



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.06.28.001

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS

DATA DA EMISSÃO: 28/06/2017

DATA DA LICITAÇÃO: 18/07/2017

HORA DA LICITAÇÃO: 10:00h

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL.

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº:

0301.04.122.0061.2.011 – ELEMENTO DE DESPESA 4.4.90.51.00 – FONTE DE RECURSOS 001

A Prefeitura Municipal de Baturité, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que em sua sala, na sede da Prefeitura Municipal, na Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro – Baturité - CE, fará realizar licitação, na modalidade de Tomada de Preços, no tipo supracitado, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93, de 21.06.93, e suas alterações posteriores.

1.0. DA AQUISIÇÃO E EXAME DO EDITAL

1.1. O Edital, contendo todas as normas, orientações, procedimentos, relação de documentos a serem apresentados e demais elementos e informações indispensáveis à participação dos interessados nesta licitação, poderá ser examinado na sala da Comissão Permanente de Licitação nos dias úteis, das 08:00 às 14:00h, no seguinte endereço: na Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro – Baturité/CE ou no site <http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes>.

2.0. DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFORMA DO AUDITÓRIO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS PARA FUNCIONAMENTO DO SETOR DE LICITAÇÃO.**

3.0 DO EDITAL E SEUS ANEXOS

3.1. Os seguintes documentos são partes integrantes deste Edital:

- ✓ ANEXO I – ORÇAMENTO
- ✓ ANEXO II – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO
- ✓ ANEXO III – BDI
- ✓ ANEXO IV – MINUTA DA PROPOSTA
- ✓ ANEXO V – MINUTA CONTRATUAL

4.0 DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Somente será admitida para participar nesta licitação, a empresa:



Prefeitura Municipal de **BATURITÉ**



4.1.1. Que seja legalmente estabelecida no País, que atenda a todas as condições, especificações e exigências estabelecidas por este Edital, que exerça atividades relacionadas com o objeto desta licitação, comprovada pelo registro na entidade profissional competente.

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

4.2.2. Sob processo de falência ou recuperação judicial.

4.2.3. Em consórcio, grupos ou associações de empresas.

4.2.4. Declaradas inidôneas por órgão ou entidade da administração direta, por autarquias, fundações e empresas públicas, sociedades de economia mista e por demais entidades controladoras direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

4.2.5. Não será admitida a participação de empresas cujos dirigentes, sócios, responsáveis e ou técnicos, ou qualquer um dos mesmo(s) seja(m) diretor(es), servidor(es) da Administração Direta ou Indireta da Administração Municipal de BATURITÉ.

4.2.6. Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente habilitada a prestar os serviços objetos desta licitação, legitimamente interessado, na forma do que dispõe o § 2º do art. 22 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

5. DA FORMA E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. As propostas das licitantes deverão ser apresentadas à Comissão Permanente de Licitação, com os elementos que compõem os Documentos de Habilitação e a Proposta de Preços, impreterivelmente até às 10:00 horas do dia 18 de julho de 2017, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, sita na sede do Paço da Secretaria Municipal de Saúde de Baturité, em 02 (dois) envelopes separados, opacos, fechados e identificados, com todas as folhas numeradas e rubricadas, na seguinte forma:

✓ **ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** – em 01 (uma) única via, contendo em seu interior os documentos requeridos para habilitação,

✓ **ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇOS** – em 01 (uma) única via, contendo em seu interior a Proposta de Preços.

5.2. Todos os envelopes que a licitante apresentar, deverão conter no seu averso razão social da licitante e endereço completo da licitante, com os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BATURITÉ (CE)
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 2017.06.28.001
OBJETO:
LICITANTE: CNPJ:



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BATURITÉ (CE)
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 2017.06.28.001
OBJETO:
LICITANTE: CNPJ:
ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇOS

5.3. Não serão objeto de julgamento envelopes entregues em local e/ou horário diferentes dos estabelecidos por este Edital, não sendo permitida a participação de empresas licitantes retardatárias.

6. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1. As empresas consideradas microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei deverão apresentar, no momento da entrega dos envelopes, entretanto, separado de qualquer dos envelopes, uma declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.2. As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração prevista no subitem anterior poderão participar normalmente do certame, porém em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

6.3. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

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

6.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.6. Entende-se o termo “declarado vencedor” de que trata o subitem anterior o momento imediatamente posterior à fase de julgamento das propostas.



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



6.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 3.4.4 do item 3.4, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração Pública Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.8. Será inabilitada a ME ou EPP que não apresentar a regularização, quando necessária, da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no subitem "6.5" do item 6.

6.9. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

6.10. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

6.11. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.11.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

6.11.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item "a", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 6.11.1., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.11.3. O caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecidos no item

6.11.4. será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.12. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 6.11, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.13. O disposto nos itens 6.10 e 6.11 somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 1

7.1. **O ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados em 01 (uma) única via, com todas as folhas numeradas e rubricadas pelo representante legal da empresa, devendo conter em seu interior os documentos a seguir relacionados:

I - HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2. Certificado de Registro Cadastral (C.R.C) emitido pela Prefeitura Municipal de Baturité até 03(três) dias úteis da data de abertura do certame.



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



7.3. CÉDULA DE IDENTIDADE do responsável legal da empresa e signatário da Proposta.

7.4. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa individual. Devidamente registrado pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.5. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL EM VIGOR, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.6. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

7.7. ATO DE REGISTRO OU AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir (Alvará de Funcionamento).

7.8 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.9. Declaração assinada pelo representante legal da licitante que:

7.9.1. Não foi declarada inidônea por ato da Administração.

7.9.2. Não está impedida de transacionar com as Administrações Públicas Federal, Estadual e Municipal.

7.9.3. Não tem dirigente ou responsáveis técnicos que ocupem ou tenham ocupado cargo de direção, assessoramento superior, assistência intermediária, cargo efetivo ou emprego na Prefeitura Municipal de BATURITÉ, ou em qualquer órgão ou entidade a ela vinculada, anteriores à data da publicação do aviso deste edital.

7.9.4. Não mantém relação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menor de 18 (dezoito) anos e qualquer trabalho com menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos (obediência ao Art. 7º do Inciso XXXIII da Constituição Federal).

II - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

7.11. Alvará de Funcionamento dentro do prazo de validade.

7.12. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual, municipal ou distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

7.13. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL da sede ou filial do licitante, expedidos pelos órgãos



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ:

- a) CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITO REFERENTE À QUITAÇÃO DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES FEDERAIS, OU EQUIVALENTE, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil.
- b) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado.
- c) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE, expedida pela Secretaria de Finanças do Município sede da licitante.

7.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (válida), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 c/c os termos do art. 27, IV e art. 29 da Lei nº 8.666/93, de 21 de maio de 1993, com a redação que lhe foi dada pela Lei Federal nº 12.440/2011, de 07 de julho de 2011.

7.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia, através da apresentação de Certificado de Regularidade de Situação (CRS), com validade na data da entrega e abertura dos envelopes.

III - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.16. Certificado ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura -C.R.E.A - no qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável(eis) técnico(s).

7.17. Comprovação de que a empresa possui em quadro permanente, na data prevista para a entrega dos envelopes, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo CREA, cujo nome deverá constar na Certidão do CREA exigida no item 7.14, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes às do objeto desta TOMADA DE PREÇOS.

7.18. A comprovação do vínculo permanente do Responsável Técnico com a empresa far-se-á mediante a anexação da documentação seguinte:

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

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

Empregado – cópia autenticada da ficha ou livro de registro de empregados registrada na DRT ou ainda, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

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



IV - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.19. Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, com as respectivas demonstrações de Conta de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial, devidamente registrado na Junta Comercial ;

7.19.1 A boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

7.20. Comprovação de capital social mínimo igual ou superior a dez por cento do valor global a ser ofertado, devendo a comprovação ser feita através de certidão simplificada da junta comercial, da sede da licitante, não superior a trinta dias.

7.21. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física.

7.22. Todos os documentos solicitados para compor os Envelope Nº. 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão estar atualizados e em vigência e, poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada, ou por publicação em órgão da imprensa oficial, salvo determinações específicas em contrário.

7.23. Nenhum documento apresentado pelas empresas participantes desta licitação será autenticado pela Comissão Permanente de Licitação, sob qualquer pretexto.

7.24. Os documentos solicitados deverão ser preferencialmente, relacionados, separados, colecionados e numerados na ordem estabelecida neste Edital.

7.25. Os documentos que dependam de prazo de validade e que não contenham prazo de validade especificado no próprio corpo, em Lei ou neste Edital, devem ter sido expedidos no prazo máximo até 30 (trinta) dias anteriores à data da última publicação deste Edital.



8.0 DA PROPOSTA DE PREÇO

8.1. Planilha de orçamento levantada pela proponente, contendo os itens e quantitativos previstos, com os correspondentes preços unitários, totais e globais, expressos em reais, incluídos aí todas as despesas, tais como: material, mão-de-obra, transporte, impostos, equipamentos e demais despesas incidentes ou que venham a incidir diretamente na execução dos serviços;

8.2- AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:

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

8.2.2- As planilhas de orçamento e demais peças do projeto básico serão carimbadas, rubricadas e assinadas solidariamente pelo responsável técnico e pelo representante legal do licitante.

8.2.3. O licitante deverá estudar minuciosamente o projeto e especificações referentes ao serviço, antes da abertura da licitação, pelo que, em caso de adjudicação estará obrigado a segui-los sem margem para alegativa de desconhecimento destes.

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

8.2.5- Nas Composições de Preços Unitários deverão ser considerados os valores de mão de obra não inferiores aos pisos salariais normativos da categoria correspondente, fixados por Dissídio Coletivo, Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho;

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

8.2.7. Deverá conter a composição do BDI preenchido com o detalhamento bem como a Composição dos Encargos Sociais e Obrigações Trabalhistas.

8.3. O Prazo de Execução dos serviços será de:

- **REFORMA DO AUDITÓRIO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS PARA FUNCIONAMENTO DO SETOR DE LICITAÇÃO 60 (sessenta) dias, a contar da expedição da ordem de serviço inicial.**

8.4 É vedado a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, elidir os princípios que regem o procedimento licitatório, conforme estabelece o Estatuto de Licitação Pública;



8.5 O projeto prevalecerá quando discrepar das especificações e/ou da planilha de preço;

8.6. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

8.7 Não serão admitidos preços ofertados a nível simbólico, irrisório ou igual ao valor zero.

8.8 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, ou ainda, apresentem preços manifestamente inexeqüíveis.

9.0. DO CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES

9.1. Os Envelopes N° 1 – **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, e N° 2 – **PROPOSTA DE PREÇOS**, todos fechados, serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação, impreterivelmente até às 10:00 horas do dia 18 de julho de 2017, na Sala da Comissão Permanente de Licitação do Município Baturité, sita na sede do Paço da Secretaria Municipal de Saúde de Baturité – CE.

9.2. Após a Presidente da Comissão receber os Envelopes N° 1 e 2, e declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos outros documentos que àqueles já existentes nos referidos envelopes.

9.3. A abertura dos Envelopes N° 1 e 2, suas respectivas análises e julgamento serão efetuadas pela Comissão Permanente de Licitação.

9.4. Durante os trabalhos, só será permitida a manifestação oral ou por escrito de representante legal da licitante, devidamente credenciado.

9.5. Para se credenciar, os representantes deverão apresentar à Presidente da Comissão de Licitação no local, data e hora designados para a sessão de abertura da licitação, procuração ou o contrato social da empresa, acompanhados da sua cédula de identidade.

9.5.1. Em se tratando de instrumento particular de procuração, este deverá ser apresentado com firma reconhecida, constando poderes para tal representatividade.

9.5.2. Quando a empresa se fizer representar por diretor estatutário e/ou sócio, deverá o mesmo apresentar o contrato social da empresa no original ou cópia autenticada, constando poderes para tal representatividade.



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



9.6. As procurações serão retidas pela Comissão e juntadas ao processo de licitação.

9.7. Caso a representação se altere durante o processo de abertura e julgamento da licitação, o novo representante deverá apresentar, da mesma forma, os documentos relacionados acima.

10. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

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

10.2. A presente licitação será julgada pelo critério, do menor preço global, conforme inciso I, § 1º., do art. 45 da Lei de Licitações.

10.3. Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimento sobre o conteúdo dos mesmos.

10.4. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, como o número do CNPJ/MF e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

10.4.1. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

10.4.2. Se o licitante for uma filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto a certidão negativa de débitos junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido tanto para a matriz e filiais, bem assim quanto ao certificado de regularidade fiscal do FGTS, quando o licitante tem o recolhimento dos encargos centralizado, devendo desta forma apresentar documento comprobatório de autorização para a centralização;

10.4.3. Se o licitante for a matriz e o fornecedor da prestação dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número do CNPJ/MF da matriz e da filial, simultaneamente; ou

10.4.4. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ/MF da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.5. A falta de qualquer documento listado nesta cláusula terceira; a sua irregularidade; o seu vencimento; a ausência das cópias xerografadas devidamente autenticadas, ou a falta da apresentação da publicação da imprensa oficial; a



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



apresentação de documentos de habilitação fora do envelope lacrado e específico (*Envelope 1*) tornará a empresa respectiva inabilitada no presente certame, sendo-lhe devolvido, lacrado, o Envelope 2.

10.6. Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.

10.7. É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta.

10.8. Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.

10.9. O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação, e a proposta de preços será realizado simultaneamente no dia, hora e local previstos neste Edital.

10.10. Recebidos os envelopes "1 - **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**", "2 - **PROPOSTA DE PREÇOS**", proceder-se-á a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.

10.11. Em seguida será dado vistas dos documentos aos licitantes para que rubriquem e procedam, se quiserem, ao exame e se utilizem das faculdades outras previstas na Lei.

10.12. Divulgado o resultado da habilitação, que poderá ser por meio de jornal de grande circulação do Estado, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea "a", da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes-proposta de preços lacrados.

10.13. Proceder-se-á a abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas que serão examinadas pela Comissão e licitantes presentes.

10.14. Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços, que poderá ser por meio de jornal de grande circulação do Estado, sendo observado o prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93.

10.15. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.



10.16. Os documentos exigidos neste Edital deverão estar com o prazo de validade em vigor na data marcada para o recebimento dos envelopes e poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada.

10.17. Cada licitante só poderá se pronunciar ou assumir responsabilidades em nome da empresa que representa, se munido de procuração ou instrumento particular devidamente reconhecida a firma. Caso seja sócio da empresa deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. A Comissão Permanente de Licitação após efetuar a classificação das propostas e proceder ao respectivo julgamento, e transcorridos os prazos recursais, encaminhará o objeto de licitação à autoridade competente para adjudicar e homologar a empresa vencedora e, em seguida, a sua respectiva publicação.

12. DOS RECURSOS

12.1. Das decisões da Comissão de Licitação caberá recurso, na conformidade do disposto no artigo 109 da Lei Federal nº. 8.666/93.

12.2. Os recursos interpostos fora dos prazos legais, bem como aqueles protocolados em local distinto do supra indicado, não serão conhecidos.

12.3. Os recursos e/ou representações deverão observar os seguintes requisitos:

- ✓ Serem devidamente fundamentados
- ✓ Serem assinados por representante legal da empresa
- ✓ Serem protocolizados na Sede da Comissão de Licitação, Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro –Baturité – CE.

12.4. Terão efeito suspensivo obrigatório apenas os recursos quanto à habilitação ou inabilitação da licitante e julgamento das propostas. Os demais não terão efeito suspensivo, salvo se a autoridade competente, por razões de interesse público, motivadamente assim o determinar.

13. DA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1. Posteriormente à homologação a Contratante convocará o licitante vencedor para que compareça para a assinatura do Contrato.

13.2. A licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação, para assinar o respectivo contrato.



13.3. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pela licitante vencedora e desde que haja motivo justificado e aceito pela autoridade competente.

13.4. O não comparecimento ou a recusa em assinar o contrato na data prevista serão entendidos como desistência, acarretando a aplicação da multa de 1% (um por cento) sobre o valor adjudicado.

13.5. Sem prejuízo da multa prevista no item anterior, quando a convocada não assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidas, é facultado à Contratante convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, se for o caso, ou revogar a licitação, independentemente da combinação prevista no art. 81 da Lei 8.666/93.

14. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

14.1.2 - Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços.

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

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

14.2. São obrigações da CONTRATADA:

14.2.1. - Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta **TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.07.03.001**, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame.

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

14.2.3 - Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual.

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

14.2.5 - Facilitar a ação da **FISCALIZAÇÃO** na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**.



Prefeitura Municipal de **BATURITÉ**



14.2.6 - Manter durante toda a execução do contrato todo o material necessário para funcionamento o objeto contratado..

14.2.7 - Manter absolutamente quitados todo material juntamente com as suas taxas e impostos estipulados em Lei, afim de que não cause prejuízo a contratante ou a terceiros pela falta de pagamento das mesmas.

14.2.8 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante.

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

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

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

15. DA DURAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O contrato terá prazo de vigência da emissão da ordem de serviço e vigorará por:

- **REFORMA DO AUDITÓRIO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS PARA FUNCIONAMENTO DO SETOR DE LICITAÇÃO 60 (sessenta) dias, a contar da expedição da ordem de serviço inicial, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos conforme art. 57, inciso II da Lei de Licitações.**

16. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

16.1. O contrato é irreajustável pelo prazo de sua execução.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 – A fatura relativa aos serviços efetuados deverá ser apresentada à Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços que será feito através de planilhas de medições.



17.2 - A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês, cujo valor será apurado através de medição;

17.3 - Caso a medição seja aprovada pela Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADA.

18. DO GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS

18.1. O Planejamento, frequência e horários dos serviços são os constantes do plano de execução a ser elaborado pela CONTRATADA e entregue a CONTRATANTE no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da ordem de serviço. Entretanto, poderá receber da Contratante sugestões para sua maior eficiência e/ou que propiciem a melhoria da qualidade dos serviços.

19. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. A fiscalização pelo correto e integral cumprimento do contrato competirá a SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS ou outro órgão que a Contratante indicar, que poderá:

a) Determinar que sejam refeitos os serviços, sem ônus para a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, se os já executados não tiverem sido satisfatórios, seja quantitativa ou qualitativamente;

d) Aplicar as sanções e penalidades previstas neste Edital.

20. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

20.1. Os serviços somente serão recebidos quando executados perfeitamente de acordo com as condições contratuais e demais documentos que integram o Contrato.

20.2. Todos os serviços em desacordo com as especificações técnicas, assim como falhas verificadas no ato de seu recebimento, deverão ser refeitos pela Contratada, sem ônus para a Contratante. Nesses casos, o prazo para a recuperação dessas falhas será determinado pelo Contratante e sua inobservância implicará na aplicação das multas previstas no instrumento contratual.

20.3. A reprovação dos serviços em qualquer fase de sua execução e a conseqüente correção não implicam no perdão ou alteração das multas respectivas.

20.4. A fiscalização, após o término da vigência contratual e ao considerar o objeto do contrato concluído, comunicará o fato à autoridade superior, que providenciará a designação da Comissão de recebimento para lavrar o "Termo de Encerramento Contratual".



20.5. O Termo de Encerramento Contratual emitido pela Contratante será assinado pelas partes e constará:

20.5.1. Atestado de atendimentos pleno às disposições do Contrato e da execução dos serviços;

20.5.2. Quitação plena pela Contratada das importâncias relativas às faturas recebidas e emitidas contra a Contratante.

20.6. A responsabilidade da Contratada pela qualidade, correção e segurança dos serviços, subsistirá na forma da Lei.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) multa:

b.1) Multa de 3% (três por cento) pelo não cumprimento de cláusulas ou condições prevista no contrato aplicável sobre o valor a ser pago mensalmente à CONTRATADA, pelo atraso injustificado na execução do objeto contratual;

b.2) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, pela inexecução total ou parcial do objeto contratual;

b.3) Os valores das multas referidas nesta cláusulas serão descontados "ex officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Prefeitura Municipal de Baturité, independente de notificação o interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

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

22. DA RESCISÃO

22.1. A rescisão contratual poderá ser:

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1. Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes da execução dos serviços decorrentes desta licitação correrão à conta da **Dotação** descrita no preâmbulo deste Edital do orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Baturité e das suas dotações subseqüentes.

23.2. O valor global estimado da contratação oriunda deste Edital é da ordem de:

- **REFORMA DO AUDITÓRIO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS PARA FUNCIONAMENTO DO SETOR DE LICITAÇÃO R\$ 14.531,09 (quatorze mil quinhentos e trinta e um reais e nove centavos).**

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. A Contratada, na vigência do contrato, será a única responsável, perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.

24.2. Serão de inteira responsabilidade da Contratada todos os danos materiais e morais causados aos seus empregados ou a terceiros, os seguros necessários à execução dos serviços.

24.3. A Contratada deverá comunicar por escrito à Contratante, a ocorrência de qualquer irregularidade que implique na inobservância das normas Municipais erodentes sobre a execução dos serviços, por terceiros, notadamente com relação aos casos de descargas irregulares de resíduos e ausências de recipientes padronizados na via pública.

24.4. A Prefeitura Municipal de Baturité (CE) poderá revogar ou anular esta licitação nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93.

24.5. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração da apresentação da documentação e da proposta de que trata este Edital.

24.6. A inabilitação da licitante importa na preclusão de seu direito de participar das fases subseqüentes.

24.7. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de Habilitação e venha, após esse prazo, apontar falhas ou irregularidade que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

24.8. A apresentação da proposta implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, ficando automaticamente prejudicada a proposta que contrarie expressamente suas normas.

24.9. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação deste Edital deverá ser dirigido por escrito à Presidente da Comissão Especial de Licitação, e protocolado no endereço na Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro - Baturité (CE), nos dias úteis, no horário das 10:00h às 14:00h, até 03 (três) dias úteis anteriores à data marcada para a primeira reunião de abertura dos envelopes ou pelo email www.licitacoes2017baturite@hotmail.com.

24.10. As empresas interessadas em participar deste Certame devem ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital e dos seus anexos relacionados, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades dos serviços a serem contratados, não podendo invocar nenhum desconhecimento como



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do contrato.

24.11. A Prefeitura Municipal de Baturité (CE) reserva-se o direito de aplicar em todos os seus termos a Lei 8.666, de 21.06.93, à licitante e/ou à Contratada que deixar de cumprir as normas estabelecidas na presente licitação.

24.12. Para dirimir quaisquer questões oriundas da presente licitação fica eleito o Foro da Comarca de Baturité (CE), excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

24.13. É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Baturité, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de BATURITÉ, participar como licitante, direta ou indiretamente por si, por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação.

24.14. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas com relação a este Edital e seu anexo serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.

24.15. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca de Baturité, Estado do Ceará, excluído qualquer outro.

Baturité - CE, 28 de Junho de 2017.


HISADORA MARIA PAIXÃO SILVA
Presidente da CPL



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



ANEXO I – ORÇAMENTO ESTIMADO



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



ANEXO II – CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



ANEXO III – BDI



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



ANEXO IV – MODELO DE CARTA DE PROPOSTA
(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

À

Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Baturité

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.06.28.001

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFORMA DO AUDITÓRIO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS PARA FUNCIONAMENTO DO SETOR DE LICITAÇÃO, NOS TERMOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS.

Prezados Senhores,

Apresentamos a V. S^a. a Proposta de Preços para execução dos serviços objeto do Edital de TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.06.28.001, pelo preço global de R\$ _____ (_____).

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no instrumento de convocação, indicando para esse fim o (a) Sr(a). _____, Carteira de Identidade nº. _____ expedida em __/__/____, Órgão Expedidor _____ e CNPJ/CPF nº _____, como representante legal desta empresa.

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

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

Local e data

Atenciosamente,

EMPRESA PROPONENTE/CNPJ
REPRESENTANTE LEGAL/CPF



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



ANEXO V - MINUTA CONTRATUAL

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE BATURITÉ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, E A EMPRESA _____, NAS CONDIÇÕES ABAIXO PACTUADAS:

O **MUNICÍPIO DE BATURITÉ** inscrito no CNPJ (MF) sob nº 07.387.343/0001-08, através da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, neste ato representada por sua Secretária, Sr(a), _____, no final assinado, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a Empresa _____, com endereço _____, inscrita no CNPJ nº _____, representada por _____, portador do RG nº _____ SSP-CE e inscrito no CPF nº _____ doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, decorrente do procedimento licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.06.13.002**, e em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 atualizada pela Lei nº 9.648/98, e mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO

1.1. O presente Contrato tem como fundamento o procedimento licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.06.28.001**, a proposta da Contratada, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição e os termos da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFORMA DO AUDITÓRIO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS PARA FUNCIONAMENTO DO SETOR DE LICITAÇÃO, NOS TERMOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. Pelos serviços executados o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor contratual global estimado de R\$ _____ (_____), a ser pago, mediante as medições realizadas e atestadas pela Secretaria **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

4.1. Os preços pactuados não serão objeto de reajuste antes de decorridos 180(cento e oitenta) dias da contratação, e, na eventual ocorrência desta hipótese, poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

5.1. O presente contrato vigorará a partir da expedição da ordem de serviço por parte da Secretaria Contratante, pelo período de _____, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O valor da contratação será pago, mediante as planilhas de medições realizadas e atestadas pela Secretaria CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a - Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Projeto Básico, neste instrumento Contratual e na proposta vencedora do certame.
- b - Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações.
- c - Utilizar profissionais devidamente habilitados e segundo as normas de segurança na execução do objeto contratual.
- d - Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.
- e - Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.
- f - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante.
- g- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias, fiscais e para fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Baturité por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Baturité.
- h - Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.
- i - Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, sobretudo colocando à disposição da CONTRATADA toda a documentação necessária à perfeita execução do objeto, bem como fornecer todas as informações adicionais pertinentes ao objeto deste Contrato, nos termos do



Prefeitura Municipal de **BATURITÉ**



respectivo processo de dispensa de licitação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

8.2. Realizar as medições necessárias e providenciar o respectivo atesto, para que se processem os pagamentos dos serviços efetivamente prestados.

Fiscalizar e acompanhar os serviços do objeto contratual.

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

8.4. Providenciar o pagamento dos serviços de execução do objeto, à vista das Notas Fiscais/Faturas/Recibos, devidamente atestados, pelo setor competente.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) multa:

b.1) Multa de 3% (três por cento) pelo não cumprimento de cláusulas ou condições prevista no contrato aplicável sobre o valor a ser pago mensalmente à CONTRATADA, pelo atraso injustificado na execução do objeto contratual;

b.2) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, pela inexecução total ou parcial do objeto contratual;

b.3) Os valores das multas referidas nesta cláusulas serão descontados “ex officio” da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Prefeitura Municipal de Baturité, independente de notificação o interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, ou a qualquer tempo, tão logo que se realize a contratação dos mesmos serviços mediante o procedimento licitatório pertinente.

11.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, inciso I a IV, parágrafo 1º a 4º, da Lei citada.



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes deste contrato, correrão por conta da dotação orçamentária **0301.04.122.0061.2.011 – ELEMENTO DE DESPESA 4.4.90.51.00 – FONTE DE RECURSOS 001**

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica o foro da Comarca de Baturité para dirimir as questões relacionadas com a execução deste contrato não resolvidas pelos meios administrativos.

E estando assim justos e acertados, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, lido e achado conforme, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Baturité (CE), ____ de _____ de 2017.

CONTRATANTE

CONTRATADA