

**EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2022**

(Processo Administrativo n.º 031/2022)

Regido pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93, (com as alterações da Lei n.º 8.883/94 e da Lei n.º 9.648/98) e suas alterações e Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, através de seus titulares, torna público para conhecimentos dos interessados, que a Comissão Permanente de Licitação nomeada pela Portaria n.º 010403/2022 de 01 de Abril de 2022, até às **08:00H** do dia **11 de Maio de 2022**, na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pedra Branca, **localizada à Rua Furtunato Silva, S/n. Centro Administrativo Cesário Mendes, Centro, Pedra Branca-CE, CEP: 63.630-000**, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes aos Documentos de Habilitação e às Propostas de Preços, da licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2022**, identificada abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 8.666/93, de 21.06.93, e alterações posteriores e legislação complementar em vigor.

Objeto:	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO PROFISSIONAL DE ASSESSORIA E CONSULTORIA, OBJETIVANDO A ELABORAÇÃO DE LEVANTAMENTO ARQUITETÔNICO; PROJETO ARQUITETÔNICO; PROJETO ARQUITETÔNICO DE REFORMAS; MAQUETE ELETRÔNICA - PERSPECTIVA ELETRÔNICA FOTOREALÍSTICA; PROJETO DE PAISAGISMO; PROJETO DE URBANISMO; PROJETO DE ADEQUAÇÃO DE ACESSIBILIDADE DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
Órgão(s) Interessado(s):	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Modalidade:	TOMADA DE PREÇOS
Critério de Julgamento:	MENOR PREÇO (GLOBAL)
Regime de Execução:	INDIRETA
Empreitada:	EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

**DEFINIÇÕES:**

NESTE EDITAL SERÃO ENCONTRADOS NOMES, PALAVRAS, SIGLAS E ABREVIATURAS COM OS MESMOS SIGNIFICADOS ABAIXO:

- C.P.L./COMISSÃO: Comissão Permanente de Licitação.



- **CONTRATADA:** Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o seu objeto.
- **CONTRATANTE/MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA,** através da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - Órgãos de onde se origina a presente licitação.
- **CRC:** Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura Municipal de Pedra Branca.
- **FISCALIZAÇÃO:** SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - do Município de Pedra Branca/Ce.
- **PROPONENTE/INTERESSADO/LICITANTE:** Empresa que apresenta proposta para este certame.
- **ABNT** - Associação Brasileira de Normas Técnicas.

## **INTEGRAM O PRESENTE EDITAL, OS SEGUINTE ANEXOS:**

- ANEXO I - Termo de referência/Projeto Básico
- ANEXO II - Modelo de Proposta de preços;
- ANEXO III - Modelo de Procuração e Declarações;
- ANEXO IV - Minuta do Contrato;

## **1 - DO OBJETO**

1.1 - Esta licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO PROFISSIONAL DE ACESSORIA E CONSULTORIA, OBJETIVANDO A ELABORAÇÃO DE LEVANTAMENTO ARQUITETÔNICO; PROJETO ARQUITETÔNICO; PROJETO ARQUITETÔNICO DE REFORMAS; MAQUETE ELETRÔNICA - PERSPECTIVA ELETRÔNICA FOTOREALÍSTICA; PROJETO DE PAISAGISMO; PROJETO DE URBANISMO; PROJETO DE ADEQUAÇÃO DE ACESSIBILIDADE DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**

## **2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

### **2.1 - PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:**

2.1.1 - Quaisquer interessados (pessoa jurídica), localizada em qualquer Unidade da Federação, sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples (associações e fundações) - exceto sociedade cooperativa - devidamente cadastradas ou que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento pelo Setor de Cadastro do Município de Pedra Branca, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, de acordo com o Art. 22, parágrafo 2º da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e que satisfaçam a todas as condições deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais ou cadastramento compatíveis com o objeto da licitação.

2.1.2 - Firma individual ou sociedade comercial regularmente estabelecida neste país, que satisfaçam todas as condições deste Edital de TOMADA DE PREÇOS e demais especificações e normas, de acordo com os anexos, parte integrantes do presente.

*Deivis*



## 2.2 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

- 2.2.1 - Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.
- 2.2.1.1 - Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.
- 2.2.1.2 - Se constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.
- 2.2.2 - Consórcios de empresas, quaisquer que sejam suas formas de constituição;
- 2.2.3 - Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Município de Pedra Branca;
- 2.2.4 - Empresas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;
- 2.2.5 - Empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou membros do Município de Pedra Branca;
- 2.2.6 - Empresas que se encontrem sob concordata, falência ou de recuperação judicial; de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 2.2.7 - Cooperativas.
- 2.2.8 - A incompatibilidade dos objetos sociais da licitante com o objeto da licitação, implicando na impossibilidade de sua participação no certame.
- 2.3 - A caracterização das situações expostas no item 2.2, a partir da constatação pela Comissão, implicará na eliminação sumária do proponente do respectivo processo.

## 3 - DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

- 3.1 - O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:
- 3.1.1 - Credenciamento dos licitantes;
- 3.1.2 - Recebimento de envelopes de "documentos de habilitação" e "propostas de preços";
- 3.1.3 - Abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação;
- 3.1.4 - Resultado de julgamento dos Documentos de Habilitação
- 3.1.5 - Abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços;
- 3.1.6 - Análise e Classificação das Propostas de Preços;
- 3.1.7 - Resultado de julgamento das Propostas de Preços;
- 3.1.8 - Apuração do menor preço e declaração de vencedor;
- 3.1.9 - Recursos;

## 4 - DA FASE DE CREDENCIAMENTO

4.1 - Cada proponente apresentar-se-á com apenas um representante que, devidamente munido de **DOCUMENTAÇÃO HÁBIL DE CREDENCIAMENTO**, será o único admitido a intervir nas fases de procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos,



por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes exibir um documento de identificação válido, expedido por órgão oficial.

4.1.1 - Por **DOCUMENTAÇÃO HÁBIL DE CREDENCIAMENTO**, entende-se:

4.1.1.1 - Quando for **REPRESENTANTE**, deverá apresentar:

- a) Procuração pública ou particular para a presente licitação, constituindo o representante, que declare expressamente seus poderes para a devida outorga (**ANEXO**), **com firma reconhecida em cartório**;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social **consolidado** em vigor, da empresa a ser representada;
- c) Documento oficial de identificação (com foto) válido do sócio administrador.

4.1.1.2 - Quando for **TITULAR**, deverá apresentar:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social **consolidado** em vigor;
- c) Documento oficial de identificação (com foto) válido;

4.3.2 - A não-apresentação ou incorreção dos documentos de que trata o subitem anterior não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma na sessão correspondente, ou até o momento que a referida comprovação puder ser verificada na fase seguinte, ou seja, na fase de habilitação.

4.3.3 - **Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação, mediante apresentação dos originais. (Para autenticação de documentos junto a esta Comissão de Licitação, o representante legal devidamente comprovado deverá apresentar-se junto com os documentos originais e suas cópias, dentro do horário de atendimento ao público nos dias que antecedem este certame. Não serão autenticados documentos no horário do certame).**

4.3.4 - Quando o proponente manifestar intenção em participação do presente processo licitatório, por meio de remessa de envio dos envelopes ou entrega no protocolo da Prefeitura Municipal de Pedra Branca, a documentação referida no item 4 poderá ser apresentada conjuntamente com os documentos tratados no sub item 5 e 6 deste edital.

4.3.5 - A qualquer momento o proponente poderá substituir o credenciado já nomeado para responder pela mesma, desde que seja atendido a todas as exigências citadas no item 3.3 desde edital.

4.4 - O interessado em participar deverá conhecer todas as condições estipuladas no presente Edital para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação e apresentação dos documentos exigidos. A participação na presente licitação implicará na total aceitação a todos os termos e integral sujeição à legislação aplicável, notadamente à Lei 8.666/93, alterada e consolidada.

4.5 - Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.

4.6 - Este Edital e seus elementos constitutivos, poderá ser obtido na Comissão Permanente de Licitação da prefeitura, nos horários de atendimento ao público de

*D. Sousa*



08h00min às 12h00min e/ou pelo site do Tribunal de Contas do Estado - TCE, no endereço: [www.tcm.ce.gov.br/licitações](http://www.tcm.ce.gov.br/licitações).

## 5 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

5.1 - A fase de habilitação consiste na apresentação de documentos de forma a comprovar a regularidade da proponente, conforme regulamenta o Art. 27º da Lei 8.666/93.

5.2 - Para se habilitarem nesta licitação as licitantes deverão apresentar envelope fechado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA  
BRANCA  
TOMADA DE PREÇOS Nº SEQUENCIA/ANO  
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE  
HABILITAÇÃO  
PROPONENTE

5.3 - O envelope "A" deverá conter os documentos a seguir relacionados, todos perfeitamente legíveis, dentro de seus prazos e validade para o dia e horário indicados no Preâmbulo do edital.

5.4 - Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** consistiram de:

5.4.1. **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC**, expedido pela Prefeitura Municipal de Pedra Branca, dentro da sua validade.

5.4.2 - **Relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

5.4.2.1 - **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

5.4.2.2 - **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO, CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** ou **CONTRATO SOCIAL E TODOS OS ADITIVOS**, em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

5.4.2.3 - **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.



5.4.2.4 - **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.4.2.5 - Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial/Cartório, bem como o estatuto com a ata de Eleição da Diretoria, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade de cooperativa.

5.4.2.6 - **Documentos oficial de identificação (com foto)** e prova de **Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)** do(s) sócio(s) administradores;

### 5.4.3. Relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

5.4.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.4.3.2 - **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;**

5.4.3.3 - A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;

5.4.3.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

5.4.3.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

5.4.3.6 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

5.4.3.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).

5.4.3.10 - As **Microempresas (ME)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPP)** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **REGULARIDADE FISCAL**, mesmo que esta apresente alguma restrição;

5.4.3.11 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

5.4.3.12 - A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

*Quisim*



#### 5.4.4. Relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.4.4.1 - Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, com as respectivas demonstrações de Contas de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial (inclusive termos de abertura e encerramento), na forma da Lei, reservando-se à Comissão o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado.

5.4.4.2-Comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção de índice de Liquidez Geral (LG) **maior que um ( $\geq 1$ )**, resultantes da aplicação da seguinte fórmula:

$$LG = \frac{AC+RLP}{PC+ELP}$$

ONDE: AC : ATIVO CIRCULANTE

PC : PASSIVO CIRCULANTE

ELP : EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

RLP : REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

5.4.4.3 - Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.

5.4.4.3.1- Não será permitida a participação nesta licitação, de empresas em processo de falência.

5.4.4.3.2. Certidão Simplificada e a Específica expedida pela Junta Comercial da Sede do Licitante, comprovando todos os atos da empresa (inscrição, enquadramento, alterações de dados, etc).

#### 5.4.5 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.4.5.1 Prova de registro ou inscrição da licitante e de seus responsáveis técnicos na entidade profissional competente;

5.4.5.2. **Da qualificação técnica-operacional:** comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, que será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, observando-se as seguintes condições:

a) Os atestados ou certidões deverão ser fornecidos pelos respectivos proprietários dos serviços e deverão conter:

1. Nome e CNPJ da(s) entidade(s) atestante(s);
2. Nome e cargo/função do(s) representante(s) da(s) sociedade(s) atestante(s) que vier(em) a assinar o(s) atestado(s);
3. Nome e CNPJ da entidade contratada pela(s) sociedade(s) atestante(s) para a execução do objeto atestado;

*R. Quirino*



4. Descrição detalhada do objeto atestado, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado;

5. Data da emissão do atestado; e

6. Assinatura do(s) representante(s) da(s) sociedade(s) atestante(s).

b) Os atestados deverão estar acompanhados de cópia autenticada dos contratos firmados com os proprietários dos serviços atestados ou documento equivalente, caso os atestados não contenham qualquer das informações mínimas requeridas. É facultado ao licitante tarjar cláusulas consideradas confidenciais, exceto identificação das partes, objeto contratado e data de emissão e vigência.

c) Caso não conste informações de contato no corpo do atestado, os números de telefones e e-mails deverão ser fornecidos em documentos a parte, a fim de que o Município possa contatar as entidades atestantes.

d) Na hipótese de empresas que prestaram serviços sob a forma de subcontratação, os atestados emitidos pelos contratados deverão ter anuência do Contratante Original.

e) Para a comprovação exigida, os licitantes deverão apresentar somente certidões e atestados pertinentes, evitando a inclusão de outros documentos supérfluos ou desnecessários.

f) Poderão ser apresentados atestados oriundos de contratos distintos, desde que o somatório deles atenda totalmente cada um dos requisitos exigidos.

g) Nos atestados executados em consórcio, serão considerados apenas os serviços comprovados na proporção da participação da licitante na composição do consórcio.

**5.4.5.3 Da qualificação técnica-profissional:** Comprovação da licitante possuir como responsável técnico ou em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior reconhecido(s) pela entidade profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica devidamente registrado, que comprove a execução de serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação, observando-se as seguintes condições:

a) Os atestados ou certidões deverão estar registrados no conselho profissional competente;

b) Os atestados ou certidões deverão ser fornecidos pelos respectivos proprietários dos serviços e deverão conter:

1. Nome e CNPJ da(s) entidade(s) atestante(s);

2. Nome e cargo/função do(s) representante(s) da(s) sociedade(s) atestante(s) que vier(em) a assinar o(s) atestado(s);

3. Nome e CNPJ da entidade contratada pela(s) sociedade(s) atestante(s) para a execução do objeto atestado;

4. Descrição detalhada do objeto atestado, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado;

5. Data da emissão do atestado; e

6. Assinatura do(s) representante(s) da(s) sociedade(s) atestante(s).

c) Os atestados deverão estar acompanhados de cópia autenticada dos contratos firmados com os proprietários dos serviços atestados ou documento equivalente, caso os atestados não contenham qualquer das informações mínimas requeridas. É facultado

*Quirino*



ao licitante tarjar cláusulas consideradas confidenciais, exceto identificação das partes, objeto contratado e data de emissão e vigência.

d) Caso não conste informações de contato no corpo do atestado, os números de telefones e e-mails deverão ser fornecidos em documentos a parte, a fim de que o Município possa contatar as entidades atestantes.

e) Na hipótese de empresas que prestaram serviços sob a forma de subcontratação, os atestados emitidos pelos contratados deverão ter anuência do Contratante Original.

f) Para a comprovação exigida, os licitantes deverão apresentar somente certidões e atestados pertinentes, evitando a inclusão de outros documentos supérfluos ou desnecessários.

g) Poderão ser apresentados atestados oriundos de contratos distintos, desde que o somatório deles atenda totalmente cada um dos requisitos exigidos.

h) Nos atestados executados em consórcio, serão considerados apenas os serviços comprovados na proporção da participação da licitante na composição do consórcio.

5.4.5.5. No caso do profissional de nível superior não constar da relação de responsável(is) técnico(s) junto a entidade profissional competente, o acervo do profissional será aceito, desde que ele comprove vínculo com a licitante.

5.4.5.6. Para prova de qualificação técnica-profissional poderá ser apresentada CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO ou documento equivalente com registro do atestado, porém, caso o mesmo não explicita com clareza os serviços objeto do acervo técnico, esta deverá vir acompanhada do seu respectivo atestado ou laudo técnico, devidamente registrado e reconhecido pelo conselho competente;

5.4.5.7. Os profissionais indicados que comporão a Equipe Técnica serão os Responsáveis Técnicos perante o Município de Pedra Branca, cada um em sua área específica.

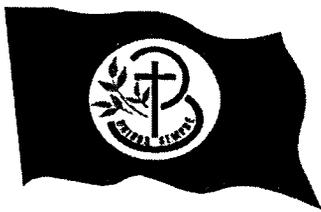
5.4.5.8. A empresa deverá comunicar à Prefeitura a substituição de profissional da equipe técnica, submetendo o currículo e acervo técnico do profissional substituto para aprovação. Caso não seja aceito, a contratada deverá providenciar outro que preencha os requisitos previamente definidos.

5.4.5.9. A comprovação de vinculação do profissional indicado no seu quadro permanente, será feita:

a) Para sócio, mediante a apresentação do ato constitutivo, estatuto, contrato social consolidado ou contrato social e todos os aditivos.

b) Se empregado, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Empregado" da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada.

c) Se contratado, apresentar contrato de prestação de serviços vigente.



5.4.5.10. Em havendo dúvida acerca da veracidade da documentação apresentada, a Comissão Permanente de Licitação poderá promover diligência, a fim de comprovar a veracidade da comprovação de aptidão técnica em questão, e:

I- Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;

II- Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria-Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

#### **5.4.9 - RELATIVO AOS DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

5.4.9.1 - Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo **(ANEXO III, ITEM 02)** constante dos Anexos deste edital;

5.4.9.2 - Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo **(ANEXO III, ITEM 02)** constante dos Anexos deste edital;

5.4.9.3 - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93), conforme modelo **(ANEXO III, ITEM 02)** constante dos Anexos deste edital;

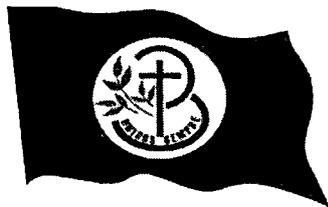
**5.4.10 - Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original (inclusive os emitidos via internet), cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação mediante apresentação dos originais. (Para autenticação de documentos junto a esta Comissão de Licitação, o representante legal devidamente comprovado deverá apresentar-se junto com os documentos originais e suas cópias, dentro do horário de atendimento ao público nos dias que antecedem este certame. Não serão autenticados documentos no horário do certame).**

5.4.11 - Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

5.4.12 - Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

5.4.13 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

5.4.14 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.



5.4.15 - As proponentes ficam obrigadas ainda, a cumprirem além das exigências editalícias, as leis especiais às quais se enquadram e se amparam.

5.4.16 - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

5.4.17 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a Comissão Permanente de Licitação verificará a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

5.4.18 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à Comissão Permanente de Licitação nas condições de autenticação exigidas por este edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

**5.4.19 - As certidões exigidas (para aquelas cuja validade possa expirar), quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 30 (trinta) dias anteriores a data de abertura da presente licitação ou então apresentar declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade para o documento em questão.**

5.4.20 - Os licitantes que apresentaram documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores, defeituosos quanto ao seu conteúdo e forma e ilegíveis serão **INABILITADOS**, sendo eliminados, não podendo participar da fase subsequente do processo licitatório.

5.4.21 - Somente será aceito os documentos acondicionados no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão Permanente de Licitação.

5.4.22 - A Comissão poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

5.4.23 - A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

## 6 - DA FASE DE PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 - A licitante deverá entregar à Comissão, juntamente dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação, até a hora e dia previstos neste Edital, as **PROPOSTAS DE PREÇOS** devendo ser confeccionada no mínimo em **01 (uma) via**, em envelope fechado e opaco, rubricado no fecho, contendo na parte externa os seguintes dizeres:

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

*R. Durães*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA  
BRANCA  
TOMADA DE PREÇOS Nº XXXXXXXXXXXX  
ENVELOPE "B" - PROPOSTAS DE PREÇOS  
PROPONENTE**

6.2 - Na proposta de preços deverá constar os seguintes dados:

- a) Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação, conforme Termo de Referência/Projeto Básico;
- b) Preço Mensal e Global por quanto a licitante se compromete os serviços objeto desta Licitação, expresso em reais em algarismo e por extenso;
- c) Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias
- d) Prazo de vigência do contrato que será de 12 (meses), sendo que sua execução será até 12 (doze) meses, sendo admitida prorrogação por se tratar de serviços de natureza continuada, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

6.3 - Os valores contidos no Termo de Referência/Projeto Básico serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$);

6.4 - Os preços constantes das Propostas de Preços da licitante deverá conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

6.5 - Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:

6.5.1 - Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;

6.5.2 - Tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;

6.5.3 - Seguros em geral, da infortunistica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

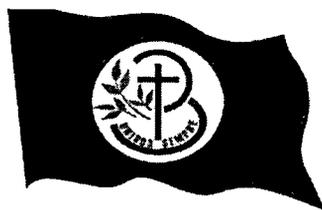
## 7 - DOS PROCEDIMENTOS

7.1 - Os Documentos de Credenciamento e os envelopes "A" - Documentos de Habilitação e "B" - Proposta de Preços, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

7.2 - Após o(a) Presidente(a) da Comissão receber os Documentos de Credenciamento e Envelopes "A" e "B" e declarar encerrado o prazo de recebimento dos Documentos de Credenciamento e Envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos outros documentos que não os existentes nos referidos envelopes.

7.3 - O Presidente da Comissão Permanente de Licitação, realizará o credenciamento e informará aos presentes a relação das empresas que atenderam aos ditames do presente Edital a esta fase, e por conseguinte, estão aptas a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e proposta de preços.

*Quirino*



7.4- Em seguida, os licitantes rubricaram os envelopes contendo as Propostas de Preços - "B", ficando a comissão em posse dos mesmos até a abertura e julgamento respectivo.

7.5 - Posteriormente, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas pelo Cartório competente ou se são idênticas aos documentos originais, nas quais deverão ser apresentados.

7.5.1 - Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no envelope "A", ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital.

7.6 - Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão e licitantes interessados como representantes das proponentes, que examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação, em seguida, postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.

7.7 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.

7.8 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o(a) Presidente(a) da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.

7.9 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através do meio de publicação Oficial do Município, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contra razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

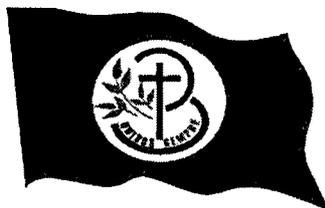
7.10 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através do meio de publicação Oficial do Município.

7.11 - Inexistindo recurso, ou após proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante inabilitada mediante recibo, o envelope fechado que diz conter a Proposta de Preços.

7.12 - Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório.

7.13 - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope "B". A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta e demais documentos solicitados no item 6 deste edital.

*R. Quirino*



7.14 -Em seguida, a Comissão iniciará o JULGAMENTO. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da Proposta. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.

7.15 -A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das demais licitantes não desclassificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados;

7.16 -A Comissão examinará, da licitante cuja proposta está em primeiro, segundo e terceiro lugar, a Proposta de Preços. Não sendo encontrados erros a Comissão declarará a licitante classificada em primeiro lugar como vencedora desta licitação.

7.17 -Caso seja encontrado erro ou erros a Comissão promoverá desclassificação da proposta e fará a mesma verificação com relação à proposta da licitante que apresentou o segundo menor preço global e assim sucessivamente, observada a ordem crescente dos valores das propostas de preços, até que uma mesma empresa tenha sua Proposta de Preços em conformidade com todos os requisitos do Edital.

7.18 -A Comissão não considerará como erro as diferenças por ventura existentes nos centavos, decorrentes de operações aritméticas, desde que o somatório das diferenças nos centavos não ultrapasse o valor em real correspondente a 0,1 (zero vírgula um por cento) do valor global da Proposta da licitante.

7.19 - Caso duas ou mais licitantes que não tenham sido desclassificadas apresentem suas propostas com preços iguais, a Comissão fará sorteio para classificá-las, e adotará os procedimentos previstos neste capítulo.

7.20 - Caso a proponente com proposta de preços classificada em 1º (primeiro) lugar, não seja **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, a Comissão procederá de acordo com os subitens a seguir:

7.20.1 - Fica assegurado, como critério de desempate o exercício do direito de preferência para a **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, **devendo a licitante estar presente para poder exercer mencionado direito à sessão pública de divulgação do julgamento da análise das propostas de preços.**

7.20.1.1 - Caso haja suspensão da sessão na data inicialmente estabelecida, a Comissão marcará previamente nova data de prosseguimento, ficando à cargo do licitante a obrigatoriedade de comparecimento para o uso deste benefício.

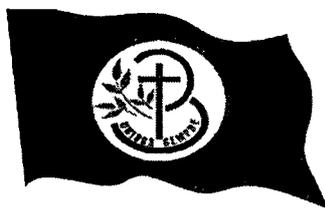
7.20.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados.

7.20.3 - Para efeito do disposto no subitem 7.19.1., ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e conseqüentemente declarada vencedora do certame.

b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.19.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

*R. Sousa*



7.20.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.19.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova de preços, que deverá ser registrada em ata.

7.20.5- Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.20.6- Ocorrendo à situação prevista no subitem 7.19.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após solicitação da Comissão. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

7.20.7 - A Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação.

7.20.8 -Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o(a) Presidente(a) da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da Comissão.

7.20.9 -Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da Imprensa Oficial do Município, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega a Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

7.20.10 -As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo(a) Presidente(a) da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.

7.20.11 - À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e pelos licitantes interessados.

7.20.12 - A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação, as Propostas, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

7.20.13 -Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, até a conclusão do procedimento.

7.20.14 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A" e "B" e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

7.20.15 -A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

7.20.16 - Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.



7.20.17 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.

7.20.18 - Abertos os envelopes contendo as Propostas, após concluída a fase de habilitação, não cabe desclassificar a proposta por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

## **8 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

8.1 - A Comissão emitirá relatório contendo o resultado do JULGAMENTO deste Edital, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.

8.2 - Adjudicação desta licitação e a Homologação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são de competência dos Secretário(as) Municipal(is) competente(s).

8.3 - O(s) Secretário(as) Municipal(is) competente(s), se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito.

## **9 - DO CONTRATO**

9.1 - A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de **05 (CINCO) DIAS** úteis, contados da data da convocação para este fim, sob pena de decair do direito à contratação.

9.2 - A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço constante de sua proposta de preços.

9.3 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da CONTRATANTE especialmente designado.

9.3.1 - O representante da CONTRATANTE anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

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

9.4 - A Contratada deverá manter preposto(s), aceito pela CONTRATANTE, no local a ser prestado o serviço, para representá-lo na execução do contrato.

9.4.1 - Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.5 - A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

*R. Sousa*



9.6 - Prazo de execução será **até 12 (doze) meses**, sendo admitida prorrogação por se tratar de serviços de natureza continuada, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93, iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pela Unidade Gestora.

9.7 - O contrato terá vigência por 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.

9.8 - A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo Secretário(as) Municipal(is) Competente.

9.9 - Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

9.10.1 - não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

9.10.2 - lentidão na execução dos serviços, levando a CONTRATANTE a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;

9.10.3 - cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;

9.10.4 - concordata, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;

9.10.5 - alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

9.10.6 - razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Administração;

9.10.7 - O atraso superior a 30 (trinta) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

9.11 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Ordenador de Despesas.

9.12 - É facultada à Administração, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital 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 atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.

9.13 - A Administração poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

## 10 - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

10.1 - À Contratante caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, e, no caso particular de reforma, até o limite de 50% (cinquenta por cento), mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.



10.2 - Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo ao contrato, após o que será efetuado o pagamento, calculado nos termos do item 10.1.

## 11 - DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1- Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal, de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico.

11.2 - O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

11.3 - **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

11.4 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

## 12 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - A despesa ocorrerá à conta de recursos próprios, consignados no respectivo Orçamento da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, nas seguintes rubricas Orçamentárias:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/ P-A/Nº DO PROJETO- ATIVIDADE	SECRETARIA	ELEMENTO DE DESPESAS
07	02	12.361.1205.2055	EDUCAÇÃO	33.90.39.00

## 13 - DOS RECURSOS

*Quion*



- 13.1 - Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato.
- 13.2 - Os recursos deverão ser dirigidos ao titular do órgão promovente da licitação, interpostos mediante petição datilografada/digitada, devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.
- 13.3 - Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pedra Branca, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.
- 13.4 - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 13.5 - Decidido o recurso pela Comissão, deverá ser enviado, devidamente informado, ao Secretário(as) Municipal(is) Competente, que proferirá sua decisão.
- 13.6 - Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.
- 13.7 - Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

## 14 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

- 14.1 - A licitante que, convocada pela SECRETARIA DE EDUCAÇÃO e pela SECRETARIA DE EDUCAÇÃO para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta TOMADA DE PREÇOS, sem motivo justificado aceito pela SECRETARIA DE EDUCAÇÃO e pela SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Pedra Branca, pelo prazo de 02 (dois) anos.
- 14.2 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitara a Contratada à multa de mora prevista no presente Edital, podendo a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO e a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO rescindir unilateralmente o contrato. À Contratada será aplicada, ainda, a pena de SUSPENSÃO de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Pedra Branca, pelo prazo de 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de Pedra Branca.
- 14.3 - Em caso de a Licitante ou Contratada ser reincidente, será declarada como inidônea para licitar e contratar com o Município de Pedra Branca.
- 14.4 - As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pela SECRETARIA DE EDUCAÇÃO e pela SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:
- 14.4.1- de 05 (cinco) dias úteis, nos casos de ADVERTÊNCIA e de SUSPENSÃO;
- 14.4.2 - de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE Pedra Branca.
- 14.5 - As sanções de ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO e DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE Pedra Branca poderão ser aplicadas juntamente com as de MULTA prevista neste Edital;

*R. Sousa*



14.6 - As sanções de SUSPENSÃO e de DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE Pedra Branca, poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

I - tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

14.7 - Somente após a Contratada ressarcir o Município de Pedra Branca pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de SUSPENSÃO aplicada é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

14.8 - A declaração de idoneidade, é da competência exclusiva do(s) Secretário(as) Municipal(is) de SECRETARIA DE EDUCAÇÃO do Município de Pedra Branca.

## 15- DA TENTATIVA DE FRAUDE E FRUSTAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO E DEMAIS DITAMES LEGAIS

15.1- A tentativa de fraude ou frustração dos atos e ações a serem realizados por parte dos proponentes, há qualquer momento do presente processo, poderá caracterizar o enquadramento dos mesmos nas sanções dos crimes e penas previstas do Art. 90º, Art. 93º e Art. 96º da Lei Federal 8.666/93, e sendo necessário, ainda, abertura e instauração do devido processo administrativo para a averiguação e apuração dos fatos ocorridos, de forma a aplicação das devidas penalidades e punições cabíveis.

15.2 - É facultado à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer ausência ou omissão quanto a instruções e ditames deste edital, a aplicação das normas, instrumentos e demais fontes legais do instrumento jurídico brasileiro, de forma a manter ideal e legal transcorrer dos atos e ações dos procedimentos do certame.

## 16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO - DELIGÊNCIA

16.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação na lei n.º 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

16.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

16.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

*Quiano*



# PEDRA BRANCA

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024



16.4. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, através do e-mail [pmpb202102@gmail.com](mailto:pmpb202102@gmail.com), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Rua Fortunato Silva, S/N, Centro Administrativo Cesário Mendes, Centro, Pedra Branca, CEP: 63.630-000, à atenção da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pedra Branca/CE.

16.5. Caberá à Comissão Permanente de Licitação, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo no prazo legal.

16.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame conforme o caso.

## 17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação do Município de Pedra Branca, através do e-mail [pmpb202102@gmail.com](mailto:pmpb202102@gmail.com), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Rua Fortunato Silva, S/N, Centro Administrativo Cesário Mendes, Centro, Pedra Branca, CEP: 63.630-000, à atenção da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pedra Branca/CE de segunda a sexta-feira, no horário de atendimento ao público de 08:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00 horas.

17.2. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico do Portal de Licitações do Município de Pedra Branca no endereço eletrônico <[www.pedrabranca.ce.gov.br/licitacao.php](http://www.pedrabranca.ce.gov.br/licitacao.php)> e ainda no Portal de Licitações dos Municípios mantido pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE no endereço eletrônico <<https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>> e também poderão ser lidos e/ou obtidos nos endereços e horários constantes na cláusula anterior.

17.3. Sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, fica assegurado à autoridade competente:

- Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei;

- Revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

17.3.1 - A autoridade competente deve anular esta licitação, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.3 - Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela CPL ou pela promotora da licitação, durante o expediente normal.

17.4 - Fica eleito o foro de Pedra Branca (CE) para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

Pedra Branca (CE), 26 de Abril de 2022.

*Francisco Luciano Rodrigues de Sousa*  
Francisco Luciano Rodrigues de Sousa

**ORDENADOR DE DESPESAS DA  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
TITULAR DO ÓRGÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA - PROJETO BÁSICO**

**ORGÃO INTERESSADO:** SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**RESPONSÁVEL PELO PROJETO BÁSICO:**

**FUNÇÃO:** Ordenador da Despesa.

**1. DO OBJETO.**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO PROFISSIONAL DE ACESSORIA E CONSULTORIA, OBJETIVANDO A ELABORAÇÃO DE LEVANTAMENTO ARQUITETÔNICO; PROJETO ARQUITETONICO; PROJETO ARQUITETONICO DE REFORMAS; MAQUETE ELETRÔNICA - PERSPECTIVA ELETRÔNICA FOTOREALÍSTICA; PROJETO DE PAISAGISMO; PROJETO DE URBANISMO; PROJETO DE ADEQUAÇÃO DE ACESSIBILIDADE DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**

**I-INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA.**

**1. ORGÃO(S) SOLICITANTE(S):** SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

**2. DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTARIA(S):**

SECRETARIA	UNIDADE ORÇ.	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS
0702	12.361.1205.2055	1.5400000	33.90.39.00

**3. FONTE(S) DE RECURSO:**

**4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS**

**4.1.** Os serviços compreendem os projetos em todas as suas fases, qual seja, anteprojeto, projeto definitivo e detalhamentos construtivos, tendo como base, em alguns casos, o estudo preliminar, quando elaborado pela equipe técnica da Prefeitura, projetos Padrão do Governo Federal, Estadual ou Municipal, ou programas de necessidades e especificidades da obra, condições físicas dos locais do terreno, quando incluir a elaboração dos projetos desde os estudos preliminares.

**4.1.1. LEVANTAMENTO ARQUITETÔNICO.**

**4.1.1.1. O Levantamento Arquitetônico destina-se a coleta de informações de referência que representam as condições preexistentes, de interesse para instruir a elaboração da reforma ou projeto e deverão conter, no mínimo os seguintes elementos:**

a) Planta baixa do edifício com todas as cotas dos ambientes, medidas das paredes, demarcação das portas, janelas, aberturas, louças sanitárias, pias, caixa d'água e outras. Quadro de esquadria com as dimensões de porta e janelas.

b) Cortes transversais e longitudinais e fachadas.

*Ruiz*

c) Planta de coberta.

d) Planta de situação com a localização da planta baixa dentro do imóvel e suas cotas, como também a localização do norte.

e) Programa de Necessidades com a determinação das exigências de caráter prescritivo ou de desempenho do usuário a serem satisfeitos pela edificação a ser projetada.

f) O levantamento deve apresentar no mínimo:

f.1) Planta dos pavimentos na escala de 1:50 ou outra apropriada ao perfeito entendimento.

f.2.) Planta de situação na escala de 1:100

f.3.) Cortes onde se fizerem necessários ao completo entendimento do edifício.

f.4.) Detalhes que se fizerem necessários para o entendimento em escala 1:25

#### 4.1.2 PROJETO ARQUITETONICO

**4.1.2.1. Concepção e representação do conjunto de informações técnicas necessárias à compreensão da configuração da edificação e que permita a perfeita construção da edificação, divididas nas fases de anteprojeto, projeto executivo e detalhamento do projeto:**

a) Anteprojeto.

Etapa destinada a concepção e representação das informações técnicas provisórias de detalhamento da edificação e de seus elementos, instalações e componentes, necessários ao inter-relacionamento das atividades técnicas de projeto e suficiente à elaboração de estimativas aproximadas de custos e de prazos dos serviços de obra implicados. Os anteprojetos devem atender todas as normas de acessibilidade vigentes.

O anteprojeto deve apresentar no mínimo:

a.1) Plantas dos pavimentos na escala de 1:50 ou outra apropriada ao perfeito entendimento.

a.2) Planta de situação na escala de 1:100

a.3) Corte transversal e longitudinal na escala 1:50.

b) Projeto Executivo.

Etapa destinada a concepção e representação final das informações técnicas da edificação e de seus elementos, instalações e componentes, completas, definitivas, necessárias e suficientes à licitação ou contratação e à execução dos serviços de obra correspondentes.

O projeto executivo deve apresentar no mínimo:

*R. Oliveira*

- b.1) planta de situação do terreno com a locação do projeto em escala de 1:100, com sua orientação magnética e tabelas de uso do terreno - com pelo menos a taxa de ocupação, índice de aproveitamento e taxa de permeabilidade
- b.2) planta de todos os pavimentos e compartimentos com suas cotas de nível em escala de 1:50 ou outra apropriada ao perfeito entendimento.
- b.3) cortes transversais e longitudinais na quantidade necessária que se faça o completo entendimento da obra, como escada, caixa d'água e outros elementos.
- b.4) fachadas em todas as faces da obra visíveis.
- b.5) planta de cobertura em escala de 1:100.
- b.6) memorial descritivo e caderno de especificações,

c) Detalhamento do Projeto:

Etapa destinada à representação dos detalhes de difícil visualização nas plantas, como paginação do piso, bancadas, forros, áreas frias, locação de peças, metais sanitários e acessórios, paginação de tomadas, interruptores e luminárias, detalhamento de esquadrias, detalhamento e dimensionamento dos elementos arquitetônicos, visando o acesso aos portadores de necessidades especiais e outros, em escala 1:20 ou 1:25 ou outra apropriada perfeita execução dos serviços de obra.

- c.1) planta de detalhamento em escala de 1:20 ou 1:25 ou em outra apropriada ao perfeito entendimento de forma que todas as informações fiquem claras e explicativas no momento da execução da obra.
- c.2) cortes transversais e longitudinais complementares as plantas para atingir os objetivos descritos acima.
- c.3) vistas nas faces para informar com clareza as especificações e usos dos materiais
- c.4) afora os itens necessários de detalhamento descritos acima, outros itens devem ser incluídos de forma que execução da obra se torne perfeita.

**4.1.3 PROJETO ARQUITETONICO DE REFORMA COM ACRESCIMO DE ÁREA CONSTRUÍDA E SEM ACRÉSCIMO DE ÁREA CONSTRUIDA.**

**4.1.3.1. O Projeto Arquitetônico de Reforma, pode ser de dois tipos, o primeiro com ampliação de área construída e o segundo sem ampliação, com a concepção e à representação do conjunto do informações técnicas necessárias à compreensão da configuração da edificação, divididas nas fases de anteprojeto, projeto executivo e detalhamento do projeto:**

- a) Anteprojeto.

*Rui*

Etapa destinada a concepção e representação das informações técnicas provisórias de detalhamento da edificação e de seus elementos, instalações e componentes, necessários ao inter-relacionamento das atividades técnicas de projeto e suficiente à elaboração de estimativas aproximadas de custos e de prazos dos serviços de obra implicados.

O anteprojeto deve apresentar no mínimo:

- a.1) Plantas dos pavimentos com a marcação das alvenarias em cores diferentes das alvenarias a serem construídas e as alvenarias a serem demolidas, em escala de 1:50 ou outra apropriada ao perfeito entendimento.
- a.2) Planta de situação na escala de 1:100
- a.3) Corte transversal e longitudinal na escala 1:50.

b) Projeto Executivo.

Etapa destinada a concepção e representação final das informações técnicas da edificação e de seus elementos, instalações e componentes, completas, definitivas, necessárias e suficientes à licitação ou contratação e à execução dos serviços de obra correspondentes.

O projeto executivo deve apresentar no mínimo:

- b.1) planta de situação do terreno com a locação do projeto em escala de 1:100, com sua orientação magnética e tabelas de uso do terreno – com pelo menos a taxa de ocupação, índice de aproveitamento e taxa de permeabilidade
- b.2) planta de todos os pavimentos e compartimentos com a marcação das alvenarias em cores diferentes das alvenarias a serem construídas e as alvenarias a serem demolidas com suas cotas de nível em escala de 1:50 ou outra apropriada ao perfeito entendimento.
- b.3) cortes transversais e longitudinais na quantidade necessária que se faça o completo entendimento da obra, como escada, caixa d'água e outros elementos.
- b.4) fachadas em todas as faces da obra visíveis.
- b.5) planta de cobertura em escala de 1:100.
- b.6) memorial descritivo e caderno de especificações do projeto

c) Detalhamento do Projeto:

Etapa destinada à representação dos detalhes de difícil visualização nas plantas, como paginação do piso, bancadas, forros, áreas frias, locação de peças, metais sanitários e acessórios, paginação de tomadas, interruptores e luminárias, detalhamento de esquadrias, detalhamento e dimensionamento dos elementos arquitetônicos, visando o acesso aos portadores de necessidades especiais e outros, em escala 1:20 ou 1:25 ou outra apropriada perfeita execução dos serviços de obra.

*R. Diniz*

- c.1) planta de detalhamento em escala de 1:20 ou 1:25 ou em outra apropriada ao perfeito entendimento de forma que todas as informações fiquem claras e explicativas no momento da execução da obra.
- c.2) cortes transversais e longitudinais complementares as plantas para atingir os objetivos descritos acima.
- c.3) vistas nas faces para informar com clareza as especificações e usos dos materiais
- c.4) afora os itens necessários de detalhamento descritos acima, outros itens devem ser incluídos de forma que execução da obra se torne perfeita.

#### **4.1.4. MAQUETE ELETRONICA E PERSPECTIVA ELETRÔNICA FOTOREALÍSTICA**

**4.1.4.1. Os projetos de todos os tipos elaborados - projeto arquitetônico, projeto arquitetônico de reforma com e sem ampliação, projeto de paisagismo, projeto de urbanização deve ser acompanhado de pelo menos três imagens externas:**

- a) A maquete digital desenvolvida em software modelador tridimensional capaz de representar sólidos verdadeiros com recursos de renderização, ray trace e calculo de luminosidade, que deverá representar fielmente, em formas, proporções e cores - o projeto, salientando os elementos arquitetônicos, paisagísticos, urbanísticos e complementares necessários.
- b) Deverão ser produzidos no mínimo três imagens externas de cada projeto.

#### **4.1.5. PROJETO DE PAISAGISMO.**

**4.1.5.1. O projeto de paisagismo consiste na concepção e execução de projetos para espaços externos, livres e abertos das escolas com a inclusão de zonas sombreadas que permitam um conforto ambiental. Na escolha das espécies arbóreas priorizar as espécies nativas da região semiárida do Nordeste.**

a) Anteprojeto.

Etapa destinada ao levantamento físico de elementos paisagísticos (naturais e construídos) existentes, realizados a partir de medições no local da obra e representação gráfica dos mesmos e do contexto urbano e arquitetônico onde estão inseridos, através de desenhos técnicos como plantas, cortes, fachadas, perspectivas, memoriais e outros conforme o caso. Como também, o inventário arbóreo da vegetação significativa existente na parte a não ser construída no terreno da Escola.

O anteprojeto deve apresentar no mínimo:

- a.1.) Planta geral da implantação do anteprojeto paisagístico
- a.2.) Cortes longitudinal e transversal
- a.3.) Memorial descritivo dos elementos paisagísticos.

b) Projeto Executivo.

*Quiana*

*V*

Etapa destinada a concepção e representação final das informações técnicas do projeto paisagístico e de seus elementos, instalações e componentes, completas, definitivas, necessárias e suficientes à licitação ou contratação e à execução dos serviços de obra correspondentes.

O projeto executivo deve apresentar no mínimo:

b.1.) Desenhos Técnicos – plantas, cortes e elevações dos elementos construídos em escala compatível e de fácil leitura.

b.2.) Planta com a distribuição de pontos de iluminação, torneira e drenagem.

b.3.) Detalhamento de elementos construídos estruturais específicos tais como muros de arrimo, pergolados, guaritas, playground etc.

b.4.) Consolidação de profundidades necessárias de terra e localização de áreas com características específicas.

b.5.) Memorial Descritivo e Caderno de Especificações com a definição geral dos principais sistemas, métodos construtivos e materiais de acabamento para cada tipo de serviço e indicar os locais de aplicação de cada um dos materiais e tipos de serviço.

b.6.) Plantas com diagramação e detalhamento de piso e pavimentação.

b.7.) Projeto completo da vegetação com indicação da localização e definição das espécies arbóreas, arbustivas e forrações, especificações do tratamento do solo, especificações das características da muda como altura, número de hastes, diâmetro da copa e de tronco da folhagem, cores e técnicas de plantio.

#### 4.1.6. PROJETO URBANÍSTICO.

**4.1.6.1. O projeto urbanístico é o processo de criação e desenvolvimento de programas que buscam melhorar ou revitalizar certos aspectos no entorno das Escolas Municipais, tendo como objetivo propiciar aos estudantes e pais a melhor qualidade de acesso e estar as estas Escolas.**

a) Anteprojeto.

Etapa destinada a caracterização geral da concepção adotada, incluindo indicações das funções, dos usos, das formas, das dimensões, dos fluxos bem como de quaisquer outras exigências prescritas ou de desempenho. Caracterização específica dos elementos construtivos e dos seus componentes principais.

O Anteprojeto deve apresentar no mínimo:

a.1.) Planta geral da implantação em escala de 1:200

a.2.) Plantas da proposta de implantação na escala de 1:100.

a.3.) Cortes longitudinais e transversais na escala de 1:100.

*Ruiant*

*R*

Etapa destinada a concepção e representação final das informações técnicas do projeto de acessibilidade e de seus elementos, instalações e componentes, completas, definitivas, necessárias e suficientes à licitação ou contratação e à execução dos serviços de obra correspondentes.

O projeto executivo deve apresentar no mínimo:

b.1) planta de todos os pavimentos existentes com a inclusão do desenho da(s) rampa(s) e das alvenarias a serem construídas na cor amarela e das alvenarias e escadas a serem demolidas na cor vermelha, com todas as cotas, em escala de 1:50 ou outra apropriada ao perfeito entendimento.

b.2) cortes transversais e longitudinais na quantidade necessária que se faça o completo entendimento da obra.

b.3) memorial descritivo e caderno de especificações

c) Detalhamento do Projeto:

c.1) detalhamento e dimensionamento e inclinação das rampas de acesso aos portadores de necessidades especiais e outros, em escala 1:20 ou 1:25 ou outra apropriada perfeita execução dos serviços de obra.

#### **4.1.8 CONSULTORIA TÉCNICA.**

**4.1.8.1. Atividade técnica de prestação de serviços de aconselhamento, mediante exame de questões técnicas específicas, na área de arquitetura e urbanismo, da Secretaria de Educação e elaboração de parecer ou trabalho técnico pertinente, devidamente fundamentado.**

#### **4.1.9 COORDENAÇÃO E COMPATIBILIZAÇÃO DOS PROJETOS**

**4.1.9.1. Atividade técnica que consiste em coordenar e compatibilizar o projeto arquitetônico, urbanístico, paisagístico com os demais projetos a ele complementares.**

#### **5. DEMAIS ATRIBUIÇÕES.**

Dentre outras atribuições, os serviços a serem executados abrangem também minimamente as seguintes incumbências:

##### **5.1. ARQUITETURA E URBANISMO.**

5.1.1. Orientação Técnica.

5.1.2. Estudo, Planejamento e Especificação.

5.1.3. Estudo de Viabilidade Técnico-Econômico.

5.1.4. Assistência e Consultoria.

*Quirino*

*J*

5.3.4. As especificações técnicas devem conter:

5.3.4.1. Especificações de todos os materiais, equipamentos e serviços, com observância aos dispositivos citados acima.

5.3.4.2. Procedimentos e critérios das medições dos volumes, áreas, distância, pesos, etc. relativos a cada serviço, em correspondência com os itens da planilha de quantitativos, periodicidade e outros aspectos a serem atendidos nas medições.

5.3.4.3. Procedimentos dos controles tecnológicos, como tipo, periodicidade, limites ou indicadores aceitos e outros.

## 5.5. DA EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA

5.5.1. A Equipe Técnica Responsável para execução dos trabalhos deverá ser composta de **PROFISSIONAIS DEVIDAMENTE QUALIFICADOS**, atendendo aos critérios abaixo.

5.5.1.1. 1(um) arquiteto e urbanista para realização dos diversos tipos de projetos descritos acima e acompanhamento técnico conforme descrito acima com carga horária de 40h semanais

5.5.1.2. A carga horária acima mencionada deverá ser rigorosamente cumprida

5.5.1.3. Todos os profissionais elencados na Equipe Chave deverão fazer parte do Quadro Técnico da Licitante devendo ser comprovado pela Certidão do CREA ou CAU.

5.5.1.4. Os serviços serão prestados no município de Pedra Branca-CE, podendo eventualmente, de acordo com os objetivos e necessidades e as determinações dos Contratantes, os serviços serem executados em outros lugares, inclusive fora do município de Pedra Branca-CE.

## 6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

6.1. Prova de Registro ou inscrição da licitante e de seus responsáveis técnicos na entidade profissional competente.

### 6.2. Da Qualificação Técnica - Operacional.

6.2.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação, que será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, observando-se as seguintes condições:

6.2.1.1. Os atestados e/ou certidões deverão ser fornecidos pelo respectivos dirigente ou proprietário dos serviços e deverão conter:

6.2.1.1.1 Nome e CNPJ da(s) entidade(s) ou empresa(s) atestante(s):

6.2.1.1.2. Nome e cargo/função do(s) representante(s) do(o) órgão público ou da(s) sociedade(s) atestante(s) que vier(em) a assinar o(s) atestado(s).

*W. Lima*

*af*

**6.2.1.1.3.** Nome e CNPJ da entidade contratada pela(s) sociedade(s) atestante(s) para a execução do objeto atestado.

**6.2.1.1.4.** Descrição detalhada do objeto atestado, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado.

**6.2.1.1.5.** Data da emissão do atestado; e

**6.2.1.1.6.** Assinatura do(s) representante(s) do(s) órgão público ou da(s) sociedade(s) atestante(s).

**6.2.1.2.** Os atestados deverão estar acompanhados de cópia autenticada dos contratos firmados com os proprietários dos serviços atestado ou documento equivalente, caso os atestados não contenham qualquer das informações mínimas requeridas acima. É facultado ao licitante tarjar cláusulas consideradas confidenciais, exceto identificação das partes, objeto contratado e data de emissão e vigência.

**6.2.1.3.** Caso não conste informações de contato no corpo do atestado, os números de telefones e e-mails deverão ser fornecidos em documento a parte, a fim de que o Município possa contatar as entidades atestantes.

**6.2.1.4.** Na hipótese de empresas que prestarem serviços sob forma de subcontratação os atestados emitidos pelos contratados deverão ter anuência do Contratante Original.

**6.2.1.5.** Para a comprovação exigida, os licitantes deverão apresentar somente certidões e atestados pertinentes, evitando a inclusão de outros documentos supérfluos ou desnecessários.

**6.2.1.6.** Poderão ser apresentados atestados oriundos de contratos distintos, desde que o somatório deles atenda totalmente cada um dos requisitos exigidos no item 6.2.1.8.

**6.2.1.7.** Nos atestados executados em consórcio, serão considerados apenas os serviços comprovados na proporção da participação da licitante na composição do consórcio.

**6.2.1.8.** Para fins de comprovação de que trata este item são considerados relevantes pertinentes e compatíveis com o objeto dessa licitação cumulativamente os seguintes serviços:

**6.2.1.8.1.** Elaboração de Projeto Executivo de Arquitetura para Escolas de Ensino Fundamental e que inclua Playground e Quadra Coberta com arquibancadas com área total mínima de 3.000m<sup>2</sup>

**6.2.1.8.2.** Elaboração de Projeto Executivo de Arquitetura com Reforma para Escolas de Ensino Fundamental e que inclua Playground e Quadra Coberta com Arquibancada com área total mínima de 2.000m<sup>2</sup> e área mínima de reforma de 600m<sup>2</sup>

**6.2.1.8.3.** Elaboração de Projeto Executivo de Paisagismo para Escolas de Ensino Fundamental com área mínima do terreno de 1.500m<sup>2</sup>

*Revisão*



**6.2.1.8.4.** Elaboração de Projetos Executivo de Adequação de Acessibilidade para Escolas de Ensino Fundamental.

**6.2.1.8.5.** Coordenação e Compatibilização do Projetos de Arquitetura, Paisagismo com os demais projetos a ele complementares para Escolas de Ensino Fundamental.

**6.2.1.8.6.** Levantamento Arquitetônico da Edificação de Escolas de Ensino Fundamental

**6.2.1.8.7.** Projeto de Urbanismo para implantação de Edifícios Educacionais com área do terreno de no mínimo 5.000m<sup>2</sup>

### **6.3. Da Qualificação Técnica Profissional.**

**6.3.1.** Comprovação da licitante possuir como responsável técnico ou em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior reconhecido(s) pela entidade profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica devidamente registrado, que comprove a execução de serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação, observando-se as seguintes condições:

**6.3.1.1.** Os atestados ou certidões deverão estar registradas no conselho profissional competente.

**6.3.1.1.** Os atestados ou certidões deverão ser fornecidos pelos respectivos dirigentes do órgão público ou proprietários dos serviços e deverão conter:

**6.3.1.1.1.** Nome e CNPJ da(s) entidade(s) atestante(s);

**6.3.1.1.2.** Nome e cargo/função do representante(s) da(s) sociedade(s) atestante(s) que vier(em) a assinar o(s) atestado(s);

**6.3.1.1.3** Nome e CNPJ da entidade contratada pela(s) sociedade(s) ou órgão público(s) atestante(s) para a execução do objeto atestado;

**6.3.1.1.4** Descrição detalhada do objeto atestado, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado;

**6.3.1.1.5.** Data da emissão do atestado; e

**6.3.1.1.6.** Assinatura do(s) representante(s) da(s) sociedade(s) ou do órgão(s) público atestante(s).

**6.3.1.2** Os atestados deverão estar acompanhados de cópia autenticada dos contratos firmados com os proprietários dos serviços atestado ou documento equivalente, caso os atestados não contenham qualquer das informações mínimas requeridas acima. É facultado ao licitante tarjar cláusulas consideradas confidenciais, exceto identificação das partes, objeto contratado e data de emissão e vigência.

*Rosário*



**6.3.1.3.** Caso não conste informações de contato no corpo do atestado, os números de telefones e e-mails deverão ser fornecidos em documento a parte, a fim de que o Município possa contatar as entidades atestantes.

**6.3.1.4.** Na hipótese de empresas que prestarem serviços sob forma de subcontratação, os atestados emitidos pelos contratados deverão ter anuência do Contratante Original.

**6.3.1.5.** Para a comprovação exigida, os licitantes deverão apresentar somente certidões e atestados pertinentes, evitando a inclusão de outros documentos supérfluos ou desnecessários.

**6.3.1.6.** Poderão ser apresentados atestados oriundos de contratos distintos, desde que o somatório deles atenda totalmente cada um dos requisitos exigidos.

**6.3.1.7.** Nos atestados executados em consórcio, serão considerados apenas os serviços comprovados na proporção da participação da licitante na composição do consórcio.

**6.3.1.8.** Para fins de comprovação de que trata este item são considerados relevantes pertinentes e compatíveis com o objeto dessa licitação cumulativamente os seguintes serviços:

**6.3.1.8.1.** Elaboração de Projeto Executivo de Arquitetura para Escolas de Ensino Fundamental e que inclua Playground e Quadra Coberta com arquibancadas com área total mínima de 3.000m<sup>2</sup>

**6.3.1.8.2.** Elaboração de Projeto Executivo de Arquitetura com Reforma para Escolas de Ensino Fundamental e que inclua Playground e Quadra Coberta com Arquibancada com área total mínima de 2.000m<sup>2</sup> e área mínima de reforma de 600m<sup>2</sup>

**6.3.1.8.3.** Elaboração de Projeto Executivo de Paisagismo para Escolas de Ensino Fundamental com área mínima do terreno de 1.500m<sup>2</sup>

**6.3.1.8.4.** Elaboração de Projetos Executivo de Adequação de Acessibilidade para Escolas de Ensino Fundamental.

**6.3.1.8.5.** Coordenação e Compatibilização do Projetos de Arquitetura, Paisagismo com os demais projetos a ele complementares para Escolas de Ensino Fundamental

**6.3.1.8.6.** Levantamento Arquitetônico da Edificação de Escolas de Ensino Fundamental.

**6.3.1.8.7.** Projeto de Urbanismo para implantação de Edifícios Educacionais com área do terreno de no mínimo 5.000m<sup>2</sup>

*Rui*

**6.3.1.9.** Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestado de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

**6.3.1.10.** No caso do profissional de nível superior não constar da relação de responsável(is) técnico(s) junto a entidade profissional competente, o acervo do profissional será aceito, desde que ele comprove vínculo com a licitante.

**6.3.1.11.** Para prova de qualificação técnica-profissional poderá ser apresentada CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO ou documento equivalente com registro destes atestados no Conselho Profissional, porém, caso o mesmo não explicita com clareza os serviços objeto do acervo técnico, esta deverá vir acompanhada do seu respectivo atestado ou laudo técnico, devidamente registrado e reconhecido pelo Conselho Profissional competente.

**6.3.1.12.** Os profissionais indicados que comporão a Equipe Técnica serão os Responsáveis Técnicos perante o Município de Pedra Branca, cada um em sua área específica.

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

**6.3.1.14.** A comprovação de vinculação do profissional indicado no seu quadro permanente, será feita:

**6.3.1.14.1.** Para sócio, mediante a apresentação do ato constitutivo, estatuto, ou contrato social e todos os aditivos.

**6.3.1.14.2.** Se empregado, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Ficha ou Livro de Registro de Empregado, da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada.

**6.3.1.14.3.** Em havendo dúvida acerca da veracidade da documentação apresentada, a Comissão Permanente de Licitação poderá promover diligência, a fim de comprovar a veracidade da comprovação de aptidão técnica em questão e:

**6.3.1.14.3.1.** Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;

**6.3.1.14.3.2.** Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicados as sanções administrativas cabíveis, conforme legislação vigente.

*Revisão*

## 7. DA FORMA DE EXECUÇÃO.

7.1. A execução dos serviços licitados será mensal, de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas de **ORDENS DE SERVIÇO**, por parte desta Secretaria, constando a quantidade de itens a serem entregues e os prazos para execução da mesma.

## II - DETALHAMENTO DA DESPESA.

### 8. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO PROFISSIONAL DE ASSESSORIA E CONSULTORIA, OBJETIVANDO A ELABORAÇÃO DE LEVANTAMENTO ARQUITETÔNICO, PROJETO ARQUITETONICO, PROJETO ARQUITETONICO DE REFORMAS, MAQUETE ELETRÔNICA - PERSPECTIVA ELETRÔNICA FOTOREALÍSTICA, PROJETO DE PAISAGISMO, PROJETO DE URBANISMO, PROJETO DE ADEQUAÇÃO DE ACESSIBILIDADE DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

### 9. JUSTIFICATIVA:

Diante da atemporalidade e da grande demanda de obras e serviços de arquitetura e afins e também de alocações de recursos, necessita de projetos técnicos executivos para que referidas obras e serviços possam ser viabilizados. Em função da crescente demanda de projetos, recursos, convênios e várias outras atividades desenvolvidas é que se faz necessária a contratação em destaque com o intuito de obter serviços técnicos voltados para a elaboração de projetos, nas diversas áreas da arquitetura, através de empresa com equipe técnica de comprovada qualificação das atividades pretendidas. Baseados nesses fatores é que justificamos a necessidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de arquitetura para elaboração de projetos nas diversas áreas da arquitetura com suas atividades correlatas definidas na Lei Nº.12378 de 31 de dezembro de 2019, com comprovada qualificação nas atividades pretendidas, composta por equipe técnica capacitada e especializada para tal desiderato. Importante ressaltar que os serviços serão realizados junto a Prefeitura Municipal de Pedra Branca, procedendo as visitas in loco, em locais definidos pela Secretaria de Educação do Município através de Ordem de Serviço, onde houver necessidade.

## III - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

### 10. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO:

Os serviços deverão ser iniciados em até **05 (cinco) dias**, a contar da emissão da **ORDEN DE SERVIÇOS**, nos locais determinados pelo solicitante.

### 11. PRAZO DE VIGÊNCIA:

O prazo de vigência é de **12 (DOZE) MESES**, contado a partir da data da sua assinatura, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência do contrato, nos termos do artigo 57, da

*Ruiana*

Lei Federal No. 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração.

#### 12. PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado mensalmente, na proporção de execução dos serviços, em até 30(trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto do recebimento dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária da Detentora.

#### IV - DOS PREÇOS OFERTADOS E DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

13. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhadas do item, tipo e quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam diretamente e indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam nestes documentos;

14. A Secretaria de Educação poderá se valer da análise técnica dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos itens constantes no Projeto Básico/Termo de Referência.

15. A execução dos serviços licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas **ORDENS DE SERVIÇO**, pela Secretaria de Educação, constando a quantidade dos serviços a serem executados.

#### V - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

16. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura dos respectivos contratos, subscritos pelo Município, através da Secretaria de Educação, representada pelo Secretário(a), Ordenador(a) de Despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos das Leis correspondentes.

17. O Licitante Vencedor terá o prazo de **5(CINCO) DIAS**, contados a partir da convocação, para subscrever o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de **PEDRA BRANCA-CE**.

18. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar o Contrato, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas.

19. O contrato só poderá ser alterado em conformidade com os artigos, 57, 58 e 65 da Lei No. 8.666/93.

20. O contrato produzirá seus jurídicos efeitos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por **12(DOZE) MESES** nos termos do artigo 57, da Lei Federal No. 8.666/93.

21. A formalização dos contratos só gera ao contratado a obrigação de execução dos serviços quando expedida a competente **ORDEM DE SERVIÇOS**.

22. A gestão e fiscalização do contrato caberá ao Ordenador de Despesa de cada Secretaria ou a quem este designar, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispões o art. 58, inciso III, como art. 67 da Lei Federal No. 8.666/93.

## VI - DAS OBRIGACÕES

### 23. DA CONTRATANTE:

23.1. Exercer a fiscalização da execução do contrato

23.2. Assegurar o livre acesso da CONTRATADA e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a execução dos serviços licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

23.3. Efetuar o pagamento conforme convencionado em clausula contratual.

### 24. DA CONTRATADA:

24.1. Executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a execução dos serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecidas;

24.2. Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultante da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiro, em decorrência da execução dos serviços;

24.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

24.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

24.5. Indicar preposto, aceito pela Administração, para representa-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante

*Assinatura*

✓

do contratado a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

24.6. Aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º. do artigo 65 da Lei No. 8.666/93;

24.7. Executar os serviços de forma a não comprometer as atividades do MUNICÍPIO;

24.8. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

24.9. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no contrato;

24.10. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

24.11. Comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

24.12. Possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;

24.13. Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 24(vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte os materiais recusados pela Administração;

24.14. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venha a ser confiados, sejam relacionados ou não com a execução dos serviços;

24.15. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art 55, Inciso XIII, da Lei No. 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

24.16. No caso de constatação da inadequação da execução dos serviços prestados às normas e exigências especificadas no Projeto Básico/Termo de Referência, no Edital ou Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;

#### VI - DAS OBRIGAÇÕES

*Quisno*

**25. DOS ITENS/SERVIÇOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	V.MENSAL	V.TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO PROFISSIONAL DE ASSESSORIA E CONSULTORIA, OBJETIVANDO A ELABORAÇÃO DE LEVANTAMENTO ARQUITETÔNICO, PROJETO ARQUITETONICO, PROJETO ARQUITETONICO DE REFORMAS, MAQUETE ELETRÔNICA - PERSPECTIVA ELETRÔNICA FOTOREALÍSTICA, PROJETO DE PAISAGISMO, PROJETO DE URBANISMO, PROJETO DE ADEQUAÇÃO DE ACESSIBILIDADE, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	MÊS	12	RS 13.100,00	RS 157.200,00

Pedra Branca/CE, 25 de março de 2022

*Francisco Luciano Rodrigues de Souza*  
Francisco Luciano Rodrigues de Souza

**ORDENADOR DE DESPESAS DA  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**





# PEDRA BRANCA

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024



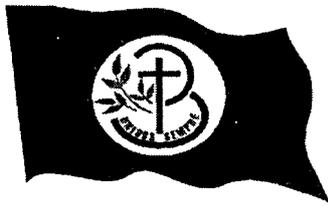
- Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:
  - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
  - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
  - seguros em geral, da infortunistica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

**Local/Data:** ..... de ..... de .....

**Assinatura Proponente**

**Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal**

*Quiano*



**ANEXO III  
MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES**

**ITEM 01 - MODELO DE PROCURAÇÃO**

**PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE:** <NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr. < NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF)

**OUTORGADO:** <NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

**PODERES:** O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA, Estado do Ceará, relativo a **TOMADA DE PREÇOS Nº SEQUENCIA/ANO**, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de documentos de habilitação e proposta de preços e, assinar toda a documentação necessária e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

*Assinado*



**ANEXO III  
MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES**

**ITEM 02 - MODELO DE DECLARAÇÃO**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO PROFISSIONAL DE ACESSORIA E CONSULTORIA, OBJETIVANDO A ELABORAÇÃO DE LEVANTAMENTO ARQUITETÔNICO; PROJETO ARQUITETÔNICO; PROJETO ARQUITETÔNICO DE REFORMAS; MAQUETE ELETRÔNICA - PERSPECTIVA ELETRÔNICA FOTOREALÍSTICA; PROJETO DE PAISAGISMO; PROJETO DE URBANISMO; PROJETO DE ADEQUAÇÃO DE ACESSIBILIDADE DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**

**DECLARAÇÃO**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto na **TOMADA DE PREÇOS Nº XXXXXXXXXXXX** que:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Pedra Branca, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Pedra Branca, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

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

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

*Orsiana*



# PEDRA BRANCA

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024



## ANEXO IV

### MINUTA DO CONTRATO

Nº \_\_\_\_\_

Contrato de prestação de serviços firmado entre o Município de Pedra Branca, através da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO e a Empresa \*\*\*\*\*, abaixo qualificados, para o fim que nele se declara.

O SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º \_\_\_\_\_ e CGF sob o N.º \_\_\_\_\_, através da(o) \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Exmo. \_\_\_\_\_, Sr(a). \_\_\_\_\_, apenas denominada de **CONTRATANTE**, e de outro lado a pessoa jurídica \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_ e C.G.F. sob o n.º \_\_\_\_\_ neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF n.º \_\_\_\_\_, apenas denominado de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Licitação procedida da **TOMADA DE PREÇOS Nº XXXXXXXXXXXX**, tudo de acordo com as normas gerais da Lei 8.666/93 e atualizada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

1.1 - O presente CONTRATO tem como fundamento a Lei nº 8.666/93 e suas alterações e a **TOMADA DE PREÇOS Nº XXXXXXXXXXXX** e seus Anexos, devidamente homologada pelo (a) \_\_\_\_\_, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- O objeto da presente avença é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO PROFISSIONAL DE ACESSORIA E CONSULTORIA, OBJETIVANDO A ELABORAÇÃO DE LEVANTAMENTO ARQUITETÔNICO; PROJETO ARQUITETÔNICO; PROJETO ARQUITETÔNICO DE REFORMAS; MAQUETE ELETRÔNICA - PERSPECTIVA ELETRÔNICA FOTOREALÍSTICA; PROJETO DE PAISAGISMO; PROJETO DE URBANISMO; PROJETO DE ADEQUAÇÃO DE ACESSIBILIDADE DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, em execução indireta, sob regime de empreitada por preço global, na conformidade do Projeto Básico, parte integrante deste instrumento independente de transcrição.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL, DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

*Ruiz*



# PEDRA BRANCA

ADMINISTRAÇÃO 1.021/2024



3.1 - O valor global da presente avença é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), a ser pago em conformidade com a execução dos serviços prestados no período respectivo, mediante atesto do recebimento do serviço prestado e notas fiscais/faturas, observadas as condições da proposta adjudicada e o seguinte:

Item	Descrição dos Serviços	Unid	Quant	Unit.	Total
<b>VALOR GLOBAL R\$</b>					

3.2 - Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal, de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico.

3.3 - Por ocasião da realização dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome do SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, acompanhado das Certidões Federais, Estaduais e Municipais.

3.4 - O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

3.5 - **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

3.6 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

## CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1 - O presente instrumento terá prazo de execução até 12 (doze) meses e vigência até 12 (doze) meses, iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pela Unidade Gestora, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

*R. Oliveira*



## CLÁUSULA QUINTA - DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - A realização dos serviços será de acordo com as solicitações requisitadas pela Contratante, devendo os mesmos serem executados após o recebimento da respectiva Ordem de serviço, junto à sede da Secretaria Municipal competente, ou onde for mencionado na respectiva Ordem de serviço;

5.2 - O recebimento dos serviços será efetuado nos seguintes termos:

5.2.1 - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;

5.2.2 - Definitivamente após verificação da qualidade e quantidade do serviço, pelo setor responsável pela solicitação e conseqüentemente aceitação.

## CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

6.1 - A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, na(s) seguinte(s) Dotação(ões) Orçamentária(s), respectivamente:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/ P-A/Nº DO PROJETO- ATIVIDADE	SECRETARIA	ELEMENTO DE DESPESAS
07	02	12.361.1205.2055	EDUCAÇÃO	33.90.39.00.

## CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - A Contratada para realizar os serviços, objeto do presente Contrato obrigam-se a:

7.1.1 - Cumprir integralmente as disposições do Contrato;

7.1.2 - Responsabilizar-se pela realização dos serviços objeto deste Contrato, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante seu fornecimento;

7.1.3 - Responsabilizar-se e zelar pelo pagamento de suas dívidas em favor de terceiros envolvidos na execução do objeto contratual, em particular no que se refere às contribuições devidas à Previdência Social, Obrigações Trabalhistas, Seguros e aos Tributos à Fazenda Pública em geral;

7.1.4 - Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.5 - Atender com presteza e dignidade o(s) serviço(s) objeto deste Contrato;

7.1.6 - Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na forma estabelecida no Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada;

7.1.7 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;



7.1.8 - Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. A Contratante obrigará-se a:

8.1.1. Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na prestação do fornecimento e o cumprimento dos prazos.

8.1.2. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na realização dos serviços objeto deste Contrato.

8.1.3. Acompanhar e fiscalizar junto a Contratada a execução do objeto contratual;

8.1.4. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Instrumento, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

8.1.5. Assegurar o livre acesso do CONTRATADO e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a prestação dos serviços licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

## **CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES**

9.1 - À contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e suas demais alterações.

9.2 - A Contratada, no caso de inadimplemento, ficará sujeita às seguintes sanções:

9.2.1 - Advertência

9.2.2 - Multas necessárias, conforme segue:

9.2.2.1- multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na prestação dos serviços, contados do recebimento da ordem de compra/autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

9.2.2.2- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

9.3- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/realização dos serviços, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

9.3.1- multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;



9.4 - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais.

9.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

10.1 - Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante, por conveniência administrativa ou por infringência de qualquer das condições pactuadas.

10.2 - O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os direitos da Administração, com relação as normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.

10.3 - O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação Judicial ou Extrajudicial, nos casos de:

10.3.1 - Omissão de pagamento pela Contratante;

10.3.2 - Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;

10.3.3 - Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes.

10.3.4 - No caso de não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá rescindi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no subitem anterior.

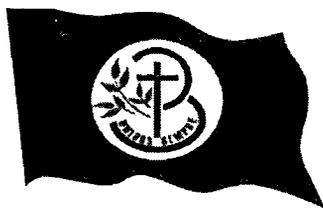
## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL, CANCELAMENTO, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

12.1 - Quaisquer alterações que venham a ocorrer neste Instrumento serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

12.2 - A Administração reserva o direito de cancelar a licitação, no todo ou em parte, de acordo com as condições estabelecidas na legislação pertinente, assim como reduzir ou aumentar respeitados os limites de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à Contratada o direito de reclamação ou indenização.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO**

12.1 - A publicação resumida do instrumento deste contrato deverá ser publicada por afixação em local de costume, até o quinto dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura.



## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

16.1 - O Contratante e a Contratada vincula-se plenamente ao presente Contrato, ao instrumento convocatório da TOMADA DE PREÇOS Nº XXXXXXXXXXXX, bem como a proposta formulada, no que esta não contrariar aquele.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

17.1 - Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94, e demais Legislações em vigor.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

13.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato é o da Comarca de Pedra Branca - CE.

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinando o presente Contrato juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

Pedra Branca-CE, \_\_\_\_\_.

CONTRATANTE

CONTRATADA

### TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_  
CPF Nº \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
CPF Nº \_\_\_\_\_

*Ruizino*