

154

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 2020.2205-001SECULDES.

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

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA RECUPERAÇÃO E REFORMA DO GÍNASIO COBERTO DR. JOSÉ NILSON OSTERNE, NO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE - CE.

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE - CEARA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E JUVENTUDE - SECULDES por intermédio da Comissão de Licitações e Pregões, nomeada através da Portaria 143/2017 modificada pela 194/2017, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local abaixo indicados fará realizar

CONDIÇÕES PARA COMPETIÇÃO, JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO:

licitação sob modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MINOR PREÇO GLOBAL** 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 e suas alterações posteriores, à Lei 123/06 e alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e ao objeto da licitação.

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

1.1 - O presente Edital tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA RECUPERAÇÃO E REFORMA DO GÍNASIO COBERTO DR. JOSÉ NILSON OSTERNE, NO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE - CE.**

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

DATA E HORA DA LICITAÇÃO: A sessão pública da licitação será iniciada às 08:30 do dia 10 DE JUNHO DE 2020. Recebidos os envelopes e documentos de credenciamento, nenhum outro será aceito.

ENDEREÇO PARA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: RUA MANOEL SARAIVA, Nº 160 - SANTA LUZIA, LIMOEIRO DO NORTE - CE, SEDE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;

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

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

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

2.2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO EM TOMADAS DE PREÇOS:

8

2.2.1- DOS CADASTRADOS

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

2.2.2. DOS NÃO CADASTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

2.3.2- Não poderá participar empresa com falência decretada;

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

2.3.4- Quando um dos sócios, representante, diretor ou responsável técnico de qualquer das Licitantes participar de mais de uma empresa, somente uma delas poderá participar do certame licitatório. Detectado a situação prevista neste item, serão sumariamente desclassificadas todas

as concorrentes em que faça parte os sócios ou diretores, representantes ou responsável técnico.

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

160
[assinatura]

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

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

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

2.3.7- OUTRAS VERIFICAÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

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

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

- 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).

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

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

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

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

3. FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

4. SUBEMPREITADA

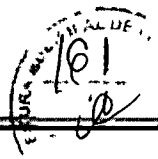
4.1 A subempreitada do **objeto** somente será admitida para serviços especiais, tais como: locação de veículos, transportes, locação de equipamentos, locação de imóveis, contratação de mão de obra, etc, com a autorização do **Município**, sempre sob integral responsabilidade da **Contratada**.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

6. PLANO PLURIANUAL, LEGISLAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIAS

6.1. O **Objeto** está contemplado nas metas estabelecidas no Plano Plurianual de Investimentos da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte, estabelecido pela Lei Municipal nº 2.012/2017 e Lei



6.2. A despesa decorrente da execução dos serviços contratados correrá à conta da seguinte dotação orçamentaria: 0401.27.812.2704.1.005; ELEMENTO DESPESAS: 4.4.90.51.00 - Obras e Instalações; FONTE DE RECURSOS: 1001000000.

7. PRAZOS

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

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

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

7.4. O prazo total para execução da **Obra** poderá ser prorrogado, desde que se verifique algum dos motivos arrolados no artigo 57, da Lei 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 novo cronograma físico e financeiro, considerando o acréscimo de prazo e o saldo financeiro contratual remanescente e submetê-lo a aprovação da **Contratante**.

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

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

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

8. DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

162
D

sejam utilizados recursos do seguro caução, este será restituído deduzido do valor utilizado.

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

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

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

9. SANÇÕES E MULTAS E OBRIGAÇÕES

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

I - advertência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.7. Outras questões que por ventura venham a ocorrer deverão ser discutidas ao teor da

✓

legislação aplicável sem prejuízos das multas e encargos aqui descritos.

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

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

9.10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.10.1 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.10.1.1. A CONTRATADA obriga-se a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

104

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

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

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

9.10.2 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.10.2.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

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

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

10. ESCLARECIMENTOS E CONSULTAS

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

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

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

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

10.2.1 Exclusivamente, consultas também poderão ser encaminhadas no endereço eletrônico: licitacoes@limoeirodonorte.ce.gov.br, desde que atendidas as formalidades estabelecidas neste edital.

11. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

Y

11.1. O **Licitante** deverá apresentar à Comissão de licitação, caso não se trate de seu representante legal constituído na forma da lei, em papel timbrado da empresa, o credenciamento de seu preposto para representá-lo em todos os atos necessários para esta Licitação, conforme Modelo de Carta Credencial - Anexo II deste, acompanhado de documento de identificação que mereça fé pública. A carta Credencial poderá ser substituída por procuração pública ou privada, esta ultima, acompanhado de documento de identificação que mereça fé pública.

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

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

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

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

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

11.3.1. Cada envelope deverá conter, preferencialmente, seus documentos encadernados ou grampeados, dispostos ordenadamente conforme disposto no edital e com todas as folhas numeradas em ordem 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, porém, não serão aceitos quaisquer questionamentos posteriores sobre supostas ausências de documentos.

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

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

À PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE - CEARA

TOMADA DE PREÇOS Nº

OBJETO:

LICITANTE: _____ CNPJ _____

ENVELOPE N.º A (HABILITAÇÃO)

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

À PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE - CEARA

TOMADA DE PREÇOS Nº

OBJETO:

LICITANTE: _____ CNPJ _____

ENVELOPE N.º B (PROPOSTA DE PREÇO)

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

11.5. Ocorrendo a troca dos documentos dos envelopes, conhecidos seus conteúdos, ou seja, conhecido o teor da proposta da concorrente em fase que não a da proposta de preço ou vice-

versa, será a concorrente desclassificada no certame em virtude da perda da isonomia e do sigilo das postostas.

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

11.6.1. PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Certificado de Registro Cadastral (CRC), ou documento equivalente (Comprovante de Protocolo de Documentos), no caso de interessado não cadastrado mas que atenda a todas as condições para cadastramento ate três dias antes da licitação, nos termos do descrito neste instrumento.

b) CPF e RG do(s) representante(s) legal(is) da licitante.

11.6.2. PARA REGULARIDADE FISCAL

a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, de 4 de janeiro de 2012);

b) Certidão Negativa de Débitos para com o município de Limoeiro do Norte - Ceara. A solicitação da certidão de que trata este item poderá ser feita na forma presencial através de requerimento, e/ou através de e-mail por qualquer dos correios eletrônicos: pmln.compras@gmail.com ou compras@limoeirodonorte.ce.gov.br

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

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

11.6.3. PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

| ITEM | DESCRIÇÃO DA OBRA | QUANTIDADE MÍNIMA EXIGIDA |
|------|---|--|
| 01 | Obras de construção civil e/ou reforma de casas, prédios, galpões, escolas e similares. <u>OBS: Área total da construção / reforma do objeto da licitação conforme projeto de engenharia: 805,23m²</u> | No mínimo 241,56 m² de área construída, equivalente à 30% da quantidade de metros quadrados de área a ser construída mediante esta licitação conforme Projeto de Engenharia — Termo de Referência - Anexo I deste edital. |

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

I) **VINCULO EMPREGATICIO:** mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional e guia de

107

recolhimento do FGTS do mês que anteceder ao desta licitação, onde conste o(s) nome(s) do(s) profissional(ais). Se a contratação do profissional tiver ocorrido no mês da licitação, deverá ser emitida declaração da licitante e do profissional em que os mesmos declarem sob as penas da lei, especialmente quanto ao crime de falsidade ideológica e falsificação de documentos, que a contratação em pauta é verdadeira e legal.

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

III) SOCIO/DIRETOR/ACIONISTA/DIRIGENTE: Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será feita através certidão simplificada da junta comercial do estado domicílio sede da licitante, emitida em data inferior a 30(trinta) dias da data da licitação, acompanhada da certidão do CREA, devidamente atualizada.

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

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

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

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

11.6.4. PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, **(EXERCÍCIO 2019), visto que a licitação ocorrerá após o dia 30 de abril de 2020**, já apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

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

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

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

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

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

8

| | |
|-------------|---|
| LG = | Ativo Circulante + Ativo Não Circulante (+) Passivo Circulante + Passivo Não Circulante |
| SG = | Ativo Total (+) Passivo Circulante + Passivo Não Circulante |
| LC = | Ativo Circulante (+) Passivo Circulante |

* Observação: (+) = Divisão

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

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

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

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

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária.

11.6.5. OUTRAS DECLARAÇÕES

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

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

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

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

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

11.6.6.2 - COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

11.7. PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE B)

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

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

11.7.1.2 - Com exceção exclusiva dos **mapas, fotografias e plotagens**, será sumariamente desclassificada a concorrente que deixar de apresentar qualquer dos demais itens (planilhas de composições de preço, memoriais de cálculos, cronogramas, encargos sociais, tributos, impostos, BDI, etc), conforme o especificado no Termo de Referência - Projeto de Engenharia, Anexo I do edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

190
2

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

11.7.7. Esgotada a fase recursal de classificação, a **Licitante** vencedora deverá apresentar na Comissão de Licitações e Pregões do município, no prazo máximo de 2(dois) dias úteis, planilha, (Cláusula terceira) da Minuta de Contrato, discriminando na coluna Preço Unitário os valores relativos à mão-de-obra, aos equipamentos empregados e aos materiais, bem como os

respectivos percentuais, visando atender a Legislação Municipal relativa ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, e a Legislação Previdenciária, quando for o caso.

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

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

12. INSTALAÇÃO, PROCESSAMENTO E REGISTRO DA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

12.2. Quaisquer fatos significativos ocorridos no decurso da sessão de recebimento e abertura

Y

dos envelopes "A" e "B" poderão ser objeto de anotação na ATA, por solicitação de qualquer dos presentes credenciados no ato.

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

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

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

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

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

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

13. JULGAMENTO

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

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

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

13.3. FASES DO JULGAMENTO

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

13.3.2 JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DEHABILITAÇÃO

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 máximos admitidos no Orçamento anexo ao presente Edital;
- III) que não apresentarem preço para quaisquer dos itens que compõem o orçamento - Anexo I deste;
- IV) que diminuam as quantidades de qualquer dos itens que compõem o orçamento - Anexo I deste.
- V) apresente valor total maior que o estabelecido no orçamento - Anexo I deste;
- VI) com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação. Consideram-se manifestamente inexequíveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
 - a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, ou,
 - b) valor orçado pela administração.

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

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

14. REAJUSTAMENTO

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

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

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

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

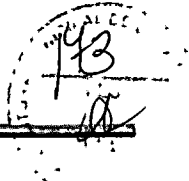
14.4. O requerimento do reajustamento, dirigido por escrito ao gestor da SECULDES, deverá ser efetuado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de implemento da anualidade, e será entregue à **Contratante**, na Rua Cel. Antonio Joaquim, 2121 - Centro - Limoeiro do Norte - Ceara, que providenciará 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, **e cronograma de execução**, de forma a facilitar o desenvolvimento da obra.

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

15.2. MEDIÇÃO E FATURAMENTO

15.2.1- MEDIÇÃO

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

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

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

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

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

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

15.2.2- FATURAMENTO

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

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

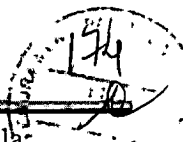
15.2.2.8. FATURA DE SERVIÇOS

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

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

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

15.2.2.9. FATURA DO REAJUSTAMENTO



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

FR= FP x I, sendo:

FR = Nota Fiscal ou Fatura do Reajustamento;

FP = Nota Fiscal ou Fatura do Principal;

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

16. PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.2.7. O primeiro pagamento estará condicionado a apresentação de cópia do documento de

matrícula da **Obra** no Cadastro Específico do INSS, conforme a Legislação Previdenciária bem como ao cumprimento do Item TERMOS DE GARANTIA.

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

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

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

EM = encargos moratórios;

I = índice escolhido pelo **Município**;

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

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

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

16.5. REJEIÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE PAGAMENTO

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

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

16.6. PAGAMENTO DA ÚLTIMA NOTA FISCAL OU FATURA

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

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

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

17. RECEBIMENTO DO OBJETO

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

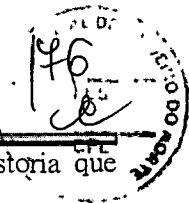
17.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

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

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

17.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

17.2.1. O Recebimento Definitivo será realizado em até 90 (noventa) dias após o recebimento provisório, por Comissão designada especialmente para esta finalidade, mediante termo



circunstanciado que deve ser assinado por esta Comissão e pela **Contratada**, após vistoria que comprove a adequação do **Objeto** aos termos contratuais.

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

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

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

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

17.2.6. Também constitui obrigação da **Contratada** comprovar a baixa de matrícula no Cadastro Específica no INSS (CEI), conforme legislação vigente.

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

18. ATESTADO

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

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

19. DANOS

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

20. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

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

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

21. IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL

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

22. RESPONSÁVEL TÉCNICO

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

23. DIÁRIO DE OBRA

23.1 Deverá ser mantido, num local de fácil acesso, um Diário de Obra, cujo modelo será aprovado

8

pela **Contratante**. O mesmo será preenchido em três (3) vias, sendo uma para **Contratante**, uma para a **Contratada** e uma para a obra, e assinado, desde o início dos serviços, pela **Contratante** e pela **Contratada**, através de seu responsável técnico e ou co-responsável, indicado pela respectiva ART.

24. CADASTRO DA OBRA

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

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

25. TERMO(S) DE GARANTIA DO CONTRATO

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

26. LICENÇAS

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

27. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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



processo à disposição para vistas e conferência dos interessados.

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

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

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

28. ANEXOS

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

Anexo II - Modelo de Carta Credencial;

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

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


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

Anexo VI - Modelo de Carta Proposta de Preços.

Anexo VII - Modelo e Contrato

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

Limoeiro do Norte - CE, 22 DE MAIO DE 2020.


Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Juventude
- Gestor / Ordenador de Despesas -


FRANCISCO VALTER NOGUEIRA LIMA
-Presidente da Comissão de Licitação-