteis no município.

12.4. Interposto recurso contra atos da Comissão de Licitações e Pregões, não resolvidas as demandas os interessados, querendo, poderão ingressar com recurso ao Gestor da Pasta e/ou Ordenador de Despesas da Unidade Administrativa Contratante, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, através do protocolização do mesmo na Comissão de Licitações e Pregões, situada Rua Cel. Antônio Joaquim, 2121 - Centro - Limoeiro do Norte - Ceará, no horário das 8h30min às 13h00min em dias úteis no município, requerendo neste caso a revisão da decisão da Comissão.

12.4.1 - O recurso ao Gestor da Pasta e/ou Ordenador de Despesas da Unidade Administrativa contratante deverá conter toda exposição de motivos, elementos de prova, considerações e pedidos.

12.4.2. As resposta e pareceres interpostos tanto quanto a decisões da Comissão de Licitações

e Pregões, quanto ao Gestor da Pasta e/ou Ordenador de Despesas da Unidade Administrativa contratante, serão realizadas nos termos do que dispõe a Lei Federal 8.666/93 e alterações, e divulgadas pelo Diário Oficial de Limoeiro do Norte - Ceara, e ainda pelo site do TCE - Tribunal de Contas do Estado do Ceara ([www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br) - portal de licitações dos municípios), e ainda, quando necessário, em jornal de grande circulação, passando a fazer parte integrante dos documentos do processo licitatório.

12.4.3. O protocolo a ser utilizado será sempre o da Comissão de Licitações e Pregões do Município de Limoeiro do Norte, situado na Rua Cel. Antônio Joaquim, 2121 - Centro - Limoeiro do Norte - Ceara, devendo o requerente apresentar duas vias do documento a protocolar a fim de receber a segunda via rubricada com o "recebido" do funcionário responsável. O protocolo funciona em dias úteis no município nos horários das 8h30min às 13h:00min.

12.4.4. Tanto a Comissão de Licitações e Pregões quanto o Gestor ou Ordenador de Despesas da secretaria contratante poderão para sua decisão requerer parecer da Procuradoria Geral do Município.

### 13. JULGAMENTO

13.1. Os documentos de Habilitação e as Propostas estarão em julgamento a partir do momento da abertura de seus envelopes em sessão pública, não sendo admitidas, desde então, quaisquer informações adicionais das **Licitantes**, ou modificações das condições ofertadas, ressalvadas apenas aqueles esclarecimentos e ou informações solicitadas expressamente pela Comissão de Licitações e Pregões.

13.2. Serão consideradas inabilitadas na fase de julgamento do envelope "A" e desclassificadas na fase de julgamento dos envelopes "B", os documentos e as propostas que:

- a) Não atendam às condições do Edital;
- b) Estejam incompletas, incorretas e/ou não tenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação e qualificação dos serviços;
- c) Apresentem prazo de execução do **Objeto** superior ao estabelecido neste Edital.
- d) Estejam fora da validade, com defeito ou rasura que invalidem o documento.

### 13.3. FASES DO JULGAMENTO

13.3.1 O julgamento da presente TOMADA DE PREÇOS dar-se-á nas seguintes fases:

#### 13.3.2 JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.3.2.1 Serão consideradas inabilitadas as **Licitantes** que deixarem de apresentar qualquer dos documentos solicitados, ou os apresentem de forma diversa da indicada, ou ainda, que apresentem documentos julgados insuficientes para o atendimento das condições deste Edital.

#### 13.3.3 JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

13.3.3.1 O julgamento das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo desclassificadas as propostas:

- I) que não atendam o disposto neste edital;
- II) cujos preços unitários dos itens propostos ultrapassem os preços máximos admitidos no Orçamento anexo ao presente Edital;
- III) que não apresentarem preço para quaisquer dos itens que compõem o orçamento - Anexo I deste;
- IV) que diminuam as quantidades de qualquer dos itens que compõem o orçamento - Anexo I deste.
- V) presente valor total maior que o estabelecido no orçamento - Anexo I deste;
- VI) com preços manifestamente inexecutáveis, 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, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação. Consideram-se manifestamente inexecutáveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, ou,
- b) valor orçado pela administração.

13.4. Em caso de empate entre 02(duas) ou mais propostas o critério de desempate será o de sorteio, em ato público, para o qual todos as **Licitantes** serão convidados.

13.5. Será considerado vencedor da Licitação o Proponente que, depois de habilitado, apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração dentro das condições previstas nesta fase de julgamento.

#### 14. REAJUSTAMENTO

14.1. O saldo do valor proposto e contratado somente poderá ser reajustado, mediante requerimento por escrito da Contratada, aceito pela contratante, depois de decorrido no mínimo 1(um) ano da data limite para a apresentação da proposta da Licitação, conforme a variação do IGP-M ou substituto que o suceda.

14.1.1. O reajustamento fica subordinado ao atendimento de todas as condições editalícias, à Legislação Federal e ou/ municipal em vigor e a concordância da contratante.

14.2. A anualidade para fins de reajustamento é contada da data limite para a apresentação da proposta desta **Licitação**.

14.3. O reajustamento será calculado com base na variação do índice abrangendo o período compreendido entre a data da proposta e o mês correspondente ao implemento da anualidade, aplicado sobre o saldo contratual remanescente.

14.4. O requerimento do reajustamento, dirigido por escrito ao gestor da SEMEB, deverá ser efetuado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de implemento da anualidade, e será entregue à **Contratante**, na Rua Cel. Antonio Joaquim, 2121 - Centro - Limoeiro do Norte - Ceara, que providenciará os encaminhamentos administrativos.

14.4.1. O requerimento deverá ser apresentado em duas vias, a fim de que seja devolvida a segunda via, com o 'recebido' da **Contratante**.

14.5. Fica estipulado que a não apresentação do requerimento de reajustamento no prazo indicado no item anterior, caracterizará renúncia, por parte da **Contratada**, ao direito de reajuste, relativamente ao respectivo período aquisitivo.

14.6. Sobre o pagamento do reajustamento serão efetuados os recolhimentos e retenções dos impostos devidos (ISSQN, IR, INSS, etc., conforme o caso), previstos na legislação vigente, conforme Item **FATURAMENTO**.

#### 15. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, MEDIÇÃO E FATURAMENTO

##### 15.1. DA ORDEM DE SERVIÇOS E EXECUÇÃO

15.1.1. O Contratante emitira as ordens de serviços a serem executados de acordo com sua programação, e **cronograma de execução**, de forma a facilitar o desenvolvimento da obra.

15.1.2. Nenhum serviço será iniciado sem a emissão da Ordem de Serviços.

##### 15.2. MEDIÇÃO E FATURAMENTO

###### 15.2.1- MEDIÇÃO

15.2.1.1. De acordo com o cronograma Físico-Financeiro, após apresentação da medição, conforme a programação de execução fixada, a Contratante realizará a conferência da execução dos serviços e procederá com o aceite ou não da medição, e, somente após a aprovação da contratante proceder-se-á o pagamento dos quantitativos de serviços efetivamente executados no período

15.2.1.2. O fechamento da medição deverá ser efetivado entre o Responsável Técnico e a Contratante, antes dos períodos fixados no Calendário de Pagamento fornecido com cronograma físico-financeiro.

15.2.1.3. Mesmo que a Contratada tenha ultrapassado sua meta, o pagamento garantido pelo

Município para o período será aquele indicado nos Cronogramas Físico e Financeiro de forma a atender a programação orçamentária do Município.

**15.2.1.4.** A Planilha de Medição deverá ser apresentada ao Município, de forma impressa devidamente assinada pelo engenheiro responsável e pelo representante da contratada com os quantitativos medidos no período.

**15.2.1.5.** Somente depois do **'DE ACORDO'** da Contratante é que a Contratada poderá emitir a Nota Fiscal ou Fatura de Prestação de Serviços, obedecendo aos períodos constantes no Calendário de Pagamento, de acordo com o estabelecido neste edital e no cronograma físico-financeiro.

**15.2.1.6.** Em função de a Contratada fornecer o material necessária à execução do Objeto, a Contratante poderá realizar a conferência desse material, entregue e aceito no canteiro de obras, somente liberando o pagamento após constatação de que são de excelente qualidade.

## **15.2.2- FATURAMENTO**

**15.2.2.1.** Após a Contratante atestar a medição e o valor a ser cobrado, a Contratada ingressará, obrigatoriamente com a Nota Fiscal ou Fatura e demais documentação requerida neste Edital, no Protocolo SEGEF ou da SEMEB, situado na Rua Cel. Antônio Joaquim, 2121 - Centro - Limoeiro do Norte - Ceara.

**15.2.2.2.** Nas Notas Fiscais ou Fatura, deverão constar, obrigatoriamente, o número da licitação/contrato, o objeto contratado, o período de execução dos serviços medidos, a discriminação dos valores da mão-de-obra e dos materiais empregados, conforme consta no subitem MEDIÇÃO, os valores das retenções na fonte para o ISSQN, para a Previdência Social e o número do Cadastro Específico do INSS (CEI), relativo a essa Obra.

### **15.2.2.8. FATURA DE SERVIÇOS**

**15.2.2.8.1.** A Nota Fiscal ou Fatura referir-se-á ao somatório das quantidades medidas no período, dadas como certas pela Contratante, multiplicadas pelos seus valores unitários.

**15.2.2.8.2.** Somente serão pagos os serviços efetivamente realizados, ficando as partes sujeitas as sanções previstas neste edital por seu descumprimento.

**15.2.2.8.3.** Ocorrendo a descrição dos serviços e dos produtos, a Contratada fica responsável, perante os órgãos fiscalizadores, a comprovação de que o preço dos materiais e equipamentos empregados, constantes na (s) Nota Fiscal(ais) ou Fatura(s) e discriminados quando da contratação, não são superiores aos preços de aquisição ou locação dos mesmos, conforme a Legislação Previdenciária, devendo ser mantidos em seu poder os respectivos comprovantes, para fins de fiscalização da Secretaria da Receita Federal (SRF).

### **15.2.2.9. FATURA DO REAJUSTAMENTO**

**15.2.2.9.1** O valor da Nota Fiscal ou Fatura de Reajustamento será calculado pela fórmula:

**FR** = FP x I, sendo:

**FR** = Nota Fiscal ou Fatura do Reajustamento;

**FP** = Nota Fiscal ou Fatura do Principal;

**I** = Índice de variação do IGP-M ou de seu substituto, quando for o caso, da atividade mencionada no item reajustamento entre a data da proposta e 1 (um) ou mais anos da data da assinatura do contrato.

## **16. PAGAMENTO**

**16.1.** O pagamento de cada medição ocorrerá até o trigésimo (30º) dia subsequente ao dia em que a Nota Fiscal ou Fatura foi protocolizada, no Protocolo do **Município**, situado na Rua Cel. Antônio Joaquim, 2121 - Centro - Limoeiro do Norte - Ceara, obedecendo ao calendário de pagamento estabelecido, observado o disposto na alínea "a", "a", do inciso XIV, do artigo 40, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

**16.2.** Em todos os processos de pagamento, a Contratada deverá, obrigatoriamente, anexar:

**a)** Nota Fiscal ou Fatura de Serviços original, datilografada, ou emitida por sistema informatizado, e mais três (03) cópias, estas podendo ser eletrostáticas (xerox);



b) O original impresso, devidamente assinado e carimbado pelo Responsável Técnico e pela Contratante, mais três (03) cópias, das Folhas de Medição.

16.2.1. Todos os processos de pagamentos, para efeitos de fiscalização, deverão ser acompanhados de cópia autenticada da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência (GFIP), onde conste os nomes do(s) empregado(s) contratado(s) para execução do Objeto deste Edital, conforme a Legislação Previdenciária, bem como, comprovação do pagamento da GPS relativa ao período do serviço executado.

16.2.2. O pagamento das faturas que sucederam à primeira deverão vir acompanhadas também dos tributos, impostos e encargos exigíveis, na forma da legislação vigente.

16.2.3. Constitui ônus exclusivo da Contratada quaisquer alegações de direito, seja dos órgãos fiscalizadores, seja de terceiros, por quaisquer incorreções na Nota Fiscal ou Fatura.

16.2.4. Para a Nota Fiscal ou Fatura que não contiver a discriminação conforme consta no item PROPOSTA DE PREÇOS, a base de cálculo da retenção será uma daquelas estabelecidas pela Legislação específica do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, e na Legislação Previdenciária.

16.2.5. A Contratada ficará sujeita à retenção, a ser feita pelo Município:

a) de 5% (cinco por cento), para o Erário Municipal, relativos ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, sobre os valores da fatura, deduzidos dos valores de materiais;

a.1) quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura, a Contratada e/ou a Contratante, caso a contratada não o faça, deverá destacar o valor desta retenção, com o título "ISSQN NA FONTE".

b) Valor devido a Seguridade Social, quando for o caso, conforme disposto na Legislação Previdenciária em vigor na data do pagamento.

b.1) quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura, a Contratada e/ou a Contratante, caso a contratada não o faça, deverá destacar o valor desta retenção com o título de "RETENÇÃO PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL".

c) de 1,5% (um virgula cinquenta por cento) para o Erário Municipal, relativos ao Imposto de Renda Retido na Fonte.

c.1) quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura, a Contratada e/ou a Contratante, caso a contratada não o faça, deverá destacar o valor desta retenção com o título de "IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE".

16.2.6. **Observação Importante:** Os valores retidos e destacados na forma das letras anteriores devem ser deduzidos do total bruto a ser pago.

16.2.7. O primeiro pagamento estará condicionado a apresentação de cópia do documento de matrícula da **Obra** no Cadastro Específico do INSS, conforme a Legislação Previdenciária bem como ao cumprimento do Item TERMOS DE GARANTIA.

16.3. O **Município** manterá vínculo apenas com a **Contratada**, não permitindo, sob qualquer hipótese, a cedência de crédito relativo ao **Objeto** contratado, parcial ou totalmente, a outra pessoa jurídica ou física.

16.4. Havendo atraso no pagamento, por culpa exclusiva do **Município**, o valor devido será atualizado pela Taxa Referencial (TR), ou índice oficial que venha a substituí-la, a ser calculado 'pro rata die', desde o dia do vencimento do pagamento, conforme o Calendário de Pagamento, até o dia do seu efetivo pagamento, de acordo com a seguinte fórmula:

$EM = [(1 + I/100)^{N/30} \times VP]$ , Onde:

EM = encargos moratórios;

I = índice escolhido pelo **Município**;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a efetivação deste, e

VP = valor da parcela (Nota Fiscal ou Fatura) a ser paga.

16.4.1. A atualização prevista neste item deverá ser solicitada, via protocolo, situado na **Rua Cel.**

**Antônio Joaquim, 2121 – Centro – Limoeiro do Norte - Ceara**, em até trinta (30) dias da data efetiva do pagamento, sob pena de preclusão.

#### **16.5. REJEIÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE PAGAMENTO**

**16.5.1.** O processo administrativo de pagamento poderá ser rejeitado caso venham a ser descumpridas as normas estabelecidas nos Itens **MEDIÇÃO** e **FATURAMENTO**, e/ou houver incorreção na formulação da Nota Fiscal ou Fatura, ou ainda, por desatendimento deste edital, do contrato ou da legislação vigente a época, desde que correlata ao objeto licitado.

**16.5.2.** Na ocorrência de um dos fatos acima, a respectiva documentação será devolvida à contratada e o processo arquivado. Neste caso o tempo decorrido na tramitação será desconsiderado, devendo haver novo protocolo da documentação com as incorreções sanadas, dentro do cronograma de pagamento estabelecido para o exercício, não recaindo, deste fato, quaisquer ônus para o município.

#### **16.6. PAGAMENTO DA ÚLTIMA NOTA FISCAL OU FATURA**

**16.6.1.** O pagamento da última Nota Fiscal ou Fatura somente será efetuado após o recebimento e aprovação dos cadastros do Objeto executado e a emissão do Termo de Recebimento Provisório.

**16.6.2.** Se por ocasião da emissão do Termo de Recebimento Provisório for constatado pela Contratante a necessidade de reparo e/ou correção de algum(ns) defeito(s) na execução do Objeto, os mesmos serão arrolados no Termo de Recebimento Provisório.

**16.6.2.1.** Os itens a reparar serão pagos, após terem sido corrigidos e aceitos pela contratante, e em casos específicos, quando as falhas possam afetar ao todo do objeto licitado, o ultimo pagamento ficará condicionado aos reparos.

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

O recebimento do objeto contratado por esta Licitação será efetuado em duas etapas distintas.

##### **17.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

**17.1.1.** O Recebimento Provisório será realizado em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita da conclusão do **Objeto**, pela **Contratada**, mediante termo circunstanciado que deve ser assinado pela **Contratante** e pelo Responsável Técnico pela obra.

**17.1.2.** A assinatura das partes no Recebimento Provisório não exime a **Contratada** de concluir os serviços quantificados e não executados, arrolados pela **Contratante**, conforme Subitem **PAGAMENTO DA ÚLTIMA FATURA**.

##### **17.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO**

**17.2.1.** O Recebimento Definitivo será realizado em até 90 (noventa) dias após o recebimento provisório, por Comissão designada especialmente para esta finalidade, mediante termo circunstanciado que deve ser assinado por esta Comissão e pela **Contratada**, após vistoria que comprove a adequação do **Objeto** aos termos contratuais.

**17.2.2.** A Comissão designada pelo **Município** fixará o prazo para a conclusão do laudo de vistoria e, se for o caso, assinatura do Termo Definitivo. As garantias ofertadas para assinatura do Contrato somente serão liberadas após o Recebimento Definitivo.

**17.2.3.** A Comissão poderá exigir da **Contratada** reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o **Objeto** do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, ou de materiais empregados. A Comissão definirá, de comum acordo com a **Contratada**, o prazo para a solução de problemas encontrados na vistoria.

**17.2.4.** O Termo de Recebimento Definitivo não exime a **Contratada** no que diz respeito à sua responsabilidade técnica pela execução do **Objeto**.

**17.2.5.** Todas as ocorrências que tenham frustrada a boa execução do **Objeto** contratado, deverão ser arrolados no Termo de Recebimento Definitivo.

**17.2.6.** Também constitui obrigação da **Contratada** comprovar a baixa de matrícula no Cadastro



Específica no INSS (CEI), conforme legislação vigente.

**17.2.7.** Após o recebimento definitivo a empresa garantirá o **Objeto** executado pelo prazo estabelecido na legislação vigente, estando esta desobrigada por fatos ocorridos posterior ao recebimento definitivo e alheios a responsabilidade da execução.

## **18. ATESTADO**

**18.1** Qualquer atestado relativo aos serviços executados pela **Contratada**, somente será emitido pelo **Município** após o Recebimento Definitivo do mesmo, e de acordo com os itens e quantidades efetivamente realizados.

**18.2.** Poderá ser emitido declaração de que a contratada está realizando os serviços, e se assim estiver, que os mesmos estão sendo satisfatório até aquela data.

## **19. DANOS**

**19.1** Serão de responsabilidade da **Contratada** os eventuais danos causados a terceiros por razões decorrentes da execução do **Objeto** contratado. Inclui-se também nessa responsabilidade da **Contratada** o mau uso dos equipamentos e os danos às instalações públicas.

## **20. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

**20.1.** É obrigação da **Contratada** o cumprimento das exigências legais de segurança do trabalho. Os custos com a Segurança e Medicina do Trabalho deverão estar incluído no preço proposto.

**20.2.** É obrigação da **Contratada**, além do cumprimento da legislação específica, fornecer, incentivar e obrigar o uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI' s) para todos os empregados da Empresa quando em serviço.

## **21. IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL**

**21.1** Todos os funcionários da **Contratada** deverão obrigatoriamente portar identificador (crachá, farda, logotipo, etc), que identifique ser o profissional pertencente ao seu quadro, durante a execução dos trabalhos do **Objeto** contratado.

## **22. RESPONSÁVEL TÉCNICO**

**22.1** O(s) Engenheiro(s) Responsável(eis) Técnico(s) e o Co-responsável, quando for o caso, comprovado(s) por Atestado de Responsabilidade Técnica (ART) (apresentação da mesma, ao **Município**, 3(três) dias, no máximo, após a ordem de início), prestará(ão) à **Contratante**, juntamente com o Mestre, todos os esclarecimentos e informações sobre o andamento do **Objeto**, a sua programação, as peculiaridades de cada fase e tudo o mais que ela reputar como necessário ou útil ao trabalho contratado.

## **23. DIÁRIO DE OBRA**

**23.1** Deverá ser mantido, num local de fácil acesso, um Diário de Obra, cujo modelo será aprovado pela **Contratante**. O mesmo será preenchido em três (3) vias, sendo uma para Contratante, uma para a **Contratada** e uma para a obra, e assinado, desde o início dos serviços, pela **Contratante** e pela **Contratada**, através de seu responsável técnico e ou co-responsável, indicado pela respectiva ART.

## **24. CADASTRO DA OBRA**

**24.1.** Na conclusão do **Objeto** será obrigação da **Contratada** a entrega do cadastro dos serviços executados na **Obra** à **Contratante**, em papel, conforme padrão usual do **Município**, ou a seu critério quando não existente no município.

**24.2.** O **Município** fornecerá à **Contratada**, na Ordem de Início, o Manual do padrão usual para o cadastro do **Objeto**, caso o tenha.

## **25. TERMO(S) DE GARANTIA DO CONTRATO**

**25.1.** A **Contratada** deverá apresentar ao **Município**, no ato da assinatura do Contrato, Termos de Garantia contratuais, ficando a assinatura do contrato condicionada a entrega e aceitação dos mesmos.

## **26. LICENÇAS**

26.1 - As autorizações especiais para intervenções em vias públicas e ou no meio ambiente, uso de explosivos, etc., deverão ser providenciadas, pela **Contratada**, junto ao Departamento de Meio Ambiente, órgão da SEMAE, do Exército Brasileiro, quando for o caso, e/ou qualquer órgão gestor ou fiscalizador da atividade especial.

## 27. DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 - As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

27.2 - Os casos omissos ou imprevistos neste instrumento poderão ser resolvidos pelo presidente da Comissão de Licitações e Pregões e/ou pelo Ordenador de Despesa, conforme o caso, mediante aplicação das normas contidas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, ou legislações específicas, conforme cada caso.

27.3- O não atendimento de exigências formais, assim consideradas pela CPL, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste certame.

27.4- A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação, visto as razões de possibilidade e de interesse público.

27.5- Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital.

27.6- A Homologação do presente procedimento será de competência do(s) ordenador(es) de despesas da respectiva unidade administrativa da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara.

27.7- Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

27.8- Quaisquer informações poderão ser obtida junto a Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, situada à Rua Cel. Antônio Joaquim, 2121, Centro, Limoeiro do Norte-CE

27.9- Cópias do edital e anexos serão adquiridos gratuitamente, mediante solicitação e apresentação de instrumento gravável (CR-ROM virgem ou PENDRIVE), pelo licitante, nos horários de 08:00 às 12:00 horas, na Sede da Comissão de Licitação Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, situada à Rua Cel. Antônio Joaquim, 2121, Centro, Limoeiro do Norte-CE, ou ainda através de download do site do TCE - Tribunal de Contas do Estado do Ceara - Portal de Licitações dos Municípios ([www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br)), ficando os autos do presente processo à disposição para vistas e conferência dos interessados.

27.10- O presente procedimento licitatório somente será concluído com a aprovação e assinatura do contrato firmado entre o vencedor do certame e o ordenador de despesas da secretaria contratante da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara.

27.11- O Projeto Básico/Termo de Referência, que está disponível para download do site do TCE - Tribunal de Contas do Estado do Ceara - Portal de Licitações dos Municípios ([www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br)), também poderá ser examinado por qualquer interessado na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara.

27.12- Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Anexo - Termo de Referência deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

## 28. ANEXOS

**Anexo I** - Projeto Básico/Termo de Referência (Projeto de Engenharia).

**Anexo II** - Modelo de Carta Credencial;

**Anexo III** - Modelo de Declaração de Conhecimento, Aceite e Concordância dos termos do

edital;

**Anexo IV** - Modelo de Declaração Negativa de Infração ao Disposto no Inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal;

**Anexo V** - Modelo de Declaração Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditivo para Licitar com o Poder Público;

**Anexo VI** - Modelo de Carta Proposta de Preços.

**Anexo VII** - Modelo e Contrato

**Anexo VIII** - Documentos exigíveis item 2.2.2 do edital - Comprovação de Protocolo de Documentos (Art. 22, § 2º, Lei 8.666/93).

104  
16

Limoeiro do Norte - CE, 19 de Fevereiro de 2020.

  
Secretaria Municipal de Educação Básica  
- Gestor / Ordenador de Despesas -

  
FRANCISCO VALTER NOGUEIRA LIMA  
-Presidente da Comissão de Licitação-

TERMO DE REFERENCIA

102

102

PROJETO BASICO  
PROJETO DE ENGENHARIA

2020

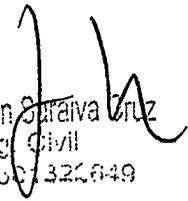
103  
A

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL**

**OBRA: PÁTIO COBERTO DA ESCOLA MARIA GONÇALVES**

**LOCAL: CENTRO**

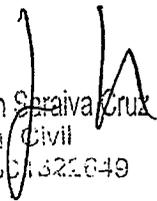
**MUNICÍPIO: LIMOEIRO DO NORTE**

  
João Udison Saraiva Cruz  
Eng. Civil  
R.G.P.: 007.326.849



## INDICE

- 1- APRESENTAÇÃO
- 2- ORÇAMENTO
- 3- CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO
- 4- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
- 5- PLANTAS

  
João Udison Serravallo Cruz  
Eng. Civil  
R.G. Nº: 0001325049

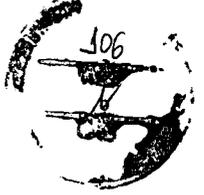


## 1.0 APRESENTAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte apresenta o projeto de Pátio Coberto e piso do prédio de escola Maria Gonçalves, localizada no município de Limoeiro do Norte.

A intervenção foi definida pela Secretaria de Educação do Município, considerando a necessidade de melhoria das instalações físicas do prédio.

  
João Udison S. Cruz  
Eng. Civil  
R.N.: 06013226-19



**2- ORÇAMENTO**

João Udison Saraiya Cruz  
Eng. Civil  
Rég. nº 332.2049

# PLANILHA ORÇAMENTÁRIA



OBRA:	PÁTIO COBERTO DA EEF ESCOLA MARIA GONÇALVES	DATA:	14/01/2020	BDI:	27,81%
LOCAL:	CENTRO	FONTE:	SEINFRA	DEBORAÇÃO:	85,20%
CLIENTE:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	COMPOSIÇÕES PRÓPRIAS			

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	FONTE	UNID.	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
<b>1 SERVIÇOS PRELIMINARES</b>							<b>1.204,92</b>
1.1	C1937	PLACAS PADRÃO DE OBRA	SEINFRA	M2	6,00	200,82	1.204,92
							<b>6.508,00</b>
<b>2 INFRAESTRUTURA</b>							
2.1	C0217	ARMADURA CA-80 FINA D=3,40 A 8,40mm	SEINFRA	KG	86,00	9,99	859,14
2.2	C0216	ARMADURA CA-50A MÉDIA D= 6,3 A 10,0mm	SEINFRA	KG	125,80	10,11	1.269,82
2.3	C1400	FORMA DE TÁBUAS DE 1" DE 3A. P/FUNDAÇÕES UTIL. 5 X	SEINFRA	M2	25,80	73,38	1.893,20
2.4	C0843	CONCRETO P/VIBR., FCK 25 MPa COM AGREGADO ADQUIRIDO	SEINFRA	M3	5,40	480,34	2.485,84
							<b>4.210,68</b>
<b>3 MOVIMENTO DE TERRA</b>							
3.1	C2784	ESCAVAÇÃO MANUAL SOLO DE 1A.CAT. PROF. ATÉ 1.50m	SEINFRA	M3	25,80	44,88	1.152,74
3.2	C0330	ATERRO C/COMPACTAÇÃO MANUAL S/CONTROLE, MAT. C/AQUISIÇÃO	SEINFRA	M3	32,80	93,23	3.057,94
							<b>6.789,34</b>
<b>4 SUPERESTRUTURA</b>							
4.1	C0217	ARMADURA CA-80 FINA D=3,40 A 8,40mm	SEINFRA	KG	98,80	9,99	987,03
	C0216	ARMADURA CA-50A MÉDIA D= 6,3 A 10,0mm	SEINFRA	KG	158,40	10,11	1.581,20
4.3	C1399	FORMA PLANA CHAPA COMPENSADA PLASTIFICADA, ESP.= 12mm UTIL. 5X	SEINFRA	M2	18,00	112,88	2.031,48
4.4	C0843	CONCRETO P/VIBR., FCK 25 MPa COM AGREGADO ADQUIRIDO	SEINFRA	M3	4,80	480,34	2.209,63
							<b>17.383,83</b>
<b>5 COBERTURA</b>							
5.1	C4480	MADEIRAMENTO P/ TELHA CERÂMICA - (RIPA, CAIBRO, LINHA)	SEINFRA	M2	107,80	96,22	10.372,52
5.2	C4482	TELHA CERÂMICA	SEINFRA	M2	107,80	65,04	7.011,31
							<b>1.552,70</b>
<b>6 INSTALAÇÕES ELÉTRICAS</b>							
6.1	C1947	PONTO ELÉTRICO, MATERIAL E EXECUÇÃO	SEINFRA	PT	5,00	251,84	1.259,20
6.2	I1363	LUMINARIA FLUORESCENTE 2X20W COMPLETA COM LAMPADA	SEINFRA	UN	5,00	58,70	293,50
							<b>9.487,48</b>
<b>7 PAVIMENTAÇÃO</b>							
7.1	C1811	LASTRO DE CONCRETO REGULARIZADO ESP.= 5CM	SEINFRA	M2	107,80	41,47	4.470,47
7.2	C1915	PISO CIMENTADO C/ ARGAMASSA DE CIMENTO E AREIA S/ PENEIRAR, TRACO 1:4, ESP.= 1,5cm	SEINFRA	M2	107,80	46,54	5.017,01

VALOR TOTAL: 47.735,95

Quarenta e Sete Mil, Cento e Trinta e Seis reais e Noventa e Cinco centavos

João Ulderson Saraiva Cruz  
 Eng. Civil  
 RUA: 000 10 22010

## COMPOSIÇÃO DO BDI

OBRA:	PÁTIO COBERTO DA EEF ESCOLA MARIA GONÇALVES	DATA: 14/01/2020	BDI: 27,61%
LOCAL:	CENTRO	SEINFRA	028.1 COM DESONERAÇÃO 85,20% 12/2018
CLIENTE:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	COMPOSIÇÕES PRÓPRIAS	

COD	DESCRIÇÃO	%
<b>BENEFÍCIOS</b>		
S+G	GARANTIA/SEGUROS	0,40
L	LUCRO	5,00
<b>TOTAL</b>		<b>5,40</b>
<b>DESPESAS INDIRETAS</b>		
AC	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	3,51
DF	DESPESAS FINANCEIRAS	1,00
R	RISCO	0,60
<b>TOTAL</b>		<b>5,11</b>
<b>IMPOSTOS</b>		
I	PIS	0,65
	COFINS	3,00
	ISS	5,00
	CPRB	4,50
<b>TOTAL</b>		<b>13,15</b>



BDI = 27,61%

$$(1+AC+S+R+G)*(1+DF)*(1+L)/(1-I)-1$$

João Wilson Saraiva Cruz  
 Eng. Civil  
 R.N.P.: 55173229-10



# TABELA DE ENCARGOS SOCIAIS

OBRA:	PÁTIO COBERTO DA EEF ESCOLA MARIA GONÇALVES	DATA:	14/01/2020	BDI:	27,81%
LOCAL:	CENTRO	CONTE:	VERBAÇ:	HORA:	MES:
CLIENTE:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	BEINFRA:	026.1 COM DESONERAÇÃO	85,20%	12/2018
			COMPOSIÇÕES PRÓPRIAS		

COD	DESCRIÇÃO	HORA %	MÊS %
<b>A</b>	<b>GRUPO A</b>		
A1	INSS	0,00	0,00
A2	SESI	1,50	1,50
A3	SENAI	1,00	1,00
A4	INCRA	0,20	0,20
A5	SEBRAE	0,60	0,60
A6	Salário Educação	2,50	2,50
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00	3,00
A8	FGTS	8,00	8,00
<b>TOTAL</b>		<b>16,80</b>	<b>16,80</b>



<b>B</b>	<b>GRUPO B</b>		
B1	Descanso Semanal Remunerado	17,85	0,00
B2	Feriados	3,71	0,00
B3	Auxílio - Enfermidade	0,92	0,71
B4	13º Salário	10,83	8,33
B5	Licença Paternidade	0,07	0,06
B6	Faltas Justificadas	0,72	0,56
B7	Dias de Chuvas	1,55	0,00
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,11	0,09
B9	Férias Gozadas	9,18	7,07
B10	Salário Maternidade	0,03	0,02
<b>TOTAL</b>		<b>44,97</b>	<b>16,84</b>

<b>C</b>	<b>GRUPO C</b>		
C1	Aviso Prévio Indenizado	5,80	4,31
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,13	0,10
C3	Férias Indenizadas	4,40	3,39
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	4,81	3,70
C5	Indenização Adicional	0,47	0,36
<b>TOTAL</b>		<b>15,41</b>	<b>11,86</b>

<b>D</b>	<b>GRUPO D</b>		
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	7,55	2,83
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,47	0,36
<b>TOTAL</b>		<b>8,02</b>	<b>3,19</b>

Horista = 85,20%  
Mensalista = 48,69%

João Ulisses Santana Cruz  
Eng. Civil  
Rég. nº 006.132.216-40

A + B + C + D



### 3- CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO

*J. M.*  
João Urbano Oliveira Cruz  
Eng. 371  
12.11.2010 12.11.2010

# CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO



OBRA:	PÁTIO COBERTO DA EEF ESCOLA MARIA GONÇALVES	DATA: 14/01/2020	BDI: 27,81%														
LOCAL:	CENTRO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>FONTES</th> <th>VERBA</th> <th>HORA</th> <th>MES</th> <th>REF</th> </tr> <tr> <td>SEINFRA</td> <td>026.1 COM DESONERAÇÃO</td> <td>85,20%</td> <td>-</td> <td>12/2018</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">COMPOSIÇÕES PRÓPRIAS</td> </tr> </table>	FONTES	VERBA	HORA	MES	REF	SEINFRA	026.1 COM DESONERAÇÃO	85,20%	-	12/2018	COMPOSIÇÕES PRÓPRIAS				
FONTES	VERBA	HORA	MES	REF													
SEINFRA	026.1 COM DESONERAÇÃO	85,20%	-	12/2018													
COMPOSIÇÕES PRÓPRIAS																	
CLIENTE:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO																

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)	MÊS.1	MÊS.2	Total parcela:
1	SERVIÇOS PRELIMINARES	1.204,92	100,00 % 1.204,92		100,00 % 1.204,92
2	INFRAESTRUTURA	6.508,00	100,00 % 6.508,00		100,00 % 6.508,00
3	MOVIMENTO DE TERRA	4.210,68	100,00 % 4.210,68		100,00 % 4.210,68
4	SUPERESTRUTURA	6.789,34	50,00 % 3.394,67	50,00 % 3.394,67	100,00 % 6.789,34
5	COBERTURA	17.383,83	50,00 % 8.691,92	50,00 % 8.691,91	100,00 % 17.383,83
6	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	1.552,70		100,00 % 1.552,70	100,00 % 1.552,70
7	PAVIMENTAÇÃO	9.487,48		100,00 % 9.487,48	100,00 % 9.487,48
		47.136,95	24.010,19	23.126,76	47.136,95
			24.010,19	47.136,95	



João Uliano Souza Cruz  
 Eng. Civil  
 Nº 10.001.210.10

## 4- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS



### 1. SERVIÇOS PRELIMINARES

#### 1.1 INSTALAÇÃO DA OBRA:

A construtora contratada para a execução do serviço providenciara todo o material necessário para as instalações provisórias da obra, incluídos os gastos com transporte, montagem e desmontagem de equipamentos.

A construtora deverá fornecer uma placa com elucidações da obra, com os dizeres impressos conforme o modelo adotado pela Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte.

### 2.0 INFRAESTRUTURA

#### 2.1 SERVIÇOS GERAIS DE FUNDAÇÃO

As escavações serão feitas manualmente através de aberturas de cavas de fundação e obedecerão rigorosamente aos alinhamentos das paredes apresentadas em projeto. Todas as paredes de alvenaria serão apoiadas sobre alvenaria de pedra argamassada e baldrame de tijolo maciço. As alvenarias não terão função estrutural.

Os trabalhos de reaterro das cavas das fundações e demais peças estruturais serão feitas com o máximo de critério e com material compactado em camadas sucessivas de 20cm.

O material utilizado no reaterro receberá aprovação prévia da fiscalização, podendo ser ou não oriundo da escavação.

A alvenaria de embasamento com pedra argamassada deverá apresentar homogeneidade na estrutura, com juntas horizontais e verticais descontínuas e empregar argamassa de assentamento no traço 1:3(cimento e areia). Deverá se executada com pedras brutas, assentes com argamassa de qualidade suficiente que uma vez comprimida, haja refluxo pelos lados, sendo calçada com lascas de pedra.

A primeira fiada deverá formar um todo maciço, sem vazios ou interfícios.

Sobre a alvenaria de pedra deverá ser assentado o baldrame feito em alvenaria dobrada de tijolo maciço.

A ultima camada antes do recebimento da alvenaria de vedação será composta por uma cinta de impermeabilização confeccionada em concreto armado.

#### 2.2 INFRAESTRUTURA – FORMAS

João Luiz Cruz  
Engenheiro  
2011/00192110

As formas serão confeccionadas em madeira , perfeitamente alinhadas e integralmente estanques, não permitindo desta forma a fuga da nata de cimento , com conseqüente redução da resistência do concreto.

As formas deverão ser retiradas observando os prazos mínimos estabelecidos pela ABNT.

Todas as formas deverão ser novas e de primeiro uso, podendo ser utilizada por mais de duas vezes durante a obra.



## 2.3 INFRAESTRUTURA – ARMADURAS

As armaduras utilizadas na obra deverão ser as barras utilizadas na construção civil e que obedecem às determinações da ABNT referentes às barras e fios de aço destinados à armadura de peças de concreto armado.

## 2.4 INFRAESTRUTURA – CONCRETO

A construtora executará a infraestrutura rigorosamente de acordo com o projeto. A execução da infraestrutura implica na integral responsabilidade do construtor por sua resistência e estabilidade.

A resistência característica do concreto será obtida através de ensaio “dosagem racional” e deverá ser aprovado pela fiscalização.

A resistência do concreto à compressão deverá ser de 20Mpa.

## 3.0 SUPER ESTRUTURA – FORMAS

### 3.1 SUPER ESTRUTURA – FORMAS

A forma será executada com folhas de madeira prensadas resinadas de 12mm, novas, podendo-se reutiliza-las por mais de duas vezes durante a obra. A desforma obedecerá aos prazos estabelecidos pela ABNT.

### 3.2 SUPERESTRUTURA – ARMADURAS

A ferragem da estrutura deverá ser calçada com tijolinho de modo a não ficar em contato com a forma.

As armaduras utilizadas na obra deverão ser as barras utilizadas na construção civil que obedecem às determinações das normas da ABNT referentes às barras e fios de aço destinados à armadura de peças de concreto armado.

JOÃO LUIZ DE SOUZA  
Eng. Civil  
R. ...

### 3.3 SUPERESTRUTURA – CONCRETO

A superestrutura será executada em concreto armado com  $f_{ck}=25$  Mpa.

O construtor deverá atender a todas as recomendações da fiscalização e do projeto com relação a garantia da qualidade do concreto lançado. Qualquer orientação da fiscalização não isentará o construtor de sua total responsabilidade com relação a estabilidade na execução da obra. No caso de falha na qualidade da estrutura ou peças, parcial ou totalmente concretadas, deverá providenciar a fiscalização junto ao construtor, medidas corretivas, compreendendo demolições, remoção do material demolido, reposição de vazios, ninhos e porções estruturais com emprego de enchimento adequados de argamassa de concreto, injeções e providencias outras, de acordo com instruções da fiscalização, em função de cada caso em particular. O adensamento do concreto será efetuado por meio de vibradores.



## 5.0 - COBERTA

### 5.1 ESTRUTURAS DE MADEIRA

A cobertura da área de ampliação deverá ser confeccionada em madeira de primeira qualidade, utilizando-se peças de massaranduba, nas dimensões apropriadas, aparelhadas e perfeitamente alinhadas, não devendo apresentar quaisquer defeitos tais como lascas, fendas, nós e orifícios. É vedado, o emprego de madeira verde.

### 5.2 TELHAS

As telhas deverão apresentar travas, para evitar escorregamento. A cumeeira deverá ter argamassa de modo a permitir perfeita calafetação do telhado, evitando-se a ocorrência de vazamentos. Deverá ser realizado acabamento na ultima fiada de telha, acompanhado de pintura na cor branca.

## 6.0 PISO

### 6.1 BASE PARA PISOS

O piso será assentado sobre lastro de concreto regularizado com espessura de 5cm e no traço volumétrico de 1:4:8( cimento, areia grossa e brita).

### 6.2 ACABAMENTOS

Após a execução do lastro de concreto e da regularização será executado o piso cimentado liso, que terá espessura mínima de 1,50cm.

João ... Cruz

...

## 7.0 INSTALAÇÕES ELÉTRICAS



Deverá ser executada de acordo com o projeto, devendo satisfazer prescrições da NB-3 e da concessionária de energia local.

As tubulações de PVC serão executadas em eletrodutos rígidos da marca TIGRE ou similar.

As tubulações deverão ser instaladas antes da concretagem das peças e deverão ser solidamente fixadas às formas de madeira a fim de não haver deslocamento. A união dos tubos será feita por meio de luvas e ligações dos mesmos aos quadros e às caixas através de arruelas e buchas apropriadas.

A tubulação será instalada de modo a não formar cotovelos, devendo ser usada curvas de 90º. graus.

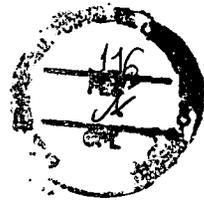
Os fios e cabos serão fabricação Pirelli, Forest ou similar, na bitola e características indicadas no projeto específico.

Os cabos alimentadores serão de fabricação Pirelli, Forest ou similar, com isolamento para 750V.

Todas as caixas de passagem serão providas de tampa cega plástica.

Os interruptores, tomadas, espelhos e congêneres serão linha silentoque ou similar. Será executada uma revisão em todas as instalações elétricas.

João César / [Signature]  
Eng. [Signature]  
[Signature]



**6.0 PLANTAS**

ANEXO II

MODELO DE CARTA CREDENCIAL

(Papel Timbrado da Empresa)



AO

**MUNICÍPIO MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE**

A/C - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

**TOMADA DE PREÇOS Nº** .....

Assunto: **DESIGNAÇÃO DE REPRESENTANTE.**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu responsável legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, vem pela presente, informar que o Sr. \_\_\_\_\_ Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ é pessoa designada por nós para, como nossos representantes legais, de acordo com a legislação vigente, acompanhar os trabalhos de abertura dos envelopes " A " e " B " da TOMADA DE PREÇOS nº....., outorgando ao preposto ou representante poderes para rubricar as documentações e as propostas, apresentar impugnações, renunciar prazos recursais e assinar atas.

Local e data,

(assinatura e carimbo do responsável legal pela empresa)

ESTE DOCUMENTO PODERÁ SER SUBSTITUIDO POR PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PRIVADA.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

(Papel Timbrado da Empresa)



AO

**MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE**

A/C - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

**TOMADA DE PREÇOS Nº** .....

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu responsável legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, vem pela presente, informar que o Sr. \_\_\_\_\_ Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_

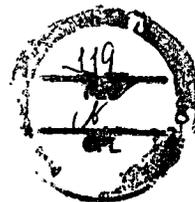
DECLARA que tomou conhecimento de todos os termos e condições estabelecidos no edital de licitação TOMADA DE PREÇOS ....., e que ACEITA e CONCORDA integralmente com os mesmos.

Local e data,

(assinatura e carimbo do responsável legal pela empresa)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO  
(Papel Timbrado da Empresa)



AO

**MUNICIPIO DE LIMOEIRO DO NORTE**

A/C - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

**TOMADA DE PREÇOS Nº .....**

Assunto: **DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INFRAÇÃO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_. **DECLARA**, para os fins desta licitação, e do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9854, 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 ( ).**

Local e data,

(assinatura e carimbo do responsável legal pela empresa)

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

(Papel Timbrado da Empresa)



AO

**MUNICÍPIO MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE**

A/C - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

**TOMADA DE PREÇOS Nº .....**

Assunto: **DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_. **DECLARA**, para fins desta licitação, e sob as penas da lei, que não foi declarada **inidônea** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações, e que comunicarei qualquer fato impeditivo ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira, nos termos do § 2º do artigo 32, do mesmo Diploma Legal

Local e data,

(assinatura e carimbo do responsável legal pela empresa)

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA

Papel Timbrado da Empresa)



A

Comissão de Licitações e Pregões

Município de Limoeiro do Norte - Ceara.

REF: TOMADA DE PREÇOS Publica .....

01. A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu responsável legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, apresenta sua proposta de preços para licitação acima indicada, declarando que estar de acordo com as condições estabelecidas no edital da TOMADA DE PREÇOS pública acima indicada, bem como com as Normas Gerais da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

02. PREÇOS

02.01. Esta proposta importa em R\$ ..... (escrever neste item o valor do preço total proposto por extenso).

03. O prazo total para execução do **Objeto** é o estabelecido no Cronograma Físico - Financeiro anexo desta carta.

04. O prazo de validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias.

05. **DECLARAMOS** que em nossos preços estão inclusos todos os custos incidentes de forma direta e indireta sobre os serviços a serem executados, inclusive impostos, tributos, encargos, despesas administrativas e operacionais, lucros e ganhos.

06. Estamos cientes de que se esta licitação for adjudicada em nosso nome, deveremos, no prazo de 2 (dois) dias, apresentar a nossa proposta desmembrada serviços, equipamentos e materiais, conforme Item **PROPOSTA DE PREÇOS**. Reafirmamos que o não cumprimento deste requisito acarretará na celebração do contrato de acordo com o estabelecido na Legislação Municipal do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e na Legislação Previdenciária vigente.

Local e data,

(assinatura e carimbo do responsável legal pela empresa)



Anexo VII

MINUTA CONTRATO

O MUNICIPIO MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE - CEARA, através da Secretaria Municipal de Educação Basica - SEMEB, CNPJ nº07.891.674/0001-72, com sede na Rua Cel. Antonio Joaquim, 2121 - Centro - Limoeiro do Norte - Ceara, doravante denominado Município, por seu gestor e ordenador de despesas, Sr. .... CPF..... RG..... a Empresa....., CNPJ nº ....., com endereço na (logradouro, nº, complemento, bairro, CEP, cidade e estado), doravante denominada Contratada, neste ato representada pelo Sr....., resolvem celebrar o presente Contrato de acordo com a TOMADA DE PREÇOS nº ....., e Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, mediante as cláusulas que seguem:

Cláusula Primeira - Do Objeto

1. O Objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE PÁTIO COBERTO DA ESCOLA MARIA GONÇALVES, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE LIMOEIRO DO NORTE - CE.**

Cláusula Segunda - Do Plano Plurianual, Da Legislação e Da Dotação

2.1 O Objeto está contemplado nas metas estabelecidas no Plano Plurianual de Investimentos da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte, estabelecido pela Lei Municipal nº 2.012/2017 e Lei nº 2.072/2018 - Lei do Orçamento Anual para o exercício 2020.

2.2. A despesa decorrente da execução dos serviços contratados correrá à conta da dotação:

- DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 0802.12.361.1202.1.034; ELEMENTO DESPESAS: 4.4.90.51.00
- Obras e Instalações;

Cláusula Terceira - Do Valor Contratado, Medição e faturamento

3.1 - O valor do presente Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (valor global da proposta de preços por extenso), com os preços de mão-de-obra, de equipamentos utilizados e de materiais empregados, visando atender a Legislação Municipal relativa ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, e a Legislação Previdenciária, de acordo com o que segue:

Itens	Descrição dos Serviços	Und.	Quant.	Preço Unitário (R\$)					Preço Total (R\$)
				Mão-de-obra	%	Equipamentos	%	Materiais	

**3.2 MEDIÇÃO E FATURAMENTO**

**3.2.1- MEDIÇÃO**

3.2.1.1. De acordo com o cronograma Físico-Financeiro, após a apresentação da medição, conforme a programação de execução fixada, à Contratante realizará a conferência da execução dos serviços, e procederá com o aceite ou não da medição, e, somente após a aprovação pela contratante, proceder-se-á o pagamento dos quantitativos de serviços efetivamente executados no período.

3.2.1.2. O fechamento da medição deverá ser efetivado entre o Responsável Técnico e a Contratante, antes dos períodos fixados no Calendário de Pagamento fornecido com cronograma físico-financeiro.

3.2.1.3. Mesmo que a Contratada tenha ultrapassado sua meta, o pagamento garantido pelo Município, para o período, será aquele indicado nos Cronogramas Físico e Financeiro, de forma a atender a programação orçamentária do Município.



3.2.1.4. A Planilha de Medição deverá ser apresentada ao Município de forma impressa devidamente assinada pelo engenheiro responsável e pelo representante da contratada com os quantitativos medidos no período.

3.2.1.5. Somente depois do 'DE ACORDO' da Contratante é que a Contratada poderá emitir a Nota Fiscal ou Fatura de Prestação de Serviços, obedecendo aos períodos constantes no Calendário de Pagamento, de acordo com o estabelecido no edital e no cronograma físico- financeiro.

3.2.1.6. Em função de a Contratada fornecer o material necessária à execução do Objeto, a Contratante poderá realizar a conferência desse material, entregue e aceito no canteiro de obras, somente liberando o pagamento após constatação de que são de boa qualidade.

### **3.2.2- FATURAMENTO**

3.2.2.1. Após a Contratante atestar a medição, e o valor a ser cobrado, a Contratada ingressará, obrigatoriamente, com a Nota Fiscal ou Fatura e demais documentos de regularidade fiscal, no Protocolo da SEMEB ou da SEGEF ambas secretarias do Município, situado na Rua Cel. Antônio Joaquim, 2121 - Centro - Limoeiro do Norte - Ceara.

3.2.2.2. Nas Notas Fiscais ou Fatura, deverão constar, obrigatoriamente, o número da licitação/contrato, o objeto contratado, o período de execução dos serviços medidos, a discriminação dos valores da mão-de-obra, equipamentos e dos materiais empregados, conforme consta no item MEDIÇÃO, os valores das retenções na fonte para o ISSQN, para a Previdência Social e o número do Cadastro Específico do INSS (CEI), relativo a essa Obra.

### **3.2.2.8. CONTEUDO DA FATURA DESERVIÇOS**

3.2.2.8.1. A Nota Fiscal ou Fatura referir-se-á ao somatório das quantidades medidas no período, dadas como certas pela Contratante, multiplicadas pelos seus valores unitários.

3.2.2.8.2. A Contratada fica responsável, perante os órgãos fiscalizadores, de que o preço dos materiais e equipamentos empregados, constantes na (s) Nota Fiscal(ais) ou Fatura(s) e discriminados quando da contratação, não são superiores aos preços de aquisição ou locação dos mesmos, conforme a Legislação Previdenciária, devendo ser mantidos em seu poder os respectivos comprovantes, para fins de fiscalização da Secretaria da Receita Federal (SRF).

### **Cláusula Quarta – Dos pagamentos e do reajustamento**

4.1. O pagamento de cada medição ocorrerá até o trigésimo (30º) dia subsequente ao dia em que a Nota Fiscal ou Fatura foi protocolizada no Protocolo do Município, obedecendo ao calendário de pagamento estabelecido, observado o disposto na alínea ' a' , do inciso XIV, do artigo 40, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

4.1.1. Em todos os processos de pagamento, a Contratada deverá, obrigatoriamente, anexar:

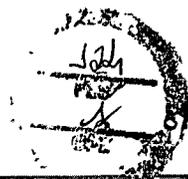
- a) Nota Fiscal ou Fatura de Serviços original, datilografada, ou emitida por sistema informatizado, e mais três (03) cópias, estas podendo ser eletrostáticas (xerox);
- b) O original impresso, devidamente assinado e carimbado pelo Responsável Técnico e pela Contratante, mais três (03) cópias das Folhas de Medição.

4.1.2. Todos os processos de pagamento, para efeitos de fiscalização, deverão ser acompanhados de cópia autenticada da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência (GFIP), do(s) empregado(s) contratado(s) para execução do Objeto deste Edital, conforme a Legislação Previdenciária, bem como, comprovação do pagamento da GPS relativa ao período do serviço executado, e ainda a documentação de regularidade fiscal da contratada.

4.1.3. O pagamento das faturas que sucederem à primeira deverão vir acompanhadas também dos tributos, impostos e encargos exigíveis, na forma da legislação vigente.

4.1.4. Constitui ônus exclusivo da Contratada qualquer alegação de direito, seja dos órgãos fiscalizadores, seja de terceiros, por quaisquer incorreções na Nota Fiscal ou Fatura, ou ainda, por não cumprimento de obrigações.

4.1.5. Para a Nota Fiscal ou Fatura que não contiver a discriminação conforme consta no item 3.1



deste, a base de cálculo para efeito de retenções será uma daquelas estabelecidas pela legislação específica do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e na Legislação Previdenciária.

**4.1.6.** A Contratada ficará sujeita à retenção, a ser feita pelo Município:

**4.1.6.1.** de 5% (cinco por cento), para o Erário Municipal, relativos ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, sobre os valores da fatura, deduzidos dos valores de materiais;

**4.1.6.1.1** quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura, a Contratada e/ou a Contratante, caso a contratada não o faça, deverá destacar o valor desta retenção, com o título 'ISSQN NA FONTE'.

**4.1.6.2.** Valor devido a Seguridade Social, quando for o caso, conforme disposto na Legislação Previdenciária em vigor na data do pagamento.

**4.1.6.2.1** - quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura, a Contratada e/ou a Contratante, caso a contratada não o faça, deverá destacar o valor desta retenção com o título de "RETENÇÃO PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL".

**4.1.6.3** - de 1,5% (um virgula cinquenta por cento) para o Erário Municipal, relativos ao Imposto de Renda Retido na Fonte.

**4.1.6.3.1** - quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura, a Contratada e/ou a Contratante, caso a contratada não o faça, deverá destacar o valor desta retenção com o título de "IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE".

**4.1.6.4** Os valores retidos e destacados na forma das letras anteriores devem ser deduzidos do total bruto a ser pago.

**4.1.6.5.** Somente serão pagos os serviços efetivamente realizados, ficando as partes sujeitas as sanções previstas no edital da licitação, parte integrante deste instrumento independente de transcrição por seu descumprimento.

**4.2.** O Município manterá vínculo apenas com a Contratada, não permitindo, sob qualquer hipótese, a cedência de crédito relativo ao Objeto contratado, parcial ou totalmente, a outra pessoa jurídica ou física.

**4.3.** O primeiro pagamento estará condicionado a apresentação de cópia do documento de matrícula da **Obra** no Cadastro Específico do INSS, conforme a Legislação Previdenciária, da ART de execução dos serviços da comprovação de demais obrigações contidas neste contrato e no edital da licitação.

**4.4.** Havendo atraso no pagamento, por culpa exclusiva do Município, o valor devido será atualizado pela Taxa Referencial (TR), ou índice oficial que venha a substituí-la, a ser calculado 'pro rata die', desde o dia do vencimento do pagamento, conforme o Calendário de Pagamento, até o dia do seu efetivo pagamento, de acordo com a seguinte fórmula:

$EM = [(1 + I/100)^{N/30} \times VP]$ , Onde:

EM = encargos moratórios;

I = índice escolhido pelo Município;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a efetivação deste, e

VP = valor da parcela (Nota Fiscal ou Fatura) a ser paga.

**4.4.1.** A atualização prevista neste item deverá ser solicitada por escrito, via protocolo, situado na Rua Cel. Antônio Joaquim, 2121 - Centro - Limoeiro do Norte - Ceara, em até trinta (30) dias da data efetiva do pagamento, sob pena de preclusão.

#### **4.5. REJEIÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE PAGAMENTO**

**4.5.1.** O processo administrativo de pagamento poderá ser rejeitado caso venham a ser descumpridas as normas estabelecidas nos Itens MEDIÇÃO e FATURAMENTO, e/ou houver incorreção na formulação da Nota Fiscal ou Fatura, ou ainda, por desatendimento deste contrato, do edital ou da legislação vigente a época, desde que correlata ao objeto licitado.

**4.5.2.** Na ocorrência de um dos fatos descritos no item 4.5.1, a respectiva documentação será devolvida à contratada e o processo arquivado. Neste caso o tempo decorrido na tramitação será



desconsiderado devendo haver novo protocolo da documentação com as incorreções sanadas, dentro do cronograma de pagamento estabelecido para o exercício, não recaindo deste fato, quaisquer ônus para o município.

#### **4.6. PAGAMENTO DA ÚLTIMA NOTA FISCAL OU FATURA**

4.6.1. O pagamento da última Nota Fiscal ou Fatura somente será efetuado após o recebimento e aprovação dos cadastros do Objeto executado e a emissão do Termo de Recebimento Provisório.

4.6.2. Se por ocasião da emissão do Termo de Recebimento Provisório for constatado pela Contratante a necessidade de reparo e/ou correção de algum(ns) defeito(s) na execução do Objeto, os mesmos serão arrolados no Termo de Recebimento Provisório.

4.6.2.1. Os itens a reparar, desde que não prejudiquem o todo do objeto licitado, poderão ser pagos após terem sido corrigidos e aceitos pela Contratante.

4.6.2.2 - Será de responsabilidade do contratado a correção de qualquer defeito detectado por sua falha ou irregular operacionalização dos serviços ou materiais utilizados, desde que, não recebido o serviço definitivamente.

#### **4.7. REAJUSTAMENTO**

4.7.1. O saldo do valor proposto e contratado poderá ser reajustado, mediante requerimento por escrito da Contratada, aceito pela contratante, depois de decorrido no mínimo 1(um) ano da data limite para a apresentação da proposta da Licitação, conforme a variação do IGP-M ou substituto que o suceda, desde que comprovado desequilíbrio do contato.

4.7.1.1. O reajustamento fica subordinado ao atendimento de todas as condições editalícias, à Legislação Federal e ou/ municipal em vigor e aos termos deste contrato.

4.7.2. A anualidade para fins de reajustamento é contada da data limite para a apresentação da proposta da Licitação.

4.7.3. O reajustamento será calculado com base na variação do índice abrangendo o período compreendido entre a data da proposta e o mês correspondente ao implemento da anualidade, aplicado sobre o saldo contratual remanescente, ou no caso de desequilíbrio financeiro, mediante comprovação do fato aceito pela contratante.

4.7.4. O requerimento do reajustamento deverá ser por escrito dirigido ao gestor da SEMEB no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da data de implemento da anualidade e será entregue à Contratante, na Rua Cel. Antonio Joaquim, 2121 - Centro - Limoeiro do Norte - Ceara, que providenciará os encaminhamentos administrativos.

4.7.4.1. O requerimento do reequilíbrio também será feito por escrito dirigido ao gestor da SEMEB, acompanhado das comprovações necessárias entregue à **Contratante**, na Rua Cel. Antonio Joaquim, 2121 - Centro - Limoeiro do Norte - Ceara, que providenciará os encaminhamentos administrativos.

4.7.4.2. O requerimento deverá ser apresentado em duas vias a fim de que seja devolvida a segunda via, com o **'recebido'** da **Contratante**.

4.7.5. Fica estipulado que a não apresentação do requerimento de reajustamento no prazo indicado no item anterior, caracterizará renúncia por parte da **Contratada** ao direito de reajuste, relativamente ao respectivo período aquisitivo.

#### **4.7.6. FATURA DO REAJUSTAMENTO**

4.7.6.1 O valor da Nota Fiscal ou Fatura de Reajustamento será calculado pela fórmula:

FR= FP x I, sendo:

FR = Nota Fiscal ou Fatura do Reajustamento;

FP = Nota Fiscal ou Fatura do Principal;

I = Índice de variação do IGP-M ou de seu substituto, quando for o caso, da atividade mencionada no Item REAJUSTAMENTO entre a data da proposta e 1 (um) ou mais anos da data da assinatura do Contrato.

4.7.6.2. Sobre o pagamento do reajustamento serão efetuados os recolhimentos e retenções dos

impostos devidos (ISSQN, IR, INSS, etc., conforme o caso), previstos na legislação vigente.

#### Cláusula Quinta – Do Regime de Execução e Ordem de Serviços

##### **5.1. FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1.1 O Objeto contratado será executado sob a forma de execução indireta.

##### **5.2. SUBEMPREGADA**

5.2.1 A subempreitada do **objeto** somente será admitida para serviços especiais, tais como: locação de veículos, transportes, locação de equipamentos, locação de imóveis, contratação de mão de obra, etc, com a autorização do **Município**, sempre sob integral responsabilidade da **Contratada**.

##### **5.3. ORDEM DE SERVIÇOS**

###### 5.3.1. DA ORDEM DE SERVIÇOS E EXECUÇÃO

5.3.1.1. O Contratante emitira a ordem de serviços a serem executados de acordo com sua programação, e cronograma de execução, de forma a facilitar o desenvolvimento da obra.

5.3.1.2. Nenhum serviço será iniciado sem a emissão da Ordem de Serviços.

5.3.2. A Obra será executada com o emprego de mão-de-obra, máquinas e equipamentos necessários à sua completa execução, inclusive com fornecimento de todos os materiais necessários, por conta do contratado.

#### Cláusula Sexta – Da garantia contratual

6.1. No ato da assinatura deste contrato, sob pena de recusa por parte do Contratante, a **Contratada** obrigatoriamente deverá apresentar garantia contratual equivalente a no mínimo de 5% (cinco por cento) do valor contratado, cabendo ao contratado optar por uma das modalidades de garantia elencadas no parágrafo 1º, do artigo 56, da Lei nº 8666/93, e suas alterações.

6.1.1. O prazo total da garantia e/ou seguro deverá exceder ao prazo contratado para execução do **Objeto** em no mínimo 12(doze) meses, prazo no qual deverá ser recebido definitivamente a obra por parte do contratante. Em caso de pendência que impeça o recebimento definitivo da obra, o seguro deverá ser estendido ou refeito pelo período em que perdure as falhas, considerando novamente o prazo mínimo 12(doze) meses após a regularização das citadas pendências.

6.2. Se por qualquer razão durante a execução do **Objeto** for necessária a prorrogação do prazo de duração do Contrato, a **Contratada** fica obrigada a providenciar renovação da garantia, nos mesmos termos e condições originalmente aprovados pelo **Município**, aplicando-se, se for o caso, o disposto no item 6.1.1.

6.3. A garantia, quando prestada na forma de caução em dinheiro será mantido em aplicação financeira de livre escolha do município e será restituída pelo valor atualizado pela instituição financeira que se encontre depositada. Caso aconteça fato em que sejam utilizados recursos do seguro caução, este será restituído deduzido do valor utilizado.

6.4. A garantia será devolvida e o seguro ou fiança liberados, mediante solicitação por escrito, anexada dos correspondentes recibos emitidos pelo **Município** após o Recebimento Definitivo do **Objeto**, no prazo de 10 (dez) dias úteis consecutivos a contar da data da protocolização que deverá ser realizado no Setor de Protocolo da SEGEF da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, situada na Av. Cel. Antônio Joaquim, 2121 - Centro - Limoeiro do Norte - Ceara.

6.5. Cessará a guarda das garantias realizada mediante seguro ou fiança, que não forem resgatadas pela contratada no prazo de 60 (sessenta) dias após seu vencimento, cabendo ao Município a inutilização das mesmas.

6.6 - A Contratada, no ato de assinatura deste Contrato, também deverá apresentar toda documentação referente a sua regularidade fiscal, dentro do prazo de validade na data da assinatura

#### Cláusula Sétima - Dos Prazos

7.1. O prazo total para execução da Obra será o estabelecido no Cronograma Físico-Financeiro do Limoeiro do Norte – Ceara – CEP 62.930-000





Projeto de Engenharia, Anexo I do edital.

7.2. O não cumprimento dos prazos, total ou parcialmente, conforme o cronograma físico estabelecido no projeto de engenharia, anexo I do edital, será o contratado enquadrado nos termos do Item SANÇÕES E MULTAS. - Clausula Oitava deste.

7.3. Os prazos de recebimento provisório e definitivo não estão incluídos no prazo total estabelecido para a execução da Obra.

7.4. O prazo total para execução da Obra poderá ser prorrogado, desde que se verifique algum dos motivos arrolados no artigo 57, da Lei n<sup>o</sup> 8.666/93, e suas alterações, procedendo-se neste caso de acordo com o parágrafo 2<sup>o</sup>, do mesmo artigo.

7.4.1. Na ocorrência da hipótese de prorrogação a Contratada deverá elaborar novos cronogramas físico-financeiro considerando o acréscimo de prazo e o saldo financeiro contratual remanescente, e submetê-lo a aprovação da Contratante.

7.5. O prazo total já considera que poderão ocorrer dias chuvosos no decurso da execução da obra, dificultando a realização dos trabalhos, não podendo ser alegado como fato excepcional ou imprevisível estranho à vontade das partes.

7.6. É concedido prazo para a organização das instalações do escritório administrativo da vencedora no município, que é no máximo 06 (seis) dias após a ordem de início, emitida pelo Município.

7.7. A contratada deverá iniciar a instalação de escritório administrativo operacional para gerência da obra imediatamente após a emissão da ordem de início. Imediatamente após a conclusão das instalações do escritório e demais instalações necessárias que não poderá exceder 6(seis) dias, será iniciada a obra propriamente dita.

#### **Cláusula oitava – Das Sanções e das Multas**

8.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato o Município poderá, garantida a prévia defesa, além da rescisão do contrato, aplicar à Contratada as seguintes sanções, previstas no artigo 87, da Lei n<sup>o</sup> 8.666/93 e suas alterações:

I - advertência;

II - multa, nas formas previstas no item a seguir;

III - suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.2. Poderá ser aplicada multa de 1% (um por cento) sobre o valor total corrigido do contrato quando a Contratada:

a) prestar informações inexatas ou causar embaraços à Contratante;

b) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte a terceiros, sem prévia autorização por escrito do Município;

c) entregar os materiais ou serviços em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentes da obrigação de fazer as correções às suas expensas;

d) desatender as determinações da Contratante;

e) cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão de infrações cometidas;

f) não iniciar, sem justa causa, a execução dos serviços deste Contrato no prazo fixado;

g) recusar-se a executar, sem justa causa aceita pela contratante, a totalidade ou parte do objeto contratado;

h) praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, imperícia, negligência, dolo ou má-fé, venha a causar danos ao Município ou a terceiros, independente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.

i) não der baixa de matrícula no Cadastro Específico do INSS.

8.3. Poderá ser aplicada multa no valor de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor total corrigido contratado, por dia de atraso, na execução do cronograma físico e/ou prazo contratado, até o limite de 20% (vinte por cento) daquele valor, conforme artigo 86, da Lei n<sup>o</sup> 8.666/93, e suas



alterações.

8.4. As multas aplicadas na execução do contrato poderão ser descontadas da garantia quando realizada em dinheiro, ou dos pagamentos devidos à contratada, a critério exclusivo do Município e, quando for o caso, cobradas administrativamente ou judicialmente.

8.5. As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

8.6. Para fins do cálculo do valor da multa, o valor do contrato será atualizado, de acordo com o IGP-M, ou índice oficial que venha a substituí-lo.

8.7. Outras questões que por ventura venham a ocorrer deverão ser discutidas ao teor da legislação aplicável sem prejuízos das multas e encargos aqui descritos.

8.8. No caso de mora no pagamento da multa, incidirão juros calculados com base na taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC.

8.9. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o presente contrato, dentro do prazo estabelecido pelo município, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades previstas na lei nº 8.666/93, e suas alterações, e no presente edital.

### **Cláusula Nona – Do Recebimento do Objeto**

#### **9.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

9.1.1. O Recebimento Provisório será realizado em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita da conclusão do Objeto pela Contratada, mediante termo circunstanciado que deve ser assinado pela Contratante e pelo Responsável Técnico pela obra.

9.1.2. A assinatura das partes no Recebimento Provisório não exime a Contratada de concluir os serviços quantificados e não executados, arrolados pela Contratante, conforme Subitem PAGAMENTO DA ÚLTIMA FATURA.

#### **9.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO**

9.2.1. O Recebimento Definitivo será realizado em até 90 (noventa) dias após o recebimento provisório, por Comissão designada especialmente para esta finalidade mediante termo circunstanciado que deve ser assinado por esta Comissão e pela **Contratada** após vistoria que comprove a adequação do **Objeto** aos termos contratuais e a legislação vigente à época.

9.2.2. A Comissão designada pelo Município fixará o prazo para a conclusão do laudo de vistoria e se for o caso, assinatura do Termo Definitivo. As garantias ofertadas para assinatura do Contrato somente serão liberadas após o Recebimento Definitivo e transcorridos os prazos estabelecidos na Clausula Sexta deste contrato.

9.2.3. A Comissão poderá exigir da Contratada reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o Objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados. A Comissão definirá de comum acordo com a Contratada, o prazo para a solução de problemas encontrados na vistoria.

9.2.4. O Termo de Recebimento Definitivo não exime a Contratada no que diz respeito à sua responsabilidade técnica pela execução do Objeto.

9.2.5. Todas as ocorrências que tenham frustrada a boa execução do Objeto contratado deverão ser arrolados no Termo de Recebimento Definitivo.

9.2.6. Também constitui obrigação da Contratada comprovar a baixa de matrícula no Cadastro Específico no INSS (CEI) conforme legislação vigente.

9.2.7. Após o recebimento definitivo a empresa garantirá o Objeto executado pelo prazo estabelecido na legislação vigente, estando esta desobrigada por fatos ocorridos posterior ao recebimento definitivo e alheios a responsabilidade da execução.

### **Cláusula Dez – Das Obrigações**

#### **10.1 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - A CONTRATADA obriga-se a:**

10.1.1. Executar a Obra de acordo com o projeto e as especificações técnicas exigidas sendo-lhes  
Limoeiro do Norte – Ceara – CEP 62.930-000



vedado introduzir modificações no projeto, nas especificações técnicas e/ou encargos ~~gerais~~ sem o consentimento prévio por escrito da Contratante, sendo obrigatória justificativa técnica mais favorável ao contratante inadmitido em qualquer hipótese, aumento do custo contratado.

10.1.2. Atualizar os cronogramas físico e financeiro conforme o desenvolvimento da Obra, obedecendo às determinações da Contratante.

10.1.3. À Contratante será assegurado, sempre e a qualquer hora, o livre acesso à inspeção em toda a área abrangida ou de execução pelo Objeto desta contratação.

10.1.4. Deverá ser mantido em local de fácil acesso um Diário de Obra cujo modelo será aprovado pela Contratante preenchido em três (3) vias, sendo uma para Contratante, uma para a Contratada e uma para permanência na obra, assinado desde o início dos serviços pela Contratante e pela Contratada através de seu responsável técnico (engenheiro residente na obra) indicado pela respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

10.1.5. A Contratada manterá obrigatoriamente "RESIDENTE" no local da obra um Mestre-geral durante todo o período do desenvolvimento dos serviços, seja qual for o estágio do mesmo.

10.1.6. Também o(s) Engenheiro(s) Responsável(is) Técnico(s), comprovado(s) por Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), prestará(ão) à Contratante, juntamente com o mestre, todos os esclarecimentos e informações sobre o andamento do Objeto, sua programação, peculiaridades de cada fase e tudo o mais que ela reputar como necessário ou útil ao trabalho contratado.

10.1.7. A Contratada obriga-se ainda, sob sua responsabilidade e sem ônus para o Município, a:

a) Refazer todos os serviços executados que estiverem em desacordo com o solicitado pela Contratante.

b) Atender as solicitações da Contratante para o início dos serviços a serem refeitos no prazo estabelecido pela mesma.

c) Efetuar a sinalização adequada nos termos da legislação de segurança do trabalho e de segurança da população.

d) Instalar, além das placas regulamentares do CREA / CONFEA, placas indicativas de "EM OBRA" .

10.1.8. Cumprir rigorosamente as exigências e normas de segurança do trabalho.

10.1.9. É obrigação da Contratada, além do cumprimento da legislação específica, fornecer, incentivar e obrigar o uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI s) para todos os seus empregados, quando em serviço.

10.1.10. A contratada deverá manter-se durante toda a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, em especial as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

10.1.11. São de inteira responsabilidade da Contratada todos os ônus relativos à segurança e proteção das pessoas, obras, materiais, equipamentos e bens, tanto com respeito aos serviços em si, como quanto a todos os encargos referentes à legislação trabalhista e previdenciária, ficando assegurado ao Município o direito de regresso em caso de futura condenação judicial.

10.1.12. Fica a exclusivo critério do Município, em qualquer fase ou etapa do Contrato solicitar que sejam exibidos os comprovantes de pagamentos dos encargos sociais e impostos devidos.

10.1.13. É obrigação da Contratada cumprir as determinações da Legislação Previdenciária, trabalhista e fiscal.

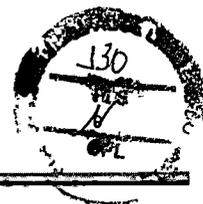
## **10.2 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.2.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

a) encaminhar ao contratado a ordem de serviços acompanhada dos documentos e informações necessárias para execução dos serviços;

b) permitir ao pessoal da contratada acesso as suas instalações, desde que observadas as normas de segurança, sigilo e condições de uso;

c) efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste instrumento, de acordo com



os serviços efetivamente executados e atestados;

d) apoiar no que for possível a contratada para a boa execução dos serviços;

e) indicar o local, instalações e horários em que os profissionais da contratada poderão executar suas atividades quando requerido pela contratante.

**10.3 - Todos os serviços serão executados sob a fiscalização do Município, por intermédio de Engenheiros ou Comissões para tal fim designado(s), sem excluir a responsabilidade da Contratada.**

#### **Cláusula Onze – Da Rescisão**

11. A inobservância de qualquer das cláusulas deste Contrato por qualquer uma das partes importará na rescisão do mesmo, respeitado a ampla defesa e o contraditório.

11.1. À parte que der causa à rescisão do presente Contrato, sem justo motivo, responderá por perdas e danos, nos termos do Código Civil Brasileiro, sem prejuízo da aplicação das normas dos artigos 77, 78 e 79 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, além das penas e multas estabelecidas neste contrato e no edital, parte integrante deste independente de transcrição.

11.2 - Paralisação da obra, sem previa justificativa aceita pela contratante.

11.3 - Não cumprimento do Cronograma Físico-Financeiro.

#### **Cláusula Doze – Da documentação para assinatura do contrato**

12.1. A Contratada para assinatura deste contrato deverá comparecer ao local indicado pelo contratante, a saber, sala da Comissão de Licitações e Contratos do Município de Limoeiro do Norte - Ceara, munido de toda documentação referente a sua regularidade fiscal, dentro do prazo de validade na data da assinatura.

#### **Cláusula Treze – Outras obrigações, informações e documentos**

##### **13.1. ATESTADO**

13.1.1 Qualquer atestado relativo aos serviços executados pela **Contratada Objeto deste contrato** somente será emitido pelo **Município** após o Recebimento Definitivo do mesmo e de acordo com os itens e quantidades efetivamente realizados.

**13.1.1.1.** Poderá ser emitida declaração de que a contratada está realizando os serviços, e se assim estiver, que os mesmos estão sendo satisfatório até aquela data.

##### **13.2. DANOS**

13.2.1 Serão de responsabilidade da **Contratada** eventuais danos causados a terceiros por razões decorrentes da execução do **Objeto** contratado. Inclui-se também nessa responsabilidade o mau uso dos equipamentos e os danos às instalações públicas.

##### **13.3. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

13.3.1. É obrigação da Contratada o cumprimento das exigências legais de segurança do trabalho. Os custos com a Segurança e Medicina do Trabalho deverão estar incluído no preço proposto.

13.3.2. É obrigação da Contratada além do cumprimento da legislação específica, fornecer, incentivar e ordenar o uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI' s) para todos os empregados da Empresa quando em serviço.

##### **13.4. IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL**

13.4.1 Todos os funcionários da **Contratada**, quando em serviço deverão portar identificador (crachá, farda, logotipo, etc), que os identifiquem como profissional pertencente ao seu quadro durante a execução dos trabalhos do **Objeto** contratado.

##### **13.5. RESPONSÁVEL TÉCNICO**

13.5.1 Constitui obrigação da contratada a apresentação do(s) Engenheiro(s) Responsável(eis) Técnico(s) e o Co-responsável, quando for o caso, comprovado(s) por Atestado de Responsabilidade Técnica (ART) ate 3(três) dias, no máximo, após a ordem de início.

##### **13.6. OBRIGAÇÃO DE COMUNICAR IMPEDIMENTOS OU PENALIDADES.**



13.6.1. O contratado fica obrigado a comunicar ao contratante eventuais impedimentos ou condenações que por ventura venha a sofrer após a assinatura deste contrato.

### **13.7. CADASTRO DA OBRA**

13.7.1. Na conclusão do **Objeto** será obrigação da **Contratada** a entrega do cadastro dos serviços executados na **Obra** à **Contratante**, em papel, conforme padrão usual do **Município**, ou a seu critério quando não existente no município.

13.7.2. O Município fornecerá à Contratada, na Ordem de Início, o Manual do padrão usual para o cadastro do Objeto, caso o tenha.

### **13.8. LICENÇAS**

13.8.1 - As autorizações especiais para intervenções em vias públicas e ou no meio ambiente, tais como, desmatamentos, uso de explosivos, etc., deverão ser providenciadas pela Contratada junto ao Departamento de Meio Ambiente, órgão da SEMAE ou SEMACE, do Exército Brasileiro, quando for o caso, e/ou qualquer órgão gestor ou fiscalizador da atividade especial.

### **13.9. TERMO(S) DE GARANTIA**

13.9.1. A Contratada deverá apresentar ao Município, no ato da assinatura deste Contrato, os Termos de Garantia já indicados neste contrato (**Cláusula Sexta – Da garantia contratual**), ficando a assinatura do mesmo condicionada a entrega e aceitação das mesmas.

13.9.2. A Contratada se no prazo estabelecido não apresentar as Garantias ficará impedida de assinar o contrato, sendo imediatamente convocado o segundo colocado.

### **Cláusula Quatorze - Das Disposições Gerais**

14.1. Fazem parte do presente Contrato, como se nele estivessem transcritos, valendo expressamente no que não colidirem com o mesmo a **TOMADA DE PREÇOS que o originou**, o seu respectivo edital, Especificações e Proposta da Contratada, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, demais legislações aplicáveis aos serviços contratados.

14.2. É eleito para fins legais e para questões derivadas deste Contrato o Foro da comarca de Limoeiro do Norte -Ceara, com renúncia expressa a qualquer outro.

14.3. Do que para produzir seus efeitos jurídicos e legais, lavrou-se o presente Contrato em duas vias de igual teor e forma, o qual, depois de lido às partes, foi pelas mesmas ratificadas e assinado.

Limoeiro do Norte - CE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20...

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO



**ANEXO VIII**

**DOCUMENTOS EXIGIDOS AOS CONCORRENTES NÃO CADASTRADOS (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – (ENVELOPE A) PARA FINS DE EMISSÃO DE PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS E EMISSÃO DE CERTIFICADO DE ATENDIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO.**

⇒ **REQUERIMENTO, Conforme modelo anexo.**

**1. PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores atuais.
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- e) Alvará de Funcionamento.
- f) CPF e RG do(s) representante(s) legal(is) da licitante.

**2. PARA REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de inscrição da empresa **Licitante** no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal da sede da **Licitante**, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade fiscal perante com a Fazenda Nacional (Tributos e Contribuições Federais), a Secretaria da Receita Previdenciária, inclusive em relação à dívida ativa do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, mediante a apresentação de certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União (Decreto Nº 6.106, de 30 de abril de 2007 e alterações);
- d) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual de seu domicílio;
- e) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal de seu domicílio (Geral ou ISS);
- f) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

**3. PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Comprovação de registro e regularidade junto ao CREA do domicílio sede da licitante. A comprovação se dará através do registro e da certidão de regularidade atualizada exercício 2018, da licitante e de seus responsáveis técnicos.

**4. PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo(s) Distribuidor(es) da sede da empresa, com data anterior a 30 (trinta) dias antes da data de apresentação dos Documentos de Habilitação.

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

I) DEVERÃO APRESENTAR ESTES DOCUMENTOS OS INTERESSADOS NÃO CADASTRADOS E QUE NÃO QUEIRAM REALIZAR SEU CRC E ESTEJAM INTERESSADOS EM PARTICIPAÇÃO NESTA TOMADA DE PREÇOS. OS DOCUMENTOS DEVEM IMPRETERIVELMETE SER APRESENTADOS ATE 03 (TRES) DIAS ANTES DA DATA DA LICITAÇÃO.

II) OS LICITANTES CADASTRADOS, MESMO COM CADASTROS DESATUALIZADOS, PODERÃO CONCORRER NESTE CERTAME MEDIANTE APRESENTAÇÃO NO DIA E HORA DA LICITAÇÃO DO CRC, AINDA QUE DESATUALIZADO, ACOMPANHADO DOS DOCUMENTOS ACIMA DESCRITOS E DOS DEMAIS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO EDITAL.



**ANEXO VIII.I**

**MODELO DEREQUERIMENTO**

(DOCUMENTOS exigidos aos concorrentes não cadastrados (documentos de HABILITAÇÃO – (ENVELOPE A) para fins de emissão de protocolo de entrega de documentos e EMISSÃO DE CERTIFICADO DE ATENDIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO.

**REQUERIMENTO**

Ao Ilmo. Senhor

Presidente de Comissão de Licitações e Pregões do Município de Limoeiro do Norte - Ceara.

REF: Referente Tomada de Preços .....

Senhor Presidente,

A (Nome da pessoa jurídica), CNPJ (Número do CNPJ), representada na forma do seu (estatuto, contrato social, etc.), pelo senhor ....., CPF ....., RG ....., vem através deste, nos termos § 2 do artigo 22º, combinado com os artigos 27º a 31º da Lei 8.666/93, **REQUERER** a emissão de seu **CERTIFICADO DE ATENDIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**, com a finalidade exclusiva de participação na Tomada de Preços....., cujo a sua realização se dará no dia .... de ..... de .....

Segue anexo os documentos exigidos para o fim que se pretende.

Limoeiro do Norte - Ce., ..... de ..... de .....

Assinatura do Representante Legal.