

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 2019.2905-002GV.**

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

**LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO PARA CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TOPOGRAFICOS PARA: LEVANTAMENTO PLANIMETRICO DE ESTRADAS, TERRENOS PUBLICOS E TERRENOS PRIVADOS, CALCULO DE VOLUMES E AREAS, BATRIMETRIA, NIVELAMENTOS GEOMETRICOS DE PRECISÃO, REGULARIZAÇÕES E RETIFICAÇÕES DE AREAS, EXECUÇÃO DE PROJETOS E MAPAS, PARA PROJETO DE INTERESSE PUBLICO, TODOS OS EDIFICIOS PUBLICOS, CANAIS, DRENOS E CURSOS DAGUA PELENES OU NÃO, LOCALIZADOS NA ZONA RURAL OU URBANA DO MUNICIPIO DE LIMOEIRO DO NORTE - CE, JUNTO A SECRETARIA DE URBANISMO E SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.**

**PREAMBULO**

O **MUNICIPIO DE LIMOEIRO DO NORTE - CEARA**, através da Secretária Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos e Secretaria de Urbanismo, por intermédio Comissão Permanente de Licitações e Pregoes, 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** para contratação de empresa para execução dos 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, com as alterações posteriores, pela Lei 123/06 e alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

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

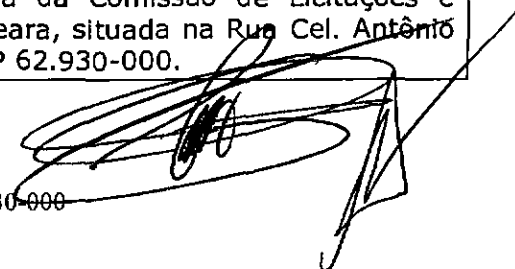
**1.1 - O presente Edital tem por objeto a CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TOPOGRAFICOS PARA: LEVANTAMENTO PLANIMETRICO DE ESTRADAS, TERRENOS PUBLICOS E TERRENOS PRIVADOS, CALCULO DE VOLUMES E AREAS, BATRIMETRIA, NIVELAMENTOS GEOMETRICOS DE PRECISÃO, REGULARIZAÇÕES E RETIFICAÇÕES DE AREAS, EXECUÇÃO DE PROJETOS E MAPAS, PARA PROJETO DE INTERESSE PUBLICO, TODOS OS EDIFICIOS PUBLICOS, CANAIS, DRENOS E CURSOS DAGUA PELENES OU NÃO, LOCALIZADOS NA ZONA RURAL OU URBANA DO MUNICIPIO DE LIMOEIRO DO NORTE - CE, JUNTO A SECRETARIA DE URBANISMO E SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.**

**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 02 de Julho de 2019.

**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.

**2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**





**2.1. CONDIÇÃO IMPLÍCITA:** A simples apresentação dos Documentos de Habilitação e a Proposta de Preços pelo concorrente implica ciência e 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:**

**2.2.1-** 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), e que atenda a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira, inclusive tendo 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 consequentemente obter o CRC - Certificado de Registro Cadastral.

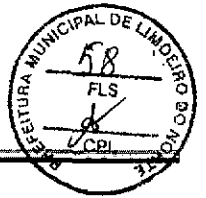
**2.2.2.3** - As licitantes interessadas que ainda não são cadastrados e que **não desejem realizar seu cadastramento junto ao Cadastro de Fornecedores do município**, e que desejem participar no certame sob tal condição deverão encaminhar para a Comissão de Licitação a documentação descrita no **Anexo 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 interessadas 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**, 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.



### **2.3- 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 Licitante 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, representantes, diretores ou responsável técnico.

**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-** Seja qual for a situação, irregularidades detectadas mesmo que em momentos posteriores ao das fases da licitação, implicará ao licitante, seus representantes e o responsável técnico, as penalidades cabíveis inclusive penais.

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

**2.3.7.1 -** O Presidente da CPL e sua equipe poderá, 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 de qualquer dos concorrentes, caso em que, constatada a aplicação de penalidades, será a apenada imediatamente desclassificada em qualquer das fases da licitação.

**2.3.7.3 -** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de eventual matriz ou filial, conforme o caso (Acórdão TCU nº 1.793/11) e de seu sócio majoritário e/ou administradores (art. 12 da Lei nº 8.429/92), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário ou administrador.

**2.3.7.4 -** Constatada a existência de vedação à participação no certame, a CPL 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.

**2.4 -** Para participação neste certame o licitante deverá comprovar também 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 deverá ser solicitada junto ao referido setor até 48 (quarenta e oito) horas uteis antes da data prevista para realização da licitação.



**2.4.1** – Caso o licitante esteja inadimplente para com o município por qualquer fato de inexecução de contrato, seja ela total ou parcial, ficará impedida de participação na licitação.

**2.4.2** – 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)

### **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.

**3.2.** O **Objeto** será executado com o emprego de mão-de-obra, veículos 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.

### **4. SUBEMPREITADA**

**4.1** A subempreitada do **Objeto** somente será admitida para serviços meios, tais como locação de veículos, transportes, locação de equipamentos, etc, com a expressa autorização escrita do **Município**, sempre sob integral responsabilidade da **Contratada**.

### **5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**5.1** A presente licitação será julgada pelo critério de **MENOR PREÇO**, 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 2019.

**6.2.** A despesa decorrente da execução dos serviços contratados correrá à conta da dotação abaixo indicada:

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 0701.15.122.1501.2014/2001.15.451.1503.2.068; **ELEMENTO** **DESPESAS:** 3.3.90.39.00; **FONTE DE RECURSOS:** Recursos Próprios;

### **7. PRAZOS**

**7.1.** O prazo total para execução do **SERVIÇO** é o estabelecido na quantidade de horas.

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

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

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

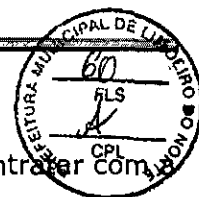
### **8. CONTRATO**

**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 nº 8.666/93, e suas alterações.

### **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 contrato, 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, a execução do Contrato no prazo fixado, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

**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.

**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.

**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 será 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 os serviços 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.

9.10.1.1.2. 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.

9.10.1.1.3. 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.

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

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

9.10.1.1.5. 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.

9.10.1.1.6. Deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

9.10.1.1.7. 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.

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

9.10.1.1.9. 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 e documentos, desde que observadas as normas de segurança, sigilo e condições de uso;

c) efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste instrumento;

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 Secretaria contratante e protocolada na Comissão de Licitações e Pregões do Município de Limoeiro do Norte - Ceará, 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 3 (três) dias úteis, anteriores à data da abertura.

**10.1.1.** Não serão levados em consideração, pelo **Município**, quaisquer consultas, pleitos

ou reclamações que não tenham sido formulados por escrito, em tempo hábil.

**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 ainda, quando necessário, em jornal de grande circulação, passando 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, das 8h30min às 13h:00min em dias úteis.

**10.2.1** As consultas também poderão ser encaminhadas no endereço eletrônico: [licitacoes@limoeirodonorte.ce.gov.br](mailto:licitacoes@limoeirodonorte.ce.gov.br)

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

**11.1.** A **Licitante** deverá apresentar para a 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, em Anexo II deste, com firma reconhecida do emitente, acompanhado de documento de identificação que mereça fé pública. A carta Credencial poderá ser substituída por procuração publica ou privada, esta última com firma reconhecida do outorgante.

**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 ou cópia autenticada por cartório competente, ou cópia autenticada por membro da Comissão de Licitação (**LEINº 13.726. DE 8 DE OUTUBRO DE 2018.**)

**11.2.2 -** No caso de participação através de documentos autenticados pela Comissão de Licitação, estes 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 úteis, 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 e com todas as folhas numeradas em ordem seqüencial 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.

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

a) no envelope A:

**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 N.º .....**

**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.** Poderá ser realizada autenticação de documentos por parte da comissão de licitação, desde que apresentados os documentos em originais. Os documentos entregues em original não serão devolvidos aos licitantes, passando a fazer parte do processo.

**11.6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE A): OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO A APRESENTAR 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, nos termos do descrito neste instrumento.**

**11.6.2. PARA REGULARIDADE FISCAL/TRABALHISTA**

**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.

**11.6.3. PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a)** Comprovação de registro e regularidade da concorrente junto ao CREA do seu domicílio sede, acompanhada da relação dos responsáveis técnicos, também emitida pelo CREA do domicílio sede da licitante.

**b)** Indicação por escrito de qual profissional(ais) irá ser o responsável técnico na execução dos trabalhos.

**c)** Declaração(ões) individual(is), por escrito do(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.

**d)** Declarações da licitante, de que o profissional indicado para execução do serviço, não tem vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara.

**e)** Apresentar documentos relacionados ao curso de TOPOGRAFIA, dos profissionais apresentados;

**11.6.4. PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**





a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, **EXERCÍCIO 2018**, 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;

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>	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
<b>SG =</b>	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
<b>LC =</b>	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

b) Concorrentes constituídas há menos de ano 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) Aos concorrentes que participarem no certame através de filiais é facultado a apresentação do balanço patrimonial de sua matriz ou da própria filial, desde que atenda os termos já estabelecidos neste edital.

#### 11.6.5. OUTRAS DECLARAÇÕES

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

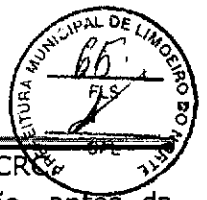
b) Declaração Negativa de Infração ao disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, de acordo com o Decreto Municipal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, conforme modelo em anexo (Anexo IV).

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)

11.6.6.1. **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 a este todos os documentos descritos no **ANEXO VIII**, em validade na data da licitação.

11.6.6.2. **Em caso de apresentação de CRC**, quando o mesmo tiver sido expedido pela administração a menos de 30 (trinta) dias da data da licitação, sob pena de **inabilitação**, todos os documentos que o deram origem devem estar dentro do prazo de validade na data da licitação. Em caso contrário o concorrente obrigatoriamente deverá apresentar o



documento que esteja fora do prazo de validade na data do certame, anexo ao CRC

**11.6.6.3. 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.

**11.6.7. ENCERRDA A FASE DE HABILITAÇÃO**, seu prazo de recursos, e ainda, julgados possíveis demandas recursais dos concorrentes, ou seja, **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 obedecer ao Modelo definido no Anexo VI deste edital, e sob pena de desclassificação do certame.

**11.7.1.1** O licitante deverá apresentar o valor global de proposta em algarismo e por extenso.

**11.7.2.** A proposta será expressa em reais, em algarismo e por extenso. 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 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;

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.

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

## **12. RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS**

**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, como representantes legais das empresas **Licitantes**, conforme Modelo de Carta Credencial em anexo a este Edital, 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 e no site do TCE – Tribunal de Contas do Estado do Ceara ([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, e 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. Não havendo a desistência expressa à interposição de recurso por todas as **Licitantes**, 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, através do protocolo do mesmo junto a Comissão de Licitações e Pregões do município, situada Rua Cel. Antônio Joaquim, 2121 – Centro – Limoeiro do Norte - Ceara, no horário das 8h30min às 13h00min em dias uteis no município, para casos previstos nos caput e incisos do artigo 109, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

### **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 Licitação 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 apresente 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 unitários máximos admitidos no Orçamento anexo ao presente Edital;
- III) que não apresentarem preço para quaisquer um 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 maior que o estabelecido no orçamento – Anexo I deste;

VI) propostas com preços manifestamente inexeqüíveis, 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 inexeqüíveis, 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.

13.6. **ENCERRDA A FASE DE PREÇOS**, seu prazo de recursos, e ainda, julgados possíveis demandas recursais dos concorrentes, **NÃO MAIS SERÃO CONHECIDOS** recursos que digam respeito às fases anteriores da licitação, visto a incidência de **INTEMPESTIVIDADE** e/ou **PRECLUSÃO**, conforme o caso.

#### 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 1(um) ano da data limite para a apresentação da proposta desta **Licitação**, conforme a variação do IGP-M ou substituo que o suceda.

14.1.1. Entretanto o reajustamento fica subordinado ao atendimento de todas as condições editalicias, à Legislação Federal e ou/ municipal em vigor.

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 SECULDES, 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, de forma a facilitar a execução.

**15.1.2.** Dar-se-á nova ordem de Serviço após a verificação da execução dos serviços da sua anterior e de sua conformidade.

**15.1.3.** As ordens de serviços serão dadas de forma programada e de acordo com a viabilidade financeira do município.

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

### **15.2.2- FATURAMENTO**

**15.2.2.1.** Nas Notas Fiscais ou Fatura, deverão constar, obrigatoriamente, o número da licitação/contrato, o objeto contratado, o período de execução dos serviços, 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.

**15.2.2.2.** 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.

**15.2.2.2.1.** 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.

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

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

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

**15.2.2.6.** 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".

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

### 15.2.2.7. FATURA DE SERVIÇOS

**15.2.2.7.1.** 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.

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

**15.2.2.7.3.** 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).

### 15.2.2.8. 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", do inciso XIV, do artigo 40, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

**16.2.** 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.

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

**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**;

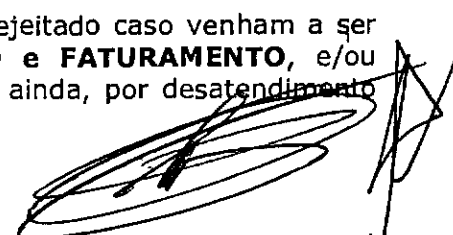
**N** = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a efetivação deste, e

**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.** Esses itens a reparar serão pagos, após terem sido corrigidos e aceitos pela **Contratante**.

## **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, 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.

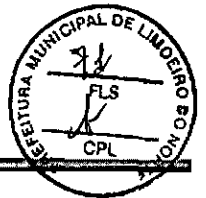
**17.2.3.** A Comissão poderá exigir da **Contratada** reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o **Objeto** do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, ou de materiais empregados. A Comissão definirá, 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 Específico 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** no **Objeto**, somente será emitido pelo **Município**, após o Recebimento Definitivo do mesmo, e de acordo com os itens e quantidades efetivamente realizados.

## **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. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**23.1-** 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.

**23.2-** Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo presidente da CPL durante a sessão e pelo Ordenador de Despesa, em outro caso, mediante aplicação do caput do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.

**23.3-** 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.

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

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

**23.6-** 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.

**23.7-** 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.



**23.8-** Quaisquer informações poderá 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

**23.9-** 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.

**23.10-** 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.

**23.11-** 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.

**23.12-** 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.

#### **24. ANEXOS**

**Anexo I** - Termo de Referência.

**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 2.2.2.2 do edital.

Limoeiro do Norte – Ceara, 11 DE JUNHO DE 2019.

  
\_\_\_\_\_  
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

  
\_\_\_\_\_  
Secretária Municipal de Urbanismo.

  
\_\_\_\_\_  
-Presidente da Comissão de Licitações e Pregões-

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERENCIA**

**1. OBJETO:** CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TOPOGRAFICOS PARA: LEVANTAMENTO PLANIMETRICO DE ESTRADAS, TERRENOS PUBLICOS E TERRENOS PRIVADOS, CALCULO DE VOLUMES E AREAS, BATRIMETRIA, NIVELAMENTOS GEOMETRICOS DE PRECISÃO, REGULARIZAÇÕES E RETIFICAÇÕES DE AREAS, EXECUÇÃO DE PROJETOS E MAPAS, PARA PROJETO DE INTERESSE PUBLICO, TODOS OS EDIFICIOS PUBLICOS, CANAIS, DRENOS E CURSOS DAGUA PELENES OU NÃO, LOCALIZADOS NA ZONA RURAL OU URBANA DO MUNICIPIO DE LIMOEIRO DO NORTE – CE, JUNTO A SECRETARIA DE URBANISMO E SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.

**2. JUSTIFICATIVA:** O presente serviço visa fornecer informações complementares sobre as condições técnicas da área a ser implantado diversos serviços. O levantamento topográfico das áreas é necessário ao desenvolvimento dos projetos de engenharia.

**3. ÁREA DE ABRANGÊNCIA:** A área de abrangência é toda a área urbana e rural do Município de Limoeiro do Norte – CE.

**4. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS:** A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas.

Os serviços devem obedecer às prescrições das Normas Brasileiras referentes aos trabalhos de topografia.

Durante todo o trabalho deverá existir o acompanhamento de Engenheiro e profissional(ais) tecnicamente habilitado e registrado no órgão de classe.

A execução dos serviços obedecerá rigorosamente às normas de segurança e medicina do trabalho, especialmente à NR 18.

Será obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) por todos os operários, de acordo com a norma regulamentadora do Ministério do Trabalho e do Emprego, NR 6.

Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual e federal pertinente, independente de citação:

- Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA / CAU;
- Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;
- Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);
- Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego MTE;
  - Normas internacionais específicas consagradas, se necessário;
- Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato.

**5. Forma de execução:**

Deverão ser levantados em caráter planialtimétrico semi cadastral, todos os elementos relevantes para projeto no terreno e ruas adjacentes, tais como: meio-fio, eixo de ruas, caixas (tampa e fundo), postes, transformadores, cursos d'água, árvores de porte (inclusive diâmetro da copa), pedras e outros elementos;

Deverão ser implantados, no mínimo, dois marcos geodésicos, materializados com chapas de bronze ou alumínio cravadas sobre marcos ou estruturas de concreto, preferencialmente nos vértices da poligonal. As coordenadas planas UTM dos marcos deverão ser determinadas através de tecnologia GPS. O nivelamento dos marcos;

Deverá ser realizado por processo direto ou geométrico, a partir de RN da FIBGE ou outra confiável; Deverá ser realizada locação de linha estaqueada de 20 em 20m; A contratada deverá fazer um reconhecimento prévio dos locais de trabalho, não se admitindo reclamações posteriores sobre dificuldades encontradas na execução dos serviços;

**6. Apresentação dos resultados:**

- Após a execução do levantamento, a contratada deverá apresentar:
- Planilhas com as coordenadas dos vértices do terreno, bem como as cotas dos pontos levantados;
  - Planta baixa em duas vias impressas em papel sulfite, em formato A0 ou A1, com o levantamento planialtimétrico do terreno, em escala mínima 1:100, e duas unidades de DVD com arquivo eletrônico, compatível com software Autocad 2007 (extensão dwg), devendo constar, no mínimo, os seguintes itens:
    - Indicação da linha Norte - Sul;
    - Indicação dos ângulos entre os segmentos do perímetro que define a área ou seus rumos;
    - Demarcação do perímetro de edificações eventualmente existentes na área
    - semi cadastral;
    - Cadastro das vias públicas;
    - Apresentação de curvas de nível, de 05 (Cinco) em 05 (Cinco) metros, devidamente cotadas, e de planos cotados;
    - Localização de poste e interferências e da delimitação da mata existente no terreno bem como sua caracterização para dar entrada junto ao órgão licenciador competente;
    - Demarcação de córregos, quaisquer outros cursos de água ou tubulações de água existentes no imóvel ou em sua divisa;
    - Demarcação de faixas e galerias existentes na área ou em suas divisas;
    - Indicação de cotas de nível na guia, nas extremidades da testada das áreas, localização de postes, árvores, bocas de lobo, fiação e mobiliários urbanos existentes em frente ao imóvel;

**ANEXO I – AO TERMO DE REFERÊNCIA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TOPOGRAFICOS PARA: LEVANTAMENTO PLANIMETRICO DE ESTRADAS, TERRENOS PUBLICOS E TERRENOS PRIVADOS, CALCULO DE VOLUMES E AREAS, BATRIMETRIA, NIVELAMENTOS GEOMETRICOS DE PRECISÃO, REGULARIZAÇÕES E RETIFICAÇÕES DE AREAS, EXECUÇÃO DE PROJETOS E MAPAS, PARA PROJETO DE INTERESSE PUBLICO, TODOS OS EDIFICIOS PUBLICOS, CANAIS, DRENOS E CURSOS DAGUA PELENES OU NÃO, LOCALIZADOS NA ZONA RURAL OU URBANA DO MUNICIPIO DE LIMOEIRO DO NORTE – CE, JUNTO A SECRETARIA DE URBANISMO E SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.	HORAS	1600

ANEXO II

**MODELO DE CARTA CREDENCIAL**  
**(Papel Timbrado da Empresa)**



AO

**MUNICÍPIO MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE**

A/C - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

REF: Tomada de Preços .....

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.

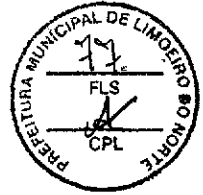
Local e data,

**(assinatura e carimbo do responsável legal pela empresa)**

**ESTE DOCUMENTO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PRIVADA.**

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO  
(Papel Timbrado da Empresa)



AO

**MUNICIPIO MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE**

A/C - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

REF: Tomada de Preços .....

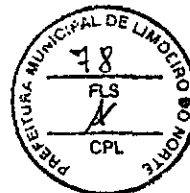
A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu responsável legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, vem pela presente, informar que o Sr. \_\_\_\_\_ Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ DECLARA que tomou conhecimento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

**MUNICÍPIO MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE**

A/C - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

REF: Tomada de Preços .....

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  
dezesesseis 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

REF: Tomada de Preços .....

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,

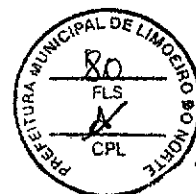
**(assinatura e carimbo do responsável legal pela empresa)**



**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 .....

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, abaixo, sua proposta para ..... – Lote xx (especificar os lotes cotados), declarando que estar de acordo com as condições estabelecidas no edital da Tomada de Preços acima indicada, bem como com as Normas Gerais da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VL. UNIT	VL. TOTAL
1	CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TOPOGRAFICOS PARA: LEVANTAMENTO PLANIMETRICO DE ESTRADAS, TERRENOS PUBLICOS E TERRENOS PRIVADOS, CALCULO DE VOLUMES E AREAS, BATRIMETRIA, NIVELAMENTOS GEOMETRICOS DE PRECISÃO, REGULARIZAÇÕES E RETIFICAÇÕES DE AREAS, EXECUÇÃO DE PROJETOS E MAPAS, PARA PROJETO DE INTERESSE PUBLICO, TODOS OS EDIFICIOS PUBLICOS, CANAIS, DRENOS E CURSOS DAGUA PELENES OU NÃO, LOCALIZADOS NA ZONA RURAL OU URBANA DO MUNICIPIO DE LIMOEIRO DO NORTE – CE, JUNTO A SECRETARIA DE URBANISMO E SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.	HORAS	1600		

02. PREÇOS

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

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

04. **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.

05. Estamos cientes de que se esta licitação for adjudicada em nosso nome, deveremos, no prazo de 2 (dois) dias, apresentar a nossa proposta desmembrada, 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.

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 Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, CNPJ nº 07.891.674/0001-72, 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 .....**

**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 2019.

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

2.3. A despesa decorrente da execução dos serviços contratados correrá à conta da dotação abaixo indicada:

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 0701.15.122.1501.2014/2001.15.451.1503.2.068;  
**ELEMENTO DESPESAS:** 3.3.90.39.00; **TIPO DE SERVIÇO -**  
Serviço de Engenharia; **FONTE DE RECURSOS:**  
Recursos Próprios.

**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:

**3.2 MEDIÇÃO E FATURAMENTO**

**3.2.1- MEDIÇÃO**

3.2.1.1. De acordo com o cronograma Físico-Financeiro, após execução dos serviços o contratado fara a apresentação da medição, conforme a programação de execução fixada, à Contratante que 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 do cronograma físico-financeiro, para providencias de pagamento.

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 neste 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 realizará a conferência desse material adquirido, entregue e aceito no canteiro de obras, somente liberando o pagamento após constatação de que são de excelente 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 Secretaria Contratante ou da SEGEF ambas do Município de Limoeiro do Norte, 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 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.

3.2.2.3. Em todos os processos de pagamento, a Contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar:

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.

3.2.2.3.1. 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.

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

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

3.2.2.6. Para a Nota Fiscal ou Fatura que não contiver a discriminação conforme consta no item 3.2.2.2, a base de cálculo da retenção, para efeito dos itens a seguir, será uma daquelas estabelecidas pela Legislação específica do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, e na Legislação Previdenciária.

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

3.2.2.7.1. 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;

3.2.2.7.1.1 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".

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

3.2.2.7.2.1) 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".

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

3.2.2.7.3.1) 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".

3.2.2.7.4 Os valores retidos e destacados na forma das letras anteriores devem ser deduzidos do total bruto a ser pago, e recolhidos ao tesouro municipal através de talão de recita, e transferência para conta de arrecadação do contratante.

### **3.2.2.8. FATURA DE SERVIÇOS**

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

3.2.2.8.3. 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, situado na Rua Cel. Antônio Joaquim, 2121 – Centro – Limoeiro do Norte - Ceara, 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.

4.2. 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.

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, 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 neste contrato, na execução dos serviços ou das

obrigações de responsabilidade da contratada, e/ou houver incorreção na formulação da Nota Fiscal ou Fatura, ou ainda, por desatendimento 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 final dos serviços mediante 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. Esses itens a reparar serão 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 será 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.

4.7.1.1. Entretanto 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.

4.7.4. O requerimento do reajustamento, deverá ser por escrito dirigido ao gestor da Secretaria Contratante, 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.

4.7.4.1. 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, conforme Item FATURAMENTO.

### **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 é 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.

#### **5.2. SUBEMPREITADA**

5.2.1 A subempreitada do Objeto somente será admitida para serviços especiais, tais como locação de veículos, transportes, locação de equipamentos, etc, com a expressa autorização escrita 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 emitirá as ordens de serviços a serem executados de acordo com sua programação, por rua, de forma a facilitar a execução.

5.3.1.2. Dar-se-á nova ordem de Serviço após a verificação da execução dos serviços da rua anterior e de sua conformidade.

5.3.1.3. 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. Não será exigido garantia contratual neste certame.

### **Cláusula Sétima - Dos Prazos**

7.1. O prazo total para execução da Obra será o estabelecido no Cronograma Físico-Financeiro do 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.

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 nº 8.666/93, e suas alterações, procedendo-se neste caso de acordo com o parágrafo 2º, do mesmo artigo.

7.4.1. Na ocorrência da hipótese acima, 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 poderá 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. Já considerado o tempo necessário para a organização das instalações do escritório administrativo da vencedora no município, que é de 03(três) dias, a Contratada disporá de, no máximo, 06 (seis) dias após a ordem de início, emitida pelo Município, para

efetivamente iniciar os trabalhos. Tal prazo, porém, está incluído no prazo total da execução da obra.

7.7. A contratada deverá iniciar a instalação de escritório administrativo operacional para gerência da obra, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas após a emissão da ordem de serviços, lhe sendo facultado até 3(três) dias para concluir as instalações.

#### **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 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.

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 nº 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 exige 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, 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.

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.

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 exige 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 Específica 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**

10.1.1. A CONTRATADA obriga-se a:

10.1.1.1. Executar a Obra de acordo com o projeto e especificações técnicas, sendo-lhes vedado introduzir modificações nos projetos, especificações técnicas e encargos gerais, sem o consentimento prévio, por escrito, da Contratante.

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

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.

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 a obra, e 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 todas as horas do desenvolvimento da obra, seja qual for o estágio da mesma.

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, a sua programação, as 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, sob sua responsabilidade e sem ônus para o Município, a:

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

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

g) Efetuar a sinalização adequada, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro, instituído pela Lei nº 9503 de 23 de setembro de 1997.

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

10.1.8. É obrigação da Contratada o cumprimento das 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. Deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas 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 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.

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

10.1.13. É obrigação da contratada cumprir as determinações da Legislação Previdenciária.

## **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 e documentos, desde que observadas as normas de segurança, sigilo e condições de uso;

c) efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Instrumento;

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.

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 nº 8.666/93, e suas alterações, além das penas e multas estabelecidas 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, 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 e informações**

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

13.1.1 Qualquer atestado relativo aos serviços executados pela Contratada no Objeto, somente será emitido pelo Município, após o Recebimento Definitivo do mesmo, e de acordo com os itens e quantidades efetivamente realizados.

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

13.2.1 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.

##### **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.

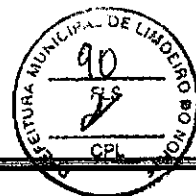
13.3.2. É obrigação da Contratada, além do cumprimento da legislação específica, fornecer, incentivar e obrigar o uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) para todos os empregados da Empresa quando em serviço.

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

13.4.1 Todos os funcionários da Contratada 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.

##### **13.5. RESPONSÁVEL TÉCNICO**

13.5.1 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.



**13.6. DIÁRIO DE OBRA**

16.6.1. 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.

**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, uso de explosivos, etc., deverão ser providenciadas, pela Contratada, junto ao Departamento de Meio Ambiente, órgão da SEMAE ou da SEMACE, conforme a legislação, do Exército Brasileiro, quando for o caso, e/ou qualquer órgão gestor ou fiscalizador da atividade especial.

**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, Lei nº 8.666/93, e suas alterações, demais legislações aplicáveis aos serviços contratados.

14.2. A Contratada deverá apresentar para assinatura deste termo, Garantias contratuais conforme estabelece a **TOMADA DE PREÇOS** que originou a presente contratação e **este termo**.

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

14.5. 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 2019, 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 não 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 DE REQUERIMENTO**

(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.