



TOMADA DE PREÇOS Nº 2604.01/2021.

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA APTA A PRESTAR SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA DO MUNICÍPIO DE PACUJÁ, JUNTO A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURAS E URBANISMO.

A Secretaria de Infraestruturas E Urbanismo do município de Pacujá, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria nº 001/2021, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade Tomada de Preços, do tipo menor preço global, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93 e na Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações posteriores.

**HORÁRIO, DATA E LOCAL:**

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

**ÀS 10:00 HORAS.**

**DO DIA 19 de Maio de 2021.**

**NO ENDEREÇO:** Na Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social, localizada Rua João Salmito de Almeida, S/nº - Centro, Pacujá - CE.

Constituem parte integrante deste Edital, independente de transcrição os seguintes anexos:

**ANEXO I** – Termo de Referência.

**ANEXO II** - Modelo de apresentação de carta-proposta.

**ANEXO III** - Modelo de planilha de preços

**ANEXO IV** - Minuta de contrato

**ANEXO V** - Minuta de declaração (Artigo. 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

**ANEXO VI** – Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

**1.0-DO OBJETO**

1.1-A presente licitação tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA APTA A PRESTAR SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA DO MUNICÍPIO DE PACUJÁ, JUNTO A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURAS E URBANISMO, conforme anexo I, parte integrante deste processo.

1.2- O valor global estimado para estes serviços estão em torno de **R\$ 675.933,33 (Seiscentos e Setenta e Cinco Mil Novecentos e Trinta e Três Reais e Trinta e Três Centavos)**, de acordo com as pesquisas de mercado realizadas.

**2.0- DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**







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

- a) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). A Comissão fará pesquisa no site <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis> na fase do credenciamento, devolvendo os envelopes das participantes que se enquadrem nesta situação;
- b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal de Pacujá;
- c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de incorporação;
- d) Reunidos sob forma de consórcio;
- e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- f) Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- g) De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
- h) Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- i) De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;

2.1.5 - Só poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer empresa licitante no presente certame, representante legal habilitado, devendo apresentar os seguintes documentos:

- I - documento oficial de identidade;
- II - procuração por instrumento público ou particular, este último reconhecido firma, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, pertinentes ao certame, em nome da licitante.

2.1.6 - Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

## 2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.2.1- Poderá participar do presente certame licitatório, pessoa jurídica, devidamente cadastrada na prefeitura de Pacujá ou não cadastrada, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

2.2.2 - A ME ou EPP que pretender se beneficiar, na licitação, da LC 123/06, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes de habilitação e proposta, declaração, assinada pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovada tal titularidade/representação.

## 3.0- DOS ENVELOPES

3.1- A documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas de Preços deverão ser apresentadas simultaneamente à Comissão de Licitação, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, sendo aceita ainda a remessa via postal, para o endereço constante no preâmbulo deste Edital, conforme abaixo:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PACUJÁ  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 2604.01/2021.





À PREFEITURA MUNICIPAL DE PACUJÁ  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS  
TOMADA DE PREÇOS Nº 2604.01/2021.

3.2-É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

3.3-Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentadas por preposto da licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação. No entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.

3.4- Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços de mais de uma licitante. Porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

#### 4.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”.

4.1 - A LICITANTE deverá fornecer a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

4.1.1 - Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 01 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;

b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;

c) Rubricados e numerados sequencialmente na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

#### 4.2- OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:

4.2.1 - Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por esta Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade com o objeto da licitação.

#### 4.2.2- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.2.2.1-Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

4.2.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembléia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

4.2.2.3-Prova de inscrição na:

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Fazenda Municipal (Cartão de Inscrição do ISS).

#### 4.2.3- REGULARIDADE FISCAL:

*[Handwritten signature]*







4.2.4.1- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) Certidões de Regularidade de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na Forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº1.751, de 02 de Outubro de 2014;

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

4.2.4.2- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;

4.2.3 - Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

#### 4.2.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.2.4.1-Prova de inscrição ou registro e da quitação das anuidades da licitante e de todos os seus respectivos responsáveis técnicos, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

4.2.4.1.1-Atestado(s) fornecido(s) por gestor de pessoa jurídica de direito público ou privado com identificação do assinante e firma reconhecida, comprovando que a LICITANTE prestou ou está prestando serviço(s) compatível(is) em características com o objeto da licitação.

4.2.4.2-Declaração expressa de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, conforme modelo do Anexo V.

4.2.4.3-Comprovação do licitante de possuir, como responsáveis técnicos em seu quadro permanente, na data da licitação, de pelo menos 2 engenheiros civis de nível superior reconhecidos pelo CREA que comporão a “equipe técnica chave mínima” para execução do objeto, sendo:

a) 02 Engenheiros Civis (1senior-gerente, 1junior-fiscal);

b) 02 Arquitetos Urbanistas (1projetista, 1analista);

4.2.4.3.1 – Os profissionais referidos no item 4.2.4.3, deverão ser detentores de CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO, comprovando a execução, pelos profissionais indicados, dos serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ao objeto da licitação, especificamente nos serviços a seguir listados, vedada à participação de profissional como responsável técnico de mais de uma licitante, caso em que, constatado tal fato, deverá o profissional optar por uma das licitantes, inabilitando-se as demais, sob pena de inabilitação sumária de todas as concorrentes.

- Projeto de Sistema de Abastecimento D’água.

- Projeto de Açudes.

- Projeto de Estradas em revestimento primário e em pavimentação asfáltica.

- Projeto de Passagem molhada.

- Projeto de Pavimentação Urbana em pedra tosca, paralelepípedo e asfáltica.

- Projeto de Edificações Diversas – Arquitetônico e Instalações Prediais, inclusive projetos complementares

- Projeto de Sistema de Abastecimento D’água.

- Projeto de Açudes.

- Projeto de Estradas em revestimento primário e em pavimentação asfáltica.

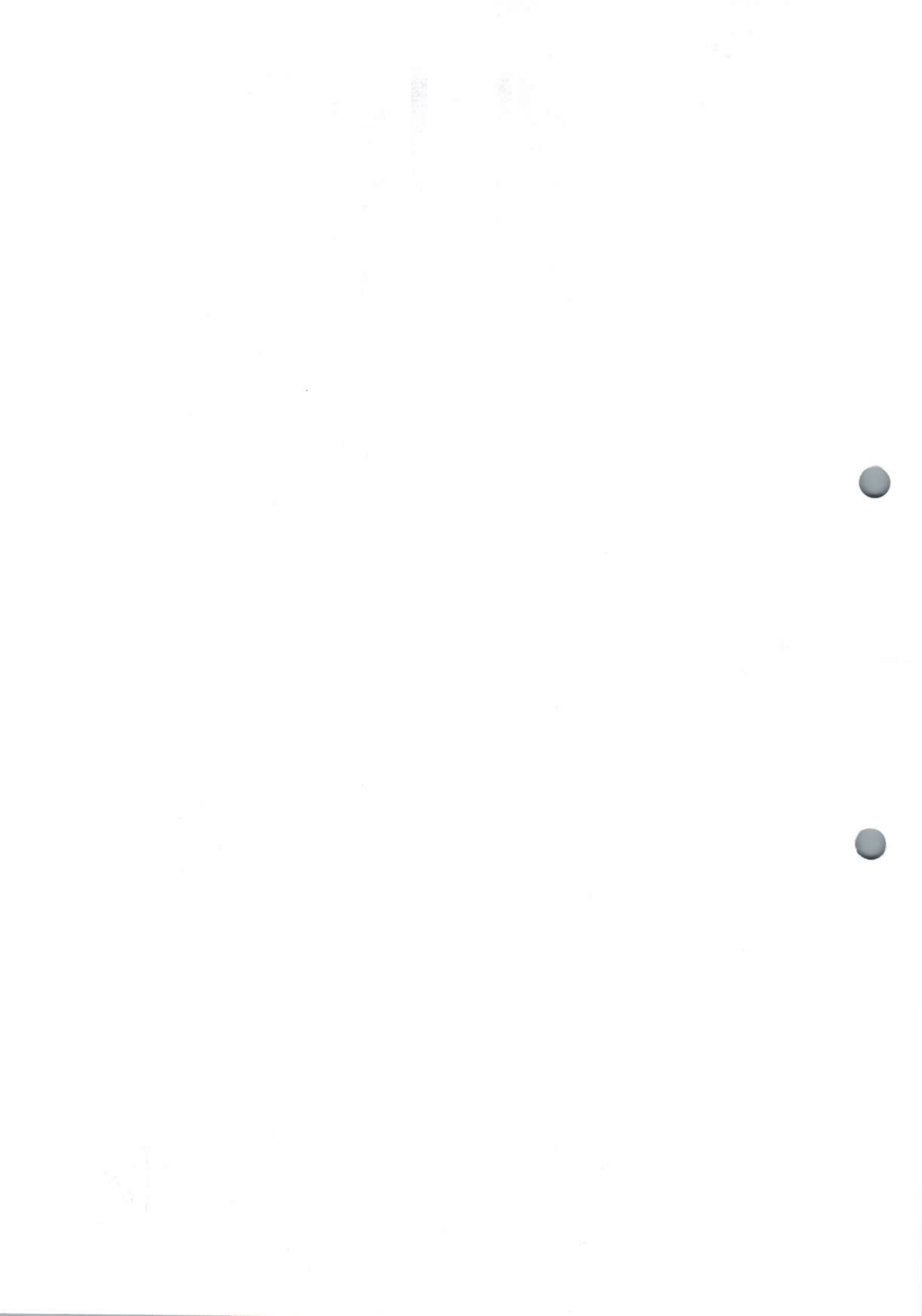
- Projeto de Passagem molhada.

- Projeto de Pavimentação Urbana em pedra tosca, paralelepípedo e asfáltica.

- Projeto de Edificações Diversas – Arquitetônico e Instalações Prediais, inclusive projetos complementares

4.2.4.4.2 – Os profissionais referidos no item anterior deverão constar na Certidão de inscrição ou registro da empresa emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) exigida no item 4.2.4.1 deste edital.

4.2.4.5- Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:







- a) O(s) empregado(s), comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ou livro/ficha de registro de empregados.
  - b) O(s) sócio(os), comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social.
  - c) Contrato de Prestação de Serviços desde que com firma reconhecida em cartório.
- 4.2.4.6- Declaração conforme o estabelecido no Art. 30, parágrafo 6º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, que dispõe a instalação, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado para a realização do objeto da licitação, acompanhado de relatório fotográfico das instalações, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado.
- 4.2.4.8 – Declaração expressa dos responsáveis técnicos e de toda equipe técnica mínima que concordam com sua inclusão na equipe técnica deste objeto contratual com firmas reconhecidas em cartório.

#### 4.2.5- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.2.5.1- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, comprovado através do cálculo dos seguintes índices contábeis, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

4.2.5.3 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, no mínimo dentro do prazo de validade;

4.3. - A licitante deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

4.4 Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 01 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;

b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;

c) Rubricados e numerados sequencialmente na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

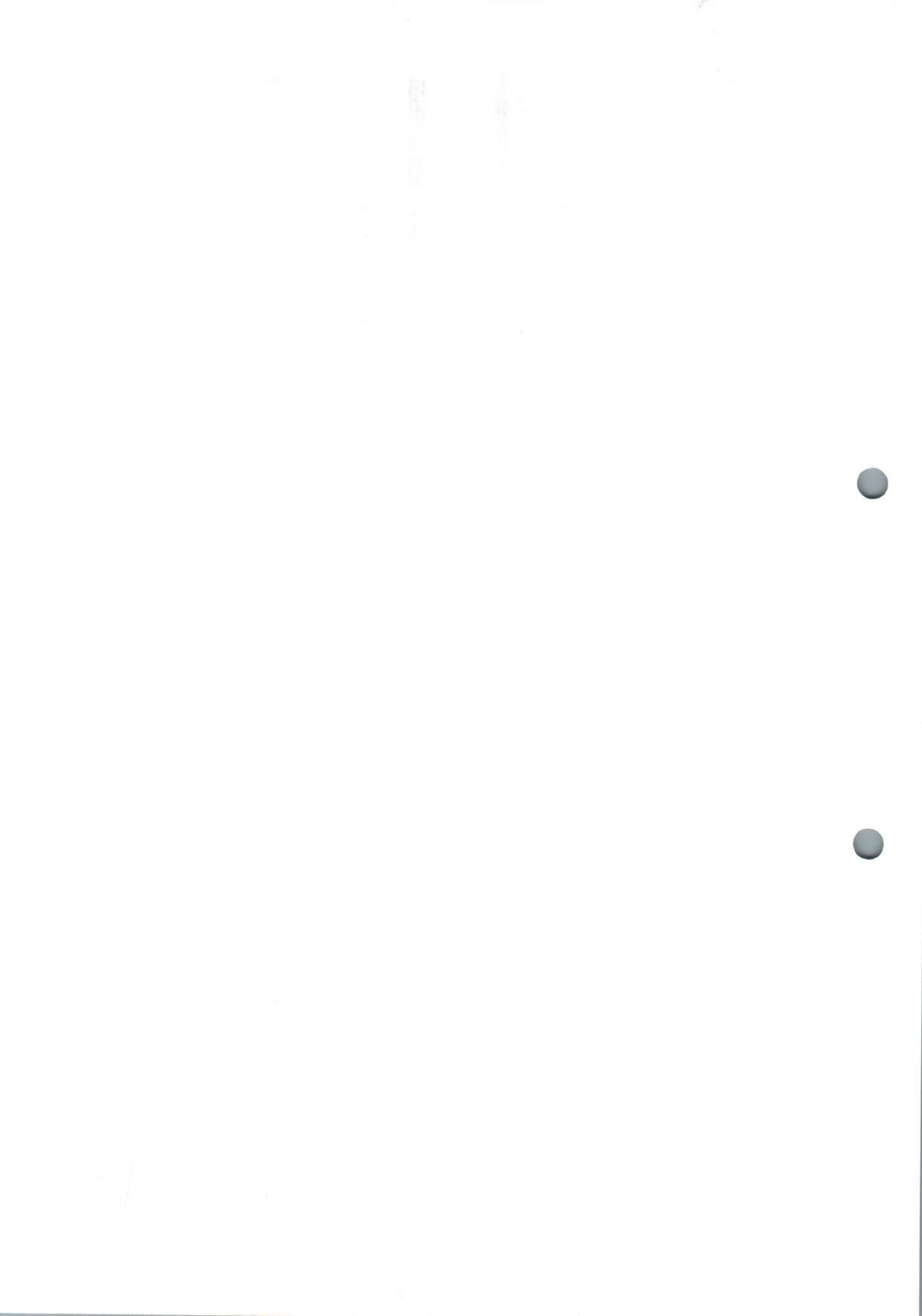
4.1.2 Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

4.1.3 Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.1.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei nº 147, 07.08.2014), contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.1.5 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº







8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.1.6 Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no item "4.1.4" acima.

#### **5.0- DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE "B"**

5.1- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma, preenchidas em duas vias datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.

5.1.1- O licitante deverá observar as disposições contidas no Termo de Referência Anexo I deste edital.

#### **5.2- AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:**

5.2.1- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

5.2.2- Assinatura do Representante Legal;

5.2.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

5.2.4- Preço total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no objeto deste Edital;

5.2.5- Planilha de Orçamento, contendo preços unitários de todos os itens constantes do, do Termo de Referência anexo I deste edital.

5.2.6- Na elaboração dos Preços Unitários, deverá conter todos os insumos e coeficientes de produtividade necessários à execução de cada serviço, quais sejam equipamentos, mão-de-obra, totalização de encargos sociais, insumos, transportes, BDI, totalização de impostos e taxas, e quaisquer outros necessários à execução dos serviços.

5.2.7- Na elaboração da Proposta de Preço, o licitante deverá observar as seguintes condições: Os preços unitários propostos para cada item constante da tabela constante do Termo de Referência Anexo I do Edital, deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como: materiais, custo horário de utilização de equipamentos, mão-de-obra, encargos sociais, impostos/taxas, despesas administrativas, transportes, seguros e lucro.

5.2.8- Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

5.2.9- Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

5.2.10- Declaração de que assume inteira responsabilidade pela execução dos serviços, objeto deste Edital, e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados dentro do prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

5.2.11 – Declaração de que em sua proposta constam todos os insumos e coeficientes de produtividade necessários à execução de cada serviço, quais sejam equipamentos, mão-de-obra, totalização de encargos sociais, insumos, transportes, Composição Analítica da taxa de BDI e totalização de impostos e taxas, e quaisquer outros necessários à execução dos serviços.

#### **6.0- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO**

6.1- A presente Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.





- 6.2- Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimento sobre o conteúdo dos mesmos.
- 6.3- Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.
- 6.4- É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta.
- 6.5- Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.
- 6.6- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preço, será realizado simultaneamente em ato público, no dia, hora e local previsto neste Edital.
- 6.7- Para a boa condução dos trabalhos, os licitantes deverão se fazer representar por, no máximo, 02 (duas) pessoas.
- 6.8- Os membros da Comissão e 02 (dois) licitantes, escolhidos entre os presentes como representantes dos concorrentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços apresentados;
- 6.9- Recebidos os envelopes "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" "PROPOSTA DE PREÇOS", proceder-se-á com a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.
- 6.10- A Comissão poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;
- 6.11- Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea "a", da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes "proposta de preços", lacrados.
- 6.12- Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas, que serão examinadas pela Comissão e pelas licitantes presentes.
- 6.13- Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93.
- 6.14- Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

## 7.0- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

### A) - AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE "A"

- 7.1- Compete exclusivamente à Comissão avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica, econômica e financeira de cada proponente e a exequibilidade das propostas apresentadas.
- 7.2- A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica e à Qualificação Econômica e Financeira.

### B)- AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE "B"

- 7.3- A presente licitação será julgada pelo critério do menor preço global, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações.
- 7.4.1- Que não atenderem as especificações deste Edital de Tomada de Preços;
- 7.4.2- Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações);
- 7.4.3- Que apresentarem condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;
- 7.4.4- Na proposta prevalecerá, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.
- 7.4.5- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;





7.4.6- Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente, configurado nas Propostas de Preços das proponentes, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.

7.4.7- No caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, vedado outro processo.

7.4.7.1- Será declarada vencedora a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL entre as licitantes classificadas;

7.4.8. - Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, a comissão de licitação aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:

7.4.8.1. - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço.

7.4.9 - Para efeito do disposto no 7.4.8.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.4.8.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de cinco minutos cada, sob pena de preclusão;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 7.4.8.1 deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

7.4.10 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.4.9 deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.11 - O disposto no item 7.4.9 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## 8.0- DA ADJUDICAÇÃO

8.1- A adjudicação da presente licitação ao (s) licitante (s) vencedor (es) será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

## 9.0- DO CONTRATO

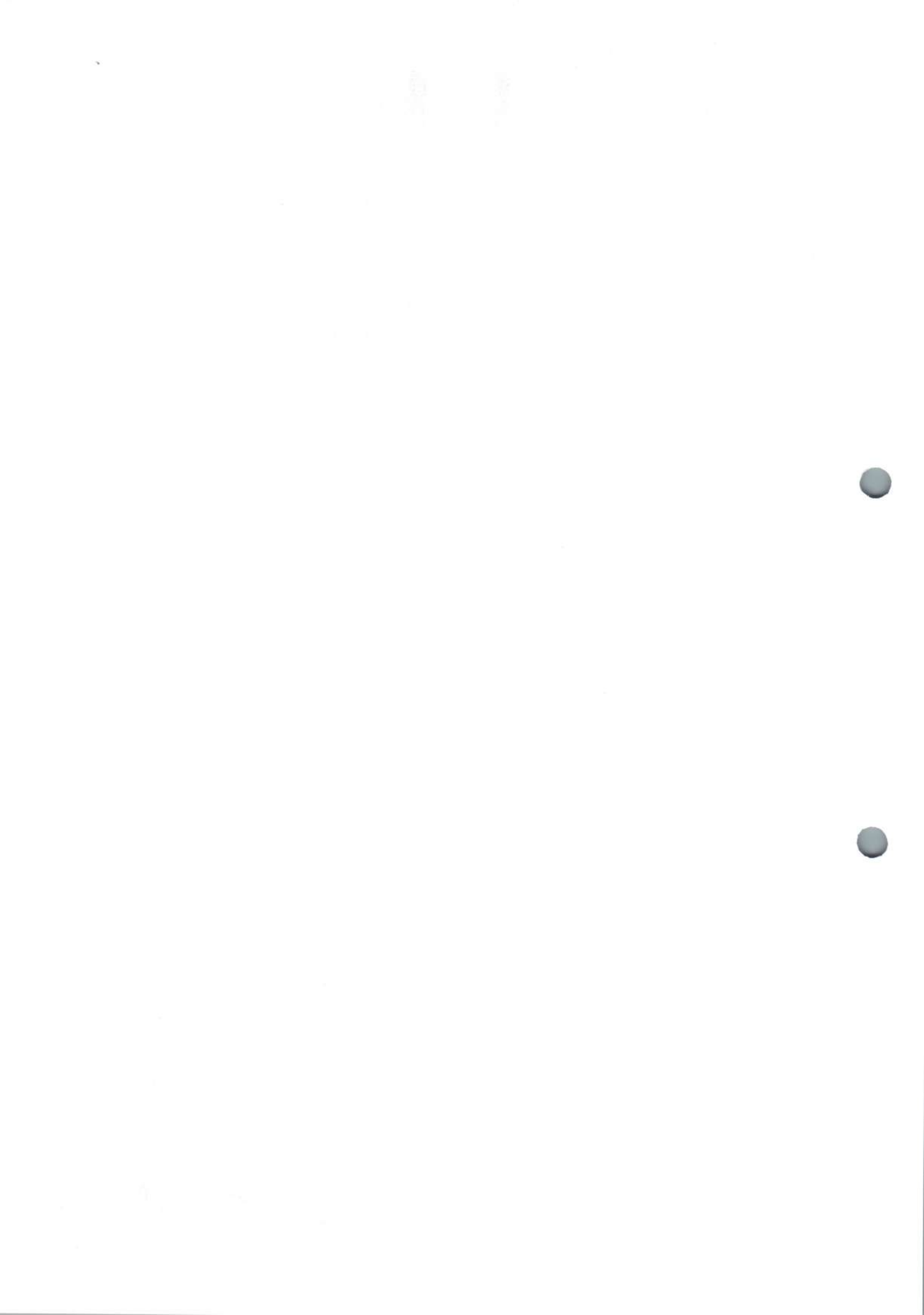
9.1- Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa a presente Tomada de Preços, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora.

9.2- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas no item 18.1, sub-alínea "b.1" do Edital;

9.3- Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta Vencedora e seu Anexo, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.

9.4- O prazo de convocação a que se refere o subitem 9.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificada e aceito pela Administração.







9.5- É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o "Termo de Contrato" no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### 10.0- DOS PRAZOS

10.1 - Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos até 31 de Dezembro de 2021, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.2- Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado e do novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Secretaria competente da Prefeitura Municipal de Pacujá.

10.3- Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos a Secretaria competente, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

10.4- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos Secretaria competente da Prefeitura Municipal de Pacujá, não serão considerados como inadimplemento contratual.

#### 11.0-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1-A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

11.2-Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

11.3-Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

11.4-Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

#### 12.0-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1-Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

12.2-Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

12.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados;

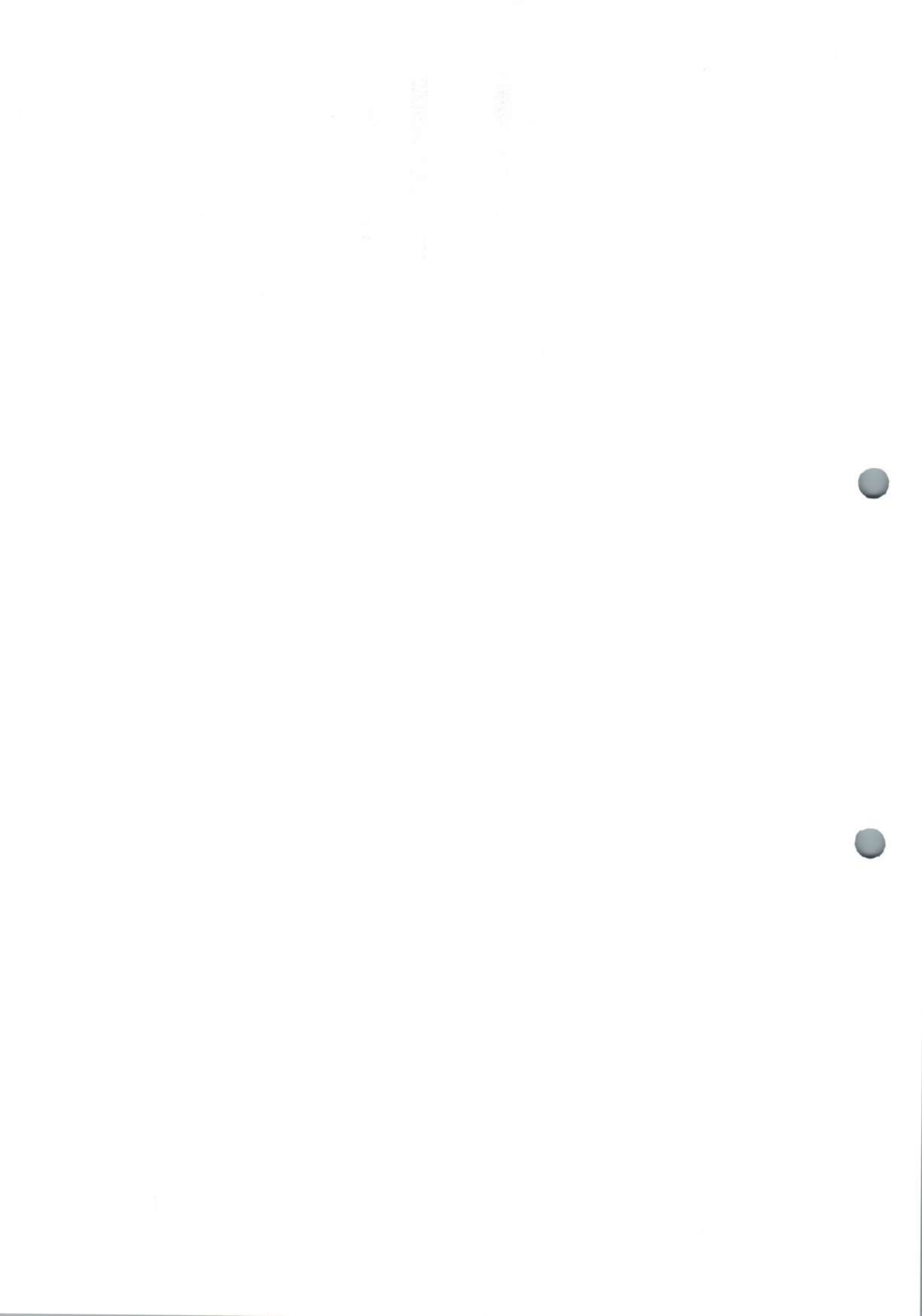
12.4 - Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

12.5- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

12.6- Responder perante a Prefeitura Municipal de Pacujá, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

12.7- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito, da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;







12.8- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

12.9- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Pacujá por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Pacujá;

12.10- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

12.11- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

12.12- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

12.13- Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, inclusive a Lei nº 9.605, publicada no D.O.U. de 13/02/98;

12.14- Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados;

12.15- A CONTRATADA estará obrigada ainda a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) Prestar os serviços de acordo com o edital e seus anexos, projetos e as Normas da ABNT.
- b) Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado;
- c) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;
- d) Registrar o Contrato decorrente desta licitação no CREA, na forma da Lei, e apresentar o comprovante de "Anotação de Responsabilidade Técnica - ART" correspondente, antes da apresentação da primeira fatura, perante a Prefeitura Municipal de Pacujá, sob pena de retardar o processo de pagamento;

### 13.0- DA DURAÇÃO DO CONTRATO

13.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura até 31 de Dezembro de 2021, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

### 14.0 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1- A fatura relativa aos serviços efetivamente prestados deverá ser apresentada à Secretaria de Infraestruturas e Urbanismo, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

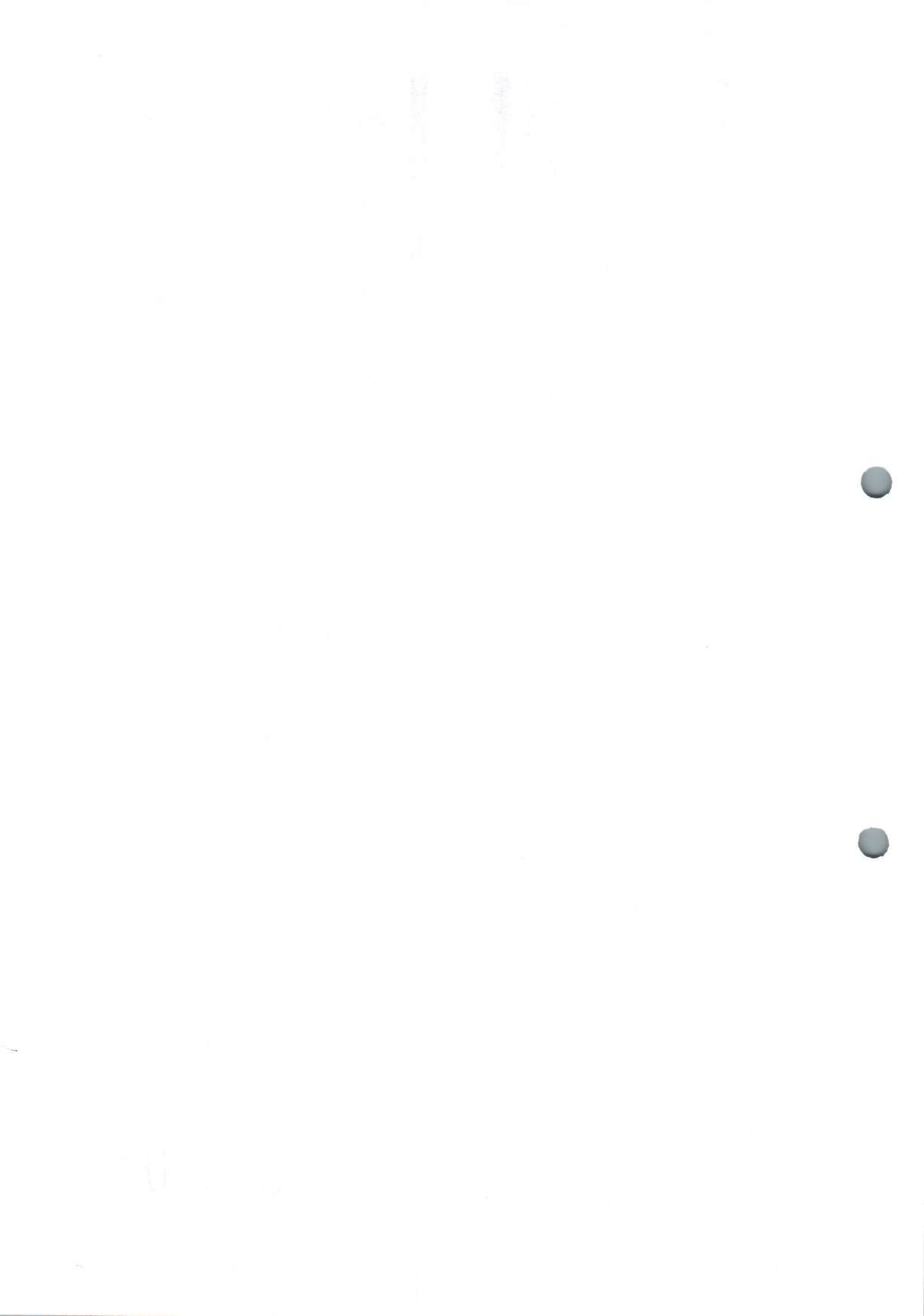
14.2. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado, cujo valor será apurado através de medição;

14.3-Caso a medição seja aprovada pela Secretaria de Infraestruturas e Urbanismo, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pelo(a) CONTRATADO(A), junto ao setor competente da Prefeitura Municipal de Pacujá.

### 15.0-DA FONTE DE RECURSOS

15.1-As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº.







SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA. OBRAS	23.01.04.122.0052.2.070

elemento de despesa nº 3.3.90.39.00, oriundos do Tesouro Municipal.

#### 16.0-DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO E REGIME DE EXECUÇÃO

16.1- Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base no índice IGP – M da Fundação Getúlio Vargas.

16.2-O Regime de execução será empreitada por menor preço global.

#### 17.0- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### 18.0-DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1-Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10,0% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2,0% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério Secretaria de Infraestruturas e Urbanismo de Pacujá - CE, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos.

b.4) Os valores das multas referidos nesta cláusulas serão descontados "ex-offício" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria de Infraestruturas e Urbanismo de Pacujá-CE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

#### 19.0- DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

19.1- A rescisão contratual poderá ser:

19.2- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

19.3- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

19.4- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

19.5- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.







## 20.0- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

20.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Pacujá.

20.3- Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal de Pacujá - CE, e encaminhados à Comissão de Licitação.

## 21.0- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1- A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇOS.

21.2 - Esta licitação poderá ser, em caso de feriado, transferida para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local.

21.3 - Todas as declarações exigidas para esta licitação deverão estar com firma reconhecida.

21.4- Para dirimir quaisquer dúvidas, o proponente poderá dirigir-se à Comissão de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Pacujá, durante o período das 8:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira.

21.5- Conforme a legislação em vigor, esta licitação, na modalidade Tomada de Preços poderá ser:

a) anulada, a qualquer tempo, por ilegalidade constatada ou provocada em qualquer fase do processo;

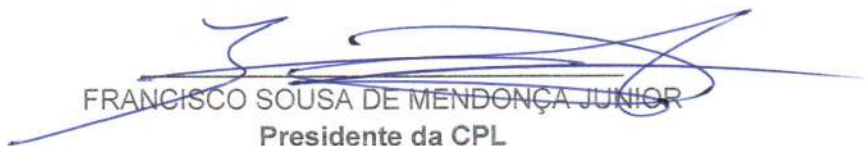
b) revogada, por conveniência da Administração, decorrente de motivo superveniente, pertinente e suficiente para justificar o ato;

21.6- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação nos termos da legislação pertinente.

## 22.0- DO FORO

22.1- Fica eleito o foro da Comarca de Pacujá - CE, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

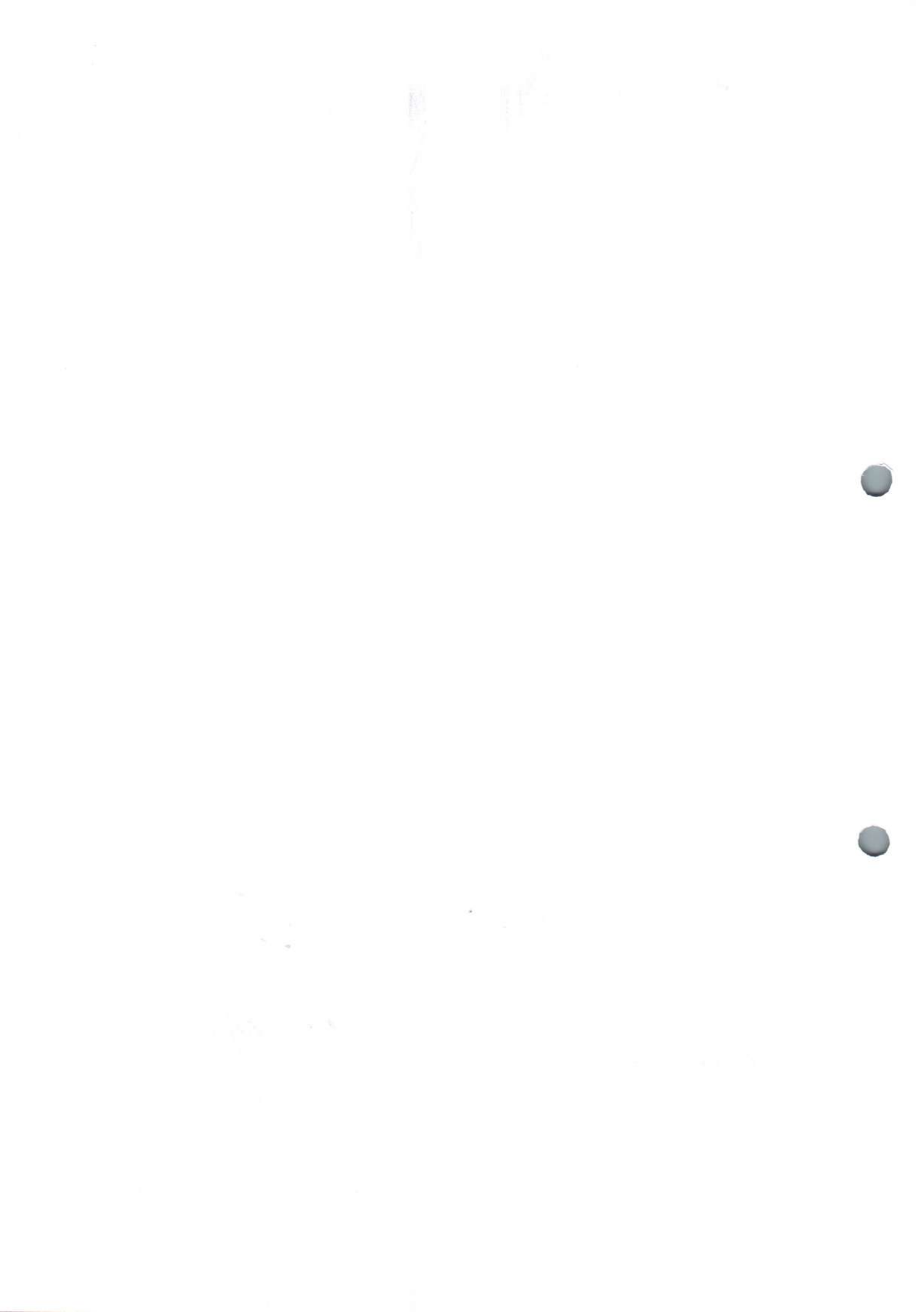
Pacujá - CE, 03 de Maio de 2021.

  
FRANCISCO SOUSA DE MENDONÇA JUNIOR  
Presidente da CPL

  
MÁRIA MARILZA MELO  
Membro da CPL

  
FLAVIO MARCILIO SARAIVA DE  
ALMEIDA  
Membro da CPL







ANEXO I

ANEXO I  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de elaboração, acompanhamento e fiscalização de serviços técnicos de engenharia e arquitetura do município de Pacujá, conforme especificação do Anexo I.

**2 - FUNDAMENTO LEGAL:**

2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº. 567/2017 de 31 de Outubro de 2017.

2.2. A prestação de serviço tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 – Regulamentação do Pregão, e na Lei nº 8.666/93, com as alterações posteriores.

**3 – JUSTIFICATIVA**

3.1. A contratação dos serviços de elaboração, acompanhamento e fiscalização de serviços técnicos de engenharia e arquitetura do município de Pacujá, tem como finalidade atender ao contido na legislação federal e estadual na execução de programas e projetos que envolvam a transferência de recursos financeiros do Orçamento Geral da União Federal e do Estado do Ceará para o Município, que exijam Projetos de Engenharia, para a formalização de convênios, termos de compromissos, termos de ajuste, termos de adesão, instrumentos similares e programas de ação governamental.

**4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada do serviço, a quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, encargos, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

4.2. A empresa deverá fazer constar da sua proposta a garantia dos serviços contra qualquer defeito, sob pena de constatado alguma imperfeição, ter os serviços rejeitados, e ainda arcar com as despesas de correção do serviço. A empresa será submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

4.3. A Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo poderá se valer de análise técnica dos serviços antes da adjudicação e homologação da proposta da licitante e, assim, rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos constantes do Anexo I deste Termo de Referência.

4.4. Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital.

**5 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

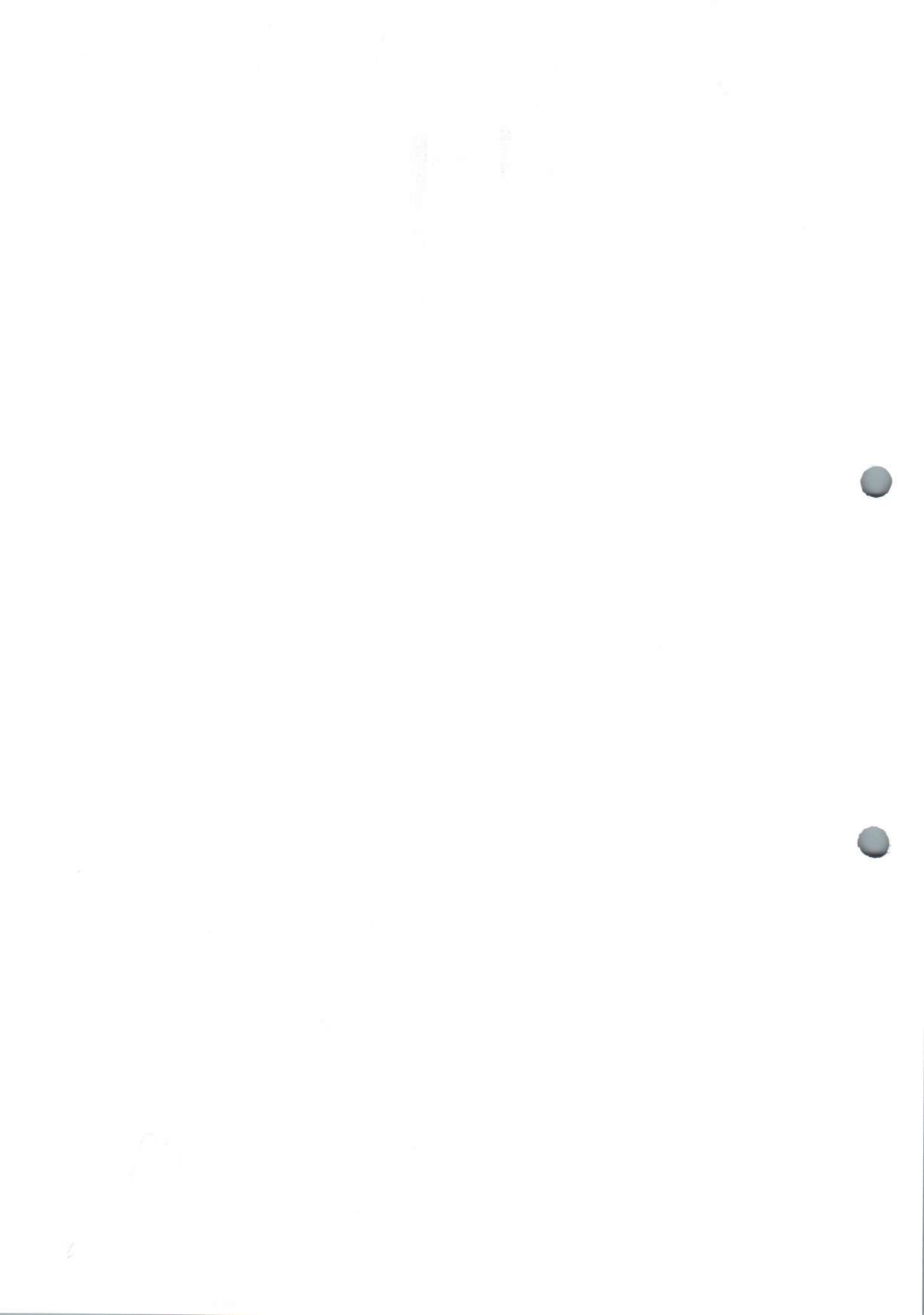
5.1. Para a prestação dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

5.2. O prazo de vigência do contrato será de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado conforme inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93. E, os serviços deverão ser prestados parceladamente.

**6 – LOCAL E PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

6.1. O serviço deve ser prestado mediante solicitação constante da Ordem de Serviço emitida pela Administração, encaminhada a empresa vencedora do certame, que deverá iniciar a







execução do serviço imediatamente e entregá-los no prazo estipulado na Ordem de Serviços ou conforme prazo previsto para apresentação nos órgãos federais ou estaduais, para captação de recurso respectivo para o projeto.

6.2. Os serviços devem ser executados preferencialmente nas dependências da licitante vencedora, com fornecimento de toda a estrutura necessária, materiais e equipamentos.

## 7 - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. A prestação dos serviços objeto da licitação, serão recebidos, conferidos e atestado seu recebimento por servidor da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo.

## 8 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA

8.1. A prestação do serviço será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria de Obras e Urbanismo, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação para fins de pagamento.

8.2. A presença da fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da contratada.

8.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do serviço eventualmente fora de especificação.

## 9 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no ato convocatório, neste termo de referência e termo contratual, e na proposta vencedora do certame;

9.2. Executar fielmente os serviços, atendendo aos prazos estipulados pela Administração, para atender os prazos estabelecidos pelos órgãos federais e estaduais para a apresentação dos projetos para captação de recursos, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis, normas técnicas e leis pertinentes na esfera federal, estadual e municipal;

9.3. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão-de-obra qualificada, levantamentos, transportes, hospedagem, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do presente contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante, bem como providências quanto à legalização do serviço perante os órgãos municipais, estaduais ou federais;

9.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços;

9.5. Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto licitado e constante do Termo de Referência;

9.6. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;

9.7. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;

9.8. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1o, do art.65, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;

9.9. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## 10 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

10.1. Proporcionar todas as facilidades para que o contratado possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

10.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado.

10.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.



100-100000

100-100000





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PACUJÁ**  
O NOVO TRABALHANDO PARA O POVO



10.4.- Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável.

10.5. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato.

10.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

10.7. Disponibilizar toda a documentação necessária e diretrizes básicas, no tempo suficiente, para a Contratada possa executar e apresentar os projetos nos prazos estabelecidos.

#### 11 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento pela prestação dos serviços objeto deste contrato será efetuado por serviço executado, mensalmente, conforme Nota Fiscal/Fatura, discriminada de acordo com a ordem de início do serviço, atestada pela fiscalização – servidor do Governo Municipal de Pacujá, designado para tal, e contra recibo.

11.2. O pagamento será efetuado em favor da Contratada através de transferência bancária.

11.3. A Contratada deverá apresentar para fins de pagamento, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais;

II - Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede da empresa;

III - Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRS;

IV - Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

Pacujá-CE, 03 de Maio de 2021.

RAIMUNDO LUCIANO DE SOUSA  
Secretário de Infraestrutura e Urbanismo





ANEXO I.A  
ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

### 1. APRESENTAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PACUJÁ, vem através deste Termo de Referência - Especificação dos Serviços, preparar elementos para a convocação de empresas nacionais para a "de elaboração, acompanhamento e fiscalização de serviços técnicos de engenharia e arquitetura do município de Pacujá, para captar recursos estaduais e federais, bem como utilização em recursos próprios municipais".

### 2. JUSTIFICATIVA

Para elaboração dos projetos e estudos técnicos requer-se conhecimento especializado na matéria inerente a essas atividades, entretanto, esta Prefeitura não dispõe em seu quadro funcional de profissionais da área de engenharia e arquitetura suficientes que possam atender a demanda municipal para desenvolver os estudos e projetos necessários, tornando-se imprescindível a contratação de empresa especializada com comprovada experiência em projetos específicos.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

As Leis, Normas, Atos e demais documentos a seguir relacionados foram especialmente considerados neste Termo de Referência, sem prejuízo de outros ordenamentos da legislação nacional.

- Lei Federal 8.666/93 - Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.
- Lei Federal 5.194/66 - Regula o exercício das profissões de Engenheiro, e Engenheiro Agrônomo.
- Resolução 361/91 - CONFEA - Dispõe sobre conceituação de Projeto Básico em Consultoria de Engenharia, e Agronomia.
- Orientação Técnica IBR 001/2006 do Instituto Brasileiro de Auditoria em obras públicas (IBRAOP).

### 4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços compreendem os projetos que serão devidamente detalhados, especificados e orçados, tendo como base, em alguns casos, o estudo preliminar, quando elaborado pela equipe técnica da PREFEITURA ou projetos Padrão do Governo Federal e Estadual, e noutros casos, o programa de necessidades e especificidades da obra e as condições locais do terreno, quando incluir a elaboração dos projetos de engenharia desde os estudos preliminares.

### 5. EQUIPE TÉCNICA

Para a execução dos serviços a Contratada deverá possuir e manter a seguinte equipe técnica mínima em seu quadro permanente com a seguinte qualificação:

#### 5.1. Equipe Chave Mínima - Profissionais de Nível Superior:

- a) 02 Engenheiros Civis;
- b) 02 Arquitetos Urbanistas;

#### 5.2. Comprovação de serviço similar

Será exigido que a empresa ou responsável técnico por ela, comprove que já tenha executados "todos" estes tipos de projetos que são o objetivo principal desta contratação, através de atestados e CAT (Certidão de Acervo Técnico) do CREA, e declaração de gestor municipal estadual e federal com firma reconhecida do mesmo objeto presente, em data pretérita ou atual:

- Projeto de Sistema de Abastecimento D'água.

11

12







- Projeto de Açudes.
- Projeto de Estradas em revestimento primário e em pavimentação asfáltica.
- Projeto de Passagem molhada.
- Projeto de Pavimentação Urbana em pedra tosca, paralelepípedo e asfáltica.
- Projeto de Edificações Diversas – Arquitetônico e Instalações Prediais, inclusive projetos complementares
- Projeto de Sistema de Abastecimento D'água.
- Projeto de Açudes.
- Projeto de Estradas em revestimento primário e em pavimentação asfáltica.
- Projeto de Passagem molhada.
- Projeto de Pavimentação Urbana em pedra tosca, paralelepípedo e asfáltica.
- Projeto de Edificações Diversas – Arquitetônico e Instalações Prediais, inclusive projetos complementares

Os profissionais que compõem a equipe técnica mínima serão os Responsáveis Técnicos perante a Prefeitura, cada um em sua área específica.

A empresa deverá comunicar à Prefeitura a substituição de profissional da equipe técnica, submetendo o currículo e acervo técnico do profissional substituto para aprovação. Caso não seja aceito, a contratada deverá providenciar outro que preencha os requisitos.

As despesas de transporte, alimentação, e acompanhamento nos órgãos das aprovações correrão por conta da contratada, apenas taxas cobradas pelos órgãos analisadores (BOMBEIROS, SEMACE e SRH) e ART do Crea, RRT CAU, serão pagas pela Prefeitura.

## 6. SERVIÇOS TÉCNICOS DE TERCEIROS

Na hipótese de a Contratada não dispor de pessoal qualificado para a execução dos serviços Técnicos Auxiliares, esta poderá subcontratar, sob sua total responsabilidade, outros profissionais para que os faça, em rigorosa obediência às especificações. Neste caso, a Contratada deverá submeter à Prefeitura para aprovação o nome e a qualificação dos subcontratados para a execução dos serviços, devendo substituí-los caso sejam rejeitados pela Fiscalização. Todos os serviços deverão ser apresentados com ART do Profissional que executou o serviço.

## 7. QUANTIDADE ESTIMADA A SER CONTRATADA

A CONTRATANTE estimou a quantidade a ser contratada de acordo com as quantidades realizadas em anos anteriores. E demanda atual e estimou também a quantidade para futuras captações de recursos junto ao Governo Federal e Estadual.

## 8. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E ORDEM DE SERVIÇOS

### 8.1. Ordens de Serviço

O prazo máximo para a execução dos serviços objeto deste Edital inicia-se a contagem 5 (cinco) dias após a data de assinatura e entrega formal, à Licitante vencedora, da Ordem de Serviço expedida pela Prefeitura Municipal de Pacujá.

### 8.2. Prazo de Conclusão

O prazo total para conclusão de cada Ordem de Serviço será anotado na referida ordem bem como as fases do serviço a serem apresentados.

## 9. APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

### 9.1. MEIO FÍSICO

- Todos os documentos mencionados ao Projeto executivo deverão ser entregues em 02 vias em meio impresso junto com a Nota Fiscal a empenhar.
- As cópias impressas deverão estar com todas suas páginas e desenhos assinados e/ou rubricados por seus respectivos responsáveis técnicos.





## 9.2. MEIO VIRTUAL

- Todos os documentos mencionados ao Projeto executivo deverão ser gravados em CD ou DVD devidamente identificados (no corpo da mídia e na capa) o conteúdo da mídia.

## 9.3. FORMATOS

- Os trabalhos de textos deverão ser entregues no formato Microsoft WORD, as planilhas no Microsoft EXCEL e os desenhos no AUTOCAD. Além desses formatos originais, deverão ser apresentados os arquivos para impressão (textos e tabelas e desenhos em formato PDF), de modo que a CONTRATANTE possa reproduzir cópias idênticas da versão impressa entregue.
- Todos os desenhos deverão seguir as normas técnicas elaboração de projetos, devendo ser representadas em escalas e tamanho de papel compatíveis com o uso a que se destinam e que permitam a perfeita visualização e interpretação das informações apresentadas nos órgãos de análise e controle.
- Os estudos e projetos deverão ser apresentados em formato compatível com a adequada visualização das informações e cópias em papel. além de memorial descritivo e especificações técnicas registrando as suas principais características pertinentes à distribuição das áreas e referência ao conjunto de normas aplicadas, conforme considerações descritas neste Termo de Referência.

Serviços divididos em 3 Etapas.

### ESCOPO BÁSICO

Elaboração completa de um Projeto Executivo que traduza, com fidelidade, todos os aspectos das obras e serviços, as interveniências de caráter hidrológico, geológico e geotécnico, precisando as ocorrências dos materiais a serem utilizados nas obras;  
Desenvolvimento de estudos topográficos complementares referentes a relocação e nivelamento dos eixos com estaqueamento a cada 20 metros, inclusive seções transversais se necessárias para cada lado;  
Hidrologia da área da bacia de contribuição, compreendendo análise do estudo hidrológico existente realizado no Projeto Básico e estudos de vazão a regularizar;  
Estudos Geotécnicos complementares referentes às sondagens e ensaios na área;

### FASES PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO EXECUTIVO

Os trabalhos relativos a estes Termos de Referência serão executados em quatro Fases, de acordo com o cronograma e conforme indicado a seguir:

#### FASE I: ANÁLISE DOS ESTUDOS EXISTENTES E DO PROJETO BÁSICO

Análise dos Estudos Existentes e do Projeto Básico - Inspeções de campo - Planejamento dos Estudos Básicos Complementares.

#### FASE II: RELATÓRIO DOS ESTUDOS COMPLEMENTARES E CONCEPÇÃO GERAL DO PROJETO

Estudos Hidrológicos - Topografia da área – Geotecnia (sondagens e ensaios) – Concepção Geral do Projeto Executivo.

#### FASE III: RELATÓRIOS DA 1ª PARTE DO PROJETO EXECUTIVO

Memória Justificativa e de Cálculo das Obras - Elaboração de desenhos de projeto Executivo.

#### FASE IV: RELATÓRIOS DA 2ª PARTE DO PROJETO EXECUTIVO

Quantificação e Orçamento das Obras - Equipamento Mínimo – Cronograma Geral das Obras - Especificações técnicas e critérios de medição e pagamento complementares.

A cada Fase corresponderá a execução de Relatórios conforme o Cronograma e as Atividades que serão desenvolvidas em cada uma delas se encerram com a apresentação e aprovação dos respectivos relatórios referentes aos trabalhos desenvolvidos.





**FASE I: ANÁLISE DOS ESTUDOS EXISTENTES E DO PROJETO BÁSICO**

O Relatório da Fase I deverá constar dos tópicos resumidos a seguir:

Análise dos Estudos Existentes e do Projeto Básico

A contratada deverá elaborar uma ampla pesquisa a instituições governamentais e não governamentais para subsidiar o diagnóstico local. No mínimo serão consultados: o a PREFEITURA, o DNOCS, a SRH, a COGERH, Empresários e Associações instalados na região.

A coleta de dados, informações, estudos e projetos existentes compreenderão as tarefas de pesquisa para conhecimento das informações disponíveis, de coleta propriamente dita, compilação, sistematização e classificação dos dados obtidos, com o objetivo de destacar aqueles que serão utilizados nos estudos.

A partir das informações arregimentadas, será construído um banco de dados, no sentido de analisar todas as informações coletadas, verificando as lacunas existentes e identificando os temas/áreas carentes para que possa ser efetuada a devida complementação nas atividades subsequentes.

As informações analisadas nesta Fase subsidiarão a programação da viagem de reconhecimento à região.

Inspeções de campo

Deverão ser realizadas inspeções de campo pela área de abrangência. Nestas inspeções serão incluídas visitas e entrevistas a produtores e organizações instalados na região, assim como às lideranças envolvidas ou a serem envolvidas, direta ou indiretamente, com os objetivos desse empreendimento.

A visita aos locais da obra, por uma equipe multidisciplinar, terá como objetivo as verificações adequadas para o planejamento dos estudos básicos e de campo complementares necessários à realização do Projeto Executivo.

Planejamento dos Estudos Básicos Complementares

Visando a realização de serviços expeditos de escritório e de campo complementares, tais como estudos hidrológicos, topográficos e geotécnicos, serão feitas análises dos locais críticos a serem estudados. Em seguida, deverão ser planejados os estudos básicos complementares que possibilitem a concepção do Projeto Executivo.

Elaboração do Relatório Técnico da Fase I

No final desta 1ª. Fase deverá ser elaborado um Relatório da Análise dos Estudos Existentes e do Projeto Básico com a consolidação de todos os resultados parciais dos estudos e serviços até então realizados.

**FASE II: ESTUDOS COMPLEMENTARES E CONCEPÇÃO GERAL DO PROJETO**

No Relatório dos Estudos Básicos Complementares e Concepção Geral do Projeto deverá constar dos tópicos resumidos a seguir.

Estudos de Campo Complementares

Realização de levantamentos expeditos topográficos e geotécnicos que possibilitem a concepção do Projeto Executivo.

Estudos topográficos através da relocação e nivelamento do eixo com estaqueamento a cada 20 metros, inclusive seções transversais abrangendo 20 metros para cada lado.

Serão realizados estudos topográficos complementares.

Serão realizadas sondagens mistas e inspeções a pá e picareta, as quais, se necessário serão continuadas por tradagens, ao longo do trecho definido a ser complementado, com espaçamentos suficientes para se obter uma caracterização completa das camadas sub-superficiais dos sítios das obras.

Os ensaios geotécnicos realizados serão: ensaios de perda d'água em rocha, infiltração "in situ" em furo de sondagem, padrão ABNT e determinação da Densidade "in situ".

Estudo de Escritório Complementar referente aos Estudos Hidrológicos

Os Estudos Hidrológicos Complementares, compreendendo análise do estudo hidrológico existente realizado no Projeto Básico e estudos de vazão a regularizar.





Os trabalhos hidrológicos a serem realizados constarão de:  
Compilação e análise dos dados existentes, relativos a precipitações pluviométricas, temperatura e evaporação;

Verificação das descargas de projeto e descargas regularizáveis.

Dimensionamento hidrológico das obras.

Elaboração de Relatório dos Estudos Complementares e Concepção Geral do Projeto

No final desta 2ª Fase deverá ser elaborado um Relatório dos Estudos Complementares e Concepção Geral do Projeto com a consolidação de todos os resultados parciais dos estudos e serviços até então realizados.

#### FASE III: 1ª PARTE DO PROJETO EXECUTIVO

Entenda-se como Projeto executivo o conjunto de elementos necessários e suficientes à realização do empreendimento a ser executado, com nível máximo de detalhamento possível de todas as suas fases.

Os Relatórios da 1ª Parte do Projeto Executivo deverão constar dos tópicos resumidos a seguir.

Memória Justificativa e de Cálculo das Obras - Elaboração de desenhos de projeto Executivo.

Memória Justificativa e de Cálculo das Obras

Inicialmente deverão ser definidos e aprovados pelo cliente os critérios e parâmetros de dimensionamento do sistema hidráulico, do sistema elétrico e hidromecânico.

Logo, proceder ao dimensionamento hidráulico das estruturas de projeto: e obras complementares.

Elaboração de desenhos de projeto

Deverão ser elaborados a nível de Projeto Executivo plantas, perfis, cortes e detalhes que permitam a determinação dos custos das obras e a licitação das mesmas. Basicamente serão os seguintes:

Desenhos dos projetos de obras localizadas: locação, plantas e cortes transversais e longitudinais;

Desenhos do projeto de obras civis;

Desenhos do projeto executivo das obras de instalações

Elaboração do Volumes da 1ª Parte do Relatório de Projeto Executivo

No final desta 3ª Fase, deverão ser elaborados os Volumes do Relatório da 1ª Parte do Projeto Executivo, com a consolidação de todos os resultados parciais e finais dos estudos e serviços até então realizados. Os relatórios de Projeto Executivo deverão estar a nível de ser licitado nos termos da Lei 8.666/93.

#### FASE IV: 2ª PARTE DO PROJETO EXECUTIVO

Entenda-se como Projeto executivo o conjunto de elementos necessários e suficientes à realização do empreendimento a ser executado, com nível máximo de detalhamento possível de todas as suas fases.

Os Relatórios da 2ª Parte do Projeto Executivo deverão constar dos tópicos resumidos a seguir.

Quantificação e Orçamento das Obras - Equipamento Mínimo – Cronograma Geral das Obras - Especificações técnicas e critérios de medição e pagamento complementares.

Especificações técnicas e critérios de medição e pagamento complementares

Em princípio, serão utilizadas as especificações técnicas e critérios de medição e pagamento oficiais da Caixa.

Caso inexistam, deverão ser elaboradas especificações técnicas e critérios de medição e pagamento complementares dos serviços e dos equipamentos hidromecânicos e eletromecânicos, que permitam a contratação das obras e fornecimentos de acordo com a Lei de Licitações e sua regulamentação.

Quantificação e Orçamento das Obras

Deverão ser elaborados os quantitativos e as planilhas de orçamento das obras e equipamentos que permitam a contratação das obras e fornecimentos de acordo com a LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) vigente.





Elaboração do Volumes da 2ª Parte do Relatório de Projeto Executivo

No final desta 4ª e última Fase, deverão ser elaborados os Volumes do Relatório da 2ª Parte do Projeto Executivo conforme Cronograma, com a consolidação de todos os resultados parciais e finais dos estudos e serviços até então realizados. Os relatórios de Projeto Executivo deverão estar a nível de ser licitado nos termos da Lei 8.666/93.

**PRAZO DE ENTREGA E CRONOGRAMA**

O prazo total para a realização dos serviços é de:

**PROJETO EXECUTIVO**

O prazo para entrega do Projeto Executivo será de 1 (um) mês, tendo como data de referência a emissão da primeira Ordem de Serviço pela Contratante.

**EQUIPE TÉCNICA**

Por parte da Consultora, os Estudos de Elaboração de Projeto Executivo deverão ser dirigidos por um Coordenador Geral, o qual será responsável pela organização e desenvolvimento de todos os trabalhos.

Ao Coordenador Geral caberá liderar as discussões e entendimentos com a Comissão de Fiscalização da Contratante.

A Consultora deverá apresentar uma equipe mínima a ser mobilizada para a elaboração dos trabalhos, inclusive com a qualificação mínima necessária de cada membro da equipe chave. Não será exigido que todo o pessoal proposto seja efetivo da empresa, sendo aceitos profissionais avulsos, à exceção do Coordenador dos trabalhos, que deverá ser um técnico efetivo da Consultora.

**COORDENAÇÃO E EQUIPE PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO EXECUTIVO**

A equipe mínima a ser alocada para os estudos de Elaboração do Projeto Executivo deverá ser a seguinte:

a) Equipe Chave

1 *Coordenador Geral (Engenheiro Civil Sênior)* – profissional da área de Engenharia, com experiência mínima de 15 (dez) anos no desenvolvimento, acompanhamento, supervisão e coordenação de estudos, projetos e obras de infra-estrutura — incluindo projetos similares.

*Arquiteto*

1 *Engenheiro Junior*, com experiência mínima de 1 a 5 anos, com a função específica de fiscal das obras do município de Pacujá, que seja responsável técnico apenas da contratada, pois terá que ter disponibilidade de 45 horas semanais, ou seja, de segunda a sexta das 07:00h as 12:00h e 13:00h as 17:00h) de forma exclusiva ao município, exercendo seu serviço no próprio município com despesas de alimentação, hospedagem e transporte por conta da contratada.

1 *Arquiteto Urbanista* – Profissional da área de Arquitetura com a função de urbanista, para desenvolvimento de projetos hospitalares e urbanísticos de logradouros, praças e demais prédios públicos.

1 *Arquiteto Urbanista* – Profissional da área de Arquitetura com a função de urbanista, para acompanhamento e aprovação de projetos hospitalares e urbanísticos de logradouros, praças e demais prédios públicos, junto aos órgãos públicos e fiscalização do cumprimento do código de obras e postura do município.

b) Equipe Auxiliar

A critério da Consultora será proposta a equipe auxiliar, que deverá contar no mínimo com os seguintes profissionais:

01 Agrimensor ou Topógrafo;

02 Auxiliares de topografia;

01 Cadista;

**FORMA DE EXECUÇÃO E REMUNERAÇÃO**

Os serviços serão executados de forma global, de acordo com o somatório de todas as etapas já estabelecidas, mediante a emissão de ordens de serviços específicas a serem emitidas antes de cada uma delas.





A forma de remuneração dos serviços será sob a forma de Preço Global, sendo o desembolso em parcela única, mediante a apresentação dos produtos previstos em cada Ordem de Serviço, de acordo com as etapas contempladas.

## APÊNDICE A - APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

### A1. INTRODUÇÃO

A Consultora deverá exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas, tanto no texto como nos memoriais e desenhos. O controle deve ser orientado para permitir clareza, objetividade, consistência das informações, justificativas de resultados, texto isento de erros de português, de datilografia ou digitação. A apresentação dos trabalhos deverá ser da melhor qualidade, de modo a refletir o padrão de qualidade da própria Consultora.

As normas a seguir, baseadas na Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT, deverão ser observadas na elaboração e apresentação dos trabalhos.

#### A1.1 - NORMAS A SEREM SEGUIDAS

Em todos os trabalhos deverão ser observados padrões técnicos reconhecidos pela comunidade científica, preferencialmente, as normas da ABNT (ABNT 10719). Na execução dos serviços poderão ser também aplicadas as normas e regulamentos técnicos da Agência Nacional de Águas/Ministério do Meio Ambiente.

Em qualquer hipótese estas normas estarão sujeitas à aceitação pelo Contratante antes de sua aplicação.

#### A1.2 - UNIDADES

Deverão ser utilizados nos relatórios, desenhos, memoriais etc., as unidades do Sistema Métrico Internacional. Havendo necessidade de citar outras unidades, os valores expressos nestas, serão indicados entre parênteses, ao lado da correspondente unidade oficial.

#### A1.3 - REDAÇÃO

A redação de todos os documentos do projeto deverá ser obrigatoriamente na língua portuguesa. Toda a parte descritiva deverá ser digitada, podendo as tabelas numéricas nos relatórios de andamento ser apresentadas em manuscrito com letras bem legíveis (memorial de cálculo).

#### A1.4 - NÚMERO DE VIAS

Os documentos serão apresentados no número de exemplares a seguir indicados:

Projeto executivo: 2 (duas) vias impressas;

CD com a mídia do projeto: 01 (uma) via.

### A2. ELEMENTOS COMPONENTES

#### A2.1 - CAPA (NBR- 6.029)

Na capa, a disposição dos elementos deverá basear-se em modelo a ser aprovado pela CONTRATANTE.

#### A2.2 - LOMBADA (NBR - 6.029)

Deverá apresentar (lido vertical, com os dizeres inscritos de cima para baixo):

- Nome do Contratante (direita);
- Título do Trabalho (centro);
- Ano da Elaboração. (esquerda).

#### A2.3 - FOLHA DE ROSTO

Página que contém os elementos essenciais à identificação dos estudos e/ou projetos conforme modelo a ser aprovado pela CONTRATANTE. Além das indicações comuns aos estudos e/ou projetos, deve conter as informações de cada volume em particular.

#### A2.4 - VERSO DA FOLHA DE ROSTO

O verso da folha de rosto deverá conter:

- Ficha catalográfica, adotando-se as normas do Código de Catalogação Anglo Americano (AACR);
- Endereço do Contratante;
- Endereço da Consultora.

#### A2.5 - PLANO DOS ESTUDOS

Cada volume terá em seu início o plano dos estudos, contendo as subdivisões de capítulos e tomos.





## A2.6 - SUMÁRIO

Enumeração das principais divisões, seções e outras do volume, na mesma ordem em que a matéria nele se sucede, abrangendo inclusive as listas de abreviaturas, ilustrações e tabelas, introduções, apêndices, notas bibliográficas, índices e anexos. Sua finalidade é a de informar o conteúdo dos estudos ao leitor, bem como localizar os tópicos que lhe possam interessar.

## A2.7 - APRESENTAÇÃO

Palavras de esclarecimento, justificação ou apresentação. A critério da Consultora poderá ser apresentada uma breve explicação sobre o conteúdo de cada volume que compõe o trabalho.

## A2.8 - LISTAS

Cada volume deverá conter listas de figuras, tabelas, siglas e abreviaturas.

## A2.9 - RESUMO (NBR - 6.028)

Apresentação concisa dos pontos relevantes do trabalho. Nele devem ser ressaltados: a natureza do trabalho, forma de implantação, os resultados esperados e as principais conclusões.

Os dados resultantes dos estudos serão reapresentados em forma resumida, explicando como foram usados nos cálculos ou diretamente nos estudos.

## A2.10 - TEXTO

Deverá constar de:

Introdução, incluindo o número de documentos que compõem os estudos;

Corpo;

Conclusão.

## A2.11 - ANEXOS, APÊNDICES OU ADENDOS

Com a indicação do texto a que se referem.

## A2.12 - REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS (NBR - 6.023)

Toda bibliografia e referência ligadas a assuntos relevantes, tratados no trabalho, devem vir dispostas em ordem alfabética dos sobrenomes dos autores, com numeração arábica crescente, no final dos trabalhos.

## A3 . DISPOSIÇÃO

### A3.1 - FORMATOS DO PAPEL (NBR - 5.339)

a) Desenhos (formato A1):

Desenhos e plantas do trabalho serão produzidos normalmente em formato A1.

A fim de que não seja perdida a legibilidade das informações, para efeito da redução, a normografia deve ser previamente estudada.

Os originais, em formato A1 e em arquivo-magnético, serão entregues à CONTRATANTE na data estabelecida.

b) Texto (formato A4), papel com gramatura não inferior a 75 g/m<sup>2</sup>, impressão a *laser* ou *jato de tinta*.

c) Especificações, memórias de cálculo e estudos, (formato A4).

d) Mapas: Os mapas gerados deverão ser digitalizados e inseridos no texto, em formato A3, coloridos. Todos os mapas deverão ser fornecidos com as escalas indicadas. Em quaisquer das etapas, para fins de detalhamento de situações especiais, poderão ser exigidas escalas distintas.

### A3.2 - PAGINAÇÃO E NUMERAÇÃO

A contagem das páginas deve ser feita a partir da primeira página impressa, excluída(s) a(s) capa(s).

A numeração será contínua em algarismos arábicos, feita a partir da primeira página do texto.

### A3.3 - QUADROS E TABELAS

Todos os quadros e tabelas deverão:

Obedecer às Normas de Apresentação Tabular do IBGE;

Ser numerados, em algarismos arábicos, de acordo com as respectivas seções, em seqüência no texto, logo após a primeira citação referente ao quadro ou tabela;

Apresentar título e legenda explicativa;

Apresentar citações da fonte.

### A3.4 - GRÁFICOS E FOTOGRAFIAS

Gráficos e fotografias serão designados de FIGURAS (fig.), seguidos de numeração arábica e legenda na parte inferior.





#### A3.5 - NOTAS DE PÉ DE PÁGINA

As notas de pé de página devem ser incluídas imediatamente após o texto a que correspondem, ao pé da página respectiva, separadas dele por um traço.

#### A3.6 - NUMERAÇÃO PROGRESSIVA DAS SEÇÕES DE UM DOCUMENTO (NBR 6.024)

Apresentar um sistema de numeração progressiva das partes do documento, de modo a permitir a exposição mais clara da matéria e a localização imediata de cada parte.

Não se deverão subdividir demasiadamente as seções, sacrificando assim a concisão.

Recomenda-se limitar o número das seções até a quinária.

#### A3.7 - NUMERAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Os desenhos e especificações serão numerados cronologicamente e de acordo com as diversas áreas.

#### A3.8 - REFERÊNCIAS

Indicar em cada documento, os outros que lhe serão referentes.

#### A3.9 - REVISÃO DOS DOCUMENTOS

Cada documento revisto terá indicação e apresentará em local próprio a descrição das alterações efetuadas.

#### A3.10 - ESCALA (NBR - 5.984)

a) Toda folha de documento (desenho, especificação) deve levar, no canto inferior direito, um quadro destinado à legenda, constando do mesmo, além do título do documento, as indicações necessárias à sua exata identificação e interpretação.

b) A legenda deve apresentar a disposição mais conveniente à natureza do respectivo documento não ultrapassando, tanto quanto possível, a largura de 175mm.

c) Da legenda devem constar as seguintes indicações, além de outras julgadas indispensáveis para um determinado tipo de documento:

Nome do Contratante;

Título do Trabalho;

Data (mês/ano);

Nome da Consultora;

Número do documento e, se necessário, outras indicações para a classificação e arquivamento;

Indicação de "Substitui" ou "Substituído por", quando for o caso;

Assinaturas dos responsáveis pela elaboração

#### A4. ENTREGA DOS DOCUMENTOS

##### A4.1 MEMÓRIAS DE CÁLCULO

A Consultora deverá apresentar as memórias de cálculo, quando for o caso, juntamente com a apresentação dos relatórios pertinentes. Para facilitar a leitura, o texto não deverá conter nenhum cálculo que será obrigatoriamente incluído na Memória de Cálculo.

Para cada cálculo (incluídos na Memória de Cálculo) será feita uma breve apresentação dos dados de entrada, dos procedimentos de cálculo, dos resultados obtidos e de como estes resultados foram introduzidos em outros cálculos ou no projeto.

##### A4.2 - SERVIÇOS DE COMPUTAÇÃO

Os arquivos originais de todos os produtos dos serviços serão apresentados em CD-ROM, sem compactação, utilizando-se de preferência os seguintes processadores:

Texto: Word XP for Windows ou uma versão superior;

Tabelas e gráficos: Excel XP ou uma versão superior;

Cronogramas e acompanhamento das atividades: MS-Project 2002 ou uma versão superior;

Ilustrações: Corel 12 ou uma versão superior;

Desenhos: Autocad 2015 ou uma versão superior.

Independente do disposto no parágrafo anterior, o Relatório Final de cada etapa será, adicionalmente, apresentado em Adobe (PDF) 5.0 ou versão superior, consolidado num único arquivo, como se impresso e encadernado fosse.

A estruturação informatizada dos trabalhos agilizará o seu gerenciamento, tornando-o de



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PACUJÁ**  
O NOVO TRABALHANDO PARA O POVO

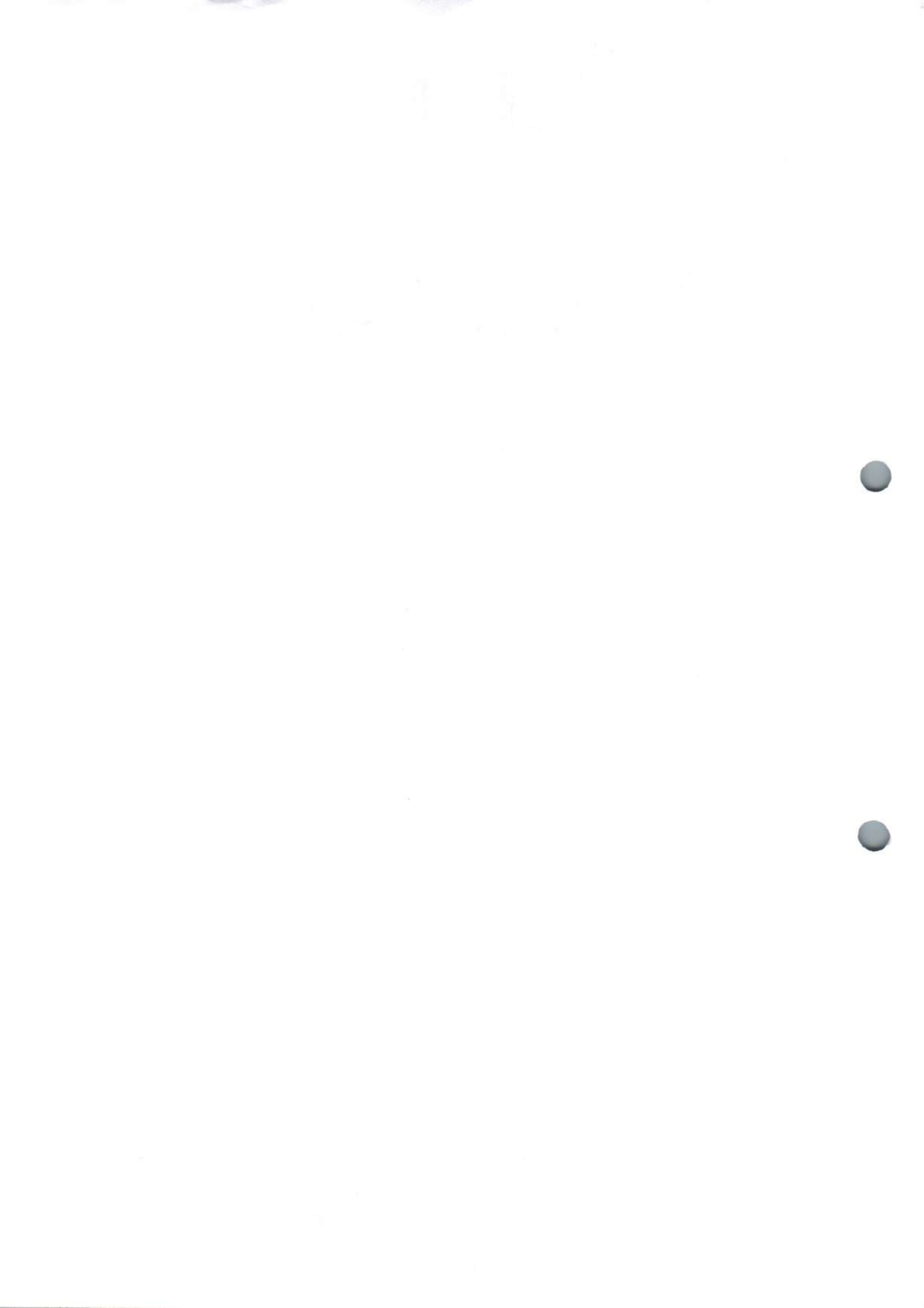


melhor qualidade e de menor tempo de execução.  
Todos os relatórios serão acompanhados dos meios magnéticos correspondentes.

Pacujá-CE, 03 de Maio de 2021.

RAIMUNDO LUCIANO DE SOUSA  
Secretário de Infraestrutura e Urbanismo







PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PACUJÁ**  
O NOVO TRABALHANDO PARA O POVO



ANEXO I.B  
PLANILHA DE QUANTIDADE DE SERVIÇO

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA DO MUNICÍPIO DE PACUJÁ.

RELAÇÃO DE SERVIÇOS			
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE
I	<b>ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA</b>		
1.0	<b>ABASTECIMENTO DE ÁGUA</b>		
1.1	LOCALIDADES ATÉ 50 CASAS	UNID	1,00
1.2	LOCALIDADES ACIMA DE 50 CASAS	UNID	1,00
2.0	<b>AÇUDES</b>		
2.1	MACIÇOS COM ALTURA ATÉ 9,00M	UNID	2,00
2.2	MACIÇOS COM ALTURA ACIMA DE 9,00M	UNID	1,00
3.0	<b>DRENAGEM URBANA</b>		
3.1	BEUIROS TUBULARES	UNID	5,00
3.2	BEUIROS CAPEADOS	UNID	1,00
4.0	<b>EDIFICAÇÕES DIVERSAS</b>		
4.1	PROJETO AQUITETÔNICO, ELETRICO, HIDRO-SANITARIO	M2	10.000,00
5.0	<b>ESTRADAS</b>		
5.1	ESTRADAS VICINAIS EM TERRA	KM	30,00
5.2	ESTRADAS VICINAIS EM ASFALTO	KM	1,00
6.0	<b>PASSAGENS MOLHADAS</b>		
6.1	EXTENSÃO ATÉ 60M	UNID	2,00
6.2	EXTENSÃO ACIMA DE 60M	UNID	2,00
7.0	<b>PAVIMENTAÇÃO/URBANIZAÇÃO</b>		
7.1	ASFALTO	M2	5.000,00
7.2	PEDRA TOSCA OU PARALELEPIPEDO	M2	50.000,00
7.3	CONCRETO/INTERTRAVADO	M2	10.000,00
II	<b>ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO</b>	MÊS	12,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PACUJÁ**  
O NOVO TRABALHANDO PARA O POVO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
Fl. 93  
Rubrica

	DAS OBRAS		

Pacujá - Ceará, 03 de Maio de 2021.

RAIMUNDO LUCIANO DE SOUSA  
Secretário de Infraestrutura e Urbanismo





(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

**ANEXO II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE CARTA-PROPOSTA**

Local e data  
À Prefeitura Municipal de Pacujá  
Comissão Permanente de Licitação  
Pacujá-CE.

**REF.: TOMADA DE PREÇOS N° 2604.01/2021**

Prezados (as) Senhores(as),

Apresentamos a V. Sas, nossa proposta para o objeto do Edital de **TOMADA DE PREÇOS N° 2604.01/2021**, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA APTA A PRESTAR SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA DO MUNICÍPIO DE PACUJÁ EM REGIME DE EMPREITADA POR MENOR PREÇO GLOBAL JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE PACUJÁ, pelo preço global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (CONFORME TERMO DE REFERENCIA EM ANEXO), com prazo de execução até 31 de Dezembro de 2021.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de Identidade n°. \_\_\_\_\_ e CPF n° \_\_\_\_\_, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data da abertura da licitação.

Finalizando, declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela execução dos serviços objeto deste Edital e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados dentro do prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

Atenciosamente,

Carimbo da Empresa e assinatura do(a) representante.







ANEXO III

MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

TOMADA DE PREÇOS Nº 2604.01/2021.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA APTA A PRESTAR SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA DO MUNICÍPIO DE PACUJÁ EM REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE PACUJÁ.

01. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:

TABELA DE PREÇOS MÁXIMOS A SEREM COTADOS CONFORME ITEM DO TERMO DE REFERENCIA.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Carimbo da Empresa e assinatura do(a) representante.







**ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE PACUJÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE \_\_\_\_\_, COM A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:**

O Município de Pacujá, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua 22 DE Setembro, 325 - Centro – Pacujá - CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.734.148/0001 - 07, neste ato representado pelo Ordenador de Despesa da Secretaria de \_\_\_\_\_, Sr. (a) \_\_\_\_\_, doravante denominado de CONTRATANTE, infrafirmado, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa, \_\_\_\_\_ com endereço à \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, ao fim assinado(a), doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de Tomada de Preços nº 2604.01/2021, Processo nº 2604.01/2021, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

**CLAÚSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1- Fundamenta-se este contrato na Tomada de Preços nº 2604.01/2021, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e na proposta de preços da CONTRATADA.

**CLAÚSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1- O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA APTA A PRESTAR SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA DO MUNICIPIO DE PACUJÁ EM REGIME DE EMPREITADA POR MENOR PREÇO GLOBAL JUNTO A SECRETARIA DE \_\_\_\_\_ DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACUJÁ, conforme especificações na proposta de preços da CONTRATADA, parte integrante deste processo.

**CLAÚSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

3.1- A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

3.2- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura, até 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

**CLAÚSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1- A fatura relativa aos serviços prestados deverá ser apresentada à Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.







- 4.2- A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado, cujo valor será apurado através de medição;
- 4.3- Caso a medição seja aprovada pela Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pelo, (a) CONTRATADO(A), junto ao setor competente da Prefeitura Municipal de Pacujá.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 5.1- Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base no índice IGP – M da Fundação Getúlio Vargas.
- 5.2- O Regime de execução será empreitada por preço unitário.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA FONTE DE RECURSOS

- 6.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº.

SECRETARIAS	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA. OBRAS	23.01.04.122.0052.2.070

, elemento de despesa nº 3.3.90.39.00., oriundos do Tesouro Municipal.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 7.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

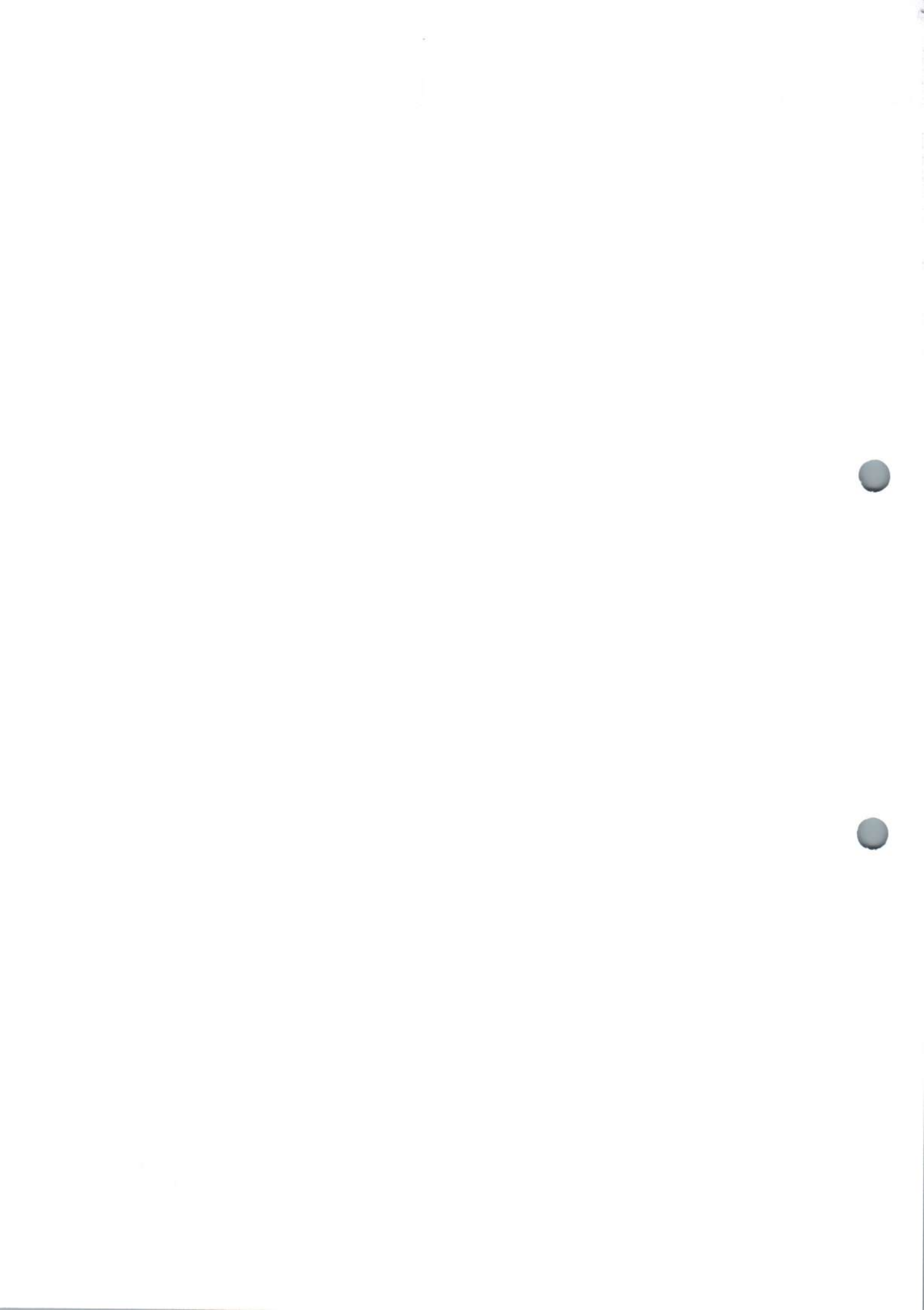
#### CLÁUSULA OITAVA - DOS PRAZOS

- 8.1- Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos até 31 de Dezembro de 2021, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 8.2- Os pedidos de prorrogação deverão ser acompanhados de um relatório circunstanciado e do novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo da Prefeitura Municipal de Pacujá.
- 8.3- Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos a Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.
- 8.4- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo da Prefeitura Municipal de Pacujá, não serão considerados como inadimplemento contratual.

#### CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 9.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 9.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 9.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais e Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA







PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PACUJÁ**  
O NOVO TRABALHANDO PARA O POVO



- 10.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 10.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 10.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados;
- 10.4 - Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 10.5- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 10.6- Responder perante a Prefeitura Municipal de Pacujá, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- 10.7- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito, da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;
- 10.8- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;
- 10.9- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Pacujá por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Pacujá;
- 10.10- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 10.11- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- 10.12- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- 10.13- Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, inclusive a Lei nº 9.605, publicada no D.O.U. de 13/02/98;
- 10.14- Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados;
- 10.15- A CONTRATADA estará obrigada ainda a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:
- a) Prestar os serviços de acordo com o edital e seus anexos, projetos e as Normas da ABNT.
- b) Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado;
- c) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;
- d) Registrar o Contrato decorrente desta licitação no CREA, na forma da Lei, e apresentar o comprovante de "Anotação de Responsabilidade Técnica - ART" correspondente, antes da





apresentação da primeira fatura, perante a Prefeitura Municipal de Pacujá, sob pena de retardar o processo de pagamento;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério Secretaria de Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo de Pacujá-CE, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos.

b.4) Os valores das multas referidos nesta cláusulas serão descontados "ex-offício" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria de Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo de Pacujá-CE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS**

12.1 - A rescisão contratual poderá ser:

12.2- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

12.3- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

12.4- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

12.5- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

13.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

13.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Pacujá.

13.3- Os recursos serão protocolados na Secretaria de Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo de Pacujá-CE, e encaminhados à Comissão de Licitação.

#### **CLAÚSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO**

14.1- Fica eleito o foro da Comarca de Pacujá-CE, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PACUJÁ**  
O NOVO TRABALHANDO PARA O POVO



E, por estarem acertados, as partes firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias para que possa produzir os efeitos legais.

Pacujá-CE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Secretário de \_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

Representante  
Empresa  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

01. \_\_\_\_\_

Nome:

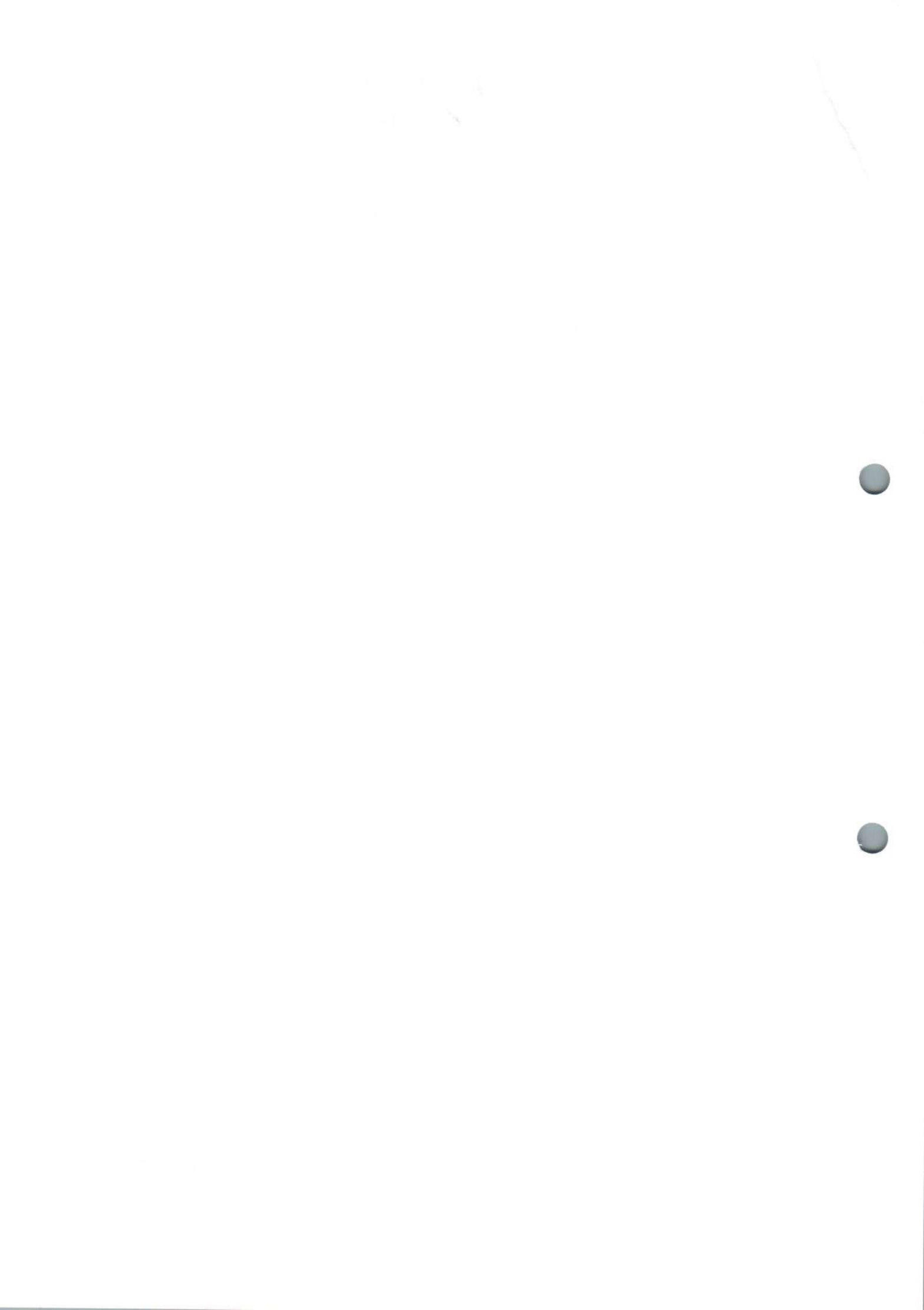
CPF/MF:

02. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF/MF







ANEXO V

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para todos os fins e sob as penas da lei, que não executamos trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menores de dezoito anos e de qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e de conformidade com a exigência prevista no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.







**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESA  
E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**DECLARAÇÃO**

(Nome/Razão Social), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portado(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

\_\_\_\_\_ -CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal)

