



## EDITAL TOMADA DE PREÇO Nº 005/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 992/2022

**ALERTA: No Acórdão TCU (Tribunal de Contas da União) nº. 754/2015 – Plenário, houve expressa determinação para que a Administração Pública instaure processo administrativo, com vistas à penalização das empresas que pratiquem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002 tanto na licitação quanto no contrato. Nesse contexto, alerta-se para que a licitante analise detalhadamente o edital (e anexos) para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento. A prática injustificada de atos ilegais, v. g.: não manter a proposta, deixar de enviar documentação exigida, fazer declaração falsa, não assinar o contrato etc., sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará a licitante a penalidades, as quais serão apuradas em regular processo administrativo, com auxílio direto da Procuradoria Jurídica Municipal.**

18/05

JAPI RN

1959



## EDITAL

### **TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2022**

**Processo Administrativo nº 992/2022**

**Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL**

**Data de Abertura: 15/12/2022**

**Horário: 10h00min**

**Local: Rua João Batista Confessor, nº 19, Bairro Centro, CEP: 59.213-000, Japi/RN.**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPI - PMJ**, localizada na Rua João Batista Confessor, nº 19, Bairro Centro, CEP: 59.213-000, Cidade de Japi, Estado do Rio Grande do Norte, através da Comissão Permanente de Licitação deste Município, designada pela **PORTARIA Nº 060/2022 GC**, de 12 de julho de 2022, TORNA PÚBLICO para conhecimento de todos os interessados que fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

A sessão pública para habilitação e apresentação das propostas, bem como abertura dos envelopes, ocorrerá às **10h00min do dia 15 de dezembro de 2022**, na sede daPMJ, no endereço acima mencionado, sendo que as empresas que tiverem intenção de credenciar representante deverão apresentar a documentação competente até às **10h00min** para o devido credenciamento.

O procedimento Licitatório obedecerá integralmente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações da Lei 8.883, de 08 junho de 1994; Lei Complementar 123/2006; Lei Complementar 147/2014; Decreto nº 9.412, de 18 de junho de 2018 (atualiza os valores das modalidades de licitação de que trata o art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993) e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital.

### **1. DO EDITAL**

**1.1 São partes integrantes do edital (DENTRE OUTROS):**

**ANEXO I: Projeto Básico;**

**ANEXO II: Minuta do Contrato.**



**1.2. PARA SOLICITAÇÃO E/OU RETIRADA DO EDITAL:** Sala do Setor de Licitações – Prédio da sede da Prefeitura Municipal de Japi, situado na Rua João Batista Confessor, nº 19, Centro, CEP 59.213-000, Estado do Rio Grande do Norte, no horário das 08h00min as 14h00min, a partir de sua publicação, ou ainda nos endereços eletrônicos: [www.licitafacil.tce.rn.gov.br](http://www.licitafacil.tce.rn.gov.br) ou [japirncpl@gmail.com](mailto:japirncpl@gmail.com).

## 2. DO OBJETO

2.1 A presente Tomada de Preços tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE ENGENHARIA OBJETIVANDO A CONSTRUÇÃO DE UMA ARENINHA DE ESPORTES (COM VESTIÁRIO) NO MUNICÍPIO DE JAPI/RN (1078727-19), CONFORME CONTRATO DE REPASSE Nº 1078727-19, A SER CONSTRUÍDA NA ZONA URBANA DESTA MUNICÍPIO**, conforme discriminado nos autos do processo, tudo em conformidade com a legislação vigente.

2.2 A Prefeitura Municipal de Japi/RN se reserva o direito de emitir a ordem para início de serviços do objeto licitado, de acordo com suas necessidades e disponibilidade financeira, devendo fazê-lo através de Ordem de Serviço ou documento equivalente.

## 3. DA IMPUGNAÇÃO E SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS DO EDITAL.

3.1 De acordo com a Lei nº 8.666, de 1993, o cidadão pode impugnar por irregularidades o ato convocatório de licitação, se protocolizar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação sob pena de decair do direito de impugná-lo posteriormente.

3.2 Decairá do direito de impugnar as falhas ou irregularidades que viciariam o edital o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes. Tal impugnação deverá ser formalizada por escrito a Autoridade Competente, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, mediante a comunicação direta, protocolada junto à Comissão Permanente de Licitação, em horário de expediente, de 8h00min às 14h00min, OU ainda através do e-mail: [japirncpl@gmail.com](mailto:japirncpl@gmail.com), obedecendo os mesmos prazos e horários já citados acima.

3.3 As dúvidas eventualmente surgidas quanto à interpretação de qualquer condição estabelecida neste Edital, bem como pedidos de esclarecimentos deverão ser formulados por e-mail e endereçados ao endereço eletrônico: [japirncpl@gmail.com](mailto:japirncpl@gmail.com) ou através de ofício protocolado na PMJ, com antecedência de até 05 (cinco) dias úteis da data fixada para a abertura da licitação.

## 4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderá participar da presente licitação toda e qualquer empresa que demonstre condições técnicas para a realização dos serviços constantes deste Edital e seus anexos,



devendo constar no seu objeto social atividade compatível com o objeto da licitação, bem como atender todas as exigências legais e condições estabelecidas neste ato convocatório.

**4.2** Poderá participar desta, empresas cadastradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Japi/RN ou aquelas que atenderem as condições exigidas para cadastramento, observada a necessária qualificação.

**4.3** Que esteja em situação regular com o Município de Japi/RN.

**4.4** Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas e/ou demais documentos necessários a participação no presente certame.

**4.5 É VEDADA A PARTICIPAÇÃO** direta ou indireta na licitação ou na execução da obra:

**4.5.1** Autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

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

**4.5.3** sob concurso de credores em dissolução ou em liquidação;

**4.5.4** Estrangeiras que não funcionem no País.

**4.5.5** Empresa declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV, do artigo 87, bem como o artigo 88, ambos da Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores atualizações, e que não tenha sua idoneidade restabelecida até a data de apresentação da proposta.

**4.5.6** Licitantes que estiverem enquadradas, no que couber, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores atualizações.

**4.5.7** Empresa que já tenha algum tipo de penalidade dentre as previstas no artigo 87, da Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores atualizações, aplicadas pela Prefeitura Municipal de Japi/RN ou por qualquer órgão público.

**4.5.8** Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, ou sócios, sejam membros ou servidores da Prefeitura Municipal de Japi/RN.

**4.6. A CRITÉRIO FACULTATIVO** a licitante poderá visitar os locais onde serão executados os serviços com o intuito de adquirir pleno conhecimento das condições e natureza dos trabalhos a executar. Sendo que a visita técnica poderá ser efetuada em até **03 (três) dias anterior à abertura do certame** (à escolha), na companhia de um responsável técnico da Secretaria de Obras da Prefeitura de Japi/RN designado para tal;



4.6.1. Conforme o caso, a visita técnica poderá ser agendada dentro do período compreendido no item anterior, de segunda-feira à sexta-feira no horário de 08h às 12h, no Setor de Licitação da PMJ localizado na Sede da Prefeitura Municipal. Serão admitidas solicitações de agendamento através do e-mail: [cplpmjapirn@gmail.com](mailto:cplpmjapirn@gmail.com).

4.7. A Empresa interessada deverá agendar a visita técnica através de documento de solicitação (sendo assinada pelo representante legal), onde constem os dados completos do responsável que irá participar da visita, na sede da Prefeitura Municipal de Japi/RN, Rua João Batista Confessor, nº 19, Bairro Centro, na Sala da Comissão de Licitação, anexando junto ao pedido a documentação que comprove ser o representante legal da empresa o autor da assinatura (exemplo: contrato social).

4.7.1. A saída para visita técnica ocorrerá conforme agendado pela empresa e engenheiro do município, com saída da Prefeitura/Secretaria Municipal de Obras, no horário combinado previamente;

**OBSERVAÇÃO: A VISITA TÉCNICA NÃO É OBRIGATÓRIA PARA PARTICIPAÇÃO DO CERTAME.** Sendo que o atestado de visita técnica pode ser substituído por declaração formal assinada pelo responsável técnico da empresa, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o órgão licitador. Considerando que a referida substituição atende o art. 30, inciso III, da Lei nº 8.666/1993, sem comprometer a competitividade do certame, estando em conformidade com o art. 3º, §1º, inciso I, do citado dispositivo legal.

## 5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 Todas as empresas que desejarem se credenciar no certame deverão apresentar a documentação competente no dia do certame, não podendo apresentá-la depois do horário marcado para o início da sessão de licitação, o licitante que se atrasar para o credenciamento participará da sessão apenas como ouvinte.

5.2 Cada licitante apresentar-se-á com apenas **um** representante legal que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo para todos os efeitos por sua representada, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se junto à Comissão de Licitação Permanente exibindo a Carteira de Identidade ou documento oficial equivalente;

5.3 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou carta de credenciamento (devidamente reconhecida em cartório) privada com poderes para interpor impugnações, recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente, bem como do respectivo **Estatuto ou Contrato Social, sendo esses acompanhados de todas as suas alterações.** Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou



assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar o respectivo **Estatuto ou Contrato Social**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**5.4** O representante legal da Licitante, quando presente na Sessão de Abertura, deverá estar munido dos seguintes documentos:

**5.4.1 Quando sócio**, documento de identificação com foto, bem como, do documento que comprove a condição de representante da empresa.

**5.4.2 Quando procurador**, deverá apresentar documento de identificação com foto, bem como a procuração lavrada em Cartório ou carta de credenciamento (devidamente reconhecida em cartório).

**5.4.3** Apresentar **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**, devidamente assinado pelo representante legal da empresa ou equivalente;

**5.4.4** O não comparecimento de quaisquer dos LICITANTES, a qualquer das sessões marcadas, não impedirá a realização das mesmas e não terá nenhum ônus para a LICITANTE.

**5.4.5** Havendo qualquer impropriedade no credenciamento, inclusive com relação ao licitante que se atrasar para o credenciamento, não implicará inabilitação do licitante, mas o não credenciado participará apenas como ouvinte, não podendo intervir na sessão.

**5.5** As microempresas e empresas de pequeno porte, que desejarem utilizar-se dos benefícios da Lei complementar 123/06, deverão no ato do credenciamento apresentar declaração assinada pelo representante legal, que está apta a usufruir dos plenos direitos ME/EPP ou equivalente, sob pena de renúncia as vantagens concedidas pela legislação.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1** No dia, hora e local, fixados no preâmbulo deste edital, a Comissão Permanente de Licitação receberá, simultaneamente, os documentos de habilitação e a proposta financeira em invólucros distintos e opacos (**NÃO TRANSPARENTES**), devidamente fechados, lacrados, e rubricados inclusive no fecho do envelope, **devendo constar PREFERENCIALMENTE as seguintes indicações:**

**ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2022**

**DATA E HORA: 15/12/2022 às 10h00min**

**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE CNPJ Nº.**



## **ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA DE PREÇOS TOMADA**

**DE PREÇOS Nº 005/2022**

**DATA E HORA: 15/12/2022 às 10h00min**

**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE CNPJ Nº.**

### **7. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**7.1** Os documentos solicitados poderão ser apresentados por qualquer processo de impressão ou de cópia (excetuando-se a cópia via fax), ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial, devidamente autenticados por Tabelionato de Notas, ou servidor público integrante da Comissão de Licitação e, ocorrendo esta última circunstância, as cópias devem vir acompanhadas dos originais e dentro do prazo de validade. Não serão aceitas cópias ilegíveis;

**7.2** É recomendável que os documentos que forem apresentados em fotocópia sem autenticação em cartório competente, sejam apresentados com os respectivos originais à Comissão de Licitação até 02 (dois) dias úteis antes da abertura da licitação, para autenticação, no horário de 08:00 às 14:00 horas, na Sala de Licitações da PMJ, objetivando a celeridade do certame;

**7.3** Os documentos obtidos por meio eletrônico ficam dispensados da apresentação do original ou da autenticação por cartório competente e só terão validade depois de conferida sua autenticidade pelo Órgão licitante.

**7.4** Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em uma **ÚNICA VIA**, com **páginas numeradas em ordem crescente e rubricadas, sem emendas ou rasuras (conforme deliberação do licitante).**

**7.5.** A proposta comercial deverá ser apresentada em uma **ÚNICA VIA**, com **páginas numeradas em ordem crescente e assinada pelo responsável, sem emendas, rasuras ou sobrescritos (conforme deliberação do licitante).**

**7.6** A licitante arcará com todos os custos relativos à elaboração e submissão de sua proposta e demais documentos necessários a participação no certame.

**7.7** Não será aceito nenhum protocolo de entrega para substituição de documentos relacionados neste edital.

**7.8** Todos os documentos deverão ser redigidos na língua portuguesa oficial do Brasil.



**7.9** A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços, será pública e dirigida pela CPL, na data, horário, local e nos termos determinados neste Edital, devendo os envelopes serem entregues lacrados da seguinte forma:

**7.9.1** O Envelope nº. 01 (**Documentos de Habilitação**) – Conforme item 08 deste Edital.

**7.9.2** O Envelope nº. 02 (**Proposta de Preços**) – Conforme item 09 deste Edital.

**7.10** Depois de encerrado os recebimentos dos envelopes serão abertos, inicialmente, o Envelope de nº. 01, os documentos serão rubricados pelos representantes das licitantes ou por uma comissão pelos mesmos nomeados, e pelos membros da CPL, que poderão, a seu exclusivo critério, decidir pelo exame e julgamento da documentação na mesma sessão ou em outra, cuja data será, então, fixada oportunamente, quando as licitantes estiverem vistas da documentação para exame. Neste último caso, o Envelope de nº. 02, devidamente lacrado será, também, rubricado pelos membros da CPL e pelas licitantes presentes ou pela comissão antes citada, permanecendo em poder da Comissão de Licitação, até que seja decidida a habilitação.

**7.10** Será considerada inabilitada para os efeitos deste Edital, a licitante que deixar de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-la com vícios, defeitos ou contrariando qualquer exigência contida neste instrumento.

**7.11** Se todos os licitantes forem inabilitados, a Administração poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, escoimada da causa que a ensejou.

**7.12** O recurso referente a esta fase será apresentado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato e terá efeito suspensivo, devendo ser dirigido ao Gabinete da Prefeita, por intermédio da CPL que poderá, após cumprir o disposto no item seguinte, reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo a Assessoria Jurídica do Município de Japi/RN.

**7.13** O recurso interposto será encaminhado, por cópia, as demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do seu recebimento.

**7.14** As Licitantes inabilitadas deverão retirar suas propostas, na CPL, no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados da divulgação do julgamento da habilitação. Decorrido esse prazo, a Prefeitura Municipal de Japi/RN, providenciará a eliminação dos mencionados documentos.

**7.15** Se todas as licitantes, habilitadas e inabilitadas, manifestarem, expressamente, desistência de interpor recurso, intenção essa que deverá constar da Ata a ser lavrada, proceder-se-á à imediata abertura das Propostas Financeiras na mesma sessão ou em outra data a ser oportunamente marcada pela CPL.



**7.16** Uma vez abertos os envelopes, as propostas financeiras serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões, não podendo as mesmas serem devolvidas após a fase de habilitação.

**7.17** A seguir, será feita a leitura dos preços e condições ofertadas nas propostas contidas no Envelope nº. 02, que serão rubricadas e examinadas pelos membros da Comissão, bem como pelos proponentes ou seus representantes presentes;

**7.18** Se ocorrer à suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no dia, será marcada, no momento da reunião, a data para divulgação do resultado ou este será divulgado no Diário Oficial do Estado e União;

**7.19** As propostas financeiras serão verificadas quanto a eventuais erros aritméticos, os quais serão corrigidos pela comissão de Licitação da seguinte forma:

a) No caso de discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

b) No caso de erro de transcrição da quantidade prevista para o serviço, a quantidade e o preço total serão retificados, mantendo-se inalterado o preço unitário;

c) No caso de erro de multiplicação de preço unitário pela quantidade correspondente, será retificado, mantendo-se inalterados o preço unitário e a quantidade;

d) No caso de erro de adição, a soma será retificada, mantendo-se inalteradas as parcelas;

**7.13** O preço total da proposta será ajustada pela Comissão Permanente de Licitação em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante consistirá no preço corrigido GLOBAL da proposta;

**7.14** Das reuniões para recebimento e abertura dos Envelopes de nº. 01 e 02, serão lavradas atas circunstanciais, que mencionarão todas as licitantes, os documentos e as propostas apresentadas, as reclamações e impugnações feitas, bem como as demais ocorrências que interessem ao julgamento deste ato licitatório, ficando sem direito de fazê-lo, posteriormente, tanto as proponentes que não tiverem comparecido como os que mesmo tendo comparecido, não consignarem em ata os seus protestos. As atas serão assinadas pelos membros da CPL e por todas as licitantes presentes.

**7.15.** Em cumprimento aos **artigos 43 ao 45, da Lei Complementar 123, de 14/12/2006**, para as **microempresas e empresas de pequeno porte**, será observada o seguinte:

**7.15.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.



**7.15.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (art. 43, § 1º, da Lei 147/2014), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame e adjudicado o objeto a seu favor, prorrogáveis 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 negativa.

**7.15.3.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**7.15.4.** Nas licitações, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;

**7.15.5.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

**7.15.6.** As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos da legislação civil, acrescentarão à sua forma ou denominação as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, conforme o caso, sendo facultativa a inclusão do objeto da sociedade (art. 72, da Lei 123/2006).

## **8. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº. 01)**

**8.** Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados em 01 (uma) via original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou ainda por cópia acompanhada do original, a fim de ser autenticada por membro da CPL. Os documentos deverão estar sequencialmente ordenados e numerados, da primeira a última folha, encadernados, contendo índice e termo de encerramento. A empresa que não apresentar toda a documentação exigida neste item e/ou fizer fora do prazo estipulado não poderá participar da licitação, não cabendo o direito a qualquer reclamação ou recurso.

### **8.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;



- c) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;
- e) Cédula de identidade ou documento equivalente do(s) sócio(s).

## 8.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no CNPJ;
- b) Certificado de Registro Cadastral – CRC, solicitado através do e-mail: [japirncpl@gmail.com](mailto:japirncpl@gmail.com), caso a empresa ainda não tenha sido cadastrada. **Devendo ser solicitado em até 24 (vinte e quatro) horas antes da data do certame;**
- c) Certidão de Regularidade do FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal vigente na data da abertura desta licitação;
- d) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme portaria da RFB/PGFN nº 1.751, de 02.10.2014, com vigência a partir de 03.11.2014, fornecida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, vigente na data de abertura desta licitação;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, através de Certidão Tributária e Não Tributária, vigente na data de abertura desta licitação;
- f) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, através de Certidão Negativa ou da Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pelo Município da sede do Licitante, vigente na data de abertura desta licitação;
- g) Certidão Negativa de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho; vigente na data de abertura desta licitação;

## 8.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor judicial da sede do licitante, datada dos últimos 30 (trinta) dias ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social da empresa, já exigíveis e apresentados **NA FORMA DA LEI**, devidamente registrados na Junta Comercial competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa,



vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. Os balanços assinados por contador/técnico em contabilidade registrado no Conselho de Contabilidade, acompanhado de declaração deste profissional de que assume inteira responsabilidade pelo documento.

**b.1)** Certidão de Regularidade Profissional do Contador/Técnico de Contabilidade para fins de assinatura do trabalho técnico citado no subitem "12.4, b", nos termos da Resolução CFC n.º 1.402/2012, Art. 2º, Parágrafo único.

**b.2)** A partir dos dados de balanço, deverão ser calculados os seguintes índices, como condição para habilitação:

ILC= Índice de liquidez corrente, com valor igual ou superior a 1,00; ILG= Índice de liquidez geral, com valor igual ou superior a 1,00;

GE = Grau de endividamento, com valor igual ou menor a 1,00;

**ONDE:**

ILC= ATIVO CIRCULANTE PASSIVO CIRCULANTE

ILG= ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

GE= PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO ATIVO TOTAL

OBSERVAÇÃO: Os índices acima deverão ser demonstrados pelo próprio licitante, em memória de cálculos assinada pelo contador/técnico em contabilidade responsável pelo balanço, para posterior verificação pela Comissão.

**c)** No caso de sua recém-constituição, poderá a licitante apresentar balanço de abertura, que comprove a boa situação financeira da empresa.

**d)** Comprovação da empresa licitante possuir Capital Social integralizado, obedecendo o limite mínimo de 10% (dez por cento), do valor estimado de cada item a ser cotado pela licitante. A quantidade dos itens cotados pela licitante, deverá a ser proporcional ao total do capital social integralizado da licitante. A comprovação do capital social integralizado deverá ser feita através de certidão simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante.

**e)** Comprovar a constituição de garantia para participar do processo licitatório até o 3º. dia útil anterior à data de abertura dos envelopes de documentos de habilitação, no valor de **R\$ 3.071,13 (Três mil e setenta e um reais e treze centavos)**, representada por qualquer das modalidades previstas no §1º. do art. 56, da Lei Federal nº. 8.666/93 com



alterações posteriores e oficializada junto à Comissão Permanente de Licitação, entendido que:

**e.1)** se através de moeda corrente, o valor correspondente será recolhido diretamente à Tesouraria da Secretaria Municipal de Finanças, impreterivelmente **até o terceiro dia útil** que anteceder a data marcada para recebimento e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação, especificamente para depósito na “**CONTA MOVIMENTO PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPI**” Conta-Corrente nº **5108-x** Agencia **0701-3**, do Banco do Brasil;

**e.2)** se representada por fiança bancária ou seguro-garantia, será obrigatoriamente observado o prazo máximo de **três dias úteis** anteriores à data de recebimento e abertura dos envelopes de documentos de habilitação, bem como deverá constar no título constitutivo da garantia o prazo não inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data da entrega dos envelopes, e será restituída mediante solicitação por escrito após 5 (cinco) dias da data de publicação do ato de homologação do certame;

**e.3)** se prestada por Títulos da Dívida Pública, também respeitado o interstício dos **três dias úteis** para apresentação, deverão ser acompanhados de comprovação do registro em sistema centralizado de liquidação e custódia, autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliação pelos valores econômicos, definidos pelo Ministério da Fazenda e atualizado pela Lei nº. 11.079/04 – em seu art. 26.

**f)** Valor estimado da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE ENGENHARIA OBJETIVANDO A CONSTRUÇÃO DE UMA ARENINHA DE ESPORTES (COM VESTIÁRIO) NO MUNICÍPIO DE JAPI/RN (1078727-19), CONFORME CONTRATO DE REPASSE Nº 1078727-19, A SER CONSTRUÍDA NA ZONA URBANA DESTA MUNICÍPIO**, está orçado em **R\$ 307.113,08 (trezentos e sete mil, cento e treze reais e oito centavos)**.

#### **8.4 QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**a)** Prova de Registro de Quitação no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, da empresa e de seus representantes técnicos, referentes ao domicílio ou sede da licitante. No caso de empresas licitantes não serem registradas/inscritas no CREA/CAU do Estado do Rio Grande do Norte, deverão ser providenciados os respectivos vistos destes órgãos regionais por ocasião da assinatura do contrato;

**b)** Comprovação da capacidade técnico profissional da licitante de possuir em seu quadro permanente, **PROFISSIONAL TÉCNICO**, com experiência em serviços de obras compatíveis com o objeto desta licitação, através de atestados e/ou certidões, fornecidos por pessoas jurídicas de direito publico ou privado, e que se refiram a contratos concluídos até a data de publicação do Aviso do Edital, simultâneos ou não.



**b.1)** Os atestados ou declarações deverão estar acompanhados de Certificado de Acervo Técnico Profissional – ATP, dos responsáveis técnicos emitidos pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.

**c)** Comprovação da capacidade operacional da empresa LICITANTE, que tenha executado no mínimo uma obra compatível com o objeto desta licitação, através de atestados e/ou certidões fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, e que se referiram a contratos concluídos até a data de publicação do Aviso do Edital, simultâneos ou não.

**d)** A comprovação de vinculação do profissional detentor do acervo técnico deverá atender aos seguintes requisitos:

1. Sócio – contrato social ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente;

2. Diretor – cópia do contrato social em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

3. Responsável Técnico – cópia da certidão expedida pelo CREA da sede ou filial da licitante, onde consta o registro do profissional como RT;

4. Empregado – cópia da ficha ou livro de registro de empregado registrada na DRT, ou ainda, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social.

**e)** Atestado de Visita Técnica expedida pelo Eng. Civil do Município em nome do responsável técnico da empresa licitante, declarando que o mesmo visitou o local, onde serão executados os serviços, objeto da presente licitação, e de que tomou conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos, para cumprimento das obrigações contratuais **OU DECLARAÇÃO FORMAL assinada pelo responsável técnico da empresa, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o órgão licitador.**

**f)** Declaração de responsabilidade técnica, indicando o responsável técnico pela execução dos serviços, até o seu recebimento definitivo pelo contratante, assinada pelo representante legal da Licitante e pelo responsável técnico indicado. O mesmo não poderá ser substituído sem expressa autorização do contratante. E vedada, sob pena de não habilitação, a indicação de um mesmo técnico como responsável técnico por mais de uma licitante.

**g)** Deverá ser apresentada a relação de Equipe Técnica Mínima de Nível Superior, proposta para os serviços e as respectivas fichas curriculares, com declaração autorizando



sua inclusão na equipe técnica. Os profissionais indicados para comprovação de qualificação técnica, previstos nesta alínea, deverão obrigatoriamente integrar a equipe.

**h)** Relação de disponibilidade de veículos, máquinas e equipamentos a ser disponibilizada para execução das obras desta licitação, com a apresentação da declaração formal de sua disponibilidade, sob pena de não habilitação.

## 8.5 OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**8.5.1.** As licitantes deverão apresentar ainda, e seu envelope de habilitação, os seguintes documentos:

**8.5.1.1 DECLARAÇÃO** que aceita todas as condições constantes deste Edital, bem como suas especificações que farão parte integrante do contrato, independentemente de sua transcrição;

**8.5.1.2 DECLARAÇÃO** que recebeu todos os documentos pertinentes ao presente certame;

**8.5.1.3 DECLARAÇÃO** que não foi declarada inidônea perante os Poderes Públicos Federal, Estadual e Municipal;

**8.5.1.4 DECLARAÇÃO** que não existe fato impeditivo para habilitação da licitante e o compromisso de declarar fatos supervenientes;

**8.5.1.5 DECLARAÇÃO** que não possui entre os dirigentes, gerentes e sócios, pessoa com mandato eletivo, ou que seja servidor da administração pública do Município de Japi/RN;

**8.5.1.6 DECLARAÇÃO** que possui estrutura e condições para executar os serviços ora licitados, em conformidade com os prazos e exigências do Edital e seus Anexos;

**8.5.1.7 DECLARAÇÃO** que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de dezesseis anos para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1.999.

## 09. DA PROPOSTA DE PREÇOS

**9.1** A Proposta de Preços deverá ser apresentada em **01 (UMA) VIA**, por processo de digitação, em grampo trilha, sequencialmente ordenadas e numeradas, da primeira a última folha, contendo índice e termo de encerramento.



## 9.2 A Proposta de Preços deverá conter:

- a) Carta da Apresentação da Proposta, dirigida à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Primavera indicando qual(is) item(ns) cotado(s);
- b) **DECLARAÇÃO** de Elaboração Independente de Proposta.
- c) Planilha de preços com valores unitários e totais;
- d) Planilha de composição de preços unitários;
- e) Planilha de composição de BDI;
- f) Cronograma de Execução Físico-Financeiro;
- g) **DECLARAÇÃO** do prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data para abertura das propostas;
- h) **DECLARAÇÃO** do prazo de execução dos serviços de **90 (noventa) dias**;
- i) Valor total da obra, calculado com base na planilha de quantidades, anexa ao Edital. Deverá ser apresentado em algarismo numérico e por extenso, em moeda corrente do País e o mês de referência dos preços, que deverá ser o mês base do orçamento elaborado para a obra.

## 10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**10.1** O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o Edital e a Lei nº. 8.666/93 e demais normas pertinentes, sendo declarada vencedora, a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**10.2** Atendidas as condições e julgamento, e declarada a licitante ou licitantes vencedora, a estas será adjudicado o objeto do certame.

**10.3** No caso de absoluta igualdade de duas ou mais propostas e após obedecido o disposto no parágrafo 2º do art. 3º da Lei nº. 8.666/93, a Comissão de Licitação procederá ao desempate através de sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, sendo vedado qualquer outro processo.

**10.4** As Propostas de Preços que atenderem em sua essência aos requisitos do Edital serão verificadas pela COMISSÃO quanto a eventuais erros da seguinte forma:

- a) Discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;
- b) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o produto;



c) Erro de adição: será retificado, conservando-se as parcelas corretas e corrigindo-se a soma.

**10.5** O valor total da Proposta de Preços será ajustado pela COMISSÃO em conformidade aos procedimentos acima descritos para correção de erros. O valor resultante constituirá o valor proposto. Se a Licitante não aceitar as correções procedidas, sua proposta será desclassificada.

#### **10.6 SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE:**

- a) Contiverem emendas, rasuras ou entrelinhas;
- b) Contiverem qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- c) Não atendam as exigências do presente Edital;
- d) Apresentem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;
- e) Irregularidade na composição de preços unitários, que será analisada para verificar a classificação da proposta de menor preço, desde que os preços unitários não sejam inexequíveis.

**10.7** Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Prefeitura Municipal de Japi/RN, fixará em conformidade com o parágrafo único do art. 48 da Lei 8.666/93, o prazo de 08 (oito) dias úteis aos licitantes para apresentação de outras propostas escoimadas das causas que motivaram as desclassificações.

**10.8** A Prefeitura Municipal de Japi/RN poderá revogar a presente Licitação em função de razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**10.9** A anulação do procedimento licitatório por ilegalidade, não gera obrigação de indenização a ninguém, por parte da Prefeitura Municipal de Japi/RN.

**10.10** A nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato.

#### **11. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**11.1** O prazo de execução e entrega do objeto contratual será **90 (noventa) dias**;

**11.2** O prazo terá início a partir do dia seguinte ao recebimento da contratada da **ORDEM DE SERVIÇOS ou documento equivalente**, emitida pela Prefeitura Municipal de Japi/RN, após a assinatura do competente contrato.



Devendo os trabalhos serem iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a emissão da ordem de serviço ou documento equivalente.

**11.3 Os prazos somente poderão ser prorrogados através de Termo Aditivo, na vigência do Contrato.**

**11.4.** O pagamento será efetuado em moeda corrente do País, em até o 30º (trigésimo) dia após a entrega da fatura e do Boletim de Medição dos serviços executados. Obedecendo sempre o cronograma físico financeiro. **OS EMPENHOS E PAGAMENTOS SERÃO FEITOS MEDIANTE BOLETIM DE MEDIÇÃO.**

**11.5** A medição dos serviços executados será efetuada em até 10 (dez) dias de efetivo expediente, contado do recebimento da comunicação do término da etapa, com aprovação do fiscal da Prefeitura Municipal de Japi/RN.

**11.6** A Prefeitura Municipal de Japi/RN, resguarda o direito de somente efetuar o pagamento da medição com apresentação da comprovação da regularidade relativa a Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1** A verba destinada ao pagamento será informada em momento anterior à contratação pelo setor competente.

**13. DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS RELATIVAS A OBRA**

**13.1** Na existência de serviços não descritos a Licitante Contratada, somente poderá executá-los após aprovação da FISCALIZAÇÃO. A omissão de qualquer procedimento técnico, ou normas neste ou nos demais memoriais, nos projetos, ou em outros documentos contratuais, não exime a Licitante Contratada da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para os trabalhos, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas as normas da ABNT vigentes, e demais pertinentes.

**13.2 Não se poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, pela Licitante Contratada, desconhecimento, incompreensão, dúvida ou esquecimento das cláusulas e condições, do contrato, do edital, dos projetos, das especificações técnicas, dos memoriais, bem como tudo o que estiver contido nas normas, especificações e métodos da ABNT, e outras normas pertinentes.** A existência e a atuação da FISCALIZAÇÃO em nada diminuirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da Licitante Contratada, no que concerne as obras e serviços e suas implicações próximas ou remotas, sempre de conformidade com o contrato, o Código Civil e demais leis ou regulamentos vigentes e pertinentes, no Município, Estado e na União.



**13.3** O profissional residente deverá efetuar todas as correções, interpretações e compatibilizações que forem julgadas necessárias, para o término das obras e dos serviços de maneira satisfatória, sempre em conjunto com a FISCALIZAÇÃO e os autores dos projetos.

#### **14. DO RECEBIMENTO DAS OBRAS**

**14.1** O contrato somente será dado por encerrado quando aceito por uma comissão especialmente designada para tal fim, sem ressalvas, todos os itens previstos na proposta anexa ao referido contrato. Aceito o serviço, a Comissão emitirá o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, documento hábil para liberação da caução e quaisquer outras retenções, se for o caso, mantido a responsabilidade técnica da empresa nos termos da Lei.

#### **15. DOS RECURSOS**

**15.1** As Licitantes, nas diversas fases da licitação, poderão utilizar-se dos recursos previstos no art. 109, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações, os quais deverão ser dirigidos a Comissão Permanente de Licitação, a qual poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão, ou, nesse prazo, fazê-los subir à apreciação da Autoridade destinatária, devidamente informados. Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Japi/RN, Setor de Licitações e Contratos ou ainda pelo e-mail: [japirncpl@gmail.com](mailto:japirncpl@gmail.com).

**15.2** Não serão aceitos quaisquer recursos apresentados em desacordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações, bem como em relação aos requisitos formais inerentes ao ato.

**15.3** Os recursos referentes à habilitação e ao julgamento das propostas terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente, e presentes às razões de interesse público, atribuir aos demais recursos, eficácia suspensiva.

#### **16. DO CONTRATO**

**16.1** No Contrato permanecerão as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, e a proposta do vencedor, independente de sua transcrição.

**16.2** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, especialmente os assinalados nos artigos 78, 79 e 80, da Lei Federal nº 8.666/93.

**16.3 O PRAZO PARA A ASSINATURA DO CONTRATO SERÁ DE NO MÁXIMO 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, contados da ata da convocação pela Prefeitura Municipal de Japi/RN, para retirar e assinar o instrumento de Contrato, sob pena de incorrer nas sanções previstas no Art. 81 da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.



**16.4 A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ, PREFERENCIALMENTE, ASSINAR O CONTRATO ATRAVÉS DE CERTIFICADO DIGITAL.**

**16.5** A prestação dos serviços objeto desta licitação será de conformidade com o estipulado nas especificações técnicas, projeto básico, proposta comercial da empresa vencedora e o contrato entre as partes.

**16.6** Os serviços serão pagos mediante medições mensais parciais depois de aceitos pela FISCALIZAÇÃO, não se admitindo qualquer tipo de adiantamento;

**16.7** Pela ocasião do pagamento, a Licitante vencedora do Certame deverá apresentar a Nota Fiscal correspondente à medição efetuada, a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS e prova de regularidade para com o FGTS.

**16.8** Como segurança da conclusão do objeto contratual, o contratado obriga-se, a apresentar garantia do contrato no valor equivalente a 1% (um por cento) do preço avençado, em qualquer das modalidades previstas no art. 56, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93:

**a)** se através de moeda corrente, o valor correspondente será recolhido diretamente à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Japi/RN, especificamente para depósito na “**CONTA MOVIMENTO PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPI**” Conta-Corrente nº **5108-x** Agencia **0701-3**, do Banco do Brasil.

**b)** se representada por fiança bancária ou seguro-garantia, bem como deverá constar no título constitutivo da garantia o prazo não inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data da entrega dos envelopes, e será restituída mediante solicitação por escrito após 5 (cinco) dias da data de publicação do ato de homologação do certame;

**c)** se prestada por Títulos da Dívida Pública, deverão ser acompanhados de comprovação do registro em sistema centralizado de liquidação e custódia, autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliação pelos valores econômicos, definidos pelo Ministério da Fazenda e atualizado pela Lei nº. 11.079/04 – em seu art. 26.

**d)** A liberação da garantia será procedida no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto contratual.

**16.9** O descumprimento de parte ou todo das obrigações contratuais assumidas, garantida a ampla defesa, poderá ensejar a aplicação de multa, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais:

**16.10** Fica facultado ao Contratante alterar o contrato, caso necessário de acordo com os termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.



## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**17.1** Caso a licitante adjudicada não mantenha sua proposta, apresente-a sem seriedade, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será sancionada com o impedimento de contratar com a Administração, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais sanções previstas na legislação, estando sujeita às seguintes cominações:

**I** - Advertência, por escrito;

**II** – Multa;

**III** - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Local, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

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

**17.1.1** - Será aplicada multa de 0,03 % (três centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, incidentes sobre o valor do serviço a que se referir a infração, aplicada em dobro a partir do décimo dia de atraso até o trigésimo dia, quando a Prefeitura Municipal de Japi/RN poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista no subitem

**17.1.2** infra, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;

**17.1.3** Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, quando a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido no subitem 17.1.1 supra.

**17.2** O valor correspondente a qualquer multa aplicada à empresa licitante vencedora, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor da Prefeitura Municipal de Japi/RN, ficando a empresa obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

**17.2.1** Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.



**17.3** No caso de a licitante vencedora ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, à Prefeitura Municipal de Japi/RN poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

**17.4** Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a empresa licitante vencedora responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

**17.5** As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser e acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto a Prefeitura Municipal de Japi/RN, decorrentes das infrações cometidas.

## **18. DA FISCALIZAÇÃO**

**18.1** Todos os serviços objeto desta licitação serão fiscalizados por servidores da Prefeitura Municipal de Japi/RN, devidamente designados para este fim, com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização.

**18.2** A Fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa licitante vencedora, a substituição dos equipamentos, serviços e materiais julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas em projeto, cabendo à licitante vencedora providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução dos serviços.

**18.3** A licitante vencedora só poderá iniciar a obra após assinatura do respectivo Contrato, conforme minuta apresentada no Anexo I deste Edital.

**18.4** Compete à fiscalização da obra pela equipe designada pela PMJ, entre outras atribuições:

**18.4.1** Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas em caderno de especificações técnicas, memoriais descritivos, plantas e planilhas orçamentárias e adequação dos procedimentos e materiais empregados à qualidade desejada para os serviços.

**18.4.2** Ordenar à licitante vencedora corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações.

**18.4.3** Manter organizado e atualizado o Livro Diário, assinado por técnico da licitante vencedora e por servidor designado pela PMJ para efetuar a fiscalização, onde a referida licitante vencedora registre, em cada visita:

**18.4.3.1** As atividades desenvolvidas;

**18.4.3.2** As ocorrências ou observações descritas de forma analítica.



**18.4.4** Encaminhar a PMJ o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

**18.5** A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

**18.6** Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes do Memorial Descritivo e do Projeto Executivo será sempre consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada à empresa licitante vencedora obrigatoriamente de forma escrita e oficial.

**18.7** Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas na Minuta de Contrato.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES**

### **19.1 DA CONTRATADA**

**a)** Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no Projeto Executivo, como também de acordo com o cronograma físico-financeiro. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita à mesma multa estabelecida no item 19 deste Edital;

**b)** Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação.

**c)** Propiciar o acesso da fiscalização da PMJ aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas;

**c.1)** A atuação da comissão fiscalizadora da PMJ não exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados;

**d)** Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade, de acordo com o previsto no Projeto Executivo (plantas, memoriais descritivos, caderno de especificações técnicas e planilhas orçamentárias);

**e)** Não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de dezesseis anos para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1.999.



**f)** Prestar manutenção da construção, durante o período de garantia, da seguinte forma:

**f.1)** Iniciar o atendimento em no máximo 01 (um) dia útil, contados da comunicação do(s) defeito(s) pela PMJ;

**f. 2)** Concluir os serviços de manutenção no prazo máximo determinado pela PMJ;

**f.3)** Caso o atendimento do chamado e/ou a conclusão dos serviços de manutenção não sejam realizados dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita à multa estabelecida no item 19 deste edital;

**g)** Executar todos os serviços complementares julgados necessários para que o local tenha condições de uso satisfatório;

**h)** Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da PMJ, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no Projeto Executivo.

**i)** Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda;

**l)** Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes;

**m)** Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços;

**n)** Executar limpeza geral, ao final da execução dos serviços da construção, devendo o espaço ser entregue limpo e em perfeitas condições de ocupação e uso;

**o)** Empregar, na execução dos serviços, apenas materiais de primeira qualidade, que obedeçam às especificações, sob pena de impugnação destes pela fiscalização da Prefeitura;

**p)** Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes e das normas técnicas vigentes na aplicação dos materiais industrializados e dos de emprego especial, pois caberá à licitante vencedora, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má aplicação;



**q)** Proceder à substituição, em até 24 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela Fiscalização da PMJ como inadequados à execução dos serviços.

**r)** Entregar o local objeto desta licitação limpo, sem instalações provisórias e livres de entulho ou quaisquer outros elementos que possam impedir a utilização imediata das unidades. Concluído o objeto contratado, deverá a licitante vencedora comunicar o fato, por escrito, à Fiscalização da PMJ, para que se possa proceder à vistoria da obra com vistas à sua aceitação provisória. Todas as superfícies deverão estar impecavelmente limpas;

**s)** Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações a danificá-los;

**t)** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a PMJ;

**u)** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a PMJ ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

**v)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigidas na licitação;

**x)** Outras obrigações constantes da minuta de contrato - Anexo I deste Edital;

**z)** A PMP não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

**z.1)** Mesmo os serviços sub-contratados pela licitante vencedora serão de sua inteira responsabilidade, cabendo à mesma o direito de ação de regresso perante a empresa contratada para ressarcimento do dano causado.

## **19.2 DA CONTRATANTE**

**a)** Permitir que os funcionários da licitante vencedora possam ter acesso aos locais de execução dos serviços.

**b)** Exercer a fiscalização dos serviços por meio de servidor designado para este fim. A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor abaixo



designado pela Administração, **Eng. Civil Jeann Lázzaro Rodrigues Dantas dos Santos**, titular do CREA RN Nº 211403772-0, responsável pelo Setor de Engenharia da PMJ, nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

**c)** Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**d)** Acompanhar e fiscalizar os serviços, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados.

**e)** Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.

**f)** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

**g)** Proceder ao recebimento provisório e, não havendo mais pendências, ao recebimento definitivo da obra, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização designada pela PMJ, nos termos da lei 8.666/93 em seu artigo 73, inciso I.

**h)** Outras obrigações definidas na minuta de contrato constante do Anexo I deste Edital.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1** A apresentação da Proposta Financeira implica, automaticamente, na submissão a todas as condições previstas no Edital;

**20.2** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário;

**20.3** Os Documentos de Habilitação e a Proposta Financeira deverão ser cuidadosamente examinados pela proponente antes da entrega dos invólucros, uma vez que a inobservância de qualquer condição dará ensejo à inabilitação ou desclassificação da empresa licitante;

**20.4** A Administração poderá emitir suplementos, rever emendas ou modificar qualquer parte do Edital, dando ciência à empresa até 03 (três) dias úteis antes da abertura da licitação desde que estas alterações não afetem a formulação das propostas;

**20.5** Não serão considerados, em hipótese alguma, entendimentos verbais;



**20.6** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação com fundamento nas disposições da legislação em vigor que regem a matéria;

**20.7** Lavrar-se-ão atas das reuniões públicas da Comissão Permanente de Licitação que, após lidas e aprovadas, serão assinadas pelos seus membros e pelos representantes dos licitantes presentes;

**20.8** Os demais atos serão registrados no processo da licitação;

**20.9** A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples apresentação da Documentação de Habilitação e Proposta Financeira, submete a licitante à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como o conhecimento integral do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor;

**20.10** No caso de eventual, divergências entre o Edital de licitação e seus anexos, prevalecerão às disposições do primeiro.

**20.11** Por conveniência da Comissão Permanente de Licitação, o local para abertura do Ato licitatório, poderá ser transferido para outro local cuja indicação será prestada a todos os licitantes, mediante afixação de Aviso na porta da sala da CPL.

**20.12** A participação da licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, bem como a observância à Lei 8.666/93 e alterações.

**20.13** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura. Considerar-se-ão dias corridos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**20.14** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**20.15** A Comissão Especial de Licitação deverá anular o certame diante de constatada ilegalidade

**20.16** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas. A Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.

**20.17** É facultada à Comissão Especial de Licitação, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a



instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**20.18** O desatendimento às exigências formais não-essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública da licitação.

**20.19** Em caso de desfazimento deste processo licitatório, o mesmo será devidamente motivado, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**20.20** Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas de preços, sem convocação para contratação ou pedido de prorrogação da validade, os licitantes ficarão liberados dos compromissos assumidos neste certame;

**20.21** A homologação do resultado desta licitação gera mera expectativa de direito à contratação.

**20.22** As certidões que não possuam prazo de validade expresso em seu teor serão consideradas com validade de 90 (noventa) dias, contados da sua emissão.

## **21. DO FORO**

**21.1** O Foro para solucionar os litígios decorrentes deste Edital é o da Comarca de Santa Cruz/RN, quando não puder ser resolvido pela Prefeitura Municipal de Japi/RN, renunciando de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimida administrativamente com a exclusão de qualquer outro renunciando de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimida administrativamente.

Japi/RN, 29 de novembro de 2022.

**DALTON SALES SOARES DO NASCIMENTO**

Presidente da CPL

PORTARIA Nº 060/2022 GC



## ANEXO I

### PROJETO BÁSICO

#### 1. OBJETO

1.1. O presente Projeto tem por objeto a contratação de empresa especializada no ramo de engenharia objetivando a construção de uma areninha de esportes (com vestiário) no Município de Japi/RN (1078727-19), conforme Contrato de Repasse nº 1078727-19, a ser construída na Zona Urbana deste Município, conforme especificações e detalhamentos técnicos constantes nos autos do processo, tudo em conformidade com a legislação vigente.

#### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A referida contratação justifica-se em razão deste Município demonstrar a busca contínua no que se refere proporcionar uma qualidade de vida aos Munícipes das zonas urbana e rural.

2.2. Após um levantamento realizado por intermédio desta Secretaria Municipal, com o apoio do corpo técnico de Engenharia, constatamos a possibilidade da construção de um complexo esportivo na Zona Urbana deste Município.

2.3. Dessa forma, nossa cidade será, certamente, agraciada e agradecida, haja vista que o incentivo às práticas esportivas demonstrou ser um importante mecanismo de inclusão social e com níveis consideráveis de melhoria na qualidade de vida.

2.4. Portanto, é de suma importância a contratação pretendida, uma vez que contribui e assegura a prestação dos serviços de competência da Secretaria solicitante, contribuindo para eficiência e agilidade dos serviços ofertados por esta.

2.5. Diante disso, atendendo de pleno aos dispostos das legislações pertinentes, justifica-se a contratação por meio de procedimento licitatório na forma a ser deliberada posteriormente pelo setor competente.

#### 3. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

3.1. A prestação de serviços a serem realizadas, seguem as seguintes especificações, correspondentes na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VR. UNIT. (R\$)	VR. TOTAL (R\$)
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONCERNENTES A CONSTRUÇÃO DE ARENINHA DE ESPORTES (COM VESTIÁRIO) A SER CONSTRUÍDA NA ZONA URBANA, DESTA MUNICÍPIO, INCLUINDO, DENTRE OUTROS:	SVÇ	01	R\$ 307.113,08	R\$ 307.113,08



SERVIÇOS PRELIMINARES, ADMINISTRAÇÃO DE OBRAS, VESTIÁRIO, ALVENARIA, COBERTURA CONFORME PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS CONSTANTES NOS AUTOS DO PROCESSO.				
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)</b>				<b>R\$ 307.113,08</b>

#### 4. DESCRIÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO

4.1. Os serviços deverão ser prestados de forma direta, no local, condições e especificações constantes neste documento e nos seus ANEXOS. De um modo geral, fica definido que:

4.1.1. A execução dos serviços dar-se-á, diariamente, observados os intervalos legais para alimentação, nas dependências do local a serem prestados os serviços;

4.1.2. A contratação dos serviços compreenderá o fornecimento de mão de obra especializada, além dos materiais e serviços necessários além dos respectivos fardamentos e E.P.I.'s adequados à perfeita execução dos serviços;

4.1.3. Os serviços serão prestados mediante alocação de mão de obra especializada adequada e materiais necessários à perfeita execução dos serviços, conforme especificado neste Projeto Básico e demais anexos aos autos do processo.

#### 5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A CONTRATADA deverá manter os locais, onde forem realizados os serviços, sinalizados e isolados do público por placas, faixas, fitas, tapume, tela e dentre outros meios com o fim de evitar riscos de acidentes aos usuários locais e ao pessoal da empresa.

5.2. Usar material normatizado e de boa qualidade para a realização dos serviços. Devendo a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos o direito de fiscalizar sempre que achar necessário.

5.3. Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA as despesas com pessoal, impostos, alimentação, transporte, material, locação de máquinas, placas, equipamentos e eventuais serviços ocasionados pela execução da obra em função da falta de controle, bem como danos causados a terceiro.

5.4. Os serviços deverão seguir o memorial descritivo e projetos que fazem parte do projeto executivo elaborado pelo Engenheiro devidamente habilitado, cujas planilhas seguem em anexo a este Projeto Básico.

5.5. Verificar com a Fiscalização municipal, local para "bota-fora" do material, sendo este de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive o transporte do material e outros.

5.6. Promover, se necessário, terraplanagem, poda de arvores e/ou outro serviço pertinente, respeitando a legislação municipal vigente.

5.7. A CONTRATADA deverá manter os seus funcionários equipados com os devidos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC's durante todo o período de trabalho, principalmente uniformizados e identificados.



Assumindo responsabilidade por danos que vierem a ocorrer.

5.8. A CONTRATADA deverá assumir a vigilância da obra e proceder à ligação de água e luz necessária ao funcionamento da obra.

5.9. O local onde serão realizados os serviços deverá ser entregue limpo, sem material excedente, pronto para o uso, sem riscos de acidentes e outros.

5.10. A CONTRATADA deverá recolher Anotação de Responsabilidade Técnica - ART junto ao CREA/RN, referente a todos os serviços de engenharia, respondendo ao órgão fiscalizador.

## 6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

6.1. A fundamentação legal a ser adotada seguirá orientações do setor competente, após compulsar todos os elementos deste processo.

## 7. DOS PRAZOS PARA INÍCIO E ENTREGA DOS SERVIÇOS

7.1. O prazo para início de execução da obra deve ser após a Ordem de Serviço ou documento equivalente, que será emitida pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

7.2. O prazo estipulado para execução e conclusão da obra será inicialmente de 03 (três) meses, conforme Cronograma Físico-Financeiro. Sendo que este prazo estipulado no Cronograma Físico-Financeiro, começa a contar a partir da emissão da Ordem de Serviço ou documento equivalente, podendo ser prorrogado ou reduzido a critério do Município, em conformidade com a legislação pertinente. Sempre informando a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, quaisquer alterações e/ou fatos supervenientes que venham a impactar no curso da obra.

## 8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da sua Assinatura, podendo ser prorrogado, se for do interesse Público. Não sendo este o prazo para a entrega da obra, que será estipulado, inicialmente, de 03 (três) meses.

8.1.1. Os prazos, inicialmente, estabelecidos poderão ser prorrogados dentro da sua vigência, em conformidade com o disposto na legislação pertinente. Desde que, seja apresentada justificativas de fatos supervenientes e/ou outros fatores que venham a impactar no curso normal da obra, devidamente aceito pela secretaria demandante.

## 9. DO PRAZO DE GARANTIA

9.1. A empresa que executar a obra ficará responsável pela solidez e segurança do trabalho pelo período irredutível, constante ao elencado no artigo 618 do Código Civil Brasileiro, da Lei de Licitações e demais normas vigentes.

9.2. A CONTRATANTE terá 180 (cento e oitenta) dias após o aparecimento dos vícios ou defeitos para propor ação contra a empresa, sob pena de decair o seu direito de propor a referida ação, conforme elencado no artigo 618, parágrafo único do Código Civil e das legislações vigentes.



## **10. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO E PROVISÓRIO**

10.1. A Contratada deverá comunicar ao Fiscal do Contrato, para o recebimento provisório dos serviços contratados, ficando o recebimento definitivo a cargo de profissional devidamente qualificado e designado para esta finalidade.

10.2. O recebimento provisório da obra deverá ser feito pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante Termo de Recebimento Provisório, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, conforme elencado na legislação pertinente.

10.3. O recebimento definitivo deverá ser feito mediante Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em até 90 (noventa) dias, observado o disposto na legislação pertinente.

10.4. O recebimento definitivo ocorrerá após o saneamento das eventuais pendências relacionadas no recebimento provisório.

## **11. DA INDICAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO ADEQUADO**

11.1. A CONTRATADA deve comprovar que possui em seu quadro permanente, na data da licitação e constante da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do CREA, engenheiro (s) detentor (es) de atestado (s) e/ou certidão (ões) de responsabilidade técnica por execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Deverá a CONTRATADA cumprir o prazo previsto para entrega da obra, estimado em 03 (três) meses, conforme Cronograma Físico-Financeiro.

12.2. Contratar, de preferência, mão de obra residente no município de Japi/RN, fomentando a economia local e conseqüentemente, promovendo o giro da economia, não obstante, a geração de emprego e renda.

12.3. Executar a obra conforme projetos, planilhas e memoriais e outros dados necessários e disponíveis.

12.4. Realizar, quando necessário, levantamentos e estudos complementares pertinentes a execução dos serviços, sem constituir custos adicionais, ou mesmo a prorrogação de seu prazo de vigência.

12.5. Obter, por sua conta, todas as licenças, autorização, franquias e impostos municipais, estaduais e federais que incidirem sobre a execução dos serviços.

12.6. Fornecer ART (anotação de responsabilidade técnica) devidamente registrada por profissional competente para execução da mesma. Fornecer documentos e/ou esclarecimentos a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos sempre que for solicitado.

12.7. Corrigir, durante a execução dos serviços, todos os defeitos apontados pela fiscalização, assim como refazer aqueles tidos como impróprios ou mal executados, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação específica para fazê-lo.



12.8. Elaborar Cronograma Físico-Financeiro com precisão, tendo como limite máximo o prazo pré-estipulado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, lembrando que todas as medições deverão obrigatoriamente ser acompanhadas do Cronograma Físico-Financeiro atualizado pela empresa.

12.9. Todas as medições seguirão o Cronograma Físico-Financeiro apresentado pela CONTRATADA.

12.10. Caso a CONTRATADA não cumpra com cronograma proposto, a mesma deverá apresentar uma justificativa por escrito, expondo os motivos pelo qual não cumpriu com o cronograma, e apresentar novo cronograma para que possa ser analisado. A justificativa e o novo cronograma devem ser feitos via ofício protocolado e direcionados a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

12.11. A solicitação de vistoria e posteriormente liberação das medições deverá ser feita através de ofício, e o mesmo deverá encaminhado a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos como uma antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

12.12. A CONTRATADA deve se submeter à fiscalização da CONTRATANTE, sendo a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, por intermédio de profissional devidamente habilitado, responsável por fazer as vistorias e correções caso seja necessário.

12.13. A CONTRATADA deve ser responsável pela qualidade dos serviços, bem como pela qualidade dos produtos usados na execução do serviço, no que diz respeito à observância de normas vigentes.

12.14. As vistorias realizadas pela fiscalização a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos deverão ser obrigatoriamente acompanhadas pelo responsável técnico da CONTRATADA.

12.15. A CONTRATADA deve assumir a responsabilidade técnica dos serviços executados, corrigindo quando necessário.

12.16. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital. Apresentar, durante a vigência do contrato, ritmo de trabalho compatível com a conclusão no prazo previsto para entrega dos serviços.

12.17. Submeter-se às normas de segurança do trabalho em vigor, sendo responsável por quaisquer acidentes de trabalho, referente ao seu pessoal, decorrente da função de serviços contratado e/ou por ela causada a terceiros.

12.18. A empresa CONTRATADA deverá proceder previamente ao estudo e análise antes de sua execução, para que não haja nenhuma dúvida ou falta de informação que possa prejudicar o andamento dos serviços.

12.19. Caberá à CONTRATADA todo o seguro dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, e também seguro de acidente de trabalho para todos os que trabalham sob sua supervisão.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.1. A CONTRATANTE deve observar para que sejam mantidas, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada



incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.

13.2. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

13.3. Comunicar por escrito e tempestivamente a CONTRATADA qualquer alteração ou irregularidade apontadas pela Secretaria Municipal de Obras e Educação na execução deste Contrato. Aplicar à CONTRATADA às penalidades regulamentares e contratuais descritos em normas vigentes.

13.4. Promover, através de seu representante (devidamente designado, através de ato oficial), o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, e efetuar os pagamentos nas condições e preço pactuados. Além disso, realizar a Fiscalização dos serviços por meio da equipe técnica de engenharia da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Japi/RN.

13.5. A CONTRATANTE deverá emitir Ordem de Início dos Serviços para a CONTRATADA.

13.6. Fornecer a CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato e cobrar sempre vistoria, inclusive com placa inicial da obra. Respeitado normas legais sem usar de aparelhos públicos ou de padrões de luz.

13.7. Receber ou rejeitar o serviço após verificar a execução e qualidade do mesmo. Podendo a CONTRATANTE rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas.

13.8. O fiscal responsável deve fazer a medição "in loco" dos serviços finalizados e entregues.

13.9. Designar o fiscal da obra e do contrato, para a realização do seu acompanhamento e fiscalização.

13.10. O fiscal designado, na realização do acompanhamento e fiscalização da obra deverá aferir os resultados da contratação observando se a execução dos serviços está em conformidade com as exigências do Projeto Básico, Projeto Executivo, Proposta de Preços da empresa vencedora e demais anexos e informações do processo que lhe deu origem.

13.11. O fiscal designado deverá fazer avaliação dos materiais utilizado na execução dos serviços e sua conformidade com as especificações da Planilha Orçamentária e Proposta Comercial. Efetuar o pagamento das faturas apresentadas, desde que atendidas às condições estabelecidas e às condições previstas em cláusula contratual.

13.12. A Nota Fiscal deve antes ser atestada pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, uma vez que trata de recursos próprios da Administração Pública Municipal e enviar a mesma ao setor competente para o pagamento.

#### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. A Vencedora da Licitação (contratada) poderá subcontratar parte dos serviços contratados, no processo de licitação, até o limite admitido em cada caso, pela administração em até 20%, não podendo se excluir de quaisquer danos,



responsabilidades ou fatos que impliquem na estrutura e entrega da obra, lembrando que a Nota fiscal de Prestação de Serviço será sempre emitida pela CONTRATADA.

14.2. Poderão ser subcontratados serviços, desde que sejam submetidos à prévia autorização da Fiscalização da Prefeitura Municipal de Japi/RN, homologados pela a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

## **15. DA IDENTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE SERVIÇO A EXECUTAR E DOS MATERIAIS A INCORPORAR Á OBRA**

15.1. A identificação dos serviços que devem ser executados e dos materiais a serem aplicados na obra e que consta no Memorial Descritivo, respeitando sempre material de boa qualidade e devidamente aprovado pelos órgãos fiscalizadores.

## **16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. As despesas decorrentes da contratação objetivada através do presente Termo de Referência correrão por conta dos recursos financeiros constante na previsão orçamentária para o ano de 2022, em momento posterior pelo setor competente. Caberá ao setor competente estabelecer as dotações orçamentárias e datas necessárias.

## **17. DA FORMA DE PAGAMENTO**

17.1. O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias a contar da data da entrega da referida Nota Fiscal de Serviço na Contabilidade, desde que aprovadas pela fiscalização e devidamente analisada, aprovada e datada.

17.2. O pagamento das medições será efetuado conforme medições realizadas pela CONTRATADA, com base no cumprimento das etapas previstas no cronograma físico-financeiro, acompanhada da Nota Fiscal emitida em nome do Município de Japi/RN, devidamente atestada pela Fiscalização do contratante.

17.3. Apresentada a fatura, caberá ao fiscal do contrato atestar a regular realização dos serviços, encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento, acompanhada do boletim de medição aprovado pela fiscalização.

17.4. A empresa vencedora deverá a cada pagamento comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual, municipal, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

17.5. As medições somente serão analisadas quando atingirem no mínimo 80% do valor proposto no cronograma da empresa, devendo apresentar carimbo e assinatura do responsável técnico da empresa.

17.6. Apresentada a fatura, caberá ao fiscal do contrato atestar a regular realização dos serviços, encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento, acompanhada do boletim de medição aprovado pela fiscalização.

17.7. A medição dos serviços será composta dos seguintes documentos: Folha de identificação com os dados do contrato; Ficha de medição; Memória de cálculo; Folha de medição; Ficha de medições acumuladas; Ficha para medição do canteiro; Registro



fotográfico dos serviços executados, Diário de obras atualizado e outros dados necessários ou solicitados.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. Nos casos de atrasos injustificados ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração aplicar-se-ão as sanções administrativas estabelecidas no Decreto nº 26.851 de 30 de maio de 2006 e alterações previstas no Decreto nº 35.831 de 19 de setembro de 2014, que regulamenta a aplicação de sanções administrativas, dentre outras legislações pertinentes.

## **19. DAS PENALIDADES**

19.1. Pela inexecução parcial ou total deste contrato serão aplicadas à CONTRATADA as Sanções previstas na Lei de Licitações e Contratos e, também, descritas no termo contratual e/ou documento equivalente.

## **20. DA RESCISÃO DO CONTRATO**

20.1. A rescisão deste contrato dar-se-á em qualquer dos casos de que tratam as legislações pertinentes;

20.2. A rescisão alcança inclusive a subcontratação com a prestadora de serviço, em caso de subcontratação, ainda que parcial, e no que for permitido, dos serviços objeto deste Contrato.

## **21. DO FORO**

21.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Cidade de Santa Cruz/RN, com a exclusão de quaisquer outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir as dúvidas e/ou conflitos oriundos da execução deste Projeto Básico.

## **22. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO:**

Japi/RN, em 24 de agosto de 2022.

.....  
**Heron Régis de Medeiros Pinto**

Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos  
Matrícula nº 300/2021

## **23. APROVADO:**

.....  
**SIMONE FERNANDES DA SILVA**  
PREFEITA MUNICIPAL



## ANEXO II

### MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO Nº XXX/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 992/2022**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2022**

***INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO NOS TERMOS DO TOMADA DE PREÇO Nº XXX/202X QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXX/UF E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX, CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX, PARA O FIM NELE INDICADO.***

Instrumento de Contrato, que entre si celebram, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPI/RN**, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada Rua João Batista Confessor, nº 19, Bairro Centro, Japi/RN, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **Sra. XXXXXXXXXXXXXX**, brasileira, titular do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada, **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com endereço XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no **CNPJ/MF sob o n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, neste ato representada pelo (a) **Sr. (a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro (a), titular do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente com as estipulações seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente instrumento tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE ENGENHARIA OBJETIVANDO A CONSTRUÇÃO DE UMA ARENINHA DE ESPORTES (COM VESTIÁRIO) NO MUNICÍPIO DE JAPI/RN (1078727-19), CONFORME CONTRATO DE REPASSE Nº 1078727-19, A SER CONSTRUÍDA NA ZONA URBANA DESTA MUNICÍPIO**, conforme especificações e condições constantes no Edital a que este Contrato se vincula e seus anexos.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Este Contrato vincula-se ao **EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS nº XXX/202X** e seus anexos e à proposta comercial apresentada pela Contratada para o referido processo licitatório.



**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Para execução do objeto do presente instrumento, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso).

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência do presente contrato é de \_\_\_\_\_ (por extenso) dias, iniciando-se a partir de sua assinatura, dia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, sendo o prazo de execução da obra previsto para 90 (noventa) dias a contar do recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado no interesse da Administração.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

3.1. Para garantir o fiel cumprimento do objeto contratado são obrigações das partes:

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO - DA CONTRATANTE**

Prover à CONTRATADA plenas condições para a execução do objeto do contrato de acordo com os padrões estabelecidos. Exercer a fiscalização dos serviços por meio de servidor designado para este fim. A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor abaixo designado pela Administração, Eng. Civil **Eng. Jeann Lázzaro Rodrigues Dantas dos Santos**, titular do CREA RN Nº 211403772-0, responsável pelo Setor de Engenharia da PMJ, nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

A fiscalização não altera ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, relativamente à execução do objeto, nem dos custos inerentes ao refazimento dos serviços.

Receber e conferir o objeto do contrato, consoante às disposições estabelecidas. Efetuar os pagamentos na forma convencionada na CLÁUSULA NONA.

Permitir que os funcionários da CONTRATADA tenham acesso aos locais de execução dos serviços.

Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, com total ônus à CONTRATADA.

Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

Fornecer à CONTRATADA um jogo completo, plotado, dos Projetos Executivos e os respectivos arquivos eletrônicos para reprodução pela CONTRATADA, necessários ao cumprimento do objeto em questão.



## **PARÁGRAFO SEGUNDO - DA CONTRATADA**

Executar fielmente os serviços, compreendendo, inclusive, o fornecimento de mão-de-obra e materiais necessários à execução do objeto, de acordo com as especificações técnicas constantes do Projeto Executivo desenvolvido pela CONTRATANTE.

Responder por todas as demais despesas decorrentes de tributos, transporte, frete de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre o presente, bem como as necessárias para a completa execução deste Contrato;

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de má execução do serviço ou defeitos dos materiais empregados.

Providenciar o livro "DIÁRIO DE OBRAS", para as anotações da fiscalização da CONTRATANTE e do Responsável Técnico da CONTRATADA, no tocante ao andamento dos serviços contratados e problemas detectados, com o estabelecimento, inclusive, de prazo para sua correção.

Promover diligências junto aos órgãos competentes e/ou Concessionárias de Serviços Públicos, para as respectivas aprovações de projetos, quando for o caso. Ressalta-se, ainda, que caberá à CONTRATADA, todo o ônus e/ou providências cabíveis para remanejamento de instalações junto à locação da obra, de modo a garantir a continuidade do serviço público prestado pela administração.

Possuir corpo técnico qualificado em conformidade com o porte da obra contratada e Anotações de Responsabilidade Técnica apresentadas em processo licitatório a que este CONTRATO se vincula.

Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a presente contratação.

Não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de dezesseis anos para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1.999.

Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas e prazos determinados no Edital, como também de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a



CONTRATADA ficará sujeita à multa estabelecida na CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA deste CONTRATO.

Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação por meio de crachá.

Propiciar o acesso da fiscalização da CONTRATANTE aos locais onde se realizarão os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas.

1) A atuação da comissão fiscalizadora da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade dos serviços.

Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade, de acordo com o previsto no Edital e Projeto Executivo.

Executar todos os serviços complementares julgados necessários para que o local tenha condições de uso satisfatório.

Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais, às suas expensas, não aprovados pela fiscalização da CONTRATANTE, caso os mesmos não atendam às especificações técnicas constantes do Projeto Executivo.

Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda.

Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e em conformidade com as normas de segurança vigentes.

Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da CONTRATANTE, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços.

Executar limpeza geral, ao final da execução dos serviços, devendo o espaço ser entregue em perfeitas condições de ocupação e uso.

Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes na aplicação dos materiais industrializados e dos de emprego especial, cabendo à CONTRATADA, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má aplicação. Proceder à substituição, em até 24 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela fiscalização da CONTRATANTE como inadequados para a execução dos serviços.



Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações, a danificá-los.

Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

Empregar, na execução dos serviços, apenas materiais de primeira qualidade e que obedeçam às especificações técnicas, sob pena de impugnação destes pela fiscalização da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO:**

4.1. O local e as condições de execução, bem como a forma de recebimento do objeto contratado, obedecerão ao seguinte:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O objeto do presente contrato deverá ser executado pela CONTRATADA no município de Japi/RN, no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O início da execução dos serviços deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias da data de assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – O objeto do contrato será recebido pela CONTRATANTE, nos termos da lei 8.666/93, dispostos no inciso I de seu artigo 73:

A) PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

B) DEFINITIVAMENTE, por servidor designado pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da lei 8.666/93.



## CLÁUSULA QUINTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. O objeto do presente contrato será executado sob o regime de execução indireta, na modalidade de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

## CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado à empresa contratada no prazo de até 30 dias, contados da data de emissão das medições e dos Termos de Recebimento Provisório e/ou Definitivo pela comissão fiscalizadora e do competente atesto nos documentos de cobrança. **Os empenhos e pagamentos serão feitos mediante boletim de medição.**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A **CONTRATANTE** pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) somente à **CONTRATADA**, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A empresa **CONTRATADA** deverá fazer constar na(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) correspondente(s), emitida(s) sem rasura, e em letra legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

**PARÁGRAFO QUINTO** – A comissão fiscalizadora da **CONTRATANTE** somente atestará a execução dos serviços e liberará a(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) para pagamento, quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas e cumpridas eventuais pendências.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Havendo erro na(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.



**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Para efeito de pagamento das etapas de serviços executados, será observado o que estabelecem as legislações vigentes do INSS e FGTS quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalização relativos aos encargos previdenciários.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES**

7.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do presente CONTRATO, dentro dos limites previstos o § 1º do Artigo 65 da Lei nº. 8.666/93.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. Os recursos financeiros, necessários ao fiel cumprimento deste contrato, correrão por conta dos recursos disponíveis e constantes do orçamento da Prefeitura Municipal de Japi/RN, a ser informado pelo setor competente em momento anterior a contratação.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Para os exercícios subsequentes, as despesas correrão à conta dos orçamentos respectivos, em conformidade com o Plano Plurianual.

### **CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA**

9.1. A CONTRATADA prestará garantia ao contrato em valor correspondente a **1%** (um por cento) do seu valor GLOBAL, que lhe será devolvida mediante solicitação por escrito, após a completa execução do contrato e entrega do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DA OBRA, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A garantia deverá ser apresentada por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública.
- b) Seguro-Garantia.
- c) Fiança Bancária.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A Garantia, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente e deverá ser depositada em Conta Corrente, “**CONTA MOVIMENTO PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPI**” Conta-Corrente nº 5108-x Agência 0701-3, do Banco do Brasil. Esse depósito deve ser identificado com o nome e CPF do depositante representante da empresa. Quando a caução for na modalidade de seguro garantia ou fiança bancária será protocolado na



## Secretaria Municipal de Finanças e Tributação de Japi/RN.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações decorrentes da execução do objeto contratado, a CONTRATANTE, garantida a prévia e ampla defesa, poderá aplicar à CONTRATADA, segundo a extensão da falta ensejada, as seguintes sanções, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do artigo 87 da Lei nº. 8.666/93.

I - Advertência, por escrito.

II – Multa.

III - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Local, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Será aplicado multa de 0,03 % (três centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, incidentes sobre o valor do serviço a que se referir a infração, devida em dobro a partir do *décimo* dia de atraso até o *trigésimo* dia, quando a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista no Parágrafo Segundo, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, quando a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido no Parágrafo Primeiro.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O valor correspondente a qualquer multa aplicada à CONTRATADA, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPI/RN, ficando a CONTRATADA obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.



**PARÁGRAFO QUARTO** - Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o que, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

**PARÁGRAFO QUINTO** - No caso de a CONTRATADA ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a CONTRATANTE poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil decorrente das infrações cometidas junto a CONTRATANTE, inclusive com a possibilidade de exigir perdas e danos.

**PARÁGRAFO OITAVO** - A CONTRATADA, na execução do CONTRATO, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra e/serviços, até o limite admitido, em cada caso, pela CONTRATANTE. Ressalta-se que a terceirização de serviços pela CONTRATADA não a exime de sua inteira responsabilização dos serviços executados pela empresa subcontratada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES**

11.1. O presente instrumento de CONTRATO poderá ser alterado de acordo com o Art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações superiores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

12.1. A rescisão do presente instrumento ocorrerá de acordo com o previsto no artigo 77 e artigo 79 da Lei nº. 8.666/93, no que couber.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS MOTIVOS PARA A RESCISÃO**

13.1. A inexecução total ou parcial do CONTRATO enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e legais previstas na Lei 8.666/93.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Constituem motivos para a rescisão do contrato aqueles relacionados no Artigo 78 da Lei nº 8.666/93, no que couber.



**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Nos casos de rescisão, a CONTRATADA receberá o pagamento pelos materiais utilizados e devidamente medidos pela CONTRATANTE até a data da rescisão.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Ocorrendo a rescisão, a CONTRATANTE poderá promover o ressarcimento de perdas e danos por via administrativa ou ação judicial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Este Contrato regula-se pela Lei nº. 8.666/93, pelas suas Cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral de contratos e as disposições de direito privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ANÁLISE**

15.1. A minuta do presente instrumento de CONTRATO foi devidamente examinada e aprovada pela Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Japi/RN, conforme determina a legislação em vigor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**

16.1. A publicação resumida deste instrumento no Diário Oficial da União, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

#### **CLAUSULA DECIMA SÉTIMA - DO FORO**

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Cruz/RN, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das obrigações previstas neste Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja, quando não puder ser resolvido pela Prefeitura Municipal de Japi/RN. E por estarem assim, justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Japi/RN, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
PREFEITO (A) MUNICIPAL DE JAPI  
CONTRATANTE



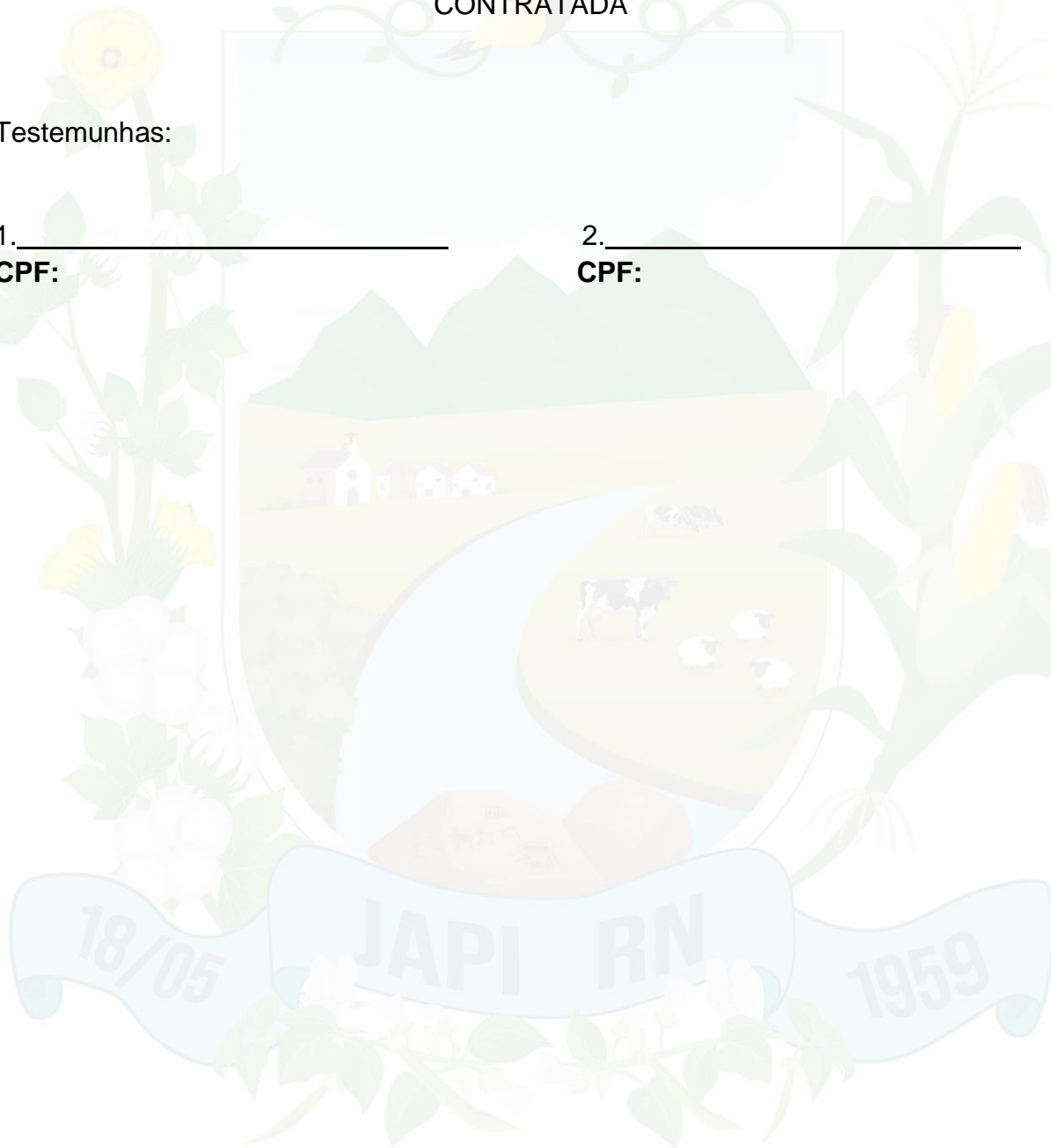
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

REPRESENTANTE LEGAL  
CONTRATADA

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_  
CPF:

2. \_\_\_\_\_  
CPF:





**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E DE RECEBIMENTO  
DE DOCUMENTOS (ANEXO III)**

A

Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura Municipal de Japi/RN

Referência: TOMADA DE PREÇOS nº 005/2022

Prezados Senhores,

\_**(nome da empresa)**\_ , CNPJ/MF n.º \_\_, sediada **\_(endereço completo)** , tendo examinado o Edital, vem por meio de seu proponente ao final assinado declarar que temos conhecimento e aceitamos todas os termos e condições do edital e seus anexos, bem como recebemos toda a documentação relativa ao presente certame.

Município/Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Nome empresa  
Cnpj da empresa  
Representante  
Cpf Representante

18/05

JAPI RN

1959



**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE FATOS  
SUPERVENIENTES E IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO (ANEXO IV)**

A

Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura Municipal de Japi/RN

Referência: TOMADA DE PREÇOS nº 005/2022

Prezados Senhores,

(**nome da empresa**) \_\_, CNPJ/MF n.º \_\_, sediada **(endereço completo)** , tendo examinado o Edital, vem por meio de seu representante ao final, em conformidade com o Edital mencionado, declarar que:

a) Sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos ou supervenientes para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências.

b) Que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Invólucro de nº 01 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o Edital para participação no aludido certame.

Município/Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Nome empresa**  
**Cnpj da empresa**  
**Representante**  
**Cpf Representante**



**DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA AO LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS OBRAS  
(ANEXO V)**

A

Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura Municipal de Japi/RN

Referência: TOMADA DE PREÇOS nº 005/2022

Atestamos para cumprimento deste Edital referente ao processo licitatório TOMADA DE PREÇOS nº XXX/202X que a Empresa **(inserir o nome da Licitante)**, representada neste ato por seu Responsável Técnico, o(a) Sr.(a) **(inserir o nome do Técnico Responsável)**, Engenheiro(a) Civil, CREA nº **(inserir o número)** visitou, em **(inserir o dia, mês e ano)**, o local onde serão realizadas as obras em epígrafe, na companhia de um servidor designado pela Prefeitura Municipal de Japi/RN.

**(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de 202X.**

---

*(carimbo, nome, RG nº e assinatura do Eng. Responsável da Prefeitura)*

18/05

JAPI RN

1959



**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART.  
7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (ANEXO VI)**

A

Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura Municipal de Japi/RN

Referência: TOMADA DE PREÇOS nº 005/2022

Prezados Senhores,

(**nome da empresa**) \_\_, CNPJ/MF n.º, sediada **\_(endereço completo)\_** \_\_, declara, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Município/Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Nome empresa  
Cnpj da empresa  
Representante  
Cpf Representante



## MODELO DE CARTA PROPOSTA (ANEXO VII)

A

Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura Municipal de Japi/RN

Referência: TOMADA DE PREÇOS nº 005/2022

Prezados,

Encaminhamos a essa Comissão Permanente de Licitações, nossa proposta em anexo, referente à Licitação em epígrafe, objetivando a execução dos serviços de construção de 01 (um) complexo esportivo (areninha), nesta cidade de Japi/RN:

Nossa proposta tem preço GLOBAL fixado em R\$ .....  
compostos de acordo com exigências do Edital.

O prazo para execução dos serviços é de ..... (.....) dias corridos, contados da ordem de serviços.

O prazo de validade de nossa proposta é de ..... (.....) dias, a partir da abertura da proposta.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente,

Município/Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Nome empresa**  
**Cnpj da empresa**  
**Representante**  
**Cpf Representante**



**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA  
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ANEXO VIII)**

A

Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura Municipal de Japi/RN

Referência: TOMADA DE PREÇOS nº 005/2022

Prezados,

\_(nome da empresa)\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) portador (a) da Carteira de identidade nº e de CPF nº  
DECLARA, para fins do disposto nas condições do Edital da TOMADA DE PREÇOS nº 005/2022, sob as sanções administrativas e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(...) MICROEMPRESA, conforme inciso, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

(...) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a Empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Município/Data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Nome empresa**  
**Cnpj da empresa**  
**Representante**  
**Cpf Representante**



## MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA (ANEXO IX)

A

Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura Municipal de Japi/RN

Referência: TOMADA DE PREÇOS nº 005/2022

Prezados,

(nome e qualificação do representante), como representante devidamente constituído da empresa

\_(nome da empresa/CNPJ)\_, sito a doravante denominado Licitante, para os fins disposto no item do Edital, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial ao art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

- a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela empresa (nome da empresa / CNPJ), e que o conteúdo da referida proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame em referência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentação da proposta, não foi informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou qualquer pessoa;
- c) que não tentou por qualquer meio ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, no que diz respeito a participação ou não no presente certame;
- d) que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto do referido certame;
- e) que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente informado ou discutido com qualquer integrante da Comissão de Licitação ou representante ou funcionário da Secretaria Responsável pela licitação, antes da



abertura oficial das propostas;

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Município/Data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

**Nome empresa**  
**Cnpj da empresa**  
**Representante**  
**Cpf Representante**

