

## ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL

CNPJ Nº 08.348.963/0001-92 - Av. Gavião, 19 - Centro – Umarizal –RN  
CEP. 59.865-000 - Fone: (84)3397-2229/2202 Fax: (84)3397-2218

Gabinete do Prefeito

QUADRO-RESUMO			
<b>EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2022-TP</b>			
<b>OBJETO</b>	Contratação de empresa jurídica especializada no ramo da engenharia e construção civil, para realização de obra de 1 etapa da construção de praça na Rua Monsenhor Walfredo Gurgel, centro - Umarizal/RN (contrato de repasse/siconv 1056572- 56/2018/870573 me/caixa) neste município.		
<b>VALOR ESTIMADO</b>	R\$ 135.750,76 (cento e trinta e cinco mil setecentos e cinquenta reais e setenta e seis centavos)		
<b>MODALIDADE</b> TOMADA DE PREÇOS	<b>TIPO DE LICITAÇÃO</b> MENOR PREÇO GLOBAL	<b>TIPO DE EMPREITADA</b> PREÇO GLOBAL	
<b>DADOS DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA</b>			
<b>DATA</b>	26 de janeiro de 2023	<b>HORA</b>	09:00h (horário local).
<b>LOCAL</b>	Sala de Licitação, localizada a Av. Gavião, 19 – Centro – Umarizal/RN.		
<b>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b> Presidente: Matheus Heringue de Amorim Paiva Membro: Washington Carlos de Oliveira Sales Membro: José Edimar Pinheiro Monteiro		Endereço: Av. Gavião, 19 – Centro – Umarizal/RN. Telefone: 84 3397-2060 E-mail: <a href="mailto:licitacaoprefeituraumarizal@gmail.com">licitacaoprefeituraumarizal@gmail.com</a>	
<b>ACESSO AO EDITAL E AOS ANEXOS</b>			
<b>Fisicamente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SETOR DE LICITAÇÕES</li> <li>Endereço: Av. Gavião, 19 – Centro – Umarizal/RN.</li> <li>Horário de funcionamento: 08:00 às 13:00</li> <li>Telefone: 84 3397-2060 E-mail: <a href="mailto:licitacaoprefeituraumarizal@gmail.com">licitacaoprefeituraumarizal@gmail.com</a></li> <li>Site: <a href="http://umarizal.rn.gov.br">umarizal.rn.gov.br</a></li> </ul>		
<b>Eletronicamente</b>	Forma: solicitação por e-mail. <a href="mailto:licitacaoprefeituraumarizal@gmail.com">licitacaoprefeituraumarizal@gmail.com</a>		
<b>Custo</b>	Não há custo para o fornecimento do Edital e anexos, que se dá por meio eletrônico.		
<b>PARTICIPAÇÃO</b>			
<b>RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS</b>	Até o dia e horário para abertura da sessão.	<b>PARTICIPAÇÃO POSTAL</b>	Admitida.
<b>SUBCONTRATAÇÃO</b>	Até 25%	<b>PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO</b>	Vedado.
<b>REQUISITOS DE HABILITAÇÃO</b>			
<b>VISITA TÉCNICA</b>	<b>Exigência:</b> Facultativa (substituível por declaração). <b>Período da visita:</b> 1º dia útil posterior à publicação até um dia útil anterior à sessão. <b>Número do telefone para agendamento:</b> (84) 99663-5195		
<b>QUALIFICAÇÃO TÉCNICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnica-operacional: Sim</li> <li>• Técnico-profissional: Sim</li> </ul>		
<b>CRC FACULTATIVO</b>	<b>Não</b> se exigirá certificado de registro cadastral (CRC) como requisito para participação da tomada de preços, conforme Acórdão nº 2.8572103 do Plenário do TCU, podendo toda a documentação ser apresentada somente na abertura da sessão.		

## PREÂMBULO

### Processo Administrativo nº 00000177/22 EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2022-TP

O **MUNICÍPIO DE UMARIZAL/RN**, por meio da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela **Portaria nº 73/2022**, publicada no Diário Oficial do Município - FEMURN em 17 de fevereiro de 2022 autorizada pelo Sr. Raimundo Nonato Dias Pinheiro, Prefeito Municipal, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicados, realizar-se-á sessão pública para licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo MENOR PEÇO GLOBAL, sob o regime de execução INDIRETA, de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL visando selecionar empreiteiro para execução do objeto especificado no Projeto Básico e anexos ao presente Edital.

#### ● SESSÃO PÚBLICA

- **Dia:** 26 de janeiro de 2023.
- **Hora:** 09:00 horas
- **Local:** Sala da Comissão de Licitação, localizada a Av. Gavião, 19 – Centro – Umarizal/RN.

O procedimento licitatório será regido prioritariamente pelas normas do presente Edital, bem como pela Lei nº 8.666/93, pela Lei Complementar nº 123/2006 e pela Resolução nº 028/2020-TCE/RN.

Para os fins deste Edital, considera-se **Autoridade Superior** a Sr. Prefeito Municipal e **Autoridade Competente** o Sr. Secretário titular da Pasta solicitante.

O Quadro-Resumo integra entre preâmbulo.

## 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS

**1.1.** A presente licitação tem por objeto a seleção de pessoa jurídica visando a **realização de obra da 1 etapa da Construção de Praça na Rua Monsenhor Walfredo Gurgel, centro - Umarizal/RN (contrato de repasse/siconv 1056572- 56/2018/870573 Me/Caixa) neste município, conforme projeto básico e planilha orçamentaria completa.**

**1.2.** Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no Edital e as especificações constantes do Projeto Básico, prevalecerão as últimas.

**1.3.** O **VALOR MÁXIMO ESTIMADO** do orçamento de referência para consecução do objeto é de **R\$ 135.750,76 (cento e trinta e cinco mil setecentos e cinquenta reais e setenta e seis centavos)**, conforme Orçamento Estimativo.

**1.4** A **DATA-BASE** do Orçamento Estimativo da Proposta é **dezembro de 2022.**

## 2. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**2.1.** Até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá **IMPUGNAR** os termos deste Edital e seus Anexos.

**2.1.1.** A impugnação deverá ser elaborada por escrito, por pessoa física ou jurídica devidamente identificada, dirigida à CPL, indicar as cláusulas ou subitens questionados, com a respectiva fundamentação técnica ou jurídica, e poderá ser protocolada no Setor de Licitações ou enviada por e-mail, de acordo com as informações indicadas no Preâmbulo deste Edital.

**2.1.2.** Caberá à CPL, auxiliado pelo setor técnico pertinente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da Sessão;

**2.1.3.** Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, o Edital será retificado pelo Presidente e será republicado, com nova data para realização do certame, exceto quando, fundamentadamente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

**2.2.** As impugnações e as respectivas decisões deverão integrar os autos do processo licitatório e serão comunicados aos interessados, divulgados no Portal da Transparência publicados, em extrato, do Diário Oficial.

**2.3.** A decisão do pedido de impugnação somente suspenderá ou implicará em remarcação da Sessão quando seu conteúdo puder interferir na habilitação ou na proposta dos licitantes.

**2.4.** A impugnação do edital não terá efeito suspensivo, resguardado o direito de a CPL, caso entenda devido, suspender a sessão caso não decida a impugnação;

**2.5.** A entrega dos documentos de habilitação e proposta sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

## 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**3.1.** As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão, por conta do orçamento vigente do município, através da Lei Orçamentária Anual – LOA.

## 4. DA MODALIDADE, DO TIPO LICITATÓRIO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**4.1.** A contratação se dará por meio de licitação a ser processada pela modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, conforme art. 45, § 1º, inciso I, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

**4.2.** A execução do objeto se dará de forma **INDIRETA** sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, consoante as condições estatuídas neste Edital, no Projeto Básico e em seus Anexos e será regida pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas suas alterações posteriores, obedecida, igualmente, a legislação correlata e complementar.

**4.3.** O critério de seleção da proposta e a respectiva adjudicação do objeto será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

## **5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**5.1.** A participação na presente licitação **não** será condicionada a apresentação de certificado de registro cadastral (CRC), considerado facultativo (Acórdão nº 2.857/2013-TCU-Plenário);

**5.2. Não** poderão participar da presente licitação:

**5.2.1.** Empresa cujo objeto social seja impertinente e incompatível com o objeto do presente procedimento licitatório;

**5.1.1.1.** Não se exige no contrato ou no estatuto social esteja registrado exatamente o código do CNAE referente à atividade condizente com o objeto do contrato (Acórdão nº 1.203/2011-TCU/Plenário);

**5.2.2. Instituições sem fins lucrativos** cujo objeto social não seja pertinente ou compatível com o objeto da licitação;

**5.2.3. Cooperativas**, exceto quando implementadas as condições do art. 28, inciso IV e, quando cabíveis, os ditames dos artigos 29-31, todos da Lei nº 8.666/93; quando o fornecimento de bens e serviços a não-associados atenda aos objetivos sociais e esteja em conformidade com a Lei nº 5.764/91 e suas alterações (Ag. Rg REsp 2007/0025635-8 STJ);

**5.2.3.1.** Sociedade **cooperativa** de mão-de-obra, tendo em vista que a natureza do serviço e o modo como é usualmente executado no mercado demandam a existência de vínculo de subordinação jurídica entre os profissionais e a contratada, bem como estão presentes os elementos de pessoalidade e habitualidade (Súmula TCU nº 281/2012);

**5.2.4.** Empresas reunidas em **consórcio**, qualquer que seja sua forma de constituição;

**5.2.5.** Empresa em que, **deputado, senador ou vereador** seja, proprietário, controlador ou diretor, conforme art. 54, II, “a”, c/c art. 29, IX, ambos da Constituição Federal/1988;

**5.2.6.** Empresas **integrantes de um mesmo grupo econômico**, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, **exceto** se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum, bem como que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

**5.2.7.** Empresa estrangeira que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente ou que não tenha autorização para funcional do Brasil;

**5.2.8.** Empresário ou sociedade empresária que empregue menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou que empregue menores de 16 anos em qualquer trabalho (Decreto nº

4.358/02), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (Lei nº 9.854/99);

**5.2.9.** Empresário ou sociedade empresária punida com sanção de **impedimento de licitar ou de contratar** com o Município de Umarizal/RN, conforme art. 7º da Lei nº 10.520/02;

**5.2.10.** Empresário ou sociedade empresária punida com sanção de **suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar** com o Município de Umarizal/RN, conforme art. 87, III, da Lei nº 8.666/93;

**5.2.11.** Empresário ou sociedade empresária punida com **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, conforme art. 87, IV, da Lei nº 8.666/93;

**5.2.12.** Empresário ou sociedade empresária punida com sanção de proibição de contratar com o Poder Público em razão de condenação judicial nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional);

**5.2.13.** Empresário ou sociedade empresária punida com proibição de contratar com o Poder Público em razão de condenação judicial nos termos do art. 72, § 8º, V, Lei nº 9.605/98 (Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente e dá outras providências);

**5.2.14.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

**5.2.15.** Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

**5.2.16.** Empresa cujo sócio, diretor ou gerente, ou seus cônjuges ou companheiros, sejam parentes de até terceiro grau do Prefeita, Vice-Prefeita, ou ainda servidor ou detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou pela contratação;

**5.2.17.** Empresa constituídas por sócio que, em data anterior à sua criação, haja sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar e que tenha objeto similar ao da empresa punida, como tentativa de burlar a penalidade anteriormente aplicada;

**5.2.18.** Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

**5.3.** Como requisito para participação neste certame, o LICITANTE deverá apresentar Declaração que Cumpra as Condições de Participação no Certame, conforme **anexo V**, deste Edital;

**5.3.1.** A falsa declaração relativa ao cumprimento das condições de participação configura conduta inidônea e será punida na forma deste Edital;

**5.3.2.** O licitante que descumprir as condições de participação na licitação será excluído do certame a qualquer momento.

## **6. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO**

**6.1.** Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e a **PROPOSTA DE PREÇOS** deverão ser apresentados à Comissão Permanente de Licitação no local, dia e hora acima mencionados, em 02 (dois) envelopes individuais, opacos e distintos, devidamente lacrados e rubricados no fecho, identificados externamente, com a indicação dos documentos a que se refere (documentos de habilitação ou proposta de preços), modalidade e número do procedimento licitatório e razão social do licitante, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, as seguintes informações:

### **ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL/RN**

**TOMADA DE PREÇO 05/2022-TP.**

**DATA: 26/01/2023.**

**HORÁRIO: 09:00 horas**

**LICITANTE:** \_\_\_\_\_.

**CNPJ:** \_\_\_\_\_.

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_.

### **ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL/RN**

**TOMADA DE PREÇO 05/2022-TP**

**DATA: 26/01/2023.**

**HORÁRIO: 09:00 horas**

**LICITANTE:** \_\_\_\_\_.

**CNPJ:** \_\_\_\_\_.

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_.

**6.2.** Será facultada aos interessados a **PARTICIPAÇÃO POSTAL**, com o envio, por portador ou por qualquer outro meio de entrega, inclusive Correios, desde que a documentação devida seja recebida pela CPL até o horário do início da sessão:

**6.2.1.** Para participação postal, o interessado deverá encaminhá-la à Comissão de Licitação até o dia e hora acima mencionados, invólucro único (sobrecarta), opaco, devidamente lacrado, identificados externamente, com a indicação da modalidade e número do procedimento licitatório e razão social do licitante, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, as seguintes informações:

**SOBRECARTA**

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ENDEREÇO: AV. GAVIÃO, 19 – CENTRO – UMARIZAL/RN, CEP. 59.865-000.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL/RN**

**TOMADA DE PREÇO 05/2022-TP**

**DATA: 26/01/2023.**

**HORÁRIO: 09:00 horas**

**LICITANTE: \_\_\_\_\_.**

**CNPJ: \_\_\_\_\_.**

**NESTA SOBRECARTA CONTÉM:**

- a. ENVELOPE Nº 01**
- b. ENVELOPE Nº 02**
- c. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES**

**6.3.** Deverão ser encaminhadas, dentro da sobrecarta, os seguintes documentos:

**6.3.1.** Envelope nº 01 – Documentos de Habilitação;

**6.3.2.** Envelope nº 02 – Proposta de Preço;

**6.3.3.** Declaração Complementares de que trata o **subitem 7.8.**

**7. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 1**

**7.1.** O licitante deve comprovar qualificação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e técnica exigida nos termos regulamentados nesta Seção.

**7.2.** A critério do licitante, a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e habilitação econômico-financeira poderá ser feita por registro do Cadastro de Fornecedores do órgão licitante até o terceiro dia útil anterior à data prevista para o recebimento das propostas.

**7.3.** Para fins de comprovação da **HABILITAÇÃO JURÍDICA** deverá ser apresentado:

**7.3.1.** No caso de **empresário individual**:

- I) Requerimento de Empresário inscrito na Junta Comercial da respectiva sede;
- II) Documento oficial de identificação (com fotografia: RG, CNH, carteira de trabalho *etc.*) do empresário;

**7.3.2.** No caso de **sociedade empresária (LTDA) ou empresa individual de responsabilidade**

**limitada (EIRELI):**

- I) Ato constitutivo em vigor registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- II) Documento oficial de identificação (com fotografia: RG, CNH, carteira de trabalho *etc.*) do representante da empresa;

**7.3.3. No caso de sociedade simples:**

- I) Ato constitutivo em vigor inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede;
- II) Comprovante dos administradores em exercício;
- III) Documento oficial de identificação (com fotografia: RG, CNH, carteira de trabalho *etc.*) do representante da sociedade simples;

**7.3.4. No caso de sociedade por ações e sociedade civil regida pela Lei nº 4.404/76:**

- I) Ato constitutivo em vigor registrado na Junta Comercial da sede da sociedade;
- II) Ata de eleição dos administradores em exercício pela Assembleia Geral, conforme inciso II do art. 122 da Lei nº 6.404/1976;
- III) Documento oficial de identificação (com fotografia: RG, CNH, carteira de trabalho *etc.*) do representante da empresa;

**7.3.5. No caso de cooperativa:**

- I) Ata da Assembleia Geral de Constituição (Ata de Fundação) e Estatuto Social em vigor registrada na Junta Comercial ou inscrita no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede;
- II) Comprovante de registro da cooperativa na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver, conforme art. 107 da Lei nº 5.764/1971;
- III) Ata de Eleição da Conselho de Administração ou da Diretoria Administrativa pela Assembleia Geral, conforme inciso III do art. 44 da Lei nº 5.764/1971;
- IV) Ata da Sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- V) Documento oficial de identificação (com fotografia: RG, CNH, carteira de trabalho *etc.*) do representante da cooperativa;

**7.3.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:**

- I) Decreto de autorização de funcionamento;
- II) Ato de constituição da empresa;
- III) Documento oficial de identificação (com fotografia: RG, CNH, carteira de trabalho *etc.*) do representante da empresa;

**7.3.7.** Somente se exige que o ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto contratual, não sendo necessário que haja descrição específica e idêntica em ato constitutivo ou no CNAE primário ou secundário.

**7.3.8.** Os documentos apresentados por oportunidade do credenciamento não precisam constar do ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.



**7.4.** Para fins de comprovação da **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** deverá ser apresentada:

**7.4.1.** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** expedido pela Receita Federal do Brasil, conforme o caso;

**7.4.2.** Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional** mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, **inclusive aqueles relativos à Seguridade Social**, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

**7.4.3.** Prova de regularidade perante o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço** mediante apresentação de certidão de regularidade emitida pela Caixa Econômica Federal (CRF);

**7.4.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos ou não garantidos perante a **Justiça do Trabalho** mediante a apresentação de certidão de regularidade (CNDT) emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

**7.4.5.** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipais** relativo ao domicílio ou sede do licitante;

**7.4.6.** Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Municipal e Estadual** da sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela respectiva Secretaria de Tributação;

**7.4.7.** Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado;

**7.4.8.** Caso o licitante seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto da licitação ou goze de algum benefício fiscal, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração ou documento equivalente emitido pela correspondente Fazenda Pública do domicílio ou da sede do licitante.

**7.5.** Para fins de comprovação da **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, o licitante deverá:

**7.5.1.** Apresentar certidão negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial, de liquidação judicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante pessoa jurídica OU certidão negativa de execução patrimonial válida expedida pelo distribuidor do domicílio da licitante pessoa física;

**7.5.1.1.** Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial caso comprovado que, no momento da entrega da documentação exigida neste subitem, haja, respectivamente, plano

de recuperação aprovado ou homologado pelo Juízo competente;

**7.5.1.2.** Quando a certidão não dispuser expressamente sobre o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias a contar da data da expedição da mesma;

**7.5.1.3.** Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada no **item**

**7.5.1** deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

**7.5.2.** Possuir boa situação financeira, demonstrada por meio de índices contábeis, que serão extraídos dos elementos constantes do Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei;

**7.5.2.1.** Os índices contábeis exigidos para os fins de qualificação econômico-financeira devem ser iguais ou maiores que 1,00, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas estabelecidos pela IN/MARE 05/95, item 7.1, inciso V:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**7.5.2.1.1.** Caso qualquer um dos índices seja igual ou inferior a 1 (um), deverá comprovar que possui capital social ou patrimônio líquido no mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação. Artigo 31, §3º, da Lei Federal 8.666/93.

**7.5.2.2.** Os índices contábeis de que trata o *caput* serão apresentados pelo licitante por meio de MEMORIAL DE ÍNDICES elaborado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**7.5.2.2.1.** A ausência do memorial de índices contábeis não é causa de inabilitação, podendo ser suprida por diligência;

**7.5.2.3.** Os índices contábeis serão calculados com base no Balanço Patrimonial e nas Demonstrações Contábeis devidas pelas licitantes referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

**7.5.2.4.** O Balanço Patrimonial do “último exercício social” é exigível nos seguintes termos (Acórdão nº 2.669/2013-TCU/Plenário):

**7.5.2.5.** Serão considerados “apresentados na forma da lei” o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis:

**I) No caso do empresário individual ou sociedade empresária não regida pela Lei nº 6.404/76 (Ltda., EIRELI etc.), inclusive a microempresa e empresa de pequeno porte regidas pela LC nº 123/2006, deverá apresentar cópias, obrigatoriamente extraídas do Livro Diário, já registrado na Junta Comercial do domicílio do licitante, dos seguintes documentos:**

- a) Termo de Abertura de Livro Diário;
- b) Termo de Encerramento do Livro Diário;
- c) Balanço Patrimonial;
- d) Demonstrativo de Resultado de Exercício (DRE) e
- e) Notas Explicativas.

**II) No caso da sociedade simples não regida por leis especiais, deverá apresentar cópias, obrigatoriamente extraídas do Livro Diário, já registrado no Registro Civil de Pessoa Jurídica do domicílio do licitante, dos seguintes documentos:**

- a) Termo de Abertura do Livro Diário;
- b) Termo de Encerramento do Livro Diário;
- c) Balanço Patrimonial;
- d) Demonstrativos Contábeis;

**III) No caso da sociedade regida pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima e por ações), deverão apresentar, devidamente publicados em diário oficial, em jornal de grande ou registrado na Junta Comercial do domicílio do licitante, dos seguintes documentos:**

- a) Balanço Patrimonial;
  - b) Demonstração do Resultado do Exercício (DRE);
  - c) Demonstrações dos Fluxos de Caixa (DFC);
  - d) Demonstrações das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL);
  - e) Demonstrações dos Valores Adicionais (DVA) e
  - f) Notas Explicativas.
- c) Ata de aprovação das demonstrações financeiras pela assembleia geral ordinária conforme inciso III do art. 122 da Lei nº 6.404/76.

**IV) No caso da cooperativa, última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;**

**7.5.2.6. O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão, no caso de empresário e sociedade empresária, obrigatoriamente:**

- I) estar transcritos no Livro Diário;**
- II) estar autenticados (com carimbo, selo, etiqueta ou chancela) pela Junta Comercial, conforme NBC T 4, NBC T 16.6 e § 2º do art. 1.184 do Código Civil;**
- III) ser subscritos por Contador ou por outro profissional equivalente (art. 1.182 do Código Civil), devidamente identificado e inscrito no Conselho Regional de Contabilidade (CRC);**
- IV) ser subscritos pelo empresário ou representante legal da sociedade empresária (§ 2º do art. 1.184 do Código Civil);**

V) mencionar o número do Livro Diário e folha em que os mesmos se acham transcritos;

**Parágrafo 1º** Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, o Presidente poderá realizar diligência do art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93, determinando a apresentação do Livro Diário para fins de inspecionar efetiva transcrição do Balanço Patrimonial e dos Demonstrativos Contábeis.

**Parágrafo 2º** Para efeito de comprovação do registro e regularidade do Contador ou profissional equivalente, deverá ser anexada à documentação de Qualificação Econômico-Financeira:

I) certidão de registro do profissional expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

**7.5.2.7.** Caso a **escrituração contábil seja realizada por meio digital (ECD)**, deverão ser impressos do arquivo SPED-Contábil os documentos indicados no **subitem 7.5.2.5**, bem como o Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador.

**7.5.2.8.** Quando o Balanço Patrimonial tiver sido encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, os valores nele consignados podem ser atualizados pela variação do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI), publicado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou de outro indicador que venha a lhe substituir.

**7.5.2.9.** É vedada a substituição do Balanço Patrimonial por Balancetes ou por Balanços Provisórios.

**7.5.2.10.** Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a um ano, não havendo encerrado seu primeiro exercício social, poderá apresentar:

I) Balanço Patrimonial de Abertura e Demonstrações Contábeis, no caso das empresas sem movimentação;

II) Balanço Patrimonial Intermediário e Demonstrações Contábeis, no caso das empresas com movimentação, relativas ao período de seu funcionamento.

**7.5.2.11.** Ocorrendo qualquer fato contábil relevante após a realização do Balanço Patrimonial (como alteração de capital social, p.e.), o licitante poderá comprovar a respectiva alteração apresentando **Balanço Patrimonial Intermediário** e demais demonstrações contábeis, desde que autorizado expressamente pelo estatuto social da empresa ou por lei (Acórdão nº 2.994/2016-TCU/Plenário).

**7.5.2.12.** O licitante poderá optar pela análise de seus índices contábeis por meio do registro cadastral do órgão promotor da licitação ou do SICAF.

**7.5.3.** O licitante que apresentar índices contábeis em discordância com os valores indicados no **subitem 7.5.2.1**, **poderá, subsidiariamente**, comprovar sua boa situação econômico-financeira pela demonstração de possuir capital social mínimo **ou** patrimônio líquido mínimo equivalente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, perfazendo um valor de **R\$ 13.575,07** (treze mil quinhentos e setenta e cinco reais e sete centavos), por meio da apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social.

**7.5.3.1.** Não se exige que o capital social mínimo esteja integralizado (Acórdão nº 113/2009-TCU/Plenário).

**7.5.3.2.** O valor estimado da contratação deve pautar-se sobre o valor estimado para o período de 12 (doze) meses, mesmo quando o prazo do contrato for superior a este período (Acórdão nº 1335/2010-Plenário/TCU).

**7.6.** Para fins de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, o licitante deverá:

**7.6.1.** Apresentar prova de inscrição ou registro da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da localidade da sede da licitante.

**7.6.1.1.** Quitação perante os Conselhos respectivos;

**7.6.1.2.** No caso de a licitante vencedora possuir registro no CREA ou CAU de outra unidade federativa, deverá apresentar visto do Conselho respectivo do Rio Grande do Norte previamente à assinatura do contrato.

**7.6.2.** Para atendimento da **qualificação técnico-profissional**, comprovar que possui em seu quadro permanente, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de Atestado de Capacidade Técnica devidamente registrado no CREA ou CAU acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo Conselho respectivo da região do local da execução dos serviços foram executados, comprovando que o licitante tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, obras/serviços de engenharia compatíveis com características, iguais ou semelhantes ao objeto licitado.

**7.6.2.1.** A comprovação de vinculação do profissional detentor do acervo técnico ao “**quadro permanente**” da licitante deverá ocorrer previamente à contratação e atender os seguintes requisitos:

- a) Sócio - cópia do contrato social ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente;
- b) Diretor - cópia do contrato social em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- c) Empregado - cópia da ficha ou livro de registro de empregado registrada na DRT, ou ainda, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- d) Autônomo prestador de serviço - cópia do contrato de prestação de serviços compatíveis com o objeto desta licitação;

**7.6.2.2.** Prova de inscrição ou registro do responsável técnico da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da localidade da sede da licitante.

**7.6.3.** Para comprovação da **capacidade operativa**, apresentar declaração formal (Anexo 10), emitida pela licitante de que, na data da assinatura do contrato, disporá o pessoal técnico capacitado

adequado e dos equipamentos necessários para execução dos serviços de que trata o objeto desta licitação. Esses equipamentos estarão sujeitos à vistoria “in loco” por ocasião da contratação e sempre que necessário.

**7.7.** A participação na presente licitação pressupõe o pleno conhecimento de todas as condições para execução do objeto constantes dos documentos técnicos que integram o Projeto Básico, podendo a licitante realizar VISTORIA nas condições abaixo:

**7.7.1.** A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone 84 99663-5195;

**7.7.2.** O **prazo** para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura dos envelopes;

**7.7.3.** Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para o ato;

**7.7.4.** Eventuais dúvidas de natureza técnica decorrentes da realização da vistoria ou mesmo impugnações aos projetos e orçamento deverão ser encaminhadas à Comissão de Licitação;

**7.7.5.** Caso a empresa opte por não realizar a visita técnica, deverá apresentar declaração de que possui pleno conhecimento do objeto a ser contratado (conforme Anexo 11).

**7.8.** Junto com os envelopes deverão ser juntados as seguintes **DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES**:

**7.8.1.** Declaração de Preenchimento das Condições de Participação (conforme Anexo 05);

**7.8.2.** Declaração de Elaboração Independente de Proposta (conforme Anexo 06);

**7.8.3.** Declaração de que cumpre os Requisitos Estabelecidos no Artigo 3º da LC nº 123/2006, caso se trate de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou cooperativa equiparada (COOP) que esteja apta e deseje usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49 (conforme Anexo 07);

**7.8.4.** Declaração de que Inexiste Qualquer Fato Superveniente Impeditivo à sua Habilitação (conforme Anexo 08), caso o licitante opte pela qualificação por CRC;

**7.8.5.** Declaração de que Não Possui em seu Quadro de Pessoal Empregado Menor de 18 (Dezoito) Anos Em Trabalho Noturno, Perigoso ou Insalubre, ou Menor de 16 (Dezesseis) Anos em Qualquer Trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (conforme Anexo 09);

**7.8.5.1.** As Declarações constantes dos **subitens 7.8.1, 7.8.3, 7.8.4 e 7.8.5**, deverão constar dentro do **envelope 1 – Documentação de Habilitação**;

**7.8.5.2.** A Declaração constante do **subitem 7.8.2**, deverá constar dentro de **envelope 2 – Proposta de Preço**.

**7.9. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**7.9.1.** O Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo licitante poderá substituir:

**7.9.1.1.** Qualificação jurídica;

**7.9.1.2.** Qualificação fiscal e trabalhista;

**7.9.1.3.** Qualificação econômico-financeira, nos índices que indicar;

**7.9.2.** Os documentos mencionados no Certificado de Cadastro de Fornecedores deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a abertura da sessão.

**7.9.3.** Para suprir a documentação vencida, relacionada no Certificado de Registro Cadastral (CRC) deverá ser entregue o documento hábil correspondente.

**7.9.4.** Os documentos deverão, preferencialmente, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise, e agilizar os trabalhos da Comissão de Licitação.

**7.9.5.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas **certidões** apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**7.9.6.** Os documentos exigidos na fase de habilitação poderão ser apresentados

- a) em via original;
- b) cópia autenticada por Tabelião de Notas;
- c) cópia conferida com o original pela CPL em **até 24h antes da sessão**;
- d) publicação em órgão de imprensa oficial;
- e) documento emitido via internet que permita validação;
- f) cópia simples acompanhada do original.

**7.9.7.** Os documentos emitidos via Internet, dispensam autenticação, desde que possam ser validados também por meio da Internet.

**7.9.8.** Os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante, com o nº do CNPJ e o endereço respectivo, observado o seguinte:

**7.9.8.1.** Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

**7.9.8.2.** Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que o licitante comprovar que podem ou devem ser emitidos pela matriz, e vice-versa, como certidão de regularidade perante o INSS e a certidão unificada (PGNF/RFB);

**7.9.8.3.** Os atestados (declarações) de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome e com o número do CNPJ da matriz ou da filial da licitante; e

**7.9.8.4.** Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro fornecimento, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos itens 8.2.1 a 8.2.5;

**7.9.9.** Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

**7.9.10.** No encaminhamento da documentação o licitante ainda deverá observar o seguinte:

**7.9.10.1.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

**7.9.10.2.** Se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles para os quais a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da Matriz;

**7.9.10.3.** Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

**7.9.11.** Todo e qualquer documento a ser firmado pelos licitantes deverá consignar expressamente o nome da pessoa signatária, não tendo o condão de suprir essa necessidade quaisquer outras referências

## **8. DOS REQUISITOS DA PROPOSTA – ENVELOPE Nº 2**

**8.1.** A Proposta de Preços deverá conter:

**8.1.1.** Carta Proposta;

**8.1.2.** Planilha Orçamentária Sintética;

**8.1.3.** Planilha Orçamentária Analítica;

**8.1.4.** Composição do BDI;

**8.1.5.** Composição dos Encargos Sociais;

**8.1.6.** Cronograma Físico-Financeiro.

**8.2. Carta Proposta**, conforme modelo (conforme Anexo 12) deverá:

**8.2.1.** Ser apresentada em 01 (uma) via original, impressa em papel, preferencialmente timbrado, digitalizada ou datilografada, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal do licitante proponente;



**8.2.2.** Conter o número dessa licitação, nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail).

**8.2.2.1.** Nome, RG e CPF do representante da empresa que firmará contrato com a administração.

**8.2.3.** Indicar **prazo de validade** não inferior a 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

**8.2.4.** Indicar o **preço global** proposto para a execução do objeto expresso em reais (R\$), em algarismos arábicos, por extenso, não superior ao preço global estimado no Orçamento do Projeto Básico;

**8.2.5.** Os quantitativos de serviços previstos no Orçamento Estimado não devem ser modificados ou alterados, a fim de assegurar a isonomia no julgamento das propostas apresentadas.

**8.2.6.** Declarar que o preço global proposta contempla todas as despesas necessárias à realização de serviços, tais como materiais, mão de obra, leis sociais, tributos, impostos, taxas, emolumentos, cópias, serviços de terceiros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, transporte, estadia, alimentação, ferramentas, equipamentos, maquinário, seguros, licenças, ligações provisórias e definitivas, sinalização do trânsito, placa da obra, ensaios necessários, enfim, tudo que se fizer necessário à perfeita execução do objeto licitado, mesmo que não especificado neste Edital, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos;

**8.2.7.** Declarar que os custos unitários dos serviços constantes do Orçamento Sintético foram obtidos a partir das composições de custos apresentados no Orçamento Analítico.

**8.3. Planilha Orçamentária Sintética** apresentada conforme modelo (Anexo 13), devendo ser mantidos os serviços, etapas, subetapas, unidades e quantitativos do Projeto Básico, e que deverá observar o seguinte:

**8.3.1.** O preço global será o somatório dos custos de todos os serviços necessários à completa execução da obra, acrescido do BDI, observando-se para os equipamentos de natureza específica a utilização de BDI reduzido, caso previsto no Projeto Básico;

**8.3.2.** Os valores monetários deverão ser expressos em Reais (R\$), com apenas duas casas decimais, desprezando-se as demais sem arredondamentos;

**8.3.3.** O BDI Geral e o BDI Reduzido deverão ser expressos em percentual, com apenas duas casas decimais e calculados conforme as planilhas de Composição do BDI apresentada pelo licitante;

**8.3.4.** Deverá ser assinada por quem tenha poderes de representação;

**8.3.5.** No caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões nos projetos ou no orçamento, bem como transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou posturas, caberá à licitante efetuar impugnação ao Edital ou pedido de esclarecimento à Comissão de Licitação na forma prevista neste Edital;

**8.3.6.** Na planilha de Orçamento Sintético da licitante poderão ser utilizados custos unitários superiores aos previstos no Orçamento Estimado desde que o preço de cada uma das etapas do Cronograma Físico-Financeiro da licitante fique igual ou abaixo do valor previsto no Cronograma

Físico-Financeiro Estimado;

**8.3.7.** Na planilha de Orçamento Sintético não se poderá propor quantitativos de itens ou subitens inferiores aos constantes do Projeto Básico.

**8.4. Planilha Orçamentária Analítica** contendo a composição dos custos unitários (CCUs) para todos os subitens de serviços constantes do Orçamento Analítico do Projeto Básico (conforme Anexo 14):

**8.4.1.** As CCUs deverão, sob pena de desclassificação, expressar detalhadamente os insumos para sua formação (materiais, equipamentos e mão-de-obra), unidade de medida dos insumos, coeficiente/índice de produtividade, custo unitário dos insumos e custo para realização de uma unidade de serviço;

**8.4.2.** Considera-se custo unitário do serviço o somatório do custo unitário dos insumos necessários para realização do serviço mais o BDI;

**8.4.3.** Em caso de divergência entre o preço unitário apresentado na planilha estimativa e o preço total apresentado na composição de preços unitários, prevalecerá o preço unitário total da CCUs, devendo o licitante ser notificado para equalizar a sua proposta, sem alteração do preço unitário total;

**8.4.4.** As CCUs constante da proposta dos licitantes:

**8.4.4.1.** Deverão estar em conformidade com as respectivas descrições do serviço, unidades de serviço e quantitativo constantes do Orçamento Analítico do Projeto Básico, sob pena de desclassificação;

**8.4.4.2.** Poderão apresentar custos de insumos e coeficientes de produtividade próprios, resguardado o direito de a CPL notificar o licitante para que comprove a viabilidade econômica ou técnica da proposta quanto utilizar valores, índices ou composições diferentes das constantes do Orçamento Analítico do Projeto Básico;

**8.4.4.3.** Na indicação das unidades de insumos, não se admitirá custos identificados por unidades genéricas, como a expressão “verba”;

**8.4.4.4.** No custo unitário do insumo mão-de-obra deverá se informar o percentual dos encargos sociais sobre o valor da mão-de-obra de acordo com sua incidência mensal (encargos mensalistas) ou por hora (encargos horista) e de acordo com o demonstrativo de encargos sociais proposto pelo licitante;

**8.4.4.5.** Os preços unitários podem ser superiores aos indicados no orçamento estimativo, desde que o valor da etapa não ultrapasse o valor orçado.

**8.5. Composição do BDI** detalhado (conforme Anexo 15), obedecido o seguinte:

**8.5.1.** Na composição do BDI da licitante deverá constar, no mínimo, os percentuais adotados para

os componentes: taxa de rateio da administração central; tributos incidentes sobre o preço do serviço; taxa de risco, seguro e garantia do empreendimento e taxa de lucro (Acórdão nº 2.622/2013-TCU/Plenário);

**8.5.2.** Os itens componentes do BDI que ultrapassem os limites máximos e mínimos previstos no Acórdão nº 2.622/2013-TCU deverão vir acompanhados de memorial justificativo;

**8.5.3.** O orçamento estimativo é feito considerando as alíquotas do regime tributário do **lucro presumido** (regime de incidência cumulativa) e **folha onerada**, mas na proposta o licitante deverá indicar as alíquotas tributárias de acordo com o regime tributário que praticar (lucro presumido, lucro real ou simples nacional), bem como a forma de recolhimento do INSS (folha onerada ou desonerada);

**8.5.3.1.** A empresa sujeita ao regime de tributação de incidência não cumulativa de PIS e COFINS (**lucro real**) deverá apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis nºs 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária;

**8.5.3.2.** A empresa optante do **Simple Nacional** deverá:

- a) indicar a faixa do Anexo IV da Lei Complementar n. 123/2006 em que estará enquadrado ao longo da execução do contrato;
- b) apresentar BDI com as alíquotas tributárias (ISS, PIS e COFINS) discriminados na composição do BDI que sejam compatíveis com seu enquadramento;
- c) excluir da composição de encargos sociais os gastos relativos às contribuições que essas empresas estão dispensadas de recolhimento (Sesi, Senai, Sebrae *etc.*), conforme dispões o art. 13, § 3º, da LC nº 123/2006;

**8.5.3.3.** O proponente que optar por utilizar taxa de encargos sociais “**com desoneração**” deverá considerar o percentual da respectiva contrapartida (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - CPRB) no cálculo do BDI;

**8.5.3.4.** Considerando que o ISS é um tributo municipal, o percentual a ser utilizado na Composição do BDI deverá observar a alíquota e a base de cálculo previstos para este tributo na legislação do domicílio em que será executada a obra;

**8.5.3.5.** As alíquotas de tributos cotadas pelo licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária e o respectivo pagamento, independentemente do valor constante da proposta, será pago de acordo com o recolhimento real dos tributos;

**8.5.3.6.** Para os **serviços novos**, incluídos por meio de aditivos contratuais, deverá incidir a taxa de BDI especificada no orçamento-base da licitação, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e ao art. 14 do Decreto n. 7.983/2013.

**8.5.4.** As despesas relativas ao IRPJ e CSLL poderão ser apropriadas no BDI, mas desde que estejam embutidas na rubrica Lucro Bruto, não podendo, sob pena de desclassificação, estar destacadas em subitem próprio do BDI;

**8.5.5.** Os custos com administração local, instalação de canteiro, acampamento, mobilização e desmobilização (de mão de obra e de equipamentos), bem como quaisquer outros itens que possam ser apropriados como custo direto da obra, não poderão ser incluídos na composição do BDI, devendo ser cotados na planilha orçamentária (custo direto);

**8.5.6.** Deverá ser utilizado um BDI Reduzido para os materiais e equipamentos de natureza específica, definidos no Orçamento Estimado, em atendimento ao § 1º do art. 9º do Decreto nº 7.983, de 2013.

**8.6. Detalhamento dos Encargos Sociais** detalhada (conforme Anexo 16), obedecido o seguinte:

**8.6.1.** Prever o detalhamento para trabalhadores horistas e mensalistas;

**8.6.2.** O proponente deverá optar por utilizar “com desoneração” ou “sem desoneração”, conforme o seu enquadramento perante a legislação;

**8.6.3.** A composição dos elementos que compõem o modelo dos encargos sociais é meramente ilustrativa (exemplificativa), assim, o correto preenchimento, inclusive a inclusão e/ou exclusão de elementos, cabe única e exclusivamente ao proponente;

**8.6.4.** Indicar a data-base da proposta;

**8.7. Cronograma Físico-Financeiro**, que deverá ser dividido em etapas conforme Projeto Básico, devendo espelhar relação de compatibilidade entre a execução física e a execução financeira, observando as etapas e o cronograma de desembolso máximo por período indicados no Projeto Básico.

**8.8. Disposições Gerais da Proposta:**

**8.8.1.** A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos;

**8.8.2.** Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a execução de todo o serviço, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional quando devida e erro ou má interpretação de parte do licitante;

**8.9.** Na elaboração do Orçamento Sintético e do Cronograma Físico-Financeiro entende-se como:

**8.9.1.** Serviço - é a identificação de cada uma das atividades construtivas necessárias à execução da obra, representado por linhas do Orçamento Sintético;

**8.9.2.** Etapa - é o grupo de serviços de características afins, representada por linhas do Orçamento

Sintético e do Cronograma Físico-Financeiro;

**8.9.3.** Subetapa - é a subdivisão de uma etapa, em grupos menores de serviços, com maior semelhança;

**8.9.4.** Parcela - é a fração de uma etapa ou subetapa executada no período de um mês;

**8.9.5.** Fase - é o conjunto das diversas parcelas do Cronograma Físico-Financeiro da obra, previstas para execução em um determinado mês, representada por colunas do cronograma;

**8.9.6.** Custo - é a avaliação em unidade monetária dos materiais, mão de obra e respectivos encargos sociais, consumidos para a produção de um serviço;

**8.9.7.** Preço - é o valor do custo acrescido do BDI (Bonificações e Despesas Indiretas).

**8.10.** A fim de agilizar a conferência pela CPL dos valores apresentados pelo proponente, os Orçamentos Sintéticos e Analíticos deverão também ser apresentados em formato eletrônico (“.xls” ou compatível), copiados em mídia gravável ou regravável (CD-R, CD-RW ou pen drive).

**8.10.1.** A não apresentação da documentação na forma do subitem 8.10 **não** importará em desclassificação.

## **9. DO RITO DO PROCESSO LICITATÓRIO**

**9.1.** A sessão da tomada de preços será pública, dirigida pela Comissão Permanente de Licitação (CPL) e realizar-se-á no dia, horário e local determinados no preâmbulo deste Edital e seguirá o seguinte rito:

**9.1.1.** Abertura da Sessão Pública no dia, local e horário marcados;

**9.1.2.** Credenciamento dos licitantes e de seus representantes, com recebimento dos documentos respectivos;

**9.1.3.** Recebimento dos envelopes contendo propostas e habilitação dos licitantes, além das declarações complementares;

**9.1.4** Análise do credenciamento e apresentação das declarações;

**9.1.5.** Abertura e análise e divulgação da habilitação dos licitantes;

**9.1.6.** Abertura, classificação e julgamento das propostas comerciais e proclamação do resultado;

**9.1.7.** Adjudicação do objeto e homologação do certame.

**9.2.** Caso não seja possível encerrar a sessão pública em um mesmo dia, a CPL poderá suspender a sessão, lavrando a ata respectiva, que será rubricada pelos membros da Comissão e demais presente, designando data e hora para sessão de continuação;

**9.2.1.** Os envelopes não abertos serão rubricados no fecho, obrigatoriamente, pela CPL e pelos representantes legais das licitantes presentes, e ficarão sob a guarda e responsabilidade da CPL até a próxima sessão;

**9.2.2.** A retomada da sessão será publicada no diário oficial, divulgada no portal da transparência e os licitantes serão notificados por meio de ofício-circular comunicado no e-mail indicado.

**9.3.** São atribuições da CPL:

**9.3.1.** Conduzir a sessão de licitação e selecionar o licitante detentor da melhor proposta de acordo com as cláusulas estabelecidas neste Edital e na legislação de regência;

**9.3.2.** Prevenir ou reprimir qualquer ato contrário ao interesse público, inclusive conluio e condutas inidôneas;

**9.3.3.** Exercer o poder de polícia durante as sessões, requisitando, quando necessário, Força Policial, além da Guarda Municipal, para garantir a regularidade dos trabalhos;

**9.3.4.** Representar à Autoridade Superior pela aplicação de sanções aos licitantes que praticarem condutas ilícitas no decorrer do certame;

**9.3.5.** Responder aos Pedidos de Esclarecimentos e às Impugnações ao Edital, encaminhando questionamento aos setores técnicos quando se fizer necessário;

**9.3.6.** Realizar o credenciamento dos interessados;

**9.3.7.** Em relação à habilitação os licitantes;

**9.3.7.1.** Abrir os envelopes de habilitação;

**9.3.7.2.** Proceder à análise de conformidade dos documentos de habilitação com o edital;

**9.3.7.3.** Habilitar e inhabilitar licitantes, solicitando pareceres técnicos, quando entender necessário;

**9.3.8.** Em relação às propostas:

**9.3.8.1.** Abrir os envelopes de proposta de preços;

**9.3.8.2.** Proceder à análise de conformidade da proposta com o edital;

**9.3.8.3.** Proceder à análise de aceitabilidade dos preços;

**9.3.8.4.** Classificar as propostas aceitas;

**9.3.9.** Realizar diligências necessárias à seleção da melhor proposta, conforme § 3º, art. 43 da Lei nº 8.666/93;

- 9.3.10.** Declarar o vencedor a adjudicar a proposta de menor preço;
- 9.3.11.** Receber e processar recurso hierárquico, analisar, rever ou manter decisão e encaminhar razões à autoridade superior para deliberação;
- 9.3.12.** Providenciar a publicidade dos atos praticados no processo licitatório no diário oficial, bem como a divulgação no Portal da Transparência;
- 9.3.13.** Realizar a comunicação dos atos ao TCE/RN por meio do Portal do Gestor;
- 9.3.14.** Elaborar ata da sessão;
- 9.3.15.** Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior visando à homologação, anulação ou revogação da licitação;
- 9.3.16.** Solicitar parecer técnico sempre que sua decisão depender de conhecimento que exija *expertise* em área específica de conhecimento;
- 9.3.17.** Solicitar justificadamente apoio para realização de diligência, sempre que entender necessário;
- 9.3.18.** Comunicar à Autoridade Superior fato cuja solução fuja à sua alçada de competência;
- 9.4.** O entendimento divergente de membro da CPL deverá ficar consignado em ata, especialmente para fins de responsabilização.

## **10. DA ABERTURA DA SESSÃO E CREDENCIAMENTO**

**10.1.** No dia, hora e local indicados no Preâmbulo deste Edital, a CPL deverá declarar aberta a Sessão Pública, informar o número e objeto da licitação e declarar aberto o prazo para de credenciamento de representantes, para entrega dos envelopes de habilitação e proposta, bem como as declarações complementares.

**10.1.1.** A sessão é pública, podendo ser assistida por qualquer pessoa, desde que devidamente identificada, mas somente poderá intervir nos trabalhos os licitantes ou representantes credenciados;

**10.1.2.** Atitudes desrespeitosas, ofensivas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos representa conduta infracional, passível de aplicação de multa e a determinação de retirada da sessão pelo Presidente da CPL e exclusão do certame.

**10.2.** O licitante poderá credenciar representante perante a CPL para participar do procedimento licitatório, habilitando-o a verificar de rubricar documentos, levantar questões de ordem, fazer declarações, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao andamento do certame.

**10.2.2.** Os documentos referentes ao credenciamento deverão ser entregues fora de qualquer envelope;

**10.2.3.** Após o encerramento do prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro documento será aceito pela Comissão;

**10.2.4.** Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

**10.3.** A manifestação de interesse em credenciar representante e respectiva entrega de documentos deverá ocorrer até **15 (quinze) minutos** a partir da abertura efetiva da sessão pública, momento em que o Presidente da CPL deverá declarar formalmente encerrada a fase de credenciamento e não mais receberá envelopes e documentos.

**10.3.1.** Concluído o credenciamento dos representantes, será assinada a **LISTA DE PRESENÇA** com a identificação de todos os credenciados e não credenciados, inclusive os licitantes que enviaram documentos pela via postal, constando razão social da licitante, CNPJ, nome do preposto e CPF;

**10.4.** O credenciamento do licitante perante a CPL poderá se dar:

**10.4.1. POR SÓCIO**, dirigente, administrador da empresa, caso em que deverá apresentar, FORA DO ENVELOPE:

**10.4.1.1.** Documento oficial de identificação (com fotografia);

**10.4.1.2.** Instrumento constitutivo da empresa devidamente registrado no qual estejam expressos os poderes de representação;

**10.4.2. POR PROCURADOR**, caso em que deverá apresentar, FORA DO ENVELOPE:

**10.4.2.1.** Documento oficial de identificação (com fotografia);

**10.4.2.2.** Carta de Credenciamento, instrumento público ou particular de procuração, outorgado por sócio, dirigente, administrador ou assemelhado do licitante, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial a qualificação do outorgante, do outorgado e indicação dos poderes de representação; não sendo necessária a outorga de poderes específicos de representação para a presente Tomada de Preço;

**10.4.2.3.** Instrumento constitutivo da empresa devidamente registrado no qual estejam expressos os poderes para outorgar representação;

**10.4.3.** A interessada em se credenciar perante a CPL deverá apresentar, FORA DO ENVELOPE:

**10.4.3.1.** Declaração de Preenchimento das Condições de Participação, nos termos do **subitem 5.3** deste Edital (conforme Anexo 05);

**10.4.3.2.** Declaração de Elaboração Independente de Proposta, na forma do art. 1º da IN nº 02/2009-MPOG, (conforme Anexo 06);



**10.5.** O licitante enquadrado como MICROEMPRESA (ME) ou como EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) que deseje gozar dos benefícios do art. 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123/06, deverá comprovar sua condição por meio da apresentação de DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP firmada pelo representante legal da empresa (conforme Anexo 7);

**10.5.1.** O licitante que deixar de comprovar sua condição de ME/EPP não fica impedido de participar do certame, exceto se se tratar de licitação com cota exclusiva para ME/EPP, no entanto, não receberá o tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006.

**10.6.** A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder por ela durante a sessão pública.

**10.7.** Em atenção aos princípios da ampliação da competitividade e do formalismo moderado:

**10.7.1.** Caso os documentos do credenciamento encontrem-se dentro de algum dos envelopes, a CPL deve autorizar o licitante a abrir o envelope a retirar a documentação devida, voltando a fechá-lo de forma indevassável;

**10.7.2.** Caso o licitante não apresente, por escrito, as declarações de que tratam os subitens **10.4.3.1** e **10.4.3.2**, poderá a CPL colher tais declarações oralmente na própria Sessão, sendo registrado na Ata.

**10.8.** Cada licitante poderá credenciar apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir nas fases dos procedimentos licitatórios e a responder para todos os atos e efeitos previstos neste Edital;

**10.8.1.** O representante credenciado poderá ser **substituído** a qualquer tempo, desde que comprove os requisitos para o credenciamento.

**10.9.** Não será admitida a participação:

**10.9.1.** De um mesmo representante para mais de um licitante;

**10.9.2.** De um representante que seja sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado de outra empresa que esteja presente no certame.

## **11. DA FASE DE HABILITAÇÃO DOS LICITANTES**

**11.1.** Encerrado o prazo para credenciamento, o Presidente da CPL declarará aberta a fase de habilitação e informará que não serão recebidos mais envelopes ou documentos, passando a identificar os licitantes participantes com crachá, informando os que foram credenciados, não credenciados e os que optaram por participação postal.

**11.2.** A CPL conferirá cada envelope, analisando se se encontra lacrado e identificado externamente, passando a abrir os envelopes nº 01, retirar o seu conteúdo, rubricar e disponibilizar

para serem conferidos e rubricados pelos licitantes credenciados, sendo posteriormente juntado aos autos junto com o envelope.

**11.3.** A seguir, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação dos licitantes, a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros (Acórdão nº 1.793/2011-TCU/P):

**11.3.1.** Cadastro de Registro Cadastral perante a entidade promotora da licitação;

**11.3.2.** 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));

**11.3.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

**11.3.4.** Cadastro de Fornecedores do município licitante;

**11.3.5.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

**11.3.6.** Constatada a existência de sanção impeditiva de participação no certame, a CPL reputará o licitante inabilitado por falta de condição de participação.

**11.3.7** A documentação fruto da consulta aos cadastros citados deverá ser juntada aos autos.

**11.4.** As certidões de regularidade fiscal, trabalhista e a certidão de falência, se emitidas pela Internet, deverão ser validadas e o respectivos comprovantes juntado aos autos.

**11.5.** Quando o licitante optar pela comprovação dos requisitos de habilitação Jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira por meio da apresentação de Certidão de Registro Cadastral (CRC), a regularidade do cadastramento será conferida “*on line*” ou por meio de diligência;

**11.5.1.** Caso o licitante opte pela habilitação por meio de CRC, deverá juntar Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/1993 (conforme Anexo 08).

**11.6.** Não ocorrendo a inabilitação sumária por força das situações mencionadas no subitem 11.3, a documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnicas dos licitantes será analisada pela CPL, conforme exigências previstas neste instrumento convocatório, cabendo à CPL:

**11.6.1.** Suspender a Sessão por horas ou até por dias para análise da documentação de habilitação, realização de diligências ou consultas a setores técnicos, passando a proferir decisão sobre a

habilitação das licitantes;

**11.6.1.1.** Suspensa a sessão, os Envelopes de nº 2 (PROPOSTA) serão rubricados em seus fechos pelos representantes das licitantes e pelos membros da CPL, permanecendo fechados sob a guarda e responsabilidade da Comissão;

**11.6.2.** Não sendo necessária a suspensão da sessão para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a CPL decidirá fundamentadamente sobre a habilitação de cada licitante.

**11.7.** A CPL, para melhor análise dos cumprimentos das exigências de habilitação por parte dos licitantes, poderá:

**11.7.1.** Solicitar parecer técnico ao Setor Contábil acerca da qualificação econômico-financeira;

**11.7.2.** Solicitar parecer técnicos ao Setor de Engenharia e Arquitetura acerca da qualificação técnica;

**11.7.3.** Solicitar parecer técnico à Procuradoria Jurídica acerca de dúvidas e questionamentos de natureza jurídica.

**11.7.4.** Promover diligências em qualquer fase da licitação para esclarecer ou complementar as informações referentes à habilitação das empresas, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta;

**11.7.4.1.** Não constitui documento novo aquele juntado aos autos com o objetivo meramente explicativo e complementar de outro preexistente ou para efeito de produzir contraprova e demonstração do equívoco do que foi decidido pela Administração.

**11.8.** Serão inabilitadas as licitantes que:

**11.8.1.** Deixarem de apresentar ou apresentem os documentos exigidos em desacordo com o estabelecido neste Edital;

**11.8.2.** Deixarem de apresentar as declarações complementares devidas;

**11.9.** Não serão inabilitados os licitantes:

**11.9.1.** Por erros materiais irrelevantes em sua documentação de habilitação, atendido o princípio do formalismo moderado e da isonomia entre os participantes;

**11.9.2.** Quando a ausência de informação exigida pelo edital estiver contida de maneira implícita na documentação entregue pelo licitante (conforme Acórdão nº 1.795/2015-TCU/Plenário).

**11.10.** A decisão acerca da habilitação dos licitantes será:

**11.10.1.** Publicada no diário oficial e divulgada no Portal da Transparência;

**11.10.2.** Notificada aos licitantes na própria sessão, caso estejam presente, ou por meio de ofício-circular no endereço eletrônico informado ou pessoalmente;

**11.11.** Caso não estejam presente todos os licitantes, caso algum dos presentes não tenha declinado do direito de interpor recurso ou caso a decisão de habilitação não tenha sido tomada em sessão, a CPL concederá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação do resultado da habilitação no diário oficial, para interposição de recursos pelos interessados;

**11.11.1.** Caso a decisão de habilitação dos licitantes seja tomada em sessão e estejam presente todos os licitantes, havendo renúncia expressa de todos ao direito de interpor recurso contra a decisão da CPL, passará à abertura dos Envelopes de nº 2 (PROPOSTA) das empresas habilitadas e se fará a devolução dos envelopes fechados às empresas inabilitadas, se houver.

**11.12.** A inabilitação do licitante impede sua participação na fase seguinte do certame.

**11.13.** Ao licitante inabilitado, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou após sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso, será devolvido o respectivo Envelope nº 02, sem ser aberto.

**11.13.1** Os envelopes com os documentos relativos à “Proposta de Preço” dos licitantes deverão ser recolhidos até 7 (sete) dias após a decisão definitiva de inabilitação, onde permanecerão em poder da CPL, devidamente lacrados. Findo este prazo, sem que sejam retirados, os envelopes serão destruídos e certificada a destruição nos autos do processo licitatório.

**11.14.** Decorrido o período recursal, sem a interposição de recursos ou apreciados os recursos eventualmente interpostos, a CPL marcará a data para abertura dos envelopes “Proposta de Preço” dos licitantes habilitados.

**11.15.** Após a fase de habilitação não é admitida desistência da proposta dentro do prazo de validade, que será considerada em todos os seus efeitos obrigacionais, salvo, por motivo justo decorrente de fato superveniente aceito pela Administração.

**11.16.** Quando todas as licitantes forem inabilitadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação de habilitação, escoimada das causas da inabilitação, conforme o § 3º do art. 48 da Lei 8.666/93, permanecendo os envelopes contendo a “Proposta de Preço” em poder da Comissão.

## **12. DA FASE DE JULGAMENTO DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**12.1.** Encerrada a fase de habilitação, o Presidente da CPL declarará aberta a fase de classificação e julgamento das propostas, passando a conferir e abrir o Envelope nº 02, retirar o seu conteúdo, rubricar e disponibilizar para serem conferidos e rubricados pelos licitantes credenciados, sendo posteriormente juntado aos autos junto com o envelope.

**12.2.** A CPL verificará as propostas apresentadas, desclassificando as que:

**12.2.1.** Não atendam às exigências do ato convocatório ou que apresentem dispositivos contrários

à lei e à regulamentação vigente;

**12.2.2.** Apresentarem qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço;

**12.2.3.** Apresentarem qualquer oferta de vantagem baseada nas propostas das demais licitantes;

**12.2.4.** Apresentarem quantitativos de mão-de-obra, materiais ou equipamentos inscrites para compor a unidade dos serviços;

**12.3.** A CPL verificará as propostas apresentadas, também desclassificando as que:

**12.3.1.** Apresentarem preço global (incluindo BDI) superior ao estabelecido no Orçamento Estimativo;

**12.3.2.** Apresentarem preço de etapa (incluindo BDI) superior ao estabelecido no Orçamento Estimativo;

**12.3.2.1.** A apresentação de custos unitários acima do preço referencial não será motivo de desclassificação.

**12.3.2.2.** A licitante poderá propor custos de etapas da obra ou taxa de BDI acima do valor previsto no orçamento estimativo, desde que

**a)** respeitado o custo global máximo e

**b)** apresente justificativa técnica comprovando a viabilidade técnica e econômica da proposta;

**12.3.3.** São propostas manifestamente inexequíveis, assim consideradas:

**12.3.3.1.** Aquelas que contenham preço global, de etapa ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio INTERESSADO, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**12.3.3.2.** Aquelas cujo preço global ou de etapa seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

**a)** Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração;

**b)** Valor orçado pela administração.

**12.3.3.3.** Havendo indícios de inexequibilidade dos valores ofertados, será instaurada diligência para que o Licitante ofertante da melhor proposta possa, no prazo fixado:

**a)** Comprovar a exequibilidade, caso em que a licitante deverá apresentar justificativas e documentos que comprovem a viabilidade e a compatibilidade dos valores ofertados com os custos e despesas necessários à integral execução do objeto;

**b)** Ajustar (equalizar) os valores ofertados, caso em que a licitante deverá apresentar proposta

readequada (tendo como limite máximo o valor global ofertado na proposta) e, se for o caso, justificativas para os ajustes realizados.

**12.3.4.** Apresentarem ENCARGOS SOCIAIS cuja composição da mão de obra contenha valores inferiores aos pisos salariais da categoria correspondente ou não inclua benefícios complementares obrigatórios fixados por Dissídio Coletivo, Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho do Município onde ocorrerá o serviço;

**12.3.4.1.** Caso a licitante apresente sua proposta com erros preenchimento das planilhas de ENCARGOS SOCIAIS, a CPL poderá realizar diligência para que a licitante ajuste (equalize) a planilha os itens dos encargos sociais, sem a necessidade de majoração ou minoração do percentual inicialmente proposto e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação;

**12.3.5.** Taxa de BDI, inclusive dos elementos integrantes, fora dos parâmetros fixados pelo Acórdão nº 2.226/2013-TCU/Plenário;

**12.3.5.1.** Não apresentarem BDI Reduzido para os materiais e equipamentos de natureza específica, se previsto no Orçamento Estimativo;

**12.3.5.2.** Caso a licitante apresente sua proposta com erros no preenchimento da planilha de composição do BDI, a CPL poderá realizar diligência para que a licitante ajuste (equalize) as taxas dos componentes do BDI, sem a necessidade de majoração ou minoração do percentual inicialmente proposto e desde que atenda aos parâmetros definidos pelo Acórdão nº 2.226/2013-TCU.

**12.6.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço global, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão analisadas pela Comissão de Licitação que observará, entre outros, em especial, os Princípios da Razoabilidade, Proporcionalidade, Economicidade e Ampla Concorrência, sem alteração de valores de etapas;

**12.6.1.** Erros formais no preenchimento da Planilha Orçamentária não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta quando a proposta puder ser ajustada (equalizada) sem a necessidade de majoração ou minoração do preço ofertado por etapa (sem alterar o preço global inicialmente proposto), e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação;

**12.6.1.1.** Erros de transcrição das quantidades previstas para os serviços: o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

**12.6.1.2.** Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;

**12.6.1.3.** Erro de adição: será retificado, conservando-se as parcelas e corrigindo-se a soma;

**12.6.1.4.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, que não forem corrigidos na fase de classificação e julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos de valores posteriores, em nenhuma hipótese;

**12.6.2.** Falta de data, assinatura e/ou rubrica na proposta de preços e nos seus anexos poderão ser supridas pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Documentação e Proposta e com poderes para esse fim ou, se não estiver presente, por meio de ratificação posterior do representante legal;

**12.6.2.1.** A possibilidade de ratificação posterior de assinatura e/ou rubrica na proposta de preços e nos seus anexos estende-se aos responsáveis técnicos das licitantes.

**12.6.3.** A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser suprida com aqueles constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope nº 01 - Da Documentação;

**12.7.** Ocorrendo discrepância nos valores constantes da proposta da licitante, a Comissão procederá ao ajuste do preço global, prevalecendo sempre os primeiros, nos seguintes casos:

**12.7.1.** Os custos unitários em relação aos custos totais dos itens;

**12.7.2.** Os custos totais dos itens em relação ao custo total;

**12.7.3.** O somatório do custo total com o BDI em relação ao preço global;

**12.7.4.** Os preços do Orçamento Sintético em relação à Composição do BDI;

**12.7.5.** O valor do BDI constante do Orçamento Sintético em relação à Composição do BDI.

**12.8.** Analisada a conformidade das propostas e aceitabilidade dos preços, será feita a classificação por ordem crescente de preços das propostas aceitas, apurada pelo critério do menor preço global.

**12.9.** Julgadas e classificadas as propostas, no caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-ão os critérios de preferência previstos no art. 3º, § 2º, c/c o art. 45, § 2º, da Lei nº 8.666/93, após o que, a classificação far-se-á por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

**12.9.1.** Havendo a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e/ou sociedades cooperativas no presente certame, assim consideradas nos termos do presente edital, serão observados, preliminarmente, os critérios de preferência estabelecidos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

**12.9.2.** Caso a proposta melhor classificada não tenha sido ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, e houver proposta apresentada por alguma(s) dessas pessoas jurídicas até 10% (dez por cento) superior à menor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa poderá apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto desta licitação. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada não tenha representante legal presente na sessão de julgamento, a respectiva empresa deverá ser notificada para o exercício do direito de preferência no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação, sob pena de decadência;
- b) não sendo vencedora a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite fixado no “caput” deste subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas no limite estabelecido no “caput” deste subitem, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência;
- d) exercido o direito de preferência, será elaborada uma nova lista de classificação com base na ordem crescente dos preços apresentados;

**12.9.3.** Esgotados todos os demais critérios de desempate previsto em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por meio de sorteio, para o qual os licitantes habilitados serão convocados.

**12.9.4.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**12.10.** Constatado que a licitante detentora da melhor proposta atende às condições de participação na licitação e às exigências habilitatórias, a CPL deverá declará-la como vencedora do certame.

**12.11.** Do julgamento das propostas e da classificação, será dada ciência aos licitantes para apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no mesmo prazo.

**12.11.1.** A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** Após a classificação das propostas proclamação do resultado final da licitação pela Comissão de Licitação, indicando a empresa vencedora do certame, o resultado e o processo licitatório serão encaminhados à autoridade superior para, declarar ou não, a adjudicação e a homologação do resultado da presente licitação;

**13.2.** Recebidos e analisados os autos, a autoridade superior poderá:

**13.2.1.** Determinar a retificação de irregularidade sanável antes de homologar, baixando o processo em diligência;



**13.2.2.** Homologar o resultado, conferindo eficácia à adjudicação;

**13.2.3.** Anular o julgamento ou todo o procedimento, se nele encontrar ilegalidade, oportunizando previamente o contraditório aos licitantes classificados;

**13.2.4.** Revogar a licitação por motivo de conveniência ou oportunidade desde que comprovado o ocorrido depois de instaurada à competição.

**13.3.** Os atos de adjudicação, homologação, anulação e revogação do certame deverão ser:

**13.3.1.** Publicados do Diário Oficial;

**13.3.2.** Divulgados no Portal da Transparência;

**13.3.3.** Notificados aos licitantes por e-mail.

## **14. DA FASE RECURSAL**

**14.1.** Dos atos da CPL decorrentes da aplicação da Lei no 8.666/93, caberá:

**14.1.1.** Recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação da licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I, do artigo 79, da Lei nº 8.666/93;
- e) aplicação das sanções de advertência, suspensão temporária ou multa.

**14.1.2.** Representação no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

**14.1.3.** Pedido de reconsideração de decisão do Prefeito do Município, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato;

**14.1.4.** Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento;

**14.2.** Após cada fase do processo licitatório, os autos do processo permanecerão na CPL com vista franqueada aos interessados;

**14.2.1.** Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada aos interessados;

**14.3.** O recurso hierárquico contra habilitação, inabilitação e julgamento das propostas terá efeito suspensivo e será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

**14.3.1.** A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes as razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva às demais hipóteses de cabimento de recurso, à representação e ao pedido de reconsideração;

**14.3.2.** Os recursos interpostos contra os atos praticados pela CPL deverão ser dirigidos ao Prefeito Municipal, por intermédio do Presidente da CPL, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los devidamente informados àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

**14.4.** Os recursos deverão ser escritos, subscritos por pessoas com poderes de representação e protocolados perante a CPL ou perante o Registro Geral (Setor de Protocolo) do Município.

**14.5.** Não será conhecido o recurso, representação ou pedido de reconsideração:

**14.5.1.** Interposto ou apresentado fora do prazo;

**14.5.2.** Subscrito por pessoa não habilitada legalmente para representar a licitante;

**14.5.3.** Interposto exclusivamente por e-mail.

## **15. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**15.1.** As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por instrumento de contrato (conforme Anexo 19), celebrado entre o Município de Umarizal/RN, representada pela Prefeitura Municipal, doravante denominada Contratante, e a licitante adjudicatária, doravante denominada Contratada, que observará os termos da Lei nº 8.666/93, deste Edital e demais normas pertinentes.

**15.2.** Homologado o certame, após esgotados todos os prazos recursais ou não havendo sido interpostos recursos, a Administração convocará o adjudicatário, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

**15.2.1.** A convocação para assinatura do contrato se dará mediante publicação no Diário Oficial e comunicação por endereço eletrônico;

**15.2.2.** O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

**15.2.3.** Caso solicitado pelo adjudicatário, o termo do contrato poderá ser enviado por e-mail, devendo ser assinado sem qualquer alteração e encaminhado à Administração, por Sedex, em até 05 (cinco) dias úteis a contar do seu recebimento;

**15.2.4.** O adjudicatário deverá entregar, junto com o termo contratual assinado:

- a) indicação do endereço atualizado da sede da empresa;
- b) nome, estado civil, profissão, CPF, RG, e-mail e número de telefone do Preposto da empresa;
- c) informação dos dados bancários para fins e pagamento;
- d) certidões de regularidade fiscal e trabalhista válidas;
- e) caso a adjudicatária seja sediada em outro Estado, deverá apresentar Visto no CREA/RN ou CAU/RN, em nome dos profissionais por ela indicados para execução dos serviços, e Registro da empresa no CREA/RN ou CAU/RN;
- f) carta-compromisso de apresentar instrumento de garantia contratual em até 30 (trinta) dias;

**15.3.** Previamente à assinatura do instrumento contratual, a Administração fará consulta, juntando aos autos, acerca da existência de registros impeditivos da contratação nos seguintes cadastros:

**15.3.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas CEIS/CGU, disponível no Portal da Transparência (<http://www.portaltransparencia.gov.br>),

**15.3.2.** Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU)

**15.3.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do Conselho Nacional de Justiça, através de consulta a ser realizada no sítio [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

**15.3.4.** A inscrição no Cadastro Informativo dos Créditos Não Quitados de Órgãos e Entidades Federais (CADIN) não é motivo impeditivo para a contratação.

**15.4.** Havendo qualquer irregularidade na atualização dos documentos apresentados para a habilitação ou havendo registros impeditivos, a Administração concederá prazo de até 10 (dez) dias úteis para devida regularização ou justificativa por parte da adjudicatária.

**15.4.1.** Não sendo regularizada a situação da adjudicatária, a Administração poderá convocar o próximo colocado, na forma do subitem 15.4, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**15.5.** Se o adjudicatário não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido, é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, deste edital, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela licitante adjudicatária, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

**15.5.1.** A recusa injustificada do adjudicatário vencedor em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o licitante às penalidades estabelecidas.

**15.6.** O contrato resultante da presente licitação só terá validade após assinado pelo Prefeito Municipal e pelo adjudicatário só terá eficácia depois de publicado, por extrato, no Diário Oficial, em conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 61, da Lei nº 8.666/93.

**15.6.1.** A publicação resumida do instrumento de contrato, ou de seus eventuais aditamentos, no Diário Oficial do Município - FEMURN, será providenciada e custeada pela Administração, mediante remessa à Imprensa Nacional e/ou Estadual do texto do extrato a ser publicado até o

quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para que ocorra efetivamente no prazo de vinte dias contados da mencionada remessa;

**15.6.2.** Caso o objeto contratual seja custeado total ou parcialmente por recursos federais ou estaduais, a publicação do extrato do contrato deverá atender aos requisitos dos convênios ou contratos de repasse;

**15.7.** Farão parte integrante do contrato, para todos os fins, o Edital, o Projeto Básicos, todos os seus anexos e a proposta vencedora;

**15.8.** Não se admitirá alterações contratuais decorrentes de erros de orçamentação, projetos ou quantitativos (álea ordinária);

**15.9.** Serão admitidos aditivos quantitativos e outras alterações contratuais no caso de modificação de projeto propostas pela Administração, decorrente de fatos imprevisíveis ou de erros ou omissões relevantes nos projetos que não puderam ser detectados pelos licitantes (álea extraordinária, conforme Acórdão nº 1.799/2013-TCU/Plenário);

**15.9.1.** Em caso de aditamento contratual que incorra em inclusão de serviços não previstos inicialmente na planilha orçamentária, os preços desses novos serviços serão reduzidos na mesma proporção do desconto ofertado pela contratada na licitação.;

## **16. DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS**

**16.1.** O prazo de vigência do presente contrato é de **60** dias consecutivos, conforme Cronograma Físico-Financeiro;

**16.1.1.** O presente contrato é classificado como de escopo.

**16.1.2.** O prazo de vigência inclui o prazo de execução, entrega dos serviços, de observação e de recebimento definitivo.

**16.2.** A Ordem de Serviço deverá ser expedida dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias consecutivos contados do dia seguinte ao da publicação do extrato do contrato.

**16.3.** O prazo para início da execução dos serviços será de até 15 (quinze) dias consecutivos a partir da data de entrega da Ordem de Serviço.

**16.4.** Os serviços contratados deverão estar executados e concluídos conforme os prazos indicados no Cronograma Físico-Financeiro.

**16.4.1.** Serão descontados do prazo contratual de execução os atrasos eventualmente ocasionados por responsabilidade da Administração, bem como aqueles decorrentes de caso fortuito e força maior.

**16.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**16.6.** O prazo de recebimento provisório será de até 15 (quinze) dias a partir do recebimento da comunicação escrita da Contratada a que se refere o subitem 24.2.

**16.7.** O prazo de observação para verificação da adequação do objeto aos termos contratuais será de até 75 (setenta e cinco) dias, contados a partir da data do Recebimento Provisório.

**16.7.1.** O prazo de recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias após o decurso do prazo de observação.

**16.8.** Os prazos contratuais estabelecidos para o início, execução, conclusão e entrega dos serviços admitem prorrogação dentro da vigência, em conformidade com o disposto no art. 57, Inciso II, da Lei nº. 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações posteriores.

## **17. DO PREÇO E DO SEU REAJUSTAMENTO**

**17.1.** Os preços contratuais serão os constantes na proposta do licitante vencedor, discriminados através dos seguintes documentos: carta proposta, planilha sintética, planilha analítica, composição de BDI, composição de encargos sociais e Cronograma Físico-Financeiro.

**17.2.** Os valores das parcelas/etapas do contrato serão reajustáveis anualmente, mediante requerimento da contratada, atendidas as seguintes condições:

**17.2.1.** Interregno mínimo de um ano contado a partir da data-base do orçamento estimativo;

**17.2.2.** Utilização do INCC (Índice Nacional de Custos da Construção) ou outro índice setorial que vier a substituí-lo, e afetará exclusivamente as etapas/parcelas do empreendimento cujo atraso não decorra de culpa da contratada;

**17.2.3.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

**17.2.4.** Não se admitirá como encargo financeiro juros, despesas bancárias e ônus semelhantes;

**17.2.5.** Não se concederá reajuste quando o atraso na etapa/parcela da obra se der por culpa do contratado, conforme Cronograma Físico.

**17.3.** O valor da parcela de reajustamento deverá ser calculado conforme a regra abaixo:

$$R = \left[ \frac{I_i - I_o}{I_o} \right] * V$$

**Onde:**

**R** = Valor da parcela de reajustamento procurado;

**I<sub>o</sub>** = índice de preço verificado no mês do orçamento estimativo;

**I<sub>i</sub>** = índice de preços referente ao mês de reajustamento;

**V** = valor a preços iniciais da parcela do contrato de obra ou serviço a ser reajustado.

**17.4.** Em caso de reajustamento, o CONTRATADO deverá formular requerimento do reajustamento, instruído com memória de cálculo, dirigido por escrito ao Fiscal do Contrato:

**17.4.1.** O requerimento de reajustamento deverá ser realizado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da data de implemento da anualidade;

**17.4.2.** O requerimento deverá ser apresentado em duas vias, a fim de que seja devolvida a segunda via, com o “recebido” do Fiscal do Contrato;

**17.4.3.** 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.

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

**17.5.** Tendo em vista a previsão do art. 65º, I, “d”, da Lei nº 8.666/93, fica ressalvada a possibilidade de concessão de reequilíbrio econômico-financeiro, devendo, para tanto, ser encaminhado requerimento devidamente fundamentado e justificado, demonstrando de maneira clara e inequívoca o pedido, protocolado junto à Fiscalização do Município.

**17.5.1.** Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo ao Contratante, referente à revisão de preços sempre que este ocorrer.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**18.1.** Para garantir o fiel cumprimento do presente contrato, a CONTRATANTE obriga-se a:

**I)** Designar Fiscal do Contrato para acompanhar o cumprimento das obrigações assumida no presente instrumento;

**II)** Acompanhar e fiscalizar as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA ao longo da execução do contrato;

**III)** Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos documentos de referência, bem como nas demais informações e instruções complementares do Termo de Referência;

**IV)** Realizar a medição dos serviços com a presença da CONTRATADA nos prazos e forma indicados neste instrumento contratual.

**V)** Realizar o pagamento pelos serviços executados na forma e prazos estabelecidos neste instrumento contratual e glosar valores indevidos;

**VI)** Reter os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados de acordo com os tributos e alíquotas indicados pela Contratada, na forma da IN nº 1234/2012;

**VII)** Notificar a Contratada acerca de descumprimento de obrigações contratuais, indicando a inconformidade, apontando a base legal ou contratual e fixando prazo razoável para correção da situação;

**VIII)** Efetuar a devolução da garantia à Contratada após o recebimento definitivo mais três meses;

**XIX)** Após o recebimento da obra ou de etapa, emitira atestado de capacidade técnica em nome da

Contratada.

**18.2.** Para execução da obra objeto deste contrato, a CONTRATADA se obriga a:

- I)** Iniciar os serviços contratados a partir do recebimento da Ordem de Início dos Serviços, executando e entregando os serviços de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro.
- II)** Fazer presente, por meio de Preposto, a reunião de alinhamento de fiscalização a ser realizada na sede da Contratante antes do início da execução dos serviços;
- III)** Providenciar Licença de Instalação, quando for o caso.
- IV)** Providenciar Alvará de Construção perante a Prefeitura Municipal;
- V)** Providenciar o licenciamento do Projeto no Corpo de Bombeiros quando necessário;
- VI)** Manter preposto, aceito pela Contratante, no local do serviço, para representá-lo na execução do contrato;
- VII)** Apresentar garantia na forma e prazo previstos neste instrumento contratual;
- VIII)** Antes de iniciar os serviços contratados, efetuar as devidas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) no CREA e/ou Registros de Responsabilidade Técnica.
- IX)** Assumir a responsabilidade pelas despesas relativas a taxas, impostos, licenças, alvarás e demais exigências relativas às aprovações dos projetos e execução da obra junto aos órgãos públicos, assim como despesas com transporte de materiais e equipamentos, transportes, estadias e alimentação de pessoal, confecção;
- X)** Cópia da comunicação prévia à Delegacia Regional do Trabalho, no que estabelece o item 18.2 da NR 18 MTB (CONDIÇÕES E MEIO AMBIENTE DE TRABALHO NA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO), em 2 (duas) vias;
- XI)** Efetuar o registro da obra no Cadastro Nacional de Obras (CNO) do INSS, conforme Instrução Normativa RFB 1.845/2018;
- XII)** Executar fielmente o objeto conforme o presente contrato, devendo atender também às condições estipuladas no edital, no projeto básico e seus anexos e na proposta vencedora;
- XIII)** Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE;
- XIV)** Permitir ao pessoal técnico da Contratada, encarregado da obra objeto deste contrato, livre acesso às instalações para execução da obra;
- XV)** Responsabilizar-se pela guarda, segurança e proteção de todo o material, equipamentos e ferramentas utilizadas na obra, até a conclusão dos trabalhos;
- XVI)** Executar o objeto deste Contrato de acordo com os projetos e especificações técnicas fornecidas pela Contratante e as normas aprovadas ou recomendados pela ABNT, conferindo, antes do início dos serviços, todos os desenhos e especificações e confirmar cotas e detalhes de execução de todos os serviços e demais elementos que compõem o projeto;
- XVII)** Informar ao Fiscal do Contrato qualquer desconformidade nos projetos, desenhos, memoriais ou especificações técnicas;
- XVIII)** Solicitar ao Fiscal do Contrato prévia autorização para utilização de soluções técnicas divergentes do indicado no projeto ou memorial descritivo;
- XIX)** Solicitar, durante a vigência, alterações contratuais que entender pertinente de forma fundamentada, acompanhada de justificativa técnica, planilhas e demais documentos inerentes;
- XX)** Providenciar a remoção contínua de entulho e detritos acumulados no local dos serviços, utilizando-se de transporte para local apropriado e autorizado pelo Poder Público e providenciar a limpeza permanente da obra, deixando os locais dos serviços diariamente arrumados e limpos;
- XXI)** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações

assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato Convocatório;

**XXII)** Recompôr todos os elementos que forem danificados durante a execução dos serviços (vias públicas, calçadas, paredes, pinturas, forros, instalações etc.) usando materiais e acabamentos idênticos e/ou similares aos existentes;

**XXIII)** Atender as determinações do Fiscal do Contrato, bem assim as de autoridade superior;

**XXIV)** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, as ampliações ou reduções do objeto contratado, nos limites estabelecidos no parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**XXV)** Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais usados por técnicos (empregados) e acidentes causados por terceiro, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhista, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes da prestação do serviço;

**XXVI)** Responsabilizar-se das eventuais despesas decorrentes do objeto contratado, qualquer que seja o valor, e cumprir todas as obrigações constantes do(s) Anexo(s) do ato Convocatório;

**XXVII)** Reparar, corrigir, remover, reconstruir, complementar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

**XXVIII)** Fornecer materiais, mão de obra, equipamentos e todos os elementos necessários à execução da obra;

**XXIX)** Recuperar todos os elementos danificados em decorrência da execução dos serviços, de forma a entregar toda a área trabalhada completamente limpa, sem qualquer entulho ou material que sobrar;

**XXX)** Providenciar e conservar a sinalização necessária a de acordo com as normas legais;

**XXXI)** Contratar e apresentar apólice de seguro de riscos de engenharia para obras civis em construção, com cobertura civil geral, contra incêndio, eventos da natureza, desmoronamento, falhas na construção e erros de cálculo, abrangendo também a atuação ou atividades de agentes subcontratados para eventuais serviços vinculados à obra;

**XXXII)** Responder pelos danos causados direta ou indiretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pela Contratante;

**XXXIII)** Adquirir e fornecer Equipamentos de Proteção Coletiva-EPC e Equipamentos de Proteção Individual-EPI, a todos os empregados, bem como orientar quanto à necessidade e obrigatoriedade de seu uso em serviço e monitorar o cumprimento;

**XXXIV)** Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento;

**XXXV)** Providenciar a realização, às suas expensas, todos os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato;

**XXXVI)** Não contratar trabalho infantil, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII da CF/88 e Decreto nº 6.481/2008, que regulamenta os artigos 3º, alínea “d” e 4º da Convenção nº 182 da OIT, bem como de menores de 18 anos em trabalho ao ar livre, sem proteção adequada contra exposição à radiação solar, chuva e frio;

**XXXVII)** Realizar subcontratação na forma e quantitativo estabelecidos neste instrumento contratual;

**XXXVIII)** Providenciar o seguro contra Riscos de Engenharia cobrindo incêndios e responsabilidade civil contra terceiros e danos físico, respondendo, inclusive, pelo que exceder da cobertura dada pela seguradora, não cabendo à CONTRATANTE nenhuma obrigação decorrente de risco da espécie, com data a partir da data da expedição da ordem de serviço;

**XXXIX)** Abster-se de manter em seu quadro permanente, cônjuges, inclusive companheiros(as),



parentes até 2º grau (filhos, netos, irmãos, pais, avós), pais adotivos, padrastos, enteados, cunhados, sogros, genros, noras ou outras pessoas que mantenham vínculos de natureza técnica, comercial, econômica ou financeira com servidores da Contratante responsáveis pela licitação; em caso de existência, deverá ser indicado o nome do servidor;

**XL)** Manter no local da obra, com fácil acesso à fiscalização, um “Diário de Obra”, contento Termo de Abertura assinado por ambas as partes na reunião de alinhamento, anotações sobre o andamento dos trabalhos, início e término das etapas de serviços, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, assuntos que requeiram providências das partes, ocorrências, devendo, necessariamente, ser apresentado a CONTRATANTE, ao final de cada etapa, para conhecimento e visto.

**XLI)** Licença de Operação, quando for o caso.

**XLII)** Providenciar perante as concessionárias as ligações provisórias e definitivas de energia elétrica, água/esgoto, cumprimento quaisquer formalidades exigidas e a pagar, às suas custas, as taxas e valores impostos por esses órgãos;

**XLIII)** Responsabilizar-se pela apresentação da Carta de Habite-se pela Prefeitura Municipal quando do recebimento da obra, caso necessário;

**XLIV)** Garantir, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, todos os serviços executados, contados a partir da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, conforme artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

## **19. DA ORDEM DE SERVIÇO**

**19.1.** A Contratada ficará obrigada a iniciar os serviços no prazo máximo de **10 (dez) dias** após a emissão da Ordem de Serviço;

**19.1.1.** A Ordem de Serviço deverá indicar, sob pena de responsabilidade do ordenador de despesa:

- a.** Número da nota de empenho referente ao Contrato;
- b.** Nome e número da portaria do Fiscal do Contrato;
- c.** Data da publicação do extrato do Contrato.

**19.1.2.** Sem os requisitos indicados no subitem 19.1.1, a Contratada não deverá iniciar os serviços;

**19.2.** A Contratada deverá executar o objeto do contrato por etapas e nos prazos discriminados no Cronograma Físico-Financeiro;

**19.3.** Qualquer evento que venha a ser considerado pela Contratada como danoso e prejudicial à regular execução dos serviços, só irá eximi-la da responsabilidade contratual a que está sujeita após ter o Fiscal do Contrato analisado e concluído que se tratou efetivamente de fato imprevisível, dificultoso da normal execução do contrato ou previsível, porém de consequências incalculáveis, ou ainda, de caso fortuito ou força maior.

**19.4.** O Cronograma Físico-Financeiro poderá ser alterado, descontando-se os prazos, sempre que se verificar qualquer dos fatos abaixo:

**19.4.1.** Falta de elementos técnicos para o início ou prosseguimento dos serviços, quando seu fornecimento depender do Município;

**19.4.2.** Ordem escrita do Fiscal do Contrato para paralisar, diminuir ou acelerar o ritmo dos serviços;

**19.4.3.** Alteração do objeto para sua melhor adequação técnica, com o consequente realinhamento das etapas;

**19.4.4.** Caso fortuito e força maior.

**19.5.** Caberá exclusivamente à Contratada, o encargo de reunir toda a documentação necessária à comprovação da ocorrência de caso fortuito ou de força maior.

**19.6.** A alteração do Cronograma Físico-Financeiro somente será possível por meio de Termo Aditivo, conforme art. 57 da Lei nº 8.666/93.

## **20. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**20.1.** Para fiel cumprimento das obrigações contratuais, a licitante adjudicatária deverá prestar garantia contratual no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** da proposta vencedora.

**20.2.** A garantia deverá ser prestada em uma das modalidades previstas no artigo 56, § 1º da Lei 8.666/93, a saber:

**20.2.1. Caução em dinheiro:** depositada em conta remunerada na Caixa Econômica Federal, com entrega de comprovante devidamente autenticado, será atualizada monetariamente, conforme os critérios estabelecidos pela instituição bancária;

**20.2.2. Caução em títulos da dívida pública,** devendo ser 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; os títulos deverão estar acompanhados de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual este informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização e condições de resgate.

**20.2.3. Seguro-Garantia,** mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País especialmente para esse fim, e em nome da CONTRATANTE, cobrindo o risco de quebra do contrato, pelo prazo da duração do contrato, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.

**20.2.4. Carta de Fiança Bancária,** que deverá ser, a critério do licitante, fornecido por um banco localizado no Brasil, devendo ser entregue o documento original, contendo a expressa renúncia da instituição bancária fiadora aos benefícios do artigo 827 do Código Civil Brasileiro (Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2002).

**20.3.** A garantia deverá ser prestada perante a Contratante em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato.

**20.3.1.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);

**20.3.2.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei. n. 8.666, de 1993;

**20.4.** A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

**20.4.1.** caso fortuito ou força maior;

**20.4.2.** alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

**20.4.3.** descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;

**20.4.4.** atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Contratante.

**20.5.** A execução da garantia em razão de multa sancionatória não inviabiliza a aplicação desta em valor superior ao da garantia prestada.

**20.6.** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

**20.7.** O período de garantia deverá compreender o prazo de vigência de até três meses após o recebimento definitivo.

**20.8.** A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

**20.8.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**20.8.2.** Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE pela CONTRATADA ou seu preposto decorrente de ações ou omissões culposas ou dolosas durante a execução do contrato;

**20.8.3.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE e

**20.8.4.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

**20.9.** A CONTRATADA deverá repor a garantia sempre que a mesma for reduzida ou perdida em consequência do desconto de débitos ou de multas em que a licitante vencedora incidir e não recolher no devido tempo, bem como sempre que a mesma corresponder a um valor menor que 5% (cinco por cento) do saldo contratual, no prazo de até 20 (vinte) dias do ato gerador.

**20.10.** Após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, materializado por meio de

Termo de Recebimento Definitivo, o gestor do contrato, em até 10 (dez) dias úteis, restituirá a apólice ou a carta fiança, ou autorizará o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.

## **21. DA FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DA OBRA**

**21.1.** O Município exercerá o acompanhamento da execução da obra por meio de Fiscal de Obras devidamente inscrito no CREA ou CAU e formalmente designado por portaria que indique suas atribuições;

**21.2.** O Município deverá prover o Fiscal do Contrato com os recursos humanos e materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades, inclusive qualificação específica para fiscalização de contratos.

**21.3.** Ao ser nomeado para exercer o acompanhamento da execução de obra, o Fiscal do Contrato deverá:

**21.3.1. ABRIR PROCESSO ADMINISTRATIVO** próprio para o registro formal dos atos de fiscalização, instruindo-o com:

- a) cópia do comprovante de publicação de portaria de nomeação de fiscal;
- b) certidão de inscrição no CREA ou CAU;
- c) cópia de sua identidade funcional ou, em sua falta, de documento de identificação;
- d) cópia do edital, projeto básico, orçamento estimativo e demais anexos, documentação de habilitação e da proposta vencedora;
- e) cópia do contrato e do comprovante de publicação do extrato;
- f) cópia do documento de indicação do preposto;
- g) cópia do comprovante de inscrição do responsável técnico no CREA/CAU;
- h) cópia da nota de empenho;
- i) cópia da ordem de serviço;
- j) ata da reunião de alinhamento;
- k) ART referente à fiscalização com o respectivo recolhimento;

**21.3.2.** Realizar **REUNIÃO DE ALINHAMENTO** com o Preposto da Contratada, reduzida em ata, na qual deverão ser abordadas as obrigações de ambas as partes, especialmente:

- a) prazo para apresentação do comprovante de apresentação do instrumento de garantia contratual, quando exigido;
- b) prazo para apresentação do alvará de construção e licenças cabíveis, inclusive ambiental;
- c) prazo para apresentação da matrícula da obra no CNO;
- d) prazo para abertura e forma do Diário de Obras;
- e) detalhamento da forma e medição dos serviços;
- f) alinhamento operacional sobre a fiscalização dos documentos da empresa;
- g) requisitos documentais e formais para o pagamento;
- h) conferência de desenhos, memoriais descritivos, especificações e proposta vencedora;
- i) revisão dos prazos constantes do Cronograma Físico-Financeiro e esclarecimento da forma de medição por eventos;

**21.4.** Cabe ao Fiscal do Contrato fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais, especialmente:

**21.4.1.** Acompanhar *in loco* a execução dos serviços, especialmente inspecionar a conformidade dos serviços com os desenhos, memoriais e especificações constante do Projeto Básico, inclusive quanto ao padrão construtivo e qualitativo;

**21.4.2.** Certificar-se da disponibilidade de documentos e itens obrigatórios no canteiro de obras, tais como: placa de obra, licenças e alvarás, conjunto completo de plantas, memoriais, especificações, detalhes da construção, diário de obra e ARTs;

**21.4.3.** Certificar-se da existência de Diário de Obra e acompanhá-lo periodicamente, realizando anotações e apondo visto em cada fiscalização;

**21.4.4.** Fiscalizar o cumprimento pela Contratada das exigências da Lei nº 6.514/77, regulamentada pela Portaria nº 3214/78, em especial as NR-5 CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), NR-6 EPI (Equipamentos de Proteção Individual), NR-7 PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), NR-9 PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), NR-10 (Instalações e Serviços em Eletricidade) e NR-18 (Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção), em todos os seus itens, subitens e anexos;

**21.4.5.** Requisitar a substituição de materiais e de equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;

**21.4.6.** Requisitar a retirada imediata da obra, do engenheiro, mestre ou qualquer outro operário que não corresponda técnica ou disciplinarmente às exigências legais e contratuais.

**21.4.7.** Fiscalizar o cumprimento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas pela CONTRATADA, no que se refere à execução do Contrato, podendo, para tanto:

- a) examinar as carteiras profissionais ou outro instrumento legal dos empregados alocados a seu serviço;
- b) conferir os atestados de saúde ocupacional (ASO) dos trabalhadores contratados, sendo eles: exames médicos admissionais ou periódico;
- c) ficha de controle de EPI (Equipamento de Proteção Individual) atualizada dos funcionários.
- d) fiscalizar os recolhimentos dos encargos sociais e previdenciários;

**21.4.8.** Dirimir dúvidas e prestar esclarecimentos ao CONTRATADO, auxiliado por setores técnicos, se necessário;

**21.4.9.** Notificar a Contratada para regularização de inconformidades detectadas, determinando o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

**21.4.10.** Comunicar-se com a Contratada de maneira formal, por escrito, arquivando o fluxo de informações no processo de fiscalização;

**21.4.11.** Documentar a fiscalização em processo administrativo próprio e anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;

**21.4.11.1.** Entende-se por **formulário próprio** qualquer meio idôneo de registro, como livro de ocorrências ou fichas autônomas.

**21.4.12.** Fiscalizar mensalmente a manutenção das condições de habilitação pela Contratada mediante a emissão ou validação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista;

**21.4.13.** Fiscalizar as disposições contratuais que tratam da subcontratação, seja pela vedação, seja autorização da subcontratação na forma e limites admitidos em contrato;

**21.4.14.** Havendo prorrogação, aditamento contratual ou utilização da garantia, exigir do CONTRATADO que renove ou complemente a garantia contratual;

**21.4.15.** Solicitar fundamentadamente à Autoridade Competente a realização de modificações contratuais quantitativas (acréscimos e supressões) ou qualitativas do objeto contratual, bem como se manifestar nas solicitações formuladas pelo CONTRATADO;

**21.4.15.1.** Manifestar-se previamente a toda modificação quantitativa acerca do respeito aos limites do § 1º, Art. 65 da Lei nº 8.666/93, elaborando relatório circunstanciado.

**21.4.16.** Solicitar fundamentadamente à Autoridade Competente, quando cabível, reajuste, revisão ou repactuação dos preços, bem como manifestar-se em pedido formulado pelo CONTRATADO;

**21.4.16.1.** A manifestação deverá indicar hipótese de cabimento, índices e demais fundamentos para modificação do contrato.

**21.4.17.** Acompanhar o prazo de vigência do contrato, tomando as medidas necessárias para que não haja execução de serviços sem cobertura contratual, comunicando à Autoridade Superior sobre sua expiração até 90 (noventa) dias antes de findar a vigência contratual;

**21.4.18.** Representar à Autoridade Competente a aplicação de sanções à Contratante quando essa incorrer em infração contratual;

**21.4.19.** Sugerir ou manifestar-se fundamentadamente perante a Autoridade Superior acerca de rescisão do contrato;

**21.4.20.** Encaminhar ao Setor de Contabilidade até o mês de novembro de cada exercício os pedidos de empenhamento para o contrato ainda em vigor no exercício seguinte;

**21.4.21.** Informar ao Setor de Programação Orçamentária e Financeira, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando a obtenção de reforço, cancelamento ou inscrição de saldos de empenho à época de restos a pagar.

**21.4.22.** Fornecer documentos solicitados pela Procuradoria do Município, quando necessários à instrução de processo judicial ou administrativo, ou pedidos de informação do Ministério Público ou do Tribunal de Contas, necessários à defesa do Município.

**21.4.23.** Apresentar relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do contrato sempre que solicitado pela Autoridade Superior;

**21.4.24.** Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

**21.4.25.** Emitir atestado de capacidade técnica avaliando a prestação do serviço de que tenha sido Fiscal do Contrato.

**21.4.26.** Atestar a conclusão das etapas construtivas previstas no Cronograma Físico-Financeiro mediante a emissão de Boletim de Eventos;

**21.4.27.** Receber provisoriamente a obra ou serviço;

**21.4.28.** Verificar e aprovar os desenhos de como construído (“as built”) elaborados pela Contratada, registrando todas as modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços e obras efetivamente executados;

**21.5.** Cobrar à Contratada o cumprimento das obrigações contratuais e estabelecidas no Projeto Básico e seus anexos, especialmente:

**21.5.1.** Providenciar alvará de construção;

**21.5.2.** Providenciar todas as licenças e autorizações necessárias à execução da obra, arcando com o pagamento de todas as taxas e despesas decorrentes;

**21.5.3.** Entregar à Fiscalização, antes do início dos serviços, as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) da elaboração dos projetos e da execução da obra, de todos os profissionais envolvidos;

**21.5.4.** Registrar a obra ou serviço no Cadastro Nacional de Obras (CNO) do INSS em até 20 (vinte) dias da data da Ordem de Serviço;

**21.5.5.** Abrir e manter no local da execução dos serviços o Livro de Obra;

**21.5.6.** Indicar preposto para representá-la perante a Contratante;

**21.5.7.** Fornecer e conservar o equipamento mecânico, ferramentas e andaimes necessários à execução dos serviços;

**21.5.8.** Fornecer os materiais necessários à execução dos serviços de acordo com as especificações constantes do Projeto Básico;

**21.5.9.** Contratar mão-de-obra suficiente, impondo ritmo e produtividade adequada ao objetivo pretendido, para cumprimento do cronograma físico-financeiro estabelecido;

**21.5.10.** Providenciar a sinalização e isolamento do local da intervenção, ficando responsável por

qualquer acidente que porventura ocorra na falta ou deficiência de sinalização referente à obra/serviço;

**21.5.11.** Executar os serviços contratados de acordo com as etapas e prazos indicados no Cronograma Físico-Financeiro;

**21.5.12.** Respeitar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais aplicáveis à execução do serviço;

**21.5.13.** Obedecer, na execução dos serviços, os métodos construtivos prescritos pelas normas técnicas e regulamentadoras, além das especificações constantes deste Contrato, principalmente:

- a) normas da ABNT;
- b) normas internacionais consagradas;
- c) recomendações dos fabricantes;

**21.5.14.** Os serviços deverão ser executados por pessoal técnico qualificado;

**21.5.14.1.** A substituição do responsável técnico deverá ser comunicada ao Fiscal do Contrato, que deverá aprovar a substituição, atendidas as exigências de qualificação técnicas dispostas no Edital;

**21.5.15.** Sempre que houver qualquer alteração do quadro do pessoal, esta deverá ser comunicada por escrito ao Fiscal do Contrato;

**21.5.16.** Todos os funcionários prestadores de serviço da Contratada deverão usar fardamento que permita a identificação da Contratada;

**21.5.17.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das prescrições referentes às Leis Trabalhistas e Previdência Social, bem como das disposições dos acordos coletivos em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;

**21.5.18.** Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletivos (EPC) necessários ao bom andamento da obra e compatíveis com eles;

**21.5.19.** Monitorar e controlar o correto uso dos EPIs e EPCs pelo seu pessoal na obra;

**21.5.20.** Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos de qualquer espécie que venham a ser devidos em decorrência da execução deste Contrato;

**21.5.21.** Responder pela proteção e custódia da obra;

**21.5.22.** Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos serviços;

**21.5.23.** Além das técnicas estatuídas por lei, a contratada se responsabilizará por:



**21.5.23.1.** Falta de perfeição ou resistência nos trabalhos realizados.

**21.5.23.2.** Demolição e reconstrução dos trabalhos rejeitados pela fiscalização, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços prestados.

**21.5.23.3.** Danos causados direta ou indiretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução das obras ou serviços;

**21.5.23.4.** Infração ou multas ocorridas pela inobservância de qualquer regulamento ou legislação vigente referentes aos serviços executados.

**21.5.24.** Permitir o livre acesso do Fiscal do Contrato ao local dos serviços, fornecendo informações e apresentando documentos que sejam solicitados;

**21.5.25.** Comparecer às reuniões de trabalho solicitadas pelo Fiscal do Contrato.

**21.5.26.** Acatar as determinações feitas pela fiscalização do CONTRATANTE no que tange ao cumprimento deste Contrato;

**21.5.27.** Comunicar ao CONTRATANTE, de imediato e por escrito, qualquer irregularidade verificada durante a execução do contrato, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização;

**21.5.28.** Solicitar medição de meta física de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro na forma do **subitem 22** deste Edital;

**21.5.29.** Indicar, na nota fiscal, o regime tributário a que é submetida, bem como indicar os tributos e alíquotas a serem retidas;

**21.5.30.** A contratada estará obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, conforme previsto no art. 69 do Estatuto de Licitações Públicas.

**21.5.31.** Comunicar por escrito ao Fiscal do Contrato a conclusão da obra para recebimento provisório, na forma do subitem 24 deste Edital.

**21.5.32.** A contratada será responsável pelo pagamento das taxas de água e energia relativas ao período de execução da obra ou serviço, compreendido a partir da data da expedição da Ordem de Serviço até a data de seu recebimento provisório.

**21.5.33.** Providenciar “Carta de Habite-se”, quando for o caso;

**21.5.34.** Providenciar o Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) quando necessário;

**21.5.35.** Elaborar projeto “as built” quando houver modificação do Projeto Básico.

**21.5.36.** Garantir os serviços executados pelo período mínimo de 5 (cinco) anos, a contar da data do recebimento definitivo;

**21.5.37.** A Contratada não poderá sub empreitar parte dos serviços adjudicados na forma do subitem 25.3 desde Edital.

## **22. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO POR EVENTO/ETAPA**

**22.1.** Dada a escolha do regime de execução da obra, a **empreitada por preço global**, as medições serão feitas por etapa da obra, conforme Cronograma Físico-Financeiro e Planilha de Levantamento de Eventos (PLE) previsto no Projeto Básico;

**22.2.** A medição terá como objetivo verificar e constatar a adequação do estágio/etapa da obra executada e remunerar a Contratada com o valor previsto para a execução de cada etapa concluída de acordo com o estipulado no Cronograma Físico-Financeiro e Planilha de Levantamento de Eventos (PLE);

**22.2.1.** A medição será realizada por profissional inscrito no CREA ou no CAU e instrumentalizada por meio de Planilha de Levantamento de Eventos (PLE);

**22.2.2.** A Planilha de Levantamento de Eventos (PLE) será assinado pelo Fiscal de Obras e pelo responsável técnico da Contratada;

**22.2.3.** A medição terá como finalidade averiguar a adequação de evolução do estágio/etapa da obra com o estipulado no Cronograma Físico-Financeiro e remunerar o valor previsto para a execução de cada etapa concluída;

**22.2.4.** A Planilha de Levantamento de Eventos (PLE) será instruído com Relatório Fotográfico contendo comentários por foto.

**22.3.** Concluída etapa da obra prevista no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada comunicará ao Fiscal do Contrato, por escrito, mediante solicitação registrada no Setor de Protocolo, que terá o prazo de **30 (trinta)** dias para realizar a medição;

**22.3.1.** Atingido o prazo indicado no Cronograma Físico-Financeiro sem que a Contratada tenha comunicado a conclusão da etapa correspondente, o Fiscal da Obra, de ofício, deve comparecer à obra e realização Planilha de Levantamento de Eventos (PLE), promovendo a responsabilização da Contratada em caso de descumprimento contratual.

## **23. DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO**

**23.1.** O pagamento a contratada pela execução da obra será realizado por etapa/estágios previstos no Cronograma Físico-Financeiro, devidamente executadas e aprovadas pelo Fiscal da Obra por meio da Planilha de Levantamento de Eventos (PLE);

**23.2.** O pagamento se dará da seguinte forma:

**23.2.1.** O pagamento da fatura da **PRIMEIRA ETAPA** fica condicionado à apresentação dos seguintes documentos pela Contratada:

- a. Solicitação de medição direcionada ao Fiscal do Contrato;
- b. Cópia da ordem de serviço;
- c. Cópia da portaria de designação do fiscal do contrato;
- d. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de Execução;
- e. Comprovação da titularidade da área;
- f. Licença Ambiental de Instalação (LI);
- g. Alvará de Construção;
- h. Cópia do instrumento de seguro contratual, quando exigido no edital;
- i. Matrícula da Obra no CNO (Cadastro Específico do INSS);
- j. Planilha de Levantamento de Eventos (PLE) devidamente assinado pelo Fiscal da Obra e pelo responsável técnico da Contratada, acompanhado de Cronograma Físico-Financeiro acumulado e Relatório Fotográfico;
- l. Nota Fiscal/Fatura, em que deverá informar:
  - l.1. Número do processo licitatório;
  - l.2. Modalidade licitatória, número e ano;
  - l.3. Número do contrato;
  - l.4. Número da Planilha de Levantamento de Eventos (PLE);
  - l.5. Número do convênio ou contrato de repasse, se houver;
  - l.6. Regime tributário (lucro presumido, simples nacional ou lucro real);
  - l.7. Dados bancários da Contratada;
- m. Declaração de opção pelo Simples Nacional, se for o caso;
- n. Cópia do Diário de Obra referente ao período da medição;
- o. Certidão de regularidade perante a Previdência Social (CND);
- p. Certidão de regularidade junto ao INSS, referente à matrícula da obra (CNO), inclusive para fins de averbação, quando for o caso;
- q. Relação dos trabalhadores constantes na SEFIP;
- r. Certidão Conjunta de regularidade de Débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União;
- s. Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou da sede da contratada;
- t. Certidão de regularidade junto à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da contratada;
- u. Certificado de regularidade do FGTS (CRF) emitida pela Caixa Econômica Federal;
- v. Guia de recolhimento do FGTS;
- x. Guia de recolhimento previdenciário (GFIP) identificada com a matrícula CNO da obra;
- y. Folha de pagamento dos empregados utilizados na execução do contrato, com assinatura e carimbo da Contratada;
- z. Cópia da GRFC (Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social) e do TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) relativos à movimentação de segurados empregados da obra;
- w. Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);

**23.2.2.** Por ocasião do pagamento das faturas referentes às **ETAPAS INTERMEDIÁRIAS**, a Contratada deverá apresentar:

- a. Solicitação de medição direcionada ao Fiscal do Contrato;

- b. Planilha de Levantamento de Eventos (PLE) devidamente assinado pelo Fiscal da Obra e pelo responsável técnico da Contratada, acompanhado de Cronograma Físico-Financeiro acumulado e Relatório Fotográfico;
- c. Nota Fiscal/Fatura, em que deverá informar:
  - c.1. Número do processo licitatório;
  - c.2. Modalidade licitatória, número e ano;
  - c.3. Número do contrato,
  - c.4. Número do convênio ou contrato de repasse, se houver;
  - c.5. Regime tributário (lucro presumido, lucro real ou simples nacional, no último caso, com indicação da faixa de enquadramento);
  - c.6. Dados bancários da Contratada;
  - c.7. Número da Planilha de Levantamento de Eventos (PLE);
- d. Declaração de opção pelo Simples Nacional, se for o caso;
- e. Cópia do Diário de Obra referente ao período da medição;
- f. Certidão Conjunta de regularidade de Débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União;
- g. Certidão de regularidade perante a Previdência Social (CND);
- h. Certidão de regularidade perante o INSS referente à matrícula da obra no (CNO), inclusive para fins de averbação, quando for o caso;
- i. Guia de recolhimento previdenciário (GFIP) identificada com a matrícula CNO da obra;
- j. Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou da sede da contratada;
- l. Certidão de regularidade junto à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da contratada;
- m. Certificado de regularidade do FGTS (CRF) emitida pela Caixa Econômica Federal;
- n. Relação dos trabalhadores constantes na SEFIP;
- o. Guia de recolhimento do FGTS;
- p. Folha de pagamento dos empregados utilizados na execução do contrato, com assinatura e carimbo da Contratada;
- q. Cópia da GRFC (Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social) e do TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) relativos à movimentação de segurados empregados da obra;
- r. Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);

**23.2.3.** Por ocasião da quitação da **FATURA DA ÚLTIMA ETAPA**, a CONTRATADA deverá apresentar:

- a. Solicitação de medição direcionada ao Fiscal do Contrato;
- b. Projeto “As Built”, sempre que houver modificações de projeto básico;
- c. Termo de Recebimento Provisório;
- d. Planilha de Levantamento de Eventos (PLE) devidamente assinado pelo Fiscal da Obra e pelo responsável técnico da Contratada, acompanhado de Cronograma Físico-Financeiro acumulado e Relatório Fotográfico;
- e. Nota Fiscal/Fatura, em que deverá informar:
  - e.1. Número do processo licitatório;
  - e.2. Modalidade licitatória, número e ano;
  - e.3. Número do contrato,
  - e.4. Número do convênio ou contrato de repasse, se houver;
  - e.5. Regime tributário (lucro presumido, lucro real ou simples nacional, no último caso, com

indicação da faixa de enquadramento);

**e.6.** Dados bancários da Contratada;

**e.7.** Número do Boletim de Levantamento de Eventos;

**f.** Declaração de opção pelo Simples Nacional, se for o caso;

**g.** Cópia do Diário de Obra referente ao período da medição;

**h.** Comprovante de baixa da matrícula no cadastro específico do INSS (CNO) ou comprovação de solicitação de baixa, com apresentação do respectivo protocolo;

**i.** certidões de regularidade perante o INSS referente à matrícula da obra (CNO), inclusive para fins de averbação, quando for o caso;

**j.** Certidão de regularidade perante a Previdência Social (CND);

**k.** Certidão Conjunta de regularidade de Débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União;

**l.** Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da contratada;

**m.** Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da contratada;

**n.** Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

**o.** Relação dos trabalhadores constantes na SEFIP;

**p.** Guia de recolhimento do FGTS;

**q.** Guia de recolhimento previdenciário (GFIP) identificada com a matrícula CNO da obra;

**r.** Folha de pagamento dos empregados utilizados na execução do contrato, com assinatura e carimbo da Contratada;

**s.** Cópia da GRFC (Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social) e do TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) relativos à movimentação de segurados empregados da obra;

**t.** Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);

**u.** Carta de “Habite-se” emitida pelo Município;

**v.** Certidão expedida pelo Corpo de Bombeiros aprovando o sistema de segurança Contra Incêndio e Pânico;

**x.** Termo de Recebimento Provisório.

**23.3.** Ao final da empreitada, o montante pago deverá igualar-se ao valor total ofertado para o objeto como um todo, no ato licitatório.

**23.4.** O pagamento deverá ser feito por transferência bancária em conta corrente da contratada, após o cumprimento efetivo das Planilhas de Levantamentos de Eventos previstos no Cronograma Físico-Financeiro e recebimento das Nota Fiscal/Fatura e documentação correspondente em até trinta dias.

**23.5.** O pagamento está sujeito, ainda, à satisfação dos seguintes requisitos formais por parte da Contratada:

**23.5.1.** O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo constante no contrato. Não será aceita nota fiscal com CNPJ diverso do constante nos documentos de habilitação;

**23.5.2.** Se a Contratada, no curso da execução do contrato, apresentar situação de irregularidade fiscal ou trabalhista, o Fiscal do Contrato notificará-la para que regularize a situação, sob pena, de rescisão do contrato, sem prejuízo do pagamento devido pelos serviços efetivamente prestados;

**23.5.3.** A Contratada, na emissão da nota fiscal, deverá destacar os tributos e alíquotas devidas, especificando o valor a ser retido, bem como sua base de cálculo, para o atendimento da IN MPS/SRP nº 003/2005 e IN SRF nº 480/2004;

**23.5.3.1.** O não cumprimento das obrigações acima acarretará à contratada a responsabilidade pelos valores devidos e não retidos pela contratante, bem como os encargos incidentes em eventuais atrasos no pagamento.

**23.5.4.** O Contratante fará a retenção e recolherá o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, incidentes sobre os pagamentos que efetuar à Contratada, conforme prevê o artigo 34 da Lei 10.833 de 29/12/03, combinado com o art. 64 da Lei n.º 9.430, de 27/12/1996:

**23.5.4.1.** As alíquotas das referidas retenções devem corresponder às fixadas no Anexo I da Instrução Normativa/SRF n.º 480 de 15/12/2004, alterada pela IN-SRF n.º 539 de 25/04/2005;

**23.5.4.2.** Para o fim do atendimento do § 3º do Artigo 1º da IN/SRF n.º 480/04, as pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar esta condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, se sujeitarem à retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

**23.6.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

**ONDE:**

**EM** = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

**I** = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = (6 / 100) \times 365$$

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

**VP** = Valor da Parcela em atraso

## **24. DAS CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO DA OBRA**

**24.1.** O recebimento do objeto deste contrato será realizado em duas etapas, por meio do recebimento provisório e do recebimento definitivo.

**24.2.** A Contratada comunicará formalmente ao Fiscal do Contrato a conclusão dos serviços para fins de **RECEBIMENTO PROVISÓRIO** e, se for o caso, encaminhará catálogos, folhetos e manuais de montagem, operação e manutenção de todas as instalações, equipamentos e

componentes pertinentes ao objeto dos serviços e obras (ar-condicionado, elevador, compressor, transformador, entre outros), inclusive certificados de garantia.

**24.2.1.** O Fiscal da Obra realizará vistoria da obra em até 10 (dez) dias da comunicação formal de conclusão, acompanhado pelo responsável técnico da Contratada;

**24.2.2.** Quando a comunicação de conclusão da obra ou serviço pela CONTRATADA for efetuada fora do prazo de execução contratual, o Fiscal deve tomar as medidas administrativas cabíveis instruindo os autos com os documentos e/ou informações necessários;

**24.2.3.** Caso a Contratada não realize a comunicação acerca da conclusão da etapa, nem apresente justificativa, nos prazos indicados no Cronograma Físico-Financeiro, o Fiscal do Contrato, de ofício, realizará vistoria, comunicando previamente à Contratada.

**24.3.** O Fiscal da Obra realizará VISTORIA no local de intervenção em até 05 (cinco) dias da comunicação de que trata o subitem 24.2, em que deverá realizar a checagem dos serviços executados a vista dos projetos, memoriais descritivos e especificações técnicas e proposta vencedora, e:

**24.3.1.** Detectada alguma inconformidade, NOTIFICARÁ a Contratada para, no prazo estabelecido, proceder às devidas correções, refazimentos, remoções ou substituições sempre que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou do emprego de materiais e equipamentos que não atendam ao Projeto Básico e normas técnicas;

**24.3.1.1.** Concluídas as correções ou complementações determinadas pelo Fiscal do Contrato, a Contratada informará por escrito o cumprimento das obrigações, devendo o Fiscal da Obra realizar nova vistoria;

**24.3.1.2** Os prazos concedidos para correções, refazimentos, substituições e complementações prorrogam automaticamente o prazo para o recebimento provisório;

**24.3.2.** Cumpridas as determinações da notificação, ou não havendo encontrado inconformidades na vistoria, o Fiscal da Obra lavrará TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO e comunicará em até 2 (dois) à Comissão de Recebimento de Obras que os serviços estão prontos para verificação final;

**24.3.3.** Não atendidas as notificações para correções ou complementações determinadas pelos Fiscal do Contrato, o Fiscal do Contrato lavrará TERMO DE REJEIÇÃO DE OBRA e comunicará em até 2 (dois) à Autoridade Superior para as providências cabíveis.

**24.4.** O Termo Recebimento Provisório deverá conter relatório sobre a execução dos serviços, se manifestar sobre o cumprimento das obrigações contratuais e legais, atendimento ao projeto básico e normas legais e técnicas relativas à execução dos serviços, consignar as principais ocorrências ao longo da execução do contrato, devendo ser elaborado com base em:

**24.4.1.** Planilha de Levantamento Final;

**24.4.2.** Laudo de Vistoria, narrando os trabalhos realizados, indicando especificamente os serviços que foram chegados, os testes realizados, devendo haver manifestação sobre os aspectos quantitativos e qualitativos da obra recebida;

**24.4.3.** Relatório Fotográfico com comentários e legenda por fotos datadas;

**24.4.4.** Deverá instruir o Termo de Recebimento Provisório:

- a. Cópia do Instrumento Contratual e da publicação do extrato do contrato;
- b. Cópia do instrumento de garantia contratual, quando exigido pelo edital;
- c. Ordem de início da obra e ordens de paralização e reinício, se houver;
- d. Matrícula da obra junto ao INSS
- e. Notas de empenho referentes ao contrato;
- f. Planilha de Levantamento de Eventos, incluindo Planilha de Levantamento Final;
- g. Notas fiscais emitidas;
- h. Comprovantes de pagamento;
- i. Cópia do Diário da Obra (emitido pela Contratada);
- j. Documentação relativa às sanções aplicadas ao contratado, se houver;
- l. Aditivos contratuais com as respectivas justificativas, comprovantes de publicação e pareceres jurídicos;
- m. Certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;
- n. ARTs da execução e fiscalização com seus devidos recolhimentos;
- o. Cópia dos manuais e certificados de garantia dos equipamentos instalados na Obra pela Contratada (ar-condicionado, elevador, compressor, transformador, entre outros);
- p. Certidão Negativa de Débitos relativa à matrícula CNO da obra
- q. Cópia do Alvará de Construção (se for o caso);
- r. Cópia da Certidão de Vistoria e Conclusão de Obra (se for o caso);
- s. Habite-se emitido pelo Município (se for o caso);
- t. *As Built* de todos os projetos devidamente plotados e assinados, caso tenha ocorrido alteração no Projeto Básico;
- u. Laudo de vistoria do Corpo de Bombeiros (se for o caso);
- v. Relatório fotográfico;

**24.5.** A Comissão de Recebimento de Obras disporá de um período de observação de até 90 (noventa) dias da comunicação do Fiscal do Contrato, período em que deverá realizar vistorias de conformidade para fins de **RECEBIMENTO DEFINITIVO**:

**24.5.1.** A Comissão de Recebimento será composta por três servidores, sendo pelo menos dois efetivos, dos quais pelo menos o presidente seja inscrito no CREA ou CAU;

**24.5.2.** O Fiscal da Obra não poderá integrar a Comissão de Recebimento.

**24.5.3.** A vistoria será acompanhada pelo responsável técnico da Contratada;

**24.5.4.** O recebimento definitivo terá o mesmo rito prescrito no subitem 24.3;



**24.5.5.** O termo de recebimento definitivo terá os mesmos requisitos prescritos no subitem

**24.6.** No caso de divergências entre a Contratada e o Fiscal do Contrato ou com a Comissão de Recebimento Definitivo, a Contratada poderá solicitar à autoridade superior que solucione o caso.

**24.7.** As informações de conclusão de obras incorporáveis deverão ser encaminhadas obrigatoriamente pela Secretaria Municipal com competência para proceder os registros contábeis de incorporação das obras.

**24.8.** A garantia contratual somente será liberada após o recebimento definitivo da obra ou serviço.

**24.9.** O recebimento provisório e definitivo não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e segurança da obra, dentro dos limites estabelecidos pela lei e pelo presente instrumento contratual.

## **25. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**25.1.** Nos termos do art. 72 da Lei n. 8.666/93, no cumprimento do objeto do Contrato, e sem prejuízo de suas responsabilidades contratuais e legais, a CONTRATADA poderá subcontratar partes da obra, mediante **prévia** e expressa autorização do Fiscal do Contrato

**25.2.** A autorização de subcontratação estará condicionada à apresentação, pela CONTRATADA, de solicitação escrita registrada no Protocolo da CONTRATANTE contendo:

- a. Razões da subcontratação;
- b. Qualificação da subcontratada e do seu preposto;
- c. Qualificação jurídica e fiscal da subcontratada, pela apresentação dos mesmos documentos indicados neste Edital;
- d. Prévio registro no CRC da CONTRATADA;
- e. Indicação dos serviços, quantitativos e valores a serem subcontratados, não podendo ultrapassar 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

**25.3.** Fica vedada a subcontratação dos serviços em relação aos quais tenha se exigido comprovação de qualificação técnica.

## **26. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**26.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**27.1.** Em caso comportamento inidôneo ao longo da licitação, de inexecução do contrato, erro de

execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Licitante/Contratada estará sujeita às sanções administrativas abaixo, garantidas a prévia defesa:

**I. ADVERTÊNCIA;**

**II. MULTAS** (que deverão ser recolhidas exclusivamente em agências do Banco do Brasil S.A., por meio da Guia de Recolhimento de Tributos Municipais, a ser preenchida de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

**a)** de **0,2 %** por dia de atraso na entrega da obra, calculada sobre o valor total das etapas não concluídas até o término do prazo de execução, limitada a 10% do mesmo valor;

**b)** de **10,0 %** sobre o valor dos itens não executados, no caso de inexecução parcial do contrato;

**c)** de **0,1 %** sobre o valor total do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato não especificada nas alíneas “a” e “b” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

**d)** de **2,0 %** sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, não se eximindo a mesma das demais sanções cabíveis;

**e)** de **2,0 %** sobre o valor total da proposta, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato.

**III. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR** com a Prefeitura, por prazo não superior a dois anos;

**IV. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a sanção, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**27.2.** A aplicação da sanção administrativa deve tramitar em processo administrativo próprio, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, salvo no caso da sanção prevista no inciso IV da disposição anterior, em que o prazo para defesa prévia será de 10 (dez) dias.

**27.3.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV, do subitem 27.1, poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II (multa).

**27.4.** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

**27.4.1.** Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do valor da garantia previsto no subitem 27.1, e, se necessário, do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

## **28. DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**28.1.** A rescisão deste contrato se dará:

**28.3.1.** Por ato unilateral nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº

8.666/93;

**28.3.2.** Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Contratante;

**28.3.3.** Judicial, nos termos da legislação.

**28.2.** A rescisão unilateral será precedida da ampla defesa e do contraditório.

**28.3.** O Termo de Rescisão deverá indicar:

**28.3.1.** Balanço de Eventos cumpridos, parcialmente cumpridos e descumpridos;

**28.3.2.** Relação de pagamentos efetuados e devidos;

**28.3.3.** Indenizações, multas e valores a serem retidos.

## **29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**29.1.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas com base no princípio do formalismo moderado e em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança da contratação e do princípio da isonomia entre os licitantes.

**29.2.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

**29.3.** Os atos e decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes interessados por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial.

**29.3.1.** O aviso de licitação, os avisos de alteração de data de Sessão e a designação de Sessões de continuação serão divulgados no Portal da Transparência do órgão promotor da licitação;

**29.3.2.** Os pedidos de esclarecimento, as impugnações ao Edital e as respectivas decisões serão divulgados no Portal da Transparência do órgão promotor da licitação em sua integralidade em formato “pdf”;

**29.3.3.** Os recursos administrativos, as contrarrazões, os pareceres técnicos e as respectivas decisões serão divulgadas no Portal da Transparência do órgão promotor da licitação em sua integralidade em formato “pdf”;

**29.3.4.** O resultado da licitação será divulgado no Portal da Transparência do órgão promotor da licitação em formato “pdf” e, mesmo que em extrato, com planilha contendo a descrição dos itens, medidas de fornecimento, preço unitário, preço global e qualificação adjudicante.

**29.4.** Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados:

**29.4.1.** No original;

**29.4.2.** Cópia com autenticação procedida por tabelião de notas;

**29.4.3.** Cópia conferida por servidor da Contratante a vista do original;

**29.4.4.** Publicação em órgão da imprensa oficial;

**29.4.5.** Documento emitido via internet que permitam a validação *on line*.

**29.5.** Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação e à proposta de preço, deverão ser apresentados no idioma português, admitida a nomenclatura técnica específica.

**29.6.** Não serão aceitas cópias ilegíveis, documento cuja data esteja rasurada, documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

**29.7.** Não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações aos “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preço” ou quaisquer outros, após sua apresentação.

**29.8.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

**29.9.** Na contagem dos prazos estabelecidos em dias neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal.

**29.10.** Independentemente de declaração expressa, a simples participação na presente licitação implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Edital, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na Lei nº 8.666/93.

**29.11.** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento dos “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preço”, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**29.12.** Na hipótese de não haver expediente normal no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o segundo dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

**29.13.** Cópia do Edital e seus anexos serão fornecidos, em versão digital, partir do dia posterior a data da publicação, no horário das 08 às 13 horas, no endereço indicado no Preâmbulo.

**29.14.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.

**29.15.** O presente Edital será publicado em extrato no Diário Oficial, conforme dispõe o parágrafo único, do art. 61, da Lei 8.666/93, bem como será divulgado, em sua íntegra, inclusive com anexos,

no Portal da Transparência.

**29.16.** Integram este Edital, para todos os fins de Direito:

## ÍNDICE

### PREÂMBULO

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS
2. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
4. DA MODALIDADE, DO TIPO LICITATÓRIO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO
5. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO
6. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO
7. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
8. DOS REQUISITOS DA PROPOSTA
9. DO RITO DO PROCESSO LICITATÓRIO
10. DA ABERTURA DA SESSÃO E DO CREDENCIAMENTO
11. DA FASE DE HABILITAÇÃO DOS LICITANTES
12. DA FASE DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS
13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
14. DA FASE RECURSAL
15. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
16. DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS
17. DO PREÇO E DO SEU REAJUSTAMENTO
18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES
19. DA ORDEM DE SERVIÇO
20. DA GARANTIA CONTRATUAL
21. A FISCALIZAÇÃO E DA EXECUÇÃO DA OBRA
22. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO POR EVENTO/ETAPA
23. DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO
24. DAS CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO DA OBRA
25. DA SUBCONTRATAÇÃO
26. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA
27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
28. DA RESCISÃO DO CONTRATO
29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

## ANEXOS

- ANEXO 01** Projeto Básico;
- ANEXO 02** Composição do BDI;
- ANEXO 03** Encargos Sociais;
- ANEXO 04** Planilha Orçamentária Sintética;
- ANEXO 05** Composições;
- ANEXO 06** Memória de Cálculo;
- ANEXO 07** Cronograma Físico-financeiro;

- ANEXO 08** Planta de Situação/Projeto;  
**ANEXO 09** ART;
- ANEXO 10** Carta de Credenciamento;  
**ANEXO 11** Modelo de Declaração de Preenchimento das Condições de Participação;
- ANEXO 12** Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;  
**ANEXO 13** Declaração de Enquadramento como Microempresa ou EPP;  
**ANEXO 14** Declaração de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo Superveniente;  
**ANEXO 15** Declaração de Inexistência de Trabalho de Menor em Situação Irregular;  
**ANEXO 16** Declaração de Capacidade Operativa;
- ANEXO 17** Declaração de Não Realização de Visita Técnica e Assunção de Responsabilidade;  
**ANEXO 18** Modelo de Carta Proposta;  
**ANEXO 19** Minuta do Contrato;

Os modelos prestam-se a facilitar a participação na licitação, de forma que sua utilização não é obrigatória, desde que o ato cumpra as exigências substanciais previstas neste Edital.

Umarizal/RN, 09 de janeiro de 2023.

---

Raimundo Nonato Dias Pinheiro  
Prefeito Municipal