



PREFEITURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Comissão Permanente
de Licitação



EDITAL DE CONVOCAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº. 005-TP/2022

O Município de Marcelino Vieira-RN, inscrito no CNPJ nº 08.357.618/0001-15 com Sede Administrativa “Palácio João Medeiros” situado na Prefeitura Municipal, com sede na Rua Coronel José Marcelino, nº 109, Centro, Marcelino Vieira-RN, representada pela Autoridade Competente Administrativa Municipal, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Desportos, autoriza a Presidente da Comissão Permanente de Licitações, a Sra. Maria do Socorro Silvestre, e os Membros o Sr. Hugo Napoleão Alves Silva, Frank Jackson de Araújo, e demais suplentes designados pela Portaria Municipal nº 001/2022, de 03 de Janeiro de 2022 publicada no Diário Oficial deste Município, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar, licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo menor preço Global sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterações subsequentes e Instruções Normativas de TCU, TCE e outros, iniciado através do Processo Administrativo nº 000028/22, com recursos financeiros Provenientes do Tesouro do Município de Marcelino Vieira-RN.

LOCAL DA SESSÃO: Sala da Comissão Permanente de Licitações, no Palácio João Medeiros – Prefeitura Municipal, localizado a Rua Coronel José Marcelino, 109, Centro, Marcelino Vieira-RN.

DATA: 08 de Julho de 2022

HORÁRIO: 08h00min

OBSERVAÇÕES:

- a) Observação: Na hipótese de ocorrer decretação de Feriado Municipal, Estadual ou Nacional, e ainda outro fato superveniente de caráter público, ou com Membro da CPL, que impeça a realização deste evento na data acima marcada, o início da sessão para o recebimento e abertura dos envelopes referentes a esta Tomada de Preços serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN, independentemente de nova comunicação, no mesmo horário e local.

O VALOR TOTAL DO ORÇAMENTO ESTIMADO É R\$ 525.997,54 (Quinhentos e vinte e cinco mil, novecentos e noventa e quatro reais e cinquenta e quatro centavos)

A presente licitação será regida pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

O Edital e seus anexos poderão ser examinados no endereço acima no horário de expediente de 07:00 às 13:00 horas, de Segunda à sexta-feira e adquiridos na Sala da Comissão Permanente de Licitações na Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN, no horário de expediente das 07h00 as 13h00, ou no portal do município, no endereço: <https://marcelinovieira.rn.gov.br/licitacaolista.php> ou solicitando duvidas pelo telefone (84) 3385-2070

1 - DO OBJETO

- 1.1 – Contratação de empresa do ramo de engenharia civil para executar os serviços referentes a Segunda Fase da Construção do Novo Cemitério Público de Marcelino Vieira-RN, conforme especificações e quantitativos constantes do Projeto Básico que é parte integrante do Edital.**



PREFEITURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Comissão Permanente
de Licitação



- 1.2 - Os serviços deverão ser executados em rigorosa observância aos Projetos, às Normas e especificações técnicas vigentes na Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN e ABNT, obedecendo às condições do Edital e da proposta vencedora.
- 1.3 - Integram este Edital, independente de transcrição, os seguintes anexos:

Anexo I: Credenciamento e seus Anexos

Anexo II: Habilitação Modelo do CRC Municipal

Anexo III: Modelo da Declaração Conjunta

Anexo IV: Projeto Básico de Engenharia Completo e Modelo da Proposta

Anexo V: Minuta do Contrato.

Anexo VI: Minuta da Ordem de Serviços.

2 - DO CAPITAL SOCIAL.

2.1 A empresa licitante deverá apresentar comprovação de capital social integralizado mínimo de 10% ao valor estimado para a contratação, conforme Art. 31. § 3o da lei 8.666/93, na data de apresentação dos envelopes de Habilitação e Proposta de Preços.

3 – CREDENCIAMENTO.

3.1 – Poderão participar desta licitação todas as empresas, devidamente registradas no CREA, desde que as mesmas satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

3.2 – Empresa não cadastrada, no Cadastro de Fornecedores na Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN, devendo se cadastrar até 03 (três) dias úteis anteriores a data marcada para recebimento dos envelopes de Habilitação e Propostas.

- a) **AS EMPRESAS NÃO CADASTRADAS DEVERÃO ENVIAR SUA DOCUMENTAÇÃO conforme relação de Documentos citados no ANEXO I – letra “c” (Relação de documentos para a emissão do CRC. (As empresas interessadas deverão mandar as informações e os documentos digitalizados para o E-MAIL: cplpmmv@gmail.com) de forma digitalizada para o E-mail: cplpmmv@gmail.com obedecendo o prazo de 03 (três) dias úteis anteriores a data de abertura do certame, Sendo que, será de inteira responsabilidade da empresa o envio correto dos documentos citados, e após o recebimento dos documentos e informações solicitadas no Anexo I, a CPL fará a emissão do CRC que poderá ser entregue no dia do certame, a aqueles que estiverem em até 00:30 (trinta minutos) antes do início da sessão para o credenciamento das empresas conforme data de publicação.**
- b) **Empresas já Cadastradas em qualquer tempo não necessitam fazer o cadastro – CRC.**

3.3 – Os licitantes poderão ser representados através de seus prepostos por Carta de Credenciamento ou Instrumento Procuratório. Quando o Representante do licitante não fizer jus ao uso da razão social, deverá apresentar, para fins de participação no certame, Carta de Credenciamento ou Instrumento Procuratório fornecida pelo sócio ou diretor da empresa, credenciando o como representante no processo. O credenciado deverá comprovar a legitimidade da credencial, demonstrando que a mesma foi fornecida por quem tinha poderes para tanto.

3.4 – Para o Credenciamento pede-se:

- a. Carta de Credenciamento ou Instrumento Procuratório;



PRÉFECTURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Comissão Permanente
de Licitação



- b. Contrato Social, Requerimento Empresarial ou Documento Equivalente;
- c. No caso de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d. No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e. No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: Certidão Expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;
- f. No caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- g. Os documentos acima deverão estar acompanhados de sua última alteração ou da consolidação respectiva, Devidamente registrados na Junta Comercial ou equivalente;
- h. Cópia do RG e CPF ou CNH do Titular da Empresa e/ou do Procurador. Quando for o caso;
- i. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Quando for o caso

3.5 - Os Licitantes que não atenderem ao credenciamento não poderão participar das fases seguintes.

3.6 - Após a abertura do primeiro envelopes de habilitação conforme a Lei, não poderão ser adicionados outros licitantes a sessão do presente certame, com base no princípio do sigilo processual.

3.5 – A EMPRESA QUE PROTOCOLAR SEUS ENVELOPES NA CPL ANTES DA SESSÃO LICITATÓRIO, DEVERÁ INCLUIR NO ENVELOPE 01 DE HABILITAÇÃO OS DOCUMENTOS REQUISITADOS NO CREDENCIAMENTO.

3.6 – Não serão admitidos E SERÃO INABILITADAS as empresas que realizarem protocolos conjuntos, ou seja, cada empresa deverá enviar pelos correios ou ainda por seu representante com o CRC MUNICIPAL, seus envelopes de Habilitação e Proposta, que será recebido pelo Membro da Comissão Permanente de Licitação ate o dia anterior à sessão de recebimento dos envelopes. NA DATA DA SESSÃO NÃO PODERÃO SER PROTOCOLADOS ENVELOPES, TODOS OS LICITANTES CREDENCIADOS DEVERÃO PERMANECER NA SALA ATÉ A ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO, CASO, DESEJEM AUSENTAR-SE DEVERÁ COMUNICAR A CPL O MOTIVO PARA CONSTAR EM ATA.

3.7 – Não serão admitidas na licitação empresas reunidas em consórcio.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 – Os envelopes com Documentos de Habilitação (01) e Proposta de Preços (02), deverão ser apresentadas em 01 (uma) via em invólucros distintos fechados.

4.2 – Todos os documentos e elementos contidos nos ENVELOPE 01 e ENVELOPE 02 deverão ser apresentados, perfeitamente legíveis, ordenados, numerados e rubricados pelo representante legal do licitante ou seu procurador, sem emendas, rasuras ou repetições, confeccionadas e/ou presas de forma a não conterem folhas soltas.



PREFEITURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Comissão Permanente
de Licitação



4.3 – O envelope será apresentado fechado e deverá conter na parte externa as seguintes indicações:

ENVELOPE 01 – HABILITAÇÃO

LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N°. 005-TP/2022

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

OBJETO: Contratação de empresa do ramo de engenharia civil para executar os serviços referentes a Segunda Fase da Construção do Novo Cemitério Público de Marcelino Vieira-RN.

LICITANTE: _____

CNPJ N° _____

ENDEREÇO: _____

Telefone: () _____

E-MAIL: _____

4.4 O ENVELOPE 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão conter em 01 (uma) via com os documentos abaixo relacionados, e não serão aceitos documentos impresos de forma agrupada agrupados, assim como não serão aceitos documentos impresos em frente e verso das páginas:

OBSERVAÇÕES:

- 1. Só serão admitidos os documentos abaixo descritos no item 4.4.1. para tanto, confeccionem em seus envelopes apenas a documentação exigida no edital, nada mais além, sob pena de inabilitação.**
- 2. Não Serão Admitidas e Serão INABILITADAS as empresas que confeccionarem suas habilitações impressas de FORMA AGRUPADA e em FRENTE E VERSO, e/ou com baixíssima qualidade de impressão e com textos e algarismos com fontes abaixo de 10. Visto que o processo será digitalizado, e ocorre que planilhas com as qualidades e formatação acima citadas estão causando transtorno no momento de envio e recebimento por órgão de controle externo**

4.4.1 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA CONSISTIRÁ EM:

- a) O Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI), no caso de MEI
- b) Registro Comercial no caso de empresa individual.
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, documentos de eleição de seus administradores.
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
Cédula de identidade, ou documento equivalente, dos sócios da empresa. (exceto se a empresa for S/A)

Observação: Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.



PRÉFETURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Comissão Permanente
de Licitação



4.4.2 A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA CONSISTIRÁEM:

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, expedido pela Receita Federal;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão Conjunta Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional com a Receita Federal do Brasil;
- d) Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débito do Estado do domicílio ou sede do licitante;

Observações:

As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de declarada a vencedora, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

2. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

3. Para os Estados e Municípios que emitam prova de regularidade fiscal em separado, as proponentes deverão apresentar as respectivas certidões.

- e) Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débito do Município do domicílio ou sede do licitante;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
- g) Alvará de Funcionamento da Cidade de Origem da empresa;
- h) Certidão Consolidada de Idoneidade referente ao TCU, CNJ, CEIS e CNEP

Obs.: Todo e qualquer documento que não constar data de validade expresse no seu texto, este será aceito e tido como válido por apenas 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão.

4.4.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão de Falência e Concordata (Para empresas MEI, ME, EPP e LTDA);
- b) Certidão Simplificada da Junta Comercial;
- c) **Balanco Patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente autenticados ou Registrados pela Junta Comercial do Estado sede do licitante ou Receita Federal do Brasil com Recibo de Entrega do SPED, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de três (03) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir, estabelecendo se que serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: Os índices contábeis deverão ser apresentados em folhas separadas, calculadas de forma clara e precisa.



PREFEITURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Comissão Permanente
de Licitação



a.1) - Sociedades regidas pela Lei N°. 6.404/76 (sociedade anônima):

- a.1.1- Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; e
- a.1.2- publicados em Diário Oficial; e
- a.1.3- publicados em jornal de grande circulação; ou
- a.1.4- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.2) - Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- a.2.1- por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, e
- a.2.2- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

a.3) - Sociedades sujeitam a Outros Regimes:

- a.3.1- por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, e
- a.3.2- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

a.4) - Sociedade criada no exercício em curso:

- a.4.1 por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

d) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis da empresa deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

e) A comprovação da boa situação financeira da empresa será realizada objetivamente por meio do modelo STEPEHEN CHARLES KANITZ, adaptado para este certame, ou outro que a empresa já utiliza, desde que comprove sua boa situação financeira.

OBS.: A empresa deverá apresentar os cálculos de situação financeira em separado, assinado pelo contador da licitante e seu representante legal sobre pena de ser inabilitada: sendo qualificada a empresa que estiver solvente (FS maior ou igual a zero); até a segunda casa decimal após a vírgula com arredondamento, calculado como se segue:

FS = (X1+X2) - (X3+X4), onde:

FS = Fator de Solvência

X1 = Liquidez Geral x 1,65

X2 = Liquidez Seca x 3,55

X3 = Liquidez Corrente x 1,06

X4 = Endividamento total x 0,33.

OBS.: A análise do Balanço será realizada pelo Profissional Contábil desta Prefeitura, e seu parecer anexado aos autos do processo.

4.4.4 - QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovante de Inscrição: **da Pessoa Física e da Pessoa Jurídica** no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, compatível com o objeto contratual;

b) **APENAS UMA COMPROVAÇÃO DA CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL**, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação.

c) **A comprovação do vínculo empregatício do profissional** responsável pelo objeto com a licitante poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social, se sócio, ou de Registro em Ficha ou Livro de Empregados, devidamente autenticado pela Delegacia Regional do Trabalho, ou da Carteira de Trabalho e



PRÉFECTURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Comissão Permanente
de Licitação



Previdência Social (CTPS), devendo, nas três últimas hipóteses, estar obrigatoriamente acompanhada do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED e da última competência da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP e/ou Contrato de Prestação de Serviço registrado no CREA.

d) As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

e) É facultada a empresa realizar a visita aos locais onde serão executados os serviços, contudo, se o setor de engenharia da empresa achar necessário uma visita ao local para conhecê-lo, deverá comunicar a Prefeitura com antecedência de 24h00, para que se disponibilize um funcionário para fazer o acompanhamento.

4.4.4 - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA EM ANEXO

- a) Declaro(amos) que recebi e/ou tive livre acesso para a aquisição do edital e todos seus Anexos, que confeccionei os Documentos, que estou apto a cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação, e que me responsabilizo solidariamente perante a Lei, por qualquer omissão e falsificação de informações ou documentos aqui apresentados e exigidos no respectivo instrumento convocatório que rege o certame acima indicado;
- b) Declaro(amos) que será responsável por toda a comunicação entre esta Empresa e a Prefeitura de Marcelino Vieira-RN, a partir do momento de depósito dos envelopes na CPL o Sr(a) _____, CPF nº _____, Telefone com whatsapp web () _____, o qual estará disponível para receber todas as informações a todo momento.
- c) Declaro(amos) para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Marcelino Vieira-RN, sob as penalidades cabíveis, que inexistem qualquer Fato Superveniente Impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório a nível Municipal, Estadual e ou Federal, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.
- d) Declaro(amos) que em atendimento o disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº. 9.854, de 1999).
- e) Declaro(amos), sob as penas da Lei, para os devidos fins que não possuo parentesco consanguíneo ou afim, até 3º grau, com empregados e/ou dirigentes da Administração Pública Municipal de Marcelino Vieira-RN.
- f) Declaro(amos) em atendimento ao previsto no Edital de licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 005-TP/2022, que o(a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF(MF) Nº _____ e inscrito(a) no CREA/____ sob o Nº _____ é o(a) nosso(a) indicado(a) como Responsável Técnico detentor de notória capacidade técnica, demonstrada através de documentos pertinentes, para acompanhar a execução dos serviços, objeto da licitação em apreço.

OBSERVAÇÃO: a empresa licitante vencedora deverá assinar após a Homologação a **“DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO PROCESSO LICITATÓRIO”** que será disponibilizada no formato exigido pelo Órgão Financiador.

4.5 – Os documentos deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por um membro da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de



PRÉFECTURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Comissão Permanente
de Licitação



Marcelino Vieira-RN (na CPL até o 2º dia anterior ao recebimento do Credenciamento). Não será aceito qualquer protocolo em substituição aos documentos relacionados neste Edital, nem aqueles apresentados através de fax.

4.6 – A prova de regularidade fiscal da empresa domiciliar será feita com documentos relativos ao seu único estabelecimento, que na hipótese, coincidirá com a sede do licitante.

4.7 – No caso do licitante ser empresa pluridomiciliar, e quando estabelecida neste município, a prova da regularidade fiscal será feita com documentos alusivos ao estabelecimento deste Município; se não tiver filial nesta Jurisdição, será exigida a prova da regularidade relativa à sua sede, lugar do principal estabelecimento ou aquele livremente escolhido no seu ato constitutivo.

4.8 – Para efeito de comprovação do item 4.4.3, alínea b, os profissionais citados deverão, observar suas atividades designadas para o exercício profissional e fazer parte do quadro Técnico da empresa.

4.9 – Não serão aceitos atestados ou certidões, para comprovação do item 4.4.3, alínea b, fornecidos pelo mesmo grupo empresarial do licitante.

4.10 – Se no dia da sessão licitatória, após a análise dos licitantes e dos membros da CPL, e mediante o grande volume de documentos a serem analisados, o Presidente da CPL, fará constar em ata que, a habilitação das empresas será analisada pelos membros da CPL, em sessão reservada, se possível com a contribuição do jurídico, do contador e do engenheiro, para resolver quaisquer dúvidas, sobre os documentos apresentados, e se caso necessário, apresentarão parecer, reforçando a decisão final da CPL.

4.11 – Como a CPL terá em seus arquivos toda a documentação relativa ao CRC digitalizada, serão impressos somente todos os documentos do vencedor que será anexado após a proposta vencedora.

4.11 O ENVELOPE 02 – Deverá ser apresentado fechado e deverá conter na parte externa as seguintes indicações:

ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº. 005-TP/2022

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

OBJETO: Contratação de empresa do ramo de engenharia civil para executar os serviços referentes a Segunda Fase da Construção do Novo Cemitério Público de Marcelino Vieira-RN.

LICITANTE: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO: _____

Telefone: () _____

E-MAIL: _____

4.11.1 – PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter em 01 (uma) via, com os documentos abaixo relacionados.

OBSERVAÇÃO: Não Serão Admitidas e Serão Desclassificadas: propostas impressas FRENTE E VERSO, e/ou com baixíssima qualidade de impressão e com textos e algarismos com fontes abaixo de 10. Visto que o processo será digitalizado, e ocorre que planilhas com as qualidades e formatação acima citadas estão causando transtorno no momento de envio e recebimento por órgão de controle externo.



PRÉFECTURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Comissão Permanente
de Licitação



- a) Carta Proposta de Preços, indicando expressamente o prazo de validade da proposta, a qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação dos envelopes de DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS, em conformidade com o modelo anexo 1;
- b) Planilha de Orçamento, preenchendo os campos destinados aos preços unitários, em algarismo, propostos para todos os itens e calculado os respectivos preços parciais e totais, sendo que por extenso o valor global do orçamento;
- c) **Todos os valores resultantes de multiplicações deverão ser arredondados para duas casas decimais.**
- d) Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- e) Na **Composição dos Preços Unitários**, o licitante deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas à mão de obra, materiais, equipamentos e serviços.
- f) Todos os dados informados pelo licitante em sua Planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- g) Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Comissão, desde que não haja alteração do preço proposto.
- h) Composição das taxas de ENCARGOS SOCIAIS e BDI aplicados nos custos dos serviços da Planilha de Orçamento;
- i) Cronograma Físico Financeiro de execução referente ao objeto licitado elaborado pela empresa, respeitando os desembolsos previstos pelo Órgão ordenador das despesas.

4.12 – Na elaboração da Proposta de Preços, o licitante deverá observar as seguintes condições:

- a) Os preços unitários propostos para cada item constante da Planilha de Orçamento deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como: materiais, equipamentos, mão de obra, encargos sociais, impostos/taxas, despesas administrativas, transportes, seguros e lucro;
- b) As propostas das empresas deverão ser apresentadas, obrigatoriamente, em Moeda Nacional Corrente.
- c) Todos os preços constantes da proposta devem estar iguais ou inferiores aos constantes no Projeto Básico.

4.13 – Toda documentação apresentada, que constitua trabalho técnico de engenharia ou arquitetura deverá conter, de conformidade com as determinações constantes do Artigo 14 da Lei 5.194/66, além da assinatura precedida do nome da firma que interessar, a menção explícita do título do profissional que subscrever e do número da carteira profissional correspondente.

4.14 – Para elaboração dos orçamentos a serem apresentados, os licitantes deverão seguir, rigorosamente, a Planilha de Quantitativos (os serviços e as respectivas quantidades), conforme modelo anexo, e ser assinada exclusivamente pelo engenheiro, ou seja, profissional de nível superior, que formatou a planilha e seus anexos, o qual responde pela empresa, colocando carimbo com identificações e assinatura.

4.15 – Sob pena de Inabilitação, o Valor Máximo Total, para execução do objeto desta licitação, não poderá ser superior ao orçamento básico, anexo III, qual seja, 525.997,54 (Quinhentos e vinte e cinco mil, novecentos e noventa e quatro reais e cinquenta e quatro centavos), ou manifestadamente inexequível.

4.16 – a empresa vencedora deverá encaminhar sua planilha e anexos ao setor de engenharia deste município para que o mesmo encaminhe para o órgão fiscalizador, conforme recomendações deste.

4.17 – após exame das planilhas e demais anexos, a administração municipal convocará a empresa vencedora através de seu responsável técnico, para prestar possíveis informações de sua planilha caso seja necessário. Sendo convocada oficialmente, o representante técnico capacitado da empresa vencedora deverá comparecer ao setor de engenharia para averiguar seus valores no prazo máximo de 03 dias, caso não compareça, será passível de advertência ou desclassificação.



PRÉFECTURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Comissão Permanente
de Licitação



5 – DAS INTERPRETAÇÕES E ESCLARECIMENTOS.

5.1 – O licitante arcará com todos os custos associados com a elaboração e apresentação de sua Proposta e a Administração, em caso algum, será responsável ou sujeita a esses custos, independentemente do resultado do procedimento licitatório.

5.2 – Qualquer dúvida de caráter técnico, formal ou legal na interpretação destes documentos de licitação será dirimida pela Comissão Permanente de Licitação.

5.3 – Os pedidos de esclarecimentos sobre quaisquer elementos somente serão atendidos quando solicitados por escrito até 05 (cinco) dias úteis consecutivos anteriores a abertura das propostas.

5.4 – Analisando se esses pedidos, a Comissão Permanente de Licitação deverá esclarecê-lo e, acatando os, alterar ou adequar os elementos constantes dos documentos de licitação, comunicando sua decisão, também por escrito, aos demais licitantes.

6 – DO PROCEDIMENTO.

6.1 – No local, data e hora estabelecidos no ato convocatório, a Comissão receberá, de uma só vez, os Envelopes 01 e 02, referidos no item 4.3 deste Edital.

6.2 – Após ultrapassado o horário estabelecido para o recebimento dos envelopes, nenhum outro documento será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos preliminares relativos à documentação ou propostas apresentadas.

6.3 – Proceder se á abertura dos Envelopes N.º 01 - DOCUMENTODE HABILITAÇÃO, na presença dos LICITANTES, cujo conteúdo será rubricado pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes ou por seus representantes.

6.4 – Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir se.

6.5 – Ocorrendo à hipótese prevista no subitem anterior, todos os documentos já rubricados e os Envelopes N.º 02 - PROPOSTADE PREÇOS (os quais deverão ser rubricados externamente, por todos os participantes e pelos membros da Comissão), ficará em poder da Comissão até que seja julgada a habilitação.

6.6 – Será considerado inabilitado para efeito deste Edital, o licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer dos documentos solicitados no item 4.4, ou apresentá-los com vícios ou defeitos.

6.7 – Na data e hora previamente estabelecidas, desde que não seja possível, por ocasião da sessão inicial, consoante o disposto no subitem 6.4, a Comissão apresentará aos presentes o resultado do julgamento quanto à fase de habilitação, ou através de publicação na Imprensa Oficial da União.

6.8 – Havendo recurso de qualquer licitante na fase de habilitação, a Comissão manterá em seu poder os Envelopes N.º 02 - PROPOSTA DE PREÇOS, até o julgamento dos recursos. A apresentação dos recursos Administrativos só poderão ser feitos in loco em horário de expediente dentro do prazo estipulado em Ata

6.9 – Não havendo qualquer recurso no prazo legal, ou após o julgamento dos recursos interpostos, ou, ainda, havendo expressado desistência dos licitantes em recorrer da decisão sobre os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, a Comissão procederá à abertura dos Envelopes N.º 02 - PROPOSTA DE PREÇOS dos licitantes considerados habilitados, devendo o conteúdo dos mesmos ser rubricado pelos membros da Comissão e pelos LICITANTES presentes ou por seus representantes.

6.10 – A Comissão devolverá os Envelopes N.º 02 - PROPOSTA DE PREÇOS aos licitantes inabilitados, se não houver recurso ou, se houver, após a sua denegação.

6.11 – Após a fase de habilitação, não cabe desistência de PROPOSTA, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

6.12 – Das reuniões de abertura dos Envelopes de Documentos de Habilitação e da Proposta de Preços serão lavradas atas, que mencionarão todas as propostas apresentadas, reclamações feitas ou recursos interpostos por qualquer dos licitantes e demais ocorrências que interessem ao julgamento da licitação. As atas serão assinadas pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes ou por seus representantes.



PREFEITURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Comissão Permanente
de Licitação



7 – DOS PRAZOS.

7.1 – O prazo de execução das obras será de 06 (seis) meses consecutivos, contados, do recebimento da Ordem de Serviço, podendo haver prorrogação nos casos dos 01º, 02º e 03º, do art. 57, da Lei 8666/93 e suas alterações. As obras devem iniciar até 10 (dez) dias consecutivos após o recebimento da Ordem de Serviço, sob pena de aplicação de multas.

7.2 – O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da data de entrega das propostas.

7.3 – O licitante vencedor será convocado pela Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN para assinatura do respectivo Contrato, devendo aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, a contar da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sujeitando se, ainda, as sanções administrativas fixadas na Cláusula Décima Primeira do Instrumento Contratual.

7.4 – O resumo do contrato será publicado nos Diário Oficial da União D.O.U. na FEMURN e Outros, às expensas do CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados da assinatura do instrumento contratual.

8 – DO JULGAMENTO.

8.1 – A Comissão Permanente de Licitação rejeitará as propostas que apresentem preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, e que estejam elaboradas em desacordo com as exigências deste Edital, bem como as que contenham cotação para serviços não previstos ou em desacordo com o Projeto, ou ainda, que não contenham todos os itens das planilhas orçamentárias anexas.

- a) Entende se por preço irrisório, simbólico ou inexequível aquele que esteja comprovadamente abaixo do custo real, na conformidade do que estabelece os Incisos I, II e o 1º, alínea "a" e "b", do Artigo 48, da Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- b) Entende se por preço excessivo aquele que esteja comprovadamente superior à cotação praticada pelo mercado.

8.2 – As propostas consideradas adequadas aos termos do Edital serão verificadas pela Comissão Permanente de Licitação quanto aos erros aritméticos, na sua computação ou em seu somatório. Os erros serão corrigidos pela Comissão Permanente de Licitação da seguinte maneira:

- a) Se existir discrepância entre os valores em algarismo e por extenso esses últimos prevalecerão;
- b) Se existir discrepância entre o preço unitário e o valor total, resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá a menos que, na opinião da Comissão Permanente de Licitação, exista um erro grosseiro e óbvio de pontuação decimal no preço unitário. Neste caso, o valor total cotado prevalecerá e o preço unitário será corrigido;
- c) Nos casos em que houver uma discrepância entre o valor da soma de parcelas indicado na Proposta e o valor somado das mesmas parcelas, prevalecerá o último; e
- d) Se existir discrepância entre a quantidade de serviços fornecida, planilha do orçamento básico, e a quantidade apresentada em planilha pela licitante, esta será corrigida e, deverá ser considerado aceito, salvo manifestação pelo licitante. Consequentemente, sua proposta será rejeitada.

8.3 – O valor estabelecido na Carta Proposta será ajustado pela Comissão Permanente de Licitação de acordo com o procedimento acima para a correção de erros e, deverá ser considerado como aceito. Se o licitante não aceitar a correção do valor da Carta Proposta, esta será rejeitada.

8.4 – Para fins de julgamento, o valor da proposta, passará a ser aquele encontrado após as correções, quer seja este para mais ou para menos do valor da Carta Proposta.

8.5 – A Comissão Permanente de Licitação, dada a complexidade dos elementos deste objeto, poderá utilizar assessoramento técnico e específico na área de competência que se efetivará através de parecer que integrará o processo.

8.6 – Não serão aceitas propostas de preços incompatíveis com aqueles praticados por Órgãos ou entidades da Administração Pública, precedidos de ampla pesquisa de mercado.



PREFEITURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Comissão Permanente
de Licitação



8.7 – Atendidas as condições fixadas neste Edital, será considerado vencedor, o licitante cuja proposta resultar no Menor Preço Total, observando-se que serão desclassificadas as propostas que apresentarem valores unitários acima dos respectivos valores unitários constantes da Planilha Estimativa de Custo, parte integrante deste Edital;

8.8 – Verificada absoluta igualdade de condições, ou seja, empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido ao disposto no § 2º, do art. 3º, da Lei 8.666/93, a classificação se fará obrigatoriamente por sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

9- DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO.

9.1 – Após a classificação da empresa vencedora, a Comissão Permanente de Licitação divulgará o resultado na Imprensa Oficial e encaminhará o relatório circunstanciado propondo a homologação do objeto licitado à empresa vencedora, pela Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN, nas condições propostas pela firma e cláusulas do Edital.

9.2 – Se por motivo de força maior, a Adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, sessenta dias, e caso persista o interesse da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN, este poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

10 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

10.1 – Nos casos de habilitação ou inhabilitação do licitante, julgamento das propostas, revogação ou anulação desta licitação, caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do Art. 109 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.2 – Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias.

10.3 – O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

10.4 – Somente serão conhecidos os recursos devidamente fundamentados, que estiverem dentro do prazo estabelecido no item 10.1.

10.5 – Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou ocorre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

11 – DO CONTRATO.

11.1 – O contrato será firmado entre a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN, e a firma vencedora da licitação, o qual consignará os direitos e obrigações das partes e instrumento que faz parte integrante e complementar deste Edital, independente de transcrição.

11.2 – O Gestor do Contrato será o Secretário titular da Pasta Solicitante, com amplos poderes, o qual acompanhará, fiscalizará e atestará os serviços deste contrato, juntamente com a equipe técnica municipal;

11.3 – O licitante vencedor será convocado a assinar o contrato, no prazo estabelecido no item 7.3 deste Edital, contados do recebimento da convocação.

11.4 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

11.5 – É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação.

11.6 – Decorridos 60 (sessenta) dias consecutivos da data da apresentação das propostas, sem a comunicação para a contratação, ficamos licitantes liberados dos compromissos assumidos.



PRÉFETURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Comissão Permanente
de Licitação



11.7 – As alterações contratuais serão processadas mediante Termo Aditivo, devidamente justificadas e autorizadas pelo gestor da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira /RN.

11.8 – O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

11.9 – O licitante que vier a ser contratado deverá apresentar na Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN, no prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Serviço, a seguinte documentação:

- a) Prova do registro do contrato junto ao CREA do Estado do Rio Grande do Norte, bem como cópia da devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);
- b) Prova de afixação, no local determinado pela fiscalização, de placa alusiva aos serviços contratados, confeccionada com observância do modelo e dimensões fornecidas pela Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN;
- c) Prova de afixação de placa da empresa indicando o responsável técnico;
- d) Livro de ocorrências assinado pela fiscalização;
- e) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do domicílio ou da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, emitida nos últimos 30 (trinta) dias;
- f) Matrícula CEI da obra;
- g) Certidão negativa de regularidade perante o INSS e FGTS;
- h) Caso o Licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, optante do simples, apresentar comprovação da opção conforme a Lei 9.317 de 05 de dezembro de 1996.
- i) Alvará de Licença para construção, emitido pela Secretaria Municipal de Tributação ou Administração da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN.

11.10 – A execução dos serviços, ora licitados, sob regime de empreitada por preço unitário deverá obedecer às normas e especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e as constantes deste Edital.

11.11 – É vedada a subcontratação total dos serviços objeto deste Contrato. Caso haja subcontratação, a empresa contratante deverá protocolar ao Setor de Engenharia desta Prefeitura de Marcelino Vieira-RN documento jurídico da formalização da subcontratação com a empresa terceirizada, a qual deverá apresentar toda a Documentação: Jurídica, Trabalhista, Econômico/Financeira e sua qualificação Técnica comprovando a legalização jurídica da subcontratada junto a Administração Municipal;

11.12 – Qualquer subcontratação deverá ser justificada e submetida à aprovação da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN. A subcontratação não altera as obrigações da contratada, ambas responderão solidariamente.

11.13 – Exigir de seus subcontratados, se for o caso, cópia da ART dos serviços a serem realizados, apresentando-a a Unidade de fiscalização da CONTRATANTE, quando solicitado;

11.14 – Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, nos termos do art. 57, 1º e 2º, o cronograma poderá ser prorrogado por igual período.

12 – DAS GARANTIAS.

12.1 – Garantia de Contrato

12.1.1 – A licitante vencedora deverá oferecer em até 10 dias úteis, conforme Art. 56, §§ 1º e 2º, Garantia de Contrato no valor estipulado de 5% do valor do contrato, conforme minuta do Contrato anexo ao Edital, nas seguintes modalidades: **caução em dinheiro, seguro garantia, fiança bancária.**

13 – DO PAGAMENTO.

13.1 – O pagamento dos serviços será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, seguintes à apresentação da solicitação da CONTRATADA e após a submissão dos seguintes documentos:



PRÉFECTURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Comissão Permanente
de Licitação



- a) Carta de encaminhamento solicitando o pagamento;
- b) Nota Fiscal da CONTRATADA, contendo descrição do objeto da licitação e valor total, mencionando ainda, obrigatoriamente, o número da licitação e do contrato;
- c) Boletim de Medição, contendo os serviços executados, conforme modelos apresentados nas Planilhas Orçamentárias;
- d) Livro de ocorrência assinado pela fiscalização;
- e) Guia de recolhimento atual das contribuições com o INSS e FGTS, relativas a obra;
- f) Cópia do protocolo de entrega da GFIP;
- g) Alvará para licenciamento junto à Prefeitura do Município, local das obras/serviços, referente ao objeto licitado;
- h) Comprovante do recolhimento do ISS;
- i) Comprovação, junto ao setor financeiro competente, do recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução desta obra;
- j) Apresentação dos instrumentos de rescisão de contratos de trabalho vinculados à execução desta obra.

13.2 – Caso haja descumprimento do item 13.1, alíneas "i" e "j", a entidade ou órgão contratante suspenderá os pagamentos devidos ao contratado e aplicação de multas, a seguir:

- a) Multa de 02% (dois por cento) sobre o valor do contrato em caso de descumprimento do item anterior, sempre juízo às demais sanções administrativas cabíveis;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso haja a condenação judicial da Administração Pública Estadual a adimplir as obrigações previdenciárias ou trabalhistas do contrato, sem prejuízo "as demais sanções administrativas cabíveis";

13.3 – As faturas serão mensais, com valores decorrentes de medições mensais e compatíveis com o cronograma físico financeiro, atestadas pela fiscalização e aprovado pelo CONTRATANTE, descontado o valor da contribuição previdenciária nos termos da legislação pertinente.

13.4 – A medição final das obras somente será paga após a lavratura do Termo de Aceitação Provisória das mesmas.

14 – DOS RECURSOS FINANCEIROS.

14.1 – A cobertura das despesas decorrentes da contratação ora pretendidas se encontram alocados no Orçamento Geral do Município, com recursos financeiros Provenientes do Tesouro do Município de Marcelino Vieira-RN, com rubrica orçamentaria municipal identificada abaixo:

04 452 0058 1225 0000 CONSTRUÇÃO DE CEMITÉRIO PÚBLICO 337 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 1.500.0000-001 000.

15 - DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS.

15.1 – Os preços contratuais serão irajustáveis pelo período de um ano, Contados a partir da data de apresentação da proposta. Após esse período Poderão ser reajustados para cobrir flutuações no custo dos insumos, na. Proporção da variação verificada no Índice Nacional de Custo da Construção Civil da Fundação Getúlio Vargas, no período de um ano, e aplicado nos montantes dos pagamentos mensais, na forma da Lei, obedecendo a seguinte.

Fórmula de reajuste:

$$R = Pp. \times (I - Io)$$

Io

Onde:



PREFEITURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Comissão Permanente
de Licitação



R = valor do reajustamento procurado.

Pp. = valor a preços iniciais contratuais, dos serviços executados a serem. Reajustados no mês.

I = valor do Índice Nacional de Custo da Construção Civil, código A0160868 da FGV (coluna 35), do mês da conclusão dos serviços.

Io = valor do Índice Nacional de Custo da Construção Civil, código A0160868. Da FGV (coluna 35), do mês da apresentação da Proposta de Preços.

- a) Caso o valor do índice não esteja disponível na data do cálculo do Reajuste, utilizar-se-á o índice disponível e o cálculo do reajuste serão. Corrigido no certificado de pagamento seguinte.
- b) No caso de eventuais atrasos de responsabilidade da contratada, os. Reajustes serão calculados até as datas contratuais do evento gerador do Faturamento.

16 – DA FISCALIZAÇÃO.

16.1 – A execução das obras de que trata este instrumento convocatório, será. Fiscalizada pelo engenheiro do Município (ou a outro servidor, que este indicar), profissional devidamente habilitado, pertencente à Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN.

16.2 – Todas as anotações necessárias à correta execução das obras serão lançadas no "Diário de Ocorrência" fornecido pelo contratado à Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN.

16.3 – A contratada a tem que conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo, conforme Art. 44 da Portaria Interministerial nº 127/2008.

17 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO.

17.1 – O recebimento provisório ou definitivo, conforme Cláusula Décima Quarta do instrumento contratual, não acarreta a corresponsabilidade da Administração, nem exclui nem atenua a responsabilidade civil do contratado pela solidez e segurança da obra, nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

18 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

18.1 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o às penalidades legalmente estabelecidas, o que não se aplica às demais licitantes convocadas nos termos do Artigo 64, da Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

18.2 – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à Multa de mora, na forma estabelecida a seguir:

- a) De 0, 3% (três décimos por cento), por dia que exceda o prazo final para conclusão dos serviços objeto desta licitação, previsto no cronograma de execução física apresentado, até o trigésimo dia consecutivo, levando em, consideração o prazo máximo estabelecido no item 7.1;
- b) De 02% (dois por cento), após o prazo da alínea anterior 18.3 as multas a que se refere o item anterior incidem sobre o valor do Contrato, e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

18.4 – Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN poderá aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;



PRÉFECTURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Comissão Permanente
de Licitação



- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de Contratar com a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, facultada a defesa prévia no prazo de 10 (dez) dias consecutivos da notificação.

18.5 – As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" deste item, poderão ser aplicadas conjuntamente com a alínea "b", facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

18.6 – Ocorrendo a inexecução de que trata o item 18.4, reserva-se a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN optar pela contratação de remanescente em consequência de rescisão contratual, desde que atendida a ordem de classificação da licitação anterior e aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido.

18.7 – A aplicação das penalidades previstas no item 18.4 é de competência Exclusiva da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN.

19.0 – NORMAS GERAIS

19.1 – Para um melhor entendimento da ADMINISTRAÇÃO, designará servidor que exerce a função de Gestor de Contratos para realizar a FISCALIZAÇÃO do serviço executado;

19.2 – A contratada será a única responsável pelo fornecimento de materiais, mão-de-obra, bem como encargos sociais, equipamentos, aparelhos, ferramentas, impostos, licenças e taxas, assim como todas as despesas necessárias a completa execução da manutenção e adequação;

19.3 – Os serviços contratados serão executados rigorosamente, de acordo com as presentes especificações e orientações da FISCALIZAÇÃO e deverão ser realizados de acordo com o termo de referência;

19.4 – Em caso de divergência ou dúvidas quanto à interpretação das especificações será consultada a FISCALIZAÇÃO;

19.5 – Todos os materiais e mão-de-obra a empregar deverão ser de 1ª qualidade, acabamento esmerado e satisfazer rigorosamente as presentes especificações e normas técnicas vigentes no país;

19.6 – Todos os materiais e trabalhos que assim o requeiram, deverão ser totalmente protegidos contra danos de qualquer origem, durante o período do serviço de manutenção e adequação;

19.7 – Serão impugnadas pela FISCALIZAÇÃO, todos os trabalhos que não satisfaçam as condições contratuais, ficando a CONTRATADA obrigada a refazer os trabalhos rejeitados sem prejuízo dos custos e prazos contratuais.

20 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

20.1 – A Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN, na defesa do interesse do Serviço Público e de acordo com a legislação vigente, reserva-se o direito de anular ou revogar, no todo ou em parte a presente licitação, assegurando-se aos licitantes o contraditório e a ampla defesa.

20.2 – A Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN, poderá introduzir Aditamentos, modificações ou revisões no presente Edital e seus anexos, até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para a entrega das propostas. Tais aditamentos, modificações ou revisões, serão encaminhados através de carta, fax, símile ou telegrama circular a todos os interessados que tenham adquirido o Edital desta licitação, e na hipótese de influírem substancialmente na elaboração das propostas, será dada divulgação pela mesma forma que se deu ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

20.3 – Em qualquer fase do procedimento licitatório, a Comissão Permanente de Licitação se reserva o direito de solicitar aos licitantes esclarecimentos eventualmente necessários a um perfeito entendimento e juízo dos documentos apresentados.

20.4 – Qualquer que sejam as decisões da Comissão Permanente de Licitação, em nenhuma hipótese, caberá aos licitantes o direito a qualquer reclamação ou indenização, salvo os recursos previstos em Lei.



PRÉFETURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Comissão Permanente
de Licitação



20.5 – O presente Edital poderá ser impugnado por qualquer cidadão, até 05 (cinco) dias úteis consecutivos antes da data fixada para o recebimento e abertura dos envelopes de habilitação, ou por qualquer licitante, até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

20.6 – Decairá do direito de impugnar os termos do Edital o LICITANTE que não o fizer até o segundo dia útil que antecede a abertura dos envelopes Nº 01 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO) e, tendo o aceito sem objeção, venha apontar, depois da abertura dos envelopes de DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

20.7 – Todos os prazos estabelecidos neste Edital, salvo os expressos em contrário, serão contados em dias consecutivos, excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento.

20.8 – As ambiguidades e casos omissos do presente Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, observando-se rigorosamente o contido na Lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

21 – DO FORO

20.1 – As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca do município de Marcelino Vieira-RN, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Marcelino Vieira-RN, 17 de Junho de 2022

Maria do Socorro Silvestre
Presidente da CPL



PRÉFETURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Comissão Permanente
de Licitação



Este Documento Deverá conter o Timbre da Empresa

ANEXO I – MODELO (Caso a empresa queira deixar seus documentos antes da sessão)

a) Termo de Protocolo

Objeto: Contratação de empresa do ramo de engenharia civil para executar os serviços referentes a Segunda Fase da Construção do Novo Cemitério Público de Marcelino Vieira-RN.

Data da Abertura: ___ de ___ de 2022

Horário de Abertura: 08h00min

Sala da Comissão de Licitação de Marcelino Vieira-RN

PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS TOMADA DE PREÇOS Nº 005-TP/2022

RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ Nº _____
ENDEREÇO: _____
CEP _____ CIDADE / ESTADO _____
TELEFONE: _____ CELULAR _____
E-MAIL: _____
NOME DE PESSOA PARA CONTATO: _____
CPF Nº _____
RG Nº _____

A empresa acima identificada protocolou seus documentos (Envelopes de Habilitação e Proposta de preços) Junto a Comissão Permanente de Licitação nº 005-TP/2022 cujo objeto é a contratação de empresa do ramo de engenharia civil para executar os serviços referentes a Segunda Fase da Construção do Novo Cemitério Público de Marcelino Vieira-RN, conforme especificações e quantitativos constantes do Projeto Básico que é parte integrante do Edital, para serem analisados e julgados pela CPL.

O Resultado da Habilitação será divulgado em forma de extrato no Diário da União, e detalhada no Jornal Oficial de Grande Circulação da FEMURN.

Portador(a) dos documentos é o Sr(a) _____, CPF nº _____

Recebido o Protocolo da empresa acima identificado, através de seu qual depositou seus envelopes, responsabilizando-se por todas as informações e documentos solicitados no presente Edital.

Recebido em ___/___/___

Membro da CPL



PRÉFETURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Comissão Permanente
de Licitação



Este Documento Deverá conter o Timbre da Empresa

ANEXO I – MODELO

b) Modelo de Credenciamento

Tomada de Preços nº 005-TP/2022

Objeto: Contratação de empresa do ramo de engenharia civil para executar os serviços referentes a Segunda Fase da Construção do Novo Cemitério Público de Marcelino Vieira-RN.

Data da Abertura: ___ de _____ de 2022

Horário de Abertura: 08h00min

Sala da Comissão de Licitação de Marcelino Vieira-RN

Pelo presente instrumento, à empresa denominada _____, inscrita no CNPJ Nº _____, sediada a _____, neste ato representada pelo senhor _____, brasileiro, _____, inscrito no CPF/MF nº _____, RG nº _____, Tel/Whatsapp (____) _____, E-Mail: _____, residente e domiciliada na _____ (endereço completo), vem CREDENCIAR-SE junto a CPL para participar do Tomada de Preços Nº 005-TP/2022, dando-lhe plenos poderes para em nome desta empresa, retirar editais, apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de habilitação e julgamento da documentação e das propostas de preços, assinar as respectivas atas, Ata de Registro, registrar ocorrências, formular lances verbais e por escrito, formular impugnações, interpor recursos, renunciar o direito de recursos, bem como assinar contratos e quaisquer documentos, nas modalidades licitatórias, indispensáveis ao fiel cumprimento do presente mandato, para o processo licitatório realizado na entidade supra citada.

_____ -RN, _____ de _____ de 2022

Local e data.

Assinatura
CPF
(Representante)



PRÉFETURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Comissão Permanente
de Licitação



ANEXOS DO EDITAL

Anexo II – Modelo de CRC

Para empresas ainda não cadastradas



PRÉFEITURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Comissão Permanente
de Licitação



**ANEXO II – MODELO
A EMPRESA DEVERÁ ENVIAR POR E-MAIL ESTE CRC**

Relação de informações para encaminhamento do CRC referente a Tomada de Preços nº 005-TP/2022

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA
Razão Social:
CNPJ Nº:
Endereço Completo:
Cidade:
E-Mail:
Telefone:

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DO CADASTRO DIGIESCANEADOS E LEGÍVEIS

1. Contrato Social com aditivos, Requerimento do Empresário ou Equivalente
2. Cópia legível do RG e CPF dos Administradores e Sócios conforme o caso
3. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
4. Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado e de Débitos Estaduais, ou conjunta conforme o caso.
5. Certidão Negativa de Tributos Municipais. (sede da empresa).
6. Certidão de Regularidade do FGTS.
7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

OBS.: Verificado os documentos acima, será expedido o CRC por esta comissão de licitações.



PRÉFETURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Comissão Permanente
de Licitação



ANEXOS DO EDITAL

Anexo III – Declarações da Habilitação



PRÉFECTURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Comissão Permanente
de Licitação



Esta Declaração Deverá conter o Timbre da Empresa

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES CONJUNTAS 005-TP/2022

A EMPRESA _____
CNPJ/MF N° _____
ENDEREÇO: _____

- a)** Declaro(amos) que recebi e/ou tive livre acesso para a aquisição do edital e todos os seus Anexos, que confeccionei os Documentos, que estou apto a cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação, e que me responsabilizo solidariamente perante a Lei, por qualquer omissão e falsificação de informações ou documentos aqui apresentados e exigidos no respectivo instrumento convocatório que rege o certame acima indicado;
- b)** Declaro(amos) que será responsável por toda a comunicação entre esta Empresa e a Prefeitura de Marcelino Vieira-RN, a partir do momento de depósito dos envelopes na CPL o Sr(a) _____, CPF n° _____, Telefone com whatsapp web () _____, o qual estará disponível para receber todas as informações a todo momento.
- c)** Declaro(amos) para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Marcelino Vieira-RN, sob as penalidades cabíveis, que inexistem quaisquer fatos supervenientes impeditivos de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório a nível Municipal, Estadual e ou Federal, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.
- d)** Declaro(amos) que em atendimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854, de 1999).
- e)** Declaro(amos), sob as penas da Lei, para os devidos fins que não possuo parentesco consanguíneo ou afim, até 3º grau, com empregados e/ou dirigentes da Administração Pública Municipal de Marcelino Vieira-RN.
- f)** Declaro(amos) em atendimento ao previsto no Edital de licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS N° 005-TP/2022, que o(a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF(MF) N° _____ e inscrito(a) no CREA/____ sob o N° _____ é o(a) nosso(a) indicado(a) como Responsável Técnico detentor de notória capacidade técnica, demonstrada através de documentos pertinentes, para acompanhar a execução dos serviços, objeto da licitação em apreço.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firmo a presente, sob as penas da Lei.

Local e data.

Assinatura
CPF
(Representante)



PRÉFEITURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Comissão Permanente
de Licitação



ANEXOS DO EDITAL

Anexo IV – Projeto Básico de Engenharia

OBJETO:

Contratação de empresa do ramo de engenharia civil para executar os serviços referentes a Segunda Fase da Construção do Novo Cemitério Público de Marcelino Vieira-RN.



PRÉFETURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Comissão Permanente
de Licitação



Esta Declaração Deverá conter o Timbre da Empresa

ANEXO IV - MODELOS DA PROPOSTA DE PREÇOS

a) Modelo da Proposta de Preços

A

Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira, Estado do Rio Grande do Norte.

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como às cláusulas e condições da modalidade Tomada de Preços nº 005-TP/2022.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar o serviço especificado no Anexo I, caso sejamos vencedor(es) da presente Licitação.

Objeto: Contratação de empresa do ramo de engenharia civil para executar os serviços referentes a Segunda Fase da Construção do Novo Cemitério Público de Marcelino Vieira-RN, com especificações e quantitativos constantes do Projeto Básico em Anexo.

Valor Total da Proposta: R\$ _____ (_____ reais)

Proponente: _____

Endereço: _____

CNPJ/MF: _____

Data da Abertura: __ de ____ de 2022

Horário de Abertura: 08h00min

Prazo de Realização: Conforme Edital e Contrato.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Local e data.

Assinatura
CPF
(Representante)



PRÉFETURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Comissão Permanente
de Licitação



ANEXOS DO EDITAL

Anexo V – Minuta do Termo de Contrato



PREFEITURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Comissão Permanente
de Licitação



ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Contratação de empresa do ramo de engenharia civil para executar os serviços referentes a Segunda Fase da Construção do Novo Cemitério Público de Marcelino Vieira-RN, por Intermédio da Prefeitura Municipal e a Empresa _____, na forma abaixo:

O Município de Marcelino Vieira, Estado do Rio Grande do Norte, com sede administrativa “Palácio João Medeiros”, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 08.357.618/0001-15, localizado na Rua Coronel José Marcelino, 109, Centro, Marcelino Vieira-RN, CEP nº 59.970-000, neste ato representada pelo Prefeito Constitucional Kerles Jácome Sarmiento, brasileiro, comerciante, casado, portador da Cédula de Identidade nº. 826.966-SSP/RN, inscrito no CPF/MF nº. 490.620.264-00, residente e domiciliado na Rua Manoel Raimundo, nº 05, Centro, neste Município, aqui denominada simplesmente CONTRATANTE e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº _____, estabelecida na _____, representada neste ato por _____ inscrito no CPF nº _____, e RG nº _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por têm entre si justo e avençado, e celebram o presente Contrato, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante as Cláusulas que se seguem:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

1.1 A Contratação de empresa do ramo de engenharia civil para executar os serviços referentes a Segunda Fase da Construção do Novo Cemitério Público de Marcelino Vieira-RN, conforme especificações e quantitativos constantes do Projeto Básico que é parte integrante do Edital.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – Dos Serviços a Serem Contratados

2.1 Os serviços ora contratados compreendem as especificações, descritas nos Anexos do edital da TOMADA DE PREÇOS Nº 005-TP/2022, partes integrantes deste Contrato, do tipo menor preço Global sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global

3. CLÁUSULA TERCEIRA – Do Valor e da Garantia Contratual

3.1 O valor total deste Contrato é de R\$ _____ (_____), discriminado de acordo com a planilha integrante da Proposta de Preços e o Cronograma Físico-Financeiro apresentados pela CONTRATADA.

4. CLÁUSULA QUARTA – Do Prazo de Execução dos Serviços

4.1 O prazo para início dos serviços será de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço expedida pela CONTRATANTE e o de conclusão, será de 04 (quatro) meses contados a partir da Assinatura da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, por aditivos se for o caso, mediante solicitação da empresa, apresentando as superveniências e justificativas, que será analisada pela Administração Municipal, e publicada na imprensa oficial;

4.2. O prazo de garantia dos serviços deverá ser de 05 anos, contados do Termo de Recebimento Definitivo a ser emitido por Comissão designada pela autoridade competente.



PRÉFECTURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Comissão Permanente
de Licitação



5. CLÁUSULA QUINTA – Do Amparo Legal

5.1 A lavratura do presente Contrato decorre da realização da TOMADA DE PREÇOS Nº 005-TP/2022;

5.2 Os serviços serão adjudicados em favor da CONTRATADA, conforme despacho exarado no processo licitatório Nº 005-TP/2022, tomando como base o disposto no artigo 45, parágrafo 1º, inciso I, da Lei Nº 8.666/93.

6. CLÁUSULA SEXTA – Da Garantia

6.1 Será exigida da CONTRATADA a apresentação à Administração do CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura deste Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global de sua proposta, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

6.1.1 Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

a) A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada em caderneta de poupança em favor da CONTRATANTE;

6.1.2 Seguro-garantia;

6.1.3 Fiança bancária.

6.2 No caso de rescisão deste Contrato, por culpa da CONTRATADA, não será devolvida a garantia, responsabilizando-se a CONTRATADA por perdas e danos causados ao CONTRATANTE, além de sujeitar-se a outras penalidades previstas na lei.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – Da Execução do Contrato

7.1 A execução deste Contrato, bem como, os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei Nº 8.666/93 combinado com o inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal.

8. CLÁUSULA OITAVA – Da Vigência e da Validade

8.1 A vigência deste Contrato será de 12 meses, e terá início a partir da data de sua assinatura. Sendo que, o início dos serviços serão contados a partir da data de assinatura da Ordem dos Serviços, devidamente publicados, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

8.2 O presente contrato poderá ser aditivado quantas vezes forem necessárias, desde que devidamente justificado e aceito pelas partes “Contratante e Contratado”, e publicados na imprensa oficial do município.

8.3 Para a continuidade dos serviços, o Setor de Engenharia Municipal, provocará a empresa contratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores a vigência contratual, para que esta manifeste interesse em continuar a execução dos serviços, caso não haja protocolo deste interesse e não seja aditivado o contrato conforme item acima. A obra será paralisada e a Administração Pública Municipal impetrará sanções necessárias à empresa, no qual se configura abandono dos serviços sem justa causa.

9. CLÁUSULA NONA – Dos Encargos do Contratante

9.1 Caberá à CONTRATANTE:

9.1.1 Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA ao local da Obra;

9.1.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto ou responsável técnico da CONTRATADA;

9.2 Acompanhar e fiscalizar o andamento das Obras, por intermédio do engenheiro do município (ou a outro servidor, que este indicar) para tanto formalmente designada;



PRÉFECTURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Comissão Permanente
de Licitação



9.3 Autorizar quaisquer serviços pertinentes ao objeto deste contrato, decorrentes de imprevistos durante a sua execução, mediante orçamento detalhado e previamente submetido e aprovado pelo Município de Marcelino Vieira-RN, desde que comprovada a necessidade deles;

9.4 Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pela CONTRATANTE ou com as especificações constantes dos Anexos do Edital da TOMADA DE PREÇOS Nº 005-TP/2022;

9.5 Solicitar que seja refeito o serviço recusado, de acordo com as especificações constantes dos Anexos do Edital da TOMADA DE PREÇOS Nº 005-TP/2022;

9.6 Atestar as Nota Fiscal/Faturas correspondentes e fiscalizar a Obra, por intermédio do engenheiro do município (ou a outro servidor, que este indicar) da CONTRATANTE, especialmente designado para esse fim.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – Dos Encargos da Contratada

10.1 Caberá à CONTRATADA, além dos encargos previstos nos Anexos do Edital da TOMADA DE PREÇOS Nº 005-TP/2022:

10.1.1 Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste contrato, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidente;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vale-refeição;
- f) vales-transportes; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

10.2 Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

10.3 Manter, ainda, os seus empregados identificados, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;

10.4 Responder pelos danos causados diretamente à Administração da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução da Obra, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

10.5 Responder, também, por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução da Obra;

10.6 Arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados na execução da Obra ou no recinto da CONTRATANTE;

10.7 Assumir inteira e total responsabilidade pela execução do projeto, pela resistência, estanqueidade e estabilidade de todas as estruturas da obra a executar;

10.8 Verificar e comparar todos os desenhos fornecidos para execução dos serviços:

10.8.1 No caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem, ainda, transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou posturas, caberá à CONTRATADA formular imediata comunicação escrita à CONTRATANTE, de forma a evitar empecilhos ao perfeito desenvolvimento dos serviços.

10.9 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou no prazo para tanto estabelecido pela fiscalização;



PRÉFEITURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Comissão Permanente
de Licitação



- 10.10 Providenciar, por conta própria, toda a sinalização necessária à execução dos serviços, no sentido de evitar qualquer tipo de acidente;
- 10.11 Fornecer instalações adequadas para a fiscalização da Obra;
- 10.12 Instalar uma placa de identificação da obra com os dados necessários e na forma da legislação pertinente;
- 10.13 Remover o entulho e todos os materiais que sobraem, promovendo a limpeza do local da obra, durante todo o período de execução e, especialmente, ao seu final;
- 10.14 Prestar a garantia em relação aos serviços, exigida pelo presente Contrato, conforme o disposto no § 1º do art. 56 da Lei Nº 8. 666/93;
- 10.15 Permitir, aos técnicos da CONTRATANTE e àqueles por ele formalmente indicados, acesso às suas instalações e a todos os locais onde estiverem sendo estocados materiais relacionados com o objeto;
- 10.16 Comunicar à Administração da CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 10.17 Responsabilizar-se pela construção, operação, manutenção e segurança do canteiro de obras, vigilância, organização e manutenção do esquema de prevenção de incêndio, bem como outras construções provisórias necessárias, conforme previsto nas Especificações Técnicas constantes do Edital da TOMADA DE PREÇOS Nº 005-TP/2022;
- 10.18 Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de equipamentos, materiais e serviços pela CONTRATANTE e pelos atrasos acarretados por esta rejeição;
- 10.19 Responsabilizar-se por todo transporte necessário à prestação dos serviços contratados, bem como por ensaios, testes ou provas necessários, inclusive os mal executados;
- 10.20 Providenciar, às suas expensas, atestado de similaridade de desempenho dos materiais apresentados, junto a instituições ou fundações capacitadas para este fim, quando do uso de similar ao descrito nas Especificações Técnicas constantes do Edital da TOMADA DE PREÇOS Nº 005-TP/2022, sempre que a fiscalização da CONTRATANTE julgar necessário;
- 10.21 Exigir de seus subcontratados, se for o caso, cópia da ART dos serviços a serem realizados, apresentando-a a Unidade de fiscalização da CONTRATANTE, quando solicitado;
- 10.22 Responsabilizar-se pela perfeita execução e completo acabamento dos serviços contratados, obrigando-se a prestar assistência técnica e administrativa necessária para assegurar andamento conveniente dos trabalhos;
- 10.23 Submeter à aprovação da Comissão fiscalizadora da CONTRATANTE, o(s) nome(s) e o(s) dado(s) demonstrativo(s) da respectiva capacidade técnica do responsável técnico que, porventura, venha a substituir o originalmente indicado;
- 10.24 Garantir, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, todos os serviços executados, contados a partir da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, conforme artigo 618 do Código Civil Brasileiro;
- 10.25 Durante o período de garantia de que tratam os itens 1.24 e desta Cláusula, a CONTRATADA deverá, sob pena de ser incluída no cadastro de empresas suspensas de participar em licitação realizada pelo CONTRATANTE, atender aos chamados da CONTRATANTE no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial; e
- 10.26 Manter, durante toda a execução dos serviços de reforma e adequação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na TOMADA DE PREÇOS Nº 005-TP/2022.
- 10.2 Caberá, ainda, à CONTRATADA, como parte de suas obrigações:
- 10.2.1 Efetuar o registro deste Contrato no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA;



PRÉFECTURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Comissão Permanente
de Licitação



- 10.2.2 Indenizar ou restaurar os danos causados às vias ou logradouros públicos;
- 10.2.3 Remanejar quaisquer redes ou empecilhos, porventura existentes no local da obra; e
- 10.2.4 Cumprir cada uma das normas regulamentadoras sobre Medicina e Segurança do Trabalho.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Das Obrigações Sociais, Comerciais e Fiscais

11.1. À CONTRATADA caberá, ainda:

- a) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- b) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento e do desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- c) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e
- d) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato.

11.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos na Condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Das Obrigações Gerais

12.1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

- a) É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;
- b) É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE; e
- c) É vedada a subcontratação total dos serviços objeto deste Contrato;
 - I. A subcontratação parcial dos serviços só será admitida se previamente autorizada pela Administração da CONTRATANTE.
 - II. Qualquer subcontratação deverá ser justificada e submetida à aprovação da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN. A subcontratação não altera as obrigações da contratada.
 - III. Exigir de seus subcontratados, se for o caso, cópia da ART dos serviços a serem realizados, apresentando-a a Unidade de fiscalização da CONTRATANTE, quando solicitado
 - IV. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, nos termos do art. 57, 1º e 2º, o cronograma poderá ser prorrogado por igual período.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Da Responsabilidade Técnica Pela Execução dos Serviços

13.1. Caberá à CONTRATADA providenciar, junto ao CREA, a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART relativa aos serviços objeto da presente licitação, de acordo com a legislação vigente.

13.2. O responsável técnico pelos serviços a serem desenvolvidos deverá ter vínculo formal com a CONTRATADA e deverá ser o indicado na fase de habilitação do certame licitatório da TOMADA DE PREÇOS Nº 005-TP/2022.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Do Acompanhamento e da Fiscalização

14.1. Durante o período de vigência deste Contrato, a execução dos serviços de reforma e adequação serão acompanhados pelo Gestor de Contrato na Pessoa do Secretário Titular da Pasta, com amplos poderes, caso



PRÉFETURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Comissão Permanente
de Licitação



não exista normativa municipal para tal função, o acompanhado pelo engenheiro do município (ou a outro servidor, que este indicar) da CONTRATANTE, na fiscalização, recebimento e atesto, para tanto instituída, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição, devendo:

- a) Promover as avaliações das etapas executadas, observando o disposto no Cronograma Físico-Financeiro; e
- a) Atestar os documentos referentes à conclusão de cada etapa, nos termos deste Contrato, para efeito de pagamento.

14.2. Além do acompanhamento e da fiscalização dos serviços, o Titular da CONTRATANTE ou outro servidor devidamente autorizado poderá, ainda, sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

14.3. A CONTRATADA deverá indicar preposto, a ser submetido à aprovação da Administração da CONTRATANTE, durante o período de vigência deste Contrato, para representá-la sempre que for necessário.

14.4. A CONTRATADA deverá manter no local da obra, durante a sua execução, 01 (um) engenheiro inscrito no CREA e aceito pela Administração da CONTRATANTE, que na ausência do responsável técnico, se não for o próprio, para representá-la sempre que for necessário.

14.5. O representante da CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços mencionados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

14.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da CONTRATANTE deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

14.7. A contratada a tem que conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo, conforme Art. 44 da Portaria Interministerial nº 127/2008.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Do Recebimento da Obra

15.1. Após concluído, o objeto deste contrato será recebido provisoriamente pela Administração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da comunicação escrita encaminhada pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

15.2. O recebimento definitivo do objeto deste contrato será efetuado por Comissão designada pela autoridade competente, com a presença do Gestor de Contratos na pessoa do Secretário(a) da Pasta o qual detém amplos poderes, e mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, necessário à observação, ou à vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei Nº 8.666/93.

15.3. Os serviços somente serão considerado concluídos e em condições de ser recebidos, após cumpridas todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA e atestada sua conclusão pela CONTRATANTE.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA – Da Atestação dos Serviços

16.1. A atestação das Notas Fiscais/Faturas referente às etapas dos serviços executados objeto deste Contrato caberá ao servidor **engenheiro do município** (ou a outro servidor, que este indicar) do CONTRATANTE ou a servidor designado para esse fim.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Da Despesa

17.1. A cobertura das despesas decorrentes da contratação ora pretendidas se encontram alocados no Orçamento Geral do Município, com recursos financeiros Provenientes do Tesouro do Município de Marcelino Vieira-RN,, com rubrica orçamentaria municipal identificada abaixo:



PRÉFECTURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Comissão Permanente
de Licitação



04 452 0058 1225 0000 CONSTRUÇÃO DE CEMITÉRIO PÚBLICO 337 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 1.500.0000-001 000

17.2 A despesa para os anos subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada a CONTRATANTE, na Lei Orçamentária do Município.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Do Pagamento

18.1. Obedecido o Cronograma Físico-Financeiro (conforme anexo do Edital, e planilha da CONTRATADA), a CONTRATADA solicitará à CONTRATANTE a medição dos trabalhos executados. Uma vez medidos os serviços pela fiscalização, a CONTRATADA apresentará Nota Fiscal/Fatura de serviços para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE, mediante ordem bancária creditada em conta corrente ou cheque nominal ao credor no prazo de 10 (dez) dias contados da apresentação dos documentos na CONTRATANTE.

18.1.1. Somente serão pagos os quantitativos efetivamente medidos pela fiscalização;

18.1.2. as medições serão efetuadas pela fiscalização, obedecendo-se o seguinte:

- a) Quinzenalmente, em cumprimento ao Cronograma Físico-Financeiro, quando serão feitas as medições pelo servidor **engenheiro do município** (ou a outro servidor, que este indicar) da CONTRATANTE, considerando-se os serviços efetivamente executados e por ele aprovados, tomando por base as especificações e os desenhos do projeto;
- b) Serão emitidos os Boletins de Medição dos Serviços, em duas vias, que deverão ser assinadas com o de acordo do Responsável Técnico, o qual ficará com uma das vias;
- c) As medições deverão ser solicitadas pela CONTRATADA até o 03º (terceiro) dia útil do mês subsequente e a fiscalização terá 02 (dois) dias úteis para executar a medição.

18.2. A critério da fiscalização e no exclusivo interesse da CONTRATANTE, as medições poderão ser feitas considerando-se os materiais e equipamentos fornecidos e depositados no canteiro da obra. Neste caso, o valor a ser levado em conta para efeito de pagamento será o custo dos materiais e equipamentos constante das composições de custos unitários apresentadas pela CONTRATADA:

18.2.1. Entende-se por custo a cotação de preço apresentada pela CONTRATADA na TOMADA DE PREÇOS Nº 005-TP/2022, menos o BDI contratual; e

18.2.2. O BDI relativo aos materiais e equipamentos, bem, ainda, a parcela dos serviços relativos à mão de obra e respectivo BDI, serão pagos após a efetiva e completa aplicação dos materiais e instalação dos equipamentos.

18.3. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas e entregues pela CONTRATADA à CONTRATANTE, para fins de liquidação e pagamento, até o dia 22 de cada mês, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido na alínea "b", inciso I, artigo 30, da Lei Nº 8.212/91.

18.3.1 No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues à CONTRATANTE em data posterior à indicada no item anterior será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

18.4. O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após a apresentação da nota fiscal/fatura atestada por servidor designado, conforme disposto no art. 67 da Lei Nº 8.666/93, e verificação da regularidade da CONTRATADA junto à Seguridade Social - CND e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF.

18.5. O pagamento da primeira fatura/nota fiscal somente poderá ocorrer, se acompanhada dos comprovantes dos seguintes documentos:

18.5.1. Registro da obra no CREA;

18.5.2. Matrícula da obra no INSS; e



PRÉFEITURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Comissão Permanente
de Licitação



18.5.3. Relação dos Empregados - RE.

18.6. A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados, os equipamentos ou os materiais fornecidos não estiverem em perfeitas condições de funcionamento ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

18.7. A CONTRATANTE poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA nos termos deste Contrato.

18.8. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e previdenciária, sem que isso gere direito a alteração de preços, compensação financeira ou aplicação de penalidade à CONTRATANTE.

18.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = taxa de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX/100) \times I = (6/100) \times I = 0,00016438$$

$$\frac{365}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

18.9.1. A compensação financeira prevista nesta Cláusula será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência.

18.9. O Pagamento dos últimos 20% referentes a conclusão da obra, só serão pagos, após a fiscalização atestar que todas as etapas da mesma foram concluídas.

18.10. O pagamento pela realização dos serviços se dará:

18.10.1 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, mediante a apresentação da Nota Fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis quando se tratar de pagamentos não superior a R\$ 17.600,00 ou 30 dias corridos quando se tratar de valor superior a R\$ 17.600,00, quando, a contar do recebimento pelo Setor Financeiro, atestada pelo Gestor do Contrato.

18.10.2 A atestação da fatura ficará condicionada à aceitação integral dos serviços prestados e será de responsabilidade das unidades fiscalizadoras.

18.10.3 A aceitação por parte da CONTRATANTE ficará condicionada ao atendimento de todos os requisitos especificados neste Termo Contratual.

18.10.4 O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA encontra-se adimplente com a Fazenda Pública Estadual, Municipal, Federal, Certidão de Regularidade com o FGTS e Débitos Trabalhistas.

18.10.5 Havendo erro na nota fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA.



PRÉFECTURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Comissão Permanente
de Licitação



19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – Da Alteração do Contrato

19.1. O presente Contrato poderá ser alterado, nos casos previstos nos artigos 57 e/ou 65 da Lei Nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas, adequadas a este Contrato.

19.2. A CONTRATANTE poderá alterar unilateralmente este contrato nos seguintes casos:

19.2.1 Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos; e

19.2.2 Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites previstos no artigo 65 da Lei de Licitações.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – Do Aumento ou Supressão dos Serviços

20.1. No interesse da Administração da CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei Nº 8.666/93.

20.1.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições licitadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor contratado; e

20.1.2. Nenhum acréscimo poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula; e

20.1.3. Nenhuma supressão poderá exceder 25% do valor inicial atualizado do contrato, salvo as supressões resultantes do acordo celebrado entre as partes.

20.2. Em caso de supressão dos serviços, se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela CONTRATANTE pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – Das Penalidades

21.1.1. O atraso injustificado na execução dos serviços ou o descumprimento das obrigações estabelecidas neste Contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia e por ocorrência sobre o valor total deste Contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, uma vez comunicada oficialmente.

21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

21.2.1. Advertência;

21.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução deste Contrato, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

21.2.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração da CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

21.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

21.3. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas no item anterior:

21.3.1. Pela não apresentação da apólice de seguro contra riscos de engenharia, conforme disposto na Cláusula Sexta;



PRÉFECTURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Comissão Permanente
de Licitação



- 21.3.2. Pelo atraso na execução da obra, em relação ao prazo proposto e aceito;
- 21.3.3. Pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos no Cronograma Físico - Financeiro;
- 21.3.4. Pela recusa em substituir qualquer material defeituoso empregado na execução da obra, que vier a ser rejeitado, caracterizada se a substituição não ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias, ou no prazo para tanto estabelecido pela fiscalização, contado da data da rejeição; e
- 21.3.5. Pela recusa em refazer qualquer serviço que vier a ser rejeitado caracterizada se a medida não se efetivar no prazo máximo de 05 (cinco) dias, ou no prazo para tanto estabelecido pela fiscalização, contado da data de rejeição.
- 21.3.6. Pelo descumprimento de alguma das Cláusulas e dos prazos estipulados neste Contrato e em sua proposta.

21.4. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei N.º 8.666/93.

21.5. Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificados e aceitos pela Administração da CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no item 03 desta Cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

21.6. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração da CONTRATANTE, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – Da Rescisão

22.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei N.º 8.666/93.

22.1.1. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22.2. A rescisão deste Contrato poderá ser:

22.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

22.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração da CONTRATANTE; e

22.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

22.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – Das Considerações Específicas

23.1. As dúvidas e/ou omissões, porventura existentes nas Especificações constantes do Edital da TOMADA DE PREÇOS N.º 005-TP/2022, serão resolvidas pela CONTRATANTE.

23.2. Todos os trabalhos deverão ser executados por mão de obra qualificada, devendo a CONTRATADA estar ciente das normas técnicas da ABNT, correspondentes a cada serviços constantes das Especificações.

23.3. A CONTRATADA ficará obrigada a executar fielmente os serviços programados nas especificações, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da CONTRATANTE.



PRÉFETURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Comissão Permanente
de Licitação



24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – Da Vinculação ao Edital e á Proposta da Contratada

24.1. Este Contrato fica vinculado aos termos do Projeto Básico de Engenharia, Edital de Convocação, cuja realização decorre da autorização da CONTRATANTE, constante do processo licitatório N.º 005-TP/2022, da Proposta apresentada pela CONTRATADA.

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – Do Foro

25.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas na Comarca do Município de Marcelino Vieira-RN, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, Inciso I, alínea "d" da Constituição Federal.

25.2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Marcelino Vieira-RN, __ de _____ de 2022

Kerles Jácome Sarmiento
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Razão Social
CNPJ n°
CONTRATADO

Testemunhas:

CPF/MF N° _____

CPF/MF N° _____



PRÉFECTURA DE
MARCELINO VIEIRA
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Comissão Permanente
de Licitação



ORDEM DE SERVIÇO Nº _____

DATA: ____ / ____ /2022

MUNICÍPIO DE MARCELINO VIEIRA-RN,
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

À EMPRESA:

_____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada a _____ (Endereço completo), neste ato representada pelo seu representante legal _____ inscrito no CPF nº _____.

FICA AUTORIZADA A EXECUTAR OS SERVIÇOS QUE ABAIXO DESCRIMINADOS

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	VALOR R\$
01	OBJETO: Contratação de empresa do ramo de engenharia civil para executar os serviços referentes a Segunda Fase da Construção do Novo Cemitério Público de Marcelino Vieira-RN. Licitação Tomada de Preços nº 005-TP/2022, e Clausulas Contratuais.	R\$ _____

VALOR TOTAL DA ORDEM DE SERVIÇO

O valor da Obra é R\$ _____ (_____).

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Medições parciais de acordo com o Cronograma Físico Financeiro e cláusulas do Contrato nº _____

PRAZO DE EXECUÇÃO

- ____ (____) meses corridos a partir do recebimento desta Autorização dos Serviços.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Licitação na Modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 005-TP/2022, Fundamentada no Art. 22. Inciso II e § 2º da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993

FONTE DE RECURSOS

As despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação serão custeadas com recursos financeiros Provenientes do Tesouro do Município de Marcelino Vieira-RN, com rubrica orçamentaria municipal identificada abaixo:

04 452 0058 1225 0000 CONSTRUÇÃO DE CEMITÉRIO PÚBLICO 337 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 1.500.0000-001 000

Pelo Contratante:

Kerles Jácome Sarmiento
CPF/MF nº. 490.620.264-00
PREFEITO CONTRATANTE

Pelo Contratado:

Nome
CNPJ nº
CONTRATADO



PRÉFETURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Comissão Permanente
de Licitação



Aviso de Licitação

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 005-TP/2022

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO DA LICITAÇÃO: Contratação de empresa do ramo de engenharia civil para executar os serviços referentes a Segunda Fase da Construção do Novo Cemitério Público de Marcelino Vieira-RN, conforme especificações contidas nos anexos deste Edital.

ABERTURA: O Município de Marcelino Vieira-RN comunica aos interessados que no dia 08 de Julho de 2022, as 08h00min, Local: Sala da Comissão Permanente de Licitações, no Palácio João Medeiros – Prefeitura Municipal, localizado a Rua Coronel José Marcelino, 109, Centro, Marcelino Vieira-RN, momento em que estará recebendo Envelopes de Propostas de Preços e de Habilitação, para abertura de Procedimento Licitatório cujo objeto supra citado.

Os interessados poderão obter o texto integral do Edital e seus anexos de Segunda à sexta-feira na Sala da Comissão Permanente de Licitações na Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN, no horário de expediente das 07h00 as 13h00, ou no portal do município, ou no endereço: <https://marcelinovieira.rn.gov.br/licitacaolista.php>, a partir da publicação deste Aviso. Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (84) 3385-2070.

Marcelino Vieira-RN, 17 de Julho de 2022