



O **projeto de pavimentação** deve ser elaborado considerando diversos aspectos, os greides definidos na terraplenagem, as espessuras da subbase e base, bem como o pavimento a ser utilizado. O fluxo esperado no pavimento e o clima do local são fatores importantíssimos a serem levados em conta no projeto.

- Planta geral, na escala 1:250, com indicação das áreas a serem pavimentadas e tipos de estruturas adotadas;
- Desenhos de seções transversais típicas de pavimentação, em tangente e em curva, indicando as espessuras e características das diversas camadas, incluindo os detalhes do sistema de drenagem do pavimento, bem como sarjetas, banquetas, tubos, drenos, inclinações de taludes e demais indicações necessárias;
- Paginação de todos os pisos internos e externos, locação, dimensionamento e detalhamento de elementos específicos: calçamentos, meios-fios, jardins internos e externos, muros, cercas, divisórias de canteiros, bancos, lixeiras, placas, postes, escadas, rampas, portões, gradis, mastro de bandeiras e demais elementos específicos necessários;
- Relatório de especificações técnicas de procedimentos e materiais e memoriais de cálculo e justificativos.

#### MEMÓRIA DE CÁLCULO DO DIMENSIONAMENTO

Documento que relata todas as etapas e hipóteses de cálculo utilizadas na elaboração de todos os projetos executivos.

#### MEMORIAL DESCRITIVO

Após o término de cada Projeto Executivo, a Contratada deverá apresentar memorial descritivo detalhado contendo a metodologia de cálculo adotada, bem como as especificações de materiais e serviços dos referidos projetos. O memorial descritivo deve conter a memória de cálculo utilizada, gráficos pertinentes, podendo ainda ser composto por fotografias atinentes aos serviços a serem realizados.

#### • PROJETO DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA

O projeto deverá conter a tipologia e o quantitativo da sinalização horizontal, vertical, semaforica e pontos de parada do transporte coletivo, conforme as características da via, de acordo com os padrões estabelecidos pelos órgãos competentes.

Para a elaboração do projeto, as características da via deverão ser levantadas “in loco” e comparadas com o que se pretende implantar, considerando-se os cadastros levantados pelo projeto planialtimétrico (alinhamentos prediais, divisas, entradas para garagens, meio fio, árvores, postes, torres, bueiros, galerias, valas, fundos de vale, caixas de inspeção, etc...); bem como “equipamentos urbanos” existentes na via e proximidades dela (escolas, hospitais, postos de saúde, parques, etc...); os estacionamentos exclusivos (táxi, ambulância, veículos oficiais, etc...); os estacionamentos proibidos (pontos de ônibus, embarque e desembarque de escolas e hotéis), os sentidos de circulação da via, a hierarquização da via com as transversais e tudo que possa interferir para a elaboração do projeto de sinalização, devendo ser consultado os órgãos responsáveis para a averiguação de prováveis e futuras implantações de polos geradores de tráfego na via e nas proximidades da mesma. Estes dados deverão ser transferidos em forma de sinalização para o projeto geométrico elaborado previamente. A apresentação do projeto deverá ser em prancha formato A-1, em escala 1:500, com detalhamento em escala 1:250, quando necessário.

#### INFRAESTRUTURA DE SANEAMENTO

#### • PROJETO DE SISTEMAS DE ABASTECIMENTO D'ÁGUA



O Projeto de Rede Publica de Abastecimento d'Água deverá conter a concepção do sistema com o dimensionamento e a localização dos reservatórios elevado e subterrâneo se necessário em função da capacidade da rede publica, o dimensionamento das unidades componentes do sistema incluindo notas de serviço, plantas, reservatórios e detalhes tipos e especiais, e o detalhamento do sistema de reservação, caso necessário, das redes de adução e distribuição.

Como o sistema de distribuição de água do município está sob concessão da CAGECE será indispensável à formulação de consulta prévia para obtenção dos parâmetros específicos para a área do empreendimento, como também, a obtenção de carta de anuência e viabilidade técnica expedida por aquele órgão.

O projeto da Rede de Distribuição deverá ser desenvolvido a partir de um ponto da rede existente a ser definido junto a CAGECE, ou de um ponto de captação (lago, açude, poço profundo) definido pela Contratante.

O projeto deverá estar compatibilizado com a rede de distribuição mais próxima existente, devidamente cadastrada e verificada sua capacidade. O projeto executivo deverá ser devidamente aprovado pela CAGECE. A contratada ficará, através do responsável técnico, obrigada a prover qualquer solicitação feita pela CAGECE, inclusive com apresentação das ART's dos técnicos responsáveis pelos mesmos.

O projeto deverá conter os seguintes elementos: Memória Descritiva; Memória de Cálculo; Relação dos Materiais; Peças Gráficas; Especificações; Orçamento.

A memória descritiva deverá conter uma descrição sumária da comunidade a atender e do sistema existente avaliando a sua capacidade de integração ao novo sistema. Justificativas da concepção do projeto, dos parâmetros de projeto adotados, população beneficiada, per capita de água, coeficientes de reforço, vazões e regimes de operação de todas as unidades de sistema proposto, tais como, reservação, rede de distribuição e ramais prediais.

Memória de todos os cálculos e estudos gráficos que tenham sido usados para atingir os elementos básicos para o dimensionamento das unidades do projeto (distribuição e reservação).

A relação de materiais / equipamentos deve vir à parte da relação de serviços e obras civis, fazendo constar apenas àqueles materiais hidráulicos e equipamentos que não entram na composição de custo das obras civis.

Deverá acompanhar a relação de materiais, o quadro de conexões e peças especiais constituintes de cada nó das redes distribuidoras.

Os detalhes executivos deverão ser apresentados acompanhados das especificações técnicas dos serviços e dos materiais a entregar.

Deverão ser seguidas as Especificações Gerais da CAGECE e, quando necessário, complementadas por especificações particulares. As especificações dos materiais e equipamentos poderão ser incluídas na própria relação de materiais, desde que apresentando todas as características necessárias para aquisição, montagem e operação dos mesmos.

Os orçamentos por unidade do sistema deverão apresentar custos de serviços (mão de obra, materiais e equipamentos), discriminando-se separadamente de acordo com a seguinte discriminação:

- Relação de materiais/ equipamentos;

- Relação de obras civis/ serviços.



As peças gráficas devem conter os seguintes elementos:

- Plantas topográficas gerais e especiais, inclusive planta de situação e locação das unidades;
- Plantas semi-cadastrais da rede de distribuição, onde deverá constar o traçado das tubulações, com indicação de material, diâmetro e extensões de cada trecho, registros, válvulas e peças especiais.
- As especificações técnicas, orçamentos e plano de execução das obras serão consolidados junto com os demais projetos do empreendimento e apresentadas no volume de especificações.
- No caso de obras a serem financiadas por verbas oriundas de programas dos Governos Estadual, Federal ou de outros organismos nacionais ou internacionais, os Projetos serão adequadas as exigências e parâmetros dos mesmos.

### **PROJETOS DE SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO**

O Projeto do Sistema de Esgotamento Sanitário terá como elementos definidores o projeto geométrico, o projeto de urbanismo e o cadastro da rede existente. Deverá considerar o aspecto higiênico das vias, adotando-se o sistema de coleta mais conveniente no que diz respeito a custo, operacionalidade e manutenção.

Como o sistema de esgotamento Sanitário do município está sob concessão da CAGECE será indispensável à formulação de consulta prévia para obtenção dos parâmetros específicos para a área do empreendimento, como também, a obtenção de carta de anuência e viabilidade técnica expedida por aquele órgão.

O projeto de Sistema de Esgotamento Sanitário deverá ser desenvolvido a partir de um ponto da rede existente a ser definido junto a CAGECE, ou de um ponto de captação (lago, açude, poço profundo) definido pela Contratante.

Todos os projetos deverão seguir todos os parâmetros da CAGECE, bem como, todas as Normas brasileiras pertinentes.

O projeto executivo, quando necessário, deverá ser devidamente aprovado pela CAGECE. A contratada ficará, através do responsável técnico, obrigada a prover qualquer solicitação feita pela CAGECE, inclusive com apresentação das ART's dos técnicos responsáveis pelos mesmos.

### **ORÇAMENTO E RELATÓRIOS TÉCNICO EM OBRA DE INFRAESTRUTURA - QUANTITATIVOS E ORÇAMENTO, MEMORIAL DE CÁLCULO, COMPOSIÇÕES, CADERNO DE ENCARGOS E ESPECIFICAÇÕES, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DA OBRA**

A fase de orçamento deverá contemplar:

Discriminação Orçamentária de todos os serviços propostos com suas respectivas unidades de medida em Planilha Orçamentária, que deverão abranger todos os projetos executivos, não sendo aceitos unidades de medida genéricas tais como "verba - vb".

Levantamento de Quantidades de todos os serviços propostos;

Os preços apresentados em Planilha Orçamentária deverão tomar prioritariamente como parâmetro os custos unitários de materiais e serviços de obras constantes nas Tabela Unificada de Serviços da SEINFRA/CE, e em segundo Plano a Tabela SINAPI (base de coleta Ceará). Ou ainda na Tabela SICRO/DNIT.

Os Orçamentos para projetos financiados por verbas oriundas de programas dos Governos Estadual, Federal ou de outros organismos nacionais ou internacionais serão adequadas as exigências e parâmetros dos mesmos.



Na ausência de materiais e serviços com esses parâmetros nas referidas tabelas deverá ser elaborada Composição de Preços Unitários, utilizando como base o valor unitário de insumos daquelas tabelas, ou, desde que devidamente justificado, poderão extraordinariamente ser aceitos parâmetros provenientes de outros sistemas técnicos ou publicações de coleta de preços (ex.: TCPO/PINI – Tabela de Composição de Preços para Orçamento / Editora Pini), ou mesmo pesquisas de mercado com no mínimo três orçamentos por material ou serviço, apresentado em papel, fax ou mensagem eletrônica com a identificação do fornecedor, sempre na região metropolitana de Fortaleza-Ce.

Elaboração da Composição da Taxa de Encargos Sociais ou Leis Sociais pertinentes ao Estado do Ceará, e que deverá ser aberta, demonstrando todos os seus cálculos grupo a grupo.

Elaboração da Composição da Taxa de Benefícios e Despesas Indiretas, a qual deverá explicar cada item da composição que culminou no resultado final (composição aberta).

A Planilha Orçamentária deverá ser apresentada tanto de forma sintética como analítica devendo possuir indicação da referência de cotação de preços e a época da coleta de preços.

A relação de itens para orçamento deverá ser única para todos os projetos executivos e deverão conter a Etapa, a Atividade, e o Serviço com unidade e quantidade.

Os projetos executivos serão complementados com uma série de documentações técnicas assim definidas:

- a) Memória de Cálculo: documento que relata todas as etapas e hipóteses de cálculo utilizadas na elaboração de todos os projetos executivos; Memorial de cálculo dos quantitativos;
- b) Caderno de Encargos, Especificações e Normas Técnicas: documento que deverá abordar as obrigações do Contratado (executor da obra) e do Contratante, a caracterização e detalhamento dos materiais, componentes, equipamentos e serviços a serem utilizados nas obras objetivando o melhor desempenho técnico, não sendo aceitos especificações superficiais;
- c) Memorial Descritivo: documento que abordará a descrição do processo de execução de um determinado serviço envolvendo todos os projetos executivos;
- d) Catálogos, manuais técnicos e amostras de todos os materiais e equipamentos especificados em todos os projetos executivos que deverão sempre ser descritos e possuir equivalência de primeira linha, totalmente adequados à natureza da edificação.
- e) Cronograma Físico-Financeiro - é a representação do desembolso por parte da contratante em todo o período da obra. Este cronograma é definido por etapas, em geral, mensal que irão remunerar o contratado, tendo em vista o que está previsto para execução do serviço.

#### **DA ENTREGA**

Todos os projetos serão entregues em uma via impressa e em mídia digital.

#### **CONSULTORIA EM GERAL, AUDITORIAS, TRABALHOS TÉCNICOS, LAUDOS, ESTUDOS E RELATÓRIOS, GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO, APOIO A FISCALIZAÇÃO, OU ACOMPANHAMENTO DE OBRAS**

#### **CONSULTORIA EM GERAL, AUDITORIAS, TRABALHOS TÉCNICOS, LAUDOS, ESTUDOS E RELATÓRIOS**

Nesta fase serão prestados através de técnicos indicados pela Contratada para realizar auditorias de engenharia em obras ou serviços realizados, inspeções, vistorias, laudos técnicos, defesas técnicas em órgãos de controle externo,



elaboração de serviços ou projetos não previstos na planilha orçamentaria licitada. Estes serviços serão remunerados com base em horas técnicas trabalhadas.

## **GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO, FISCALIZAÇÃO OU ACOMPANHAMENTO DE OBRAS**

Os serviços compreendem:

- Fiscalização e supervisão técnica de obras públicas da Prefeitura Municipal de HORIZONTE - Ce;
- Exigir das empresas responsáveis pela execução de obras e serviços a manutenção e conservação das instalações permanentes, provisórias e do Canteiro de Obras, o cumprimento das Normas Técnicas Brasileiras, a adoção de medidas de segurança e higiene no trabalho, a disciplina, vigilância, limpeza e iluminação dos locais de trabalho e adjacências;
- A Contratada deverá solicitar da empresa responsável pela execução de serviços que não deixe estranhos entrarem no canteiro de obras e que esta sempre forneça EPI e EPC novos para seus empregados;
- A Contratada deverá cobrar da empresa responsável pela execução de serviços o alvará de construção, quando necessário, e a ART quitada do engenheiro da empresa que irá executar os serviços. A ART de construção será em nome do Engenheiro Residente;
- Registrar os problemas provocados pelas chuvas, bem como fornecer a fiscalização índices e registros oficiais pluviométricos;
- Exigir da empresa responsável pela execução de serviços o atendimento ao controle ambiental dos serviços, dos dispositivos previstos nos termos de licenciamento ambiental, se for o caso;
- Preparar e manter no canteiro de obras o Diário de Ocorrências, para registro dos fatos diários. Acompanhar o Diário de Ocorrências, no qual serão feitas anotações diárias referentes ao andamento dos serviços, qualidade dos materiais, condições climáticas, mão-de-obra, etc., como também reclamações, advertências e principalmente problemas de ordem técnica que requeiram solução por uma das partes. Este diário, devidamente rubricado pela Fiscalização e pela Contratada em todas as vias, ficará em poder da Contratante após a conclusão das obras/serviços. O livro de ocorrência da obra deverá ter o nome do município, número do contrato, nome da empresa responsável pela execução dos serviços, data, condições do tempo, percentual executado acumulativo do cronograma físico-financeiro, descrição das atividades, espaço para relatar acidentes de trabalho, espaço para assinatura do engenheiro da construtora, engenheiro de fiscalização e técnicos da PMM que a obra comparecerem. O diário de obras deverá ser feito em 3 (três) vias que, ao final, a 1ª via ficará com a PMM/SEINFRA, a 2ª via com a empresa executora e a 3ª via com a Fiscalização e Supervisão Técnica da obra;
- A fiscalização deverá relatar no diário de obras os fatos ocorridos no dia, bem como a aceitação de materiais e equipamentos entregues na obra. Caso seja rejeitado algum material ou equipamento deverá ser feito um parecer técnico que será entregue à construtora para que esta tome as providências para substituição do mesmo;
- Elaborar os Relatórios de Andamento, acompanhados de fotografias digitais, bem como emitir os Relatório de Acompanhamento Físico de Contratos e Relatório de atendimento as condicionantes ambientais, quando cabível;
- Elaborar os relatórios parciais e específicos sobre a evolução das obras/serviços ou referentes a problemas que venham a surgir durante o andamento dos serviços;
- Elaborar o Relatório Final e exigir da Construtora a elaboração dos projetos "as built" (Quando aplicável);
- Elaborar a medição para aprovação da submeter à SEINFRA;
- Acompanhar a execução dos serviços em relação ao cronograma físico-financeiro;
- Arquivar a documentação de fiscalização a ser repassada à PMM/SEINFRA na conclusão dos serviços;
- Verificar a qualidade dos materiais e equipamentos utilizados e serviços executados;
- Assessorar na supervisão técnica e aprovação dos serviços;
- Analisar os dados topográficos e geotécnicos existentes;
- Analisar as planilhas de quantidades e compatibilizá-las com as especificações e normas de medição e pagamento;
- Verificar as execuções dos serviços em relação às especificações técnicas e projetos licitados;



- Analisar e validar as especificações técnicas existentes e, quando necessário, emitir especificações complementares;
- Revisar os quantitativos do projeto licitado e submeter as diferenças encontradas à PMM/SEINFRA;
- Avaliar e sugerir retificações e complementações do Projeto Executivo, através de relatórios técnicos, durante a execução dos objetos contratados para aprovação da PMM/SEINFRA e Técnico responsável pelo projeto;
- Acompanhar a elaboração dos desenhos de retificações e complementações do projeto, bem como do relatório final através dos desenhos “as built”;
- Todo primeiro dia útil de cada mês, a fiscalização deverá se reunir com a Construtora executora da obra para avaliar os serviços executados frente ao CRONOGRAMA Físico-Financeiro e definir o cronograma das atividades que serão realizadas no mês;

#### Serviços administrativos:

- Conferir toda a documentação apresentada com a Fatura, conforme cláusula do Contrato da empresa executora referente às condições de pagamento do contrato com a secretaria gestora do Contrato;

#### Aprovação dos detalhamentos construtivos:

- Aprovar os detalhamentos de execução a serem elaborados pela empresa responsável pela execução dos serviços para atender as necessidades do projeto básico. Nesses detalhamentos devem constar as ART's dos profissionais que os elaboraram;

#### Verificação de serviços

- Verificar os serviços topográficos junto ao topógrafo da empresa executora;
- Desenvolver atividades de controle e acompanhamento dos serviços e fornecimentos de forma a atingir as metas e prazos pré-estabelecidos no contrato;
- Verificar as dimensões, cotas e detalhes estabelecidos no projeto básico;
- Verificar o acabamento final dos serviços.
- Exigir a execução de ensaios de solo e de resistência dos concretos executados e comparar os resultados com os valores especificados no projeto executivo. No caso do não atendimento comunicar a secretaria gestora do Contrato;
- O engenheiro de fiscalização deverá cobrar da empresa executora dos serviços os detalhamentos executivos aprovados nos órgãos responsáveis;
- O engenheiro de fiscalização não poderá autorizar intervenções ou serviços para supressão vegetal sem autorizações e liberações da contratante;
- O engenheiro de fiscalização deverá comunicar à secretaria gestora do Contrato, as necessidades de retificação/complementação do projeto executivo;
- O engenheiro de fiscalização deverá acompanhar as obras, com a responsabilidade de verificar todas as ocorrências, anotando-as no livro de ocorrência da obra, verificar a execução dos serviços conforme as especificações técnicas dos projetos, acompanhar as obras em relação ao cronograma físico-financeiro, verificar a aplicação das normas de segurança do trabalho e verificar a qualidade dos materiais e equipamentos utilizados e serviços executados e fotografar e filmar partes das obras que julgar necessárias;
- O engenheiro de fiscalização deverá informar à secretaria gestora do Contrato, para aprovação, através de relatório mensal de andamento, os detalhes dos serviços executados pela empresa executora, atualização do cronograma físico-financeiro e a medição dos serviços e obras a faturar.
- O engenheiro de fiscalização será responsável pelo acompanhamento das obras para que atendam ao cronograma físico previsto pela empresa executora;
- A fiscalização ficará responsável pela elaboração mensal dos relatórios de fiscalização solicitados pela a Secretaria gestora do Contrato. Bem como deverá verificar todas as documentações em atendimento ao contrato e emitir laudo de aprovação destas para realização das medições da empresa executora;

#### 6. DO VALOR ESTIMADO DISPONIBILIZADO PELAS UNIDADES GESTORAS:



6.1. O valor estimado para a contratação foi disponibilizado por cada unidade gestora na solicitação de despesas, conforme a seguir demonstrado:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                              | UNIDADE GESTORA                                                           | VALOR ESTIMADO R\$<br>DISPONIBILIZADO        |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 1.   | Serviços técnicos de elaboração de projetos e serviços de engenharia, arquitetura e urbanismo, fiscalização de obras, consultoria e assessoria técnica, sob demanda, no âmbito da administração municipal de Horizonte/CE. | Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos | R\$ 2.000.000,00<br>(dois milhões de reais). |
|      |                                                                                                                                                                                                                            | Secretaria de Educação                                                    | R\$ 1.000.000,00<br>(hum milhão de reais).   |
|      |                                                                                                                                                                                                                            | Secretaria de Saúde                                                       | R\$ 1.000.000,00<br>(hum milhão de reais).   |

6.2. Nestes termos o valor global estimado para a contratação é de **R\$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais)**.

## 7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

7.1. Após a proclamação do resultado da licitação e adjudicação de seu objeto pelo Órgão Gerenciador, será efetuado o registro de preços e confeccionada a respectiva Ata de Registro de Preços, compromisso a ser firmado entre a concorrente vencedora e o Órgão Gerenciador e homologada pela autoridade competente;

7.2. Com a assinatura da Ata de Registro de Preços, a empresa que teve o seu preço registrado assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência, de acordo com a demanda, os pedidos realizados, quando então será elaborado um contrato e emitida a respectiva Nota de Empenho;

7.3. A Ata de Registro de Preços é um compromisso de fornecimento firmado pelo licitante vencedor e destina-se a subsidiar o acompanhamento dos preços;

7.4. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada, na sede dos Órgãos Licitantes (Gerenciador e Participantes), pelo representante legal da empresa vencedora (classificada em primeiro lugar), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação, e apresentar Alvará de Funcionamento em vigor no mesmo prazo;

7.5. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e mediante motivo justificado e aceito pela Administração;

7.6. Na hipótese do não atendimento à convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado ao órgão gerenciador, aplicar as sanções previstas no Edital e proceder à adjudicação à licitante que obtiver a melhor classificação, pela ordem, nas mesmas condições do 1º colocado;

7.7. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de até doze meses.

## 8. DA CONTRATAÇÃO E DO PAGAMENTO:

8.1. O Contrato será assinado em regime de Empreitada por Preço Unitário;

8.2. A remuneração dos serviços executados pela Contratada será feita mensalmente, e será calculada utilizando-se os preços unitários da planilha ganhadora multiplicado pelas quantidades de cada serviço realizado;



8.3. Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Gestora de cada Contrato em até 30 (trinta) dias, após a entrega dos seguintes documentos, que serão retidos pela Contratante:

- Nota fiscal /fatura emitida com base no certificado de medições;
- Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e com a Seguridade Social (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil);
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

8.4. Será permitido o reajustamento do valor contratual tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do índice da revista "CONJUNTURA ECONÔMICA" (INCC- Coluna 39), editada pela Fundação Getúlio Vargas, desde que decorrido 12 (doze) meses da apresentação das propostas, ou da data de sua última repactuação ou reajuste.

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

8.6. O prazo de vigência do contrato poderá ser de até 12 (doze) meses, a depender do prazo de execução que poderá ser de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo serem prorrogados observado o disposto no Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores;

8.7. A prorrogação dos prazos deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo gestor da Contratante.

## **9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

9.1 Os créditos orçamentários para atendimento deste processo licitatório serão garantidos pela Lei Orçamentária Anual vigente quando da contratação.

## **10. DA ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA E DA FISCALIZAÇÃO:**

10.1. Para cada serviço demandado será emitido, por conta da Contratada, uma Anotação de Responsabilidade Técnica – ART junto ao CREA/CE e/ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT junto ao CAU/CE;

10.2. A execução dos contratos advindos do presente certame será acompanhada e fiscalizada por servidor designado para esse devido fim pela CONTRATANTE, denominado FISCAL DE CONTRATO, para fim de cumprimento do estabelecido no art. 67 da Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores;

10.3. O Fiscal de contrato poderá ser alterado a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte do órgão contratante.



## 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, sem prejuízo de outras sanções legais e da responsabilidade civil e criminal, às seguintes multas, que serão aplicadas de modo cumulativo, independente de seu número, com base nas violações praticadas durante a execução desse contrato:

11.1.1. Advertência Escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidade assumidas no contrato, ou ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

11.1.2. Multas cumulativas ou não com as demais sanções, estipuladas nas seguintes formas:

- a) 0,03% (três centésimos por cento) do valor total da nota de empenho, para cada dia de atraso na entrega dos serviços, decorridos 30 (trinta) dias em atraso o contratante poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total;
- b) 0,6% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas;
- c) 5% (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do registro de preços, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;
- d) 20% (vinte por cento) sobre o valor global do registro de preços nas hipóteses de recusa na assinatura da ata de registro de preços e contrato, rescisão por inexecução da ata – caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações assumidas – entrega inferior a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo registrado, atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea “a”, ou os serviços forem prestados fora das especificações constantes do Projeto Básico e da proposta da contratada.

11.2. A contratada sujeitar-se-á, ainda, no caso de inexecução total ou parcial do Contrato:

- a) advertência;
- b) multa de 20% (vinte por cento) na forma prevista no edital;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos, sendo então descredenciada no Cadastro de Fornecedores do Município de HORIZONTE/CE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas prevista neste instrumento e das demais combinações legais.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação da Contratada, que será concedida sempre que esta ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

11.3. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximira a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junta a contratante, decorrentes das infrações cometidas.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. A CONTRATADA se obriga a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e ainda a:

- a) executar os serviços no prazo máximo fixado no instrumento convocatório e no instrumento contratual, observando rigorosamente as especificações contidas no Edital e demais anexos; proposta, e orçamento adjudicados, tudo parte integrante deste instrumento independente de transcrição, bem ainda as normas técnicas vigentes, nos locais determinados pela Secretaria Contratante, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer outros ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer



encargos judiciais ou extrajudiciais que lhes sejam imputáveis, inclusive licenças dos órgãos oficiais ou com relação a terceiros, em decorrência da celebração do Contrato, e ainda:

- reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de natureza;
- responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de preposto, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

- manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da contratada deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

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

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

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

d) responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;

e) registrar os Contratos decorrentes desta licitação no CREA-CE/CAU (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Ceará/Conselho de Arquitetura e Urbanismo), na forma da Lei, e apresentar o comprovante de ART/RRT (Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica) correspondente antes da assinatura da ordem de serviços.

f) recrutar profissionais habilitados e com experiência comprovada fornecendo à CONTRATANTE relação nominal dos mesmos, contendo identidade e atribuição/especificação técnica.

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 CONTRATANTE, por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere a CONTRATANTE;

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

12.2. É de inteira e exclusiva responsabilidade da contratada o recolhimento de encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, tarifas e outros emolumentos que se fizerem necessários à execução do serviço. A Contratante se reserva o amplo direito de exigir da contratada tais documentos devidamente quitados para melhor desempenho e eficácia dos contratos consumados.

12.3. No caso de constatação da inadequação dos serviços às normas e exigências especificadas no Edital, no contrato, neste Projeto Básico e na Proposta da Contratada, o Contratante os recusará, devendo ser de imediato adequados às supracitadas condições.

### 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

13.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviço;

13.2. Proporcionar a contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;



13.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato;

13.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual;

13.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo;

13.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

#### **14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

##### **14.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

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

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

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

14.1.5. Documento Oficial de Identificação Válido (Com Foto) e comprovante de CPF, do Sócio - Administrador e ou Titular da Empresa.

##### **14.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

14.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

14.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.2.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

14.2.4. Prova de Regularidade relativa à Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

14.2.5. Prova de Regularidade relativa à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

14.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

14.2.7. Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

14.2.8. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 147/2014 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal Nº 35 de 22 de Agosto de 2017, que pretendam gozar dos benefícios previstos nas referidas Leis e decreto, deverão apresentar comprovante de Inscrição e de situação cadastral da pessoa jurídica no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CPNJ e declaração que comprove sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como de que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação;

14.2.8.1. A declaração da condição de microempresa e de empresa de pequeno porte de que trata o subitem 14.2.8 deverá ser subscrita por quem detém poderes de representação da licitante, e deverá ser prestada com plena veracidade, sob pena de infringência ao artigo 299 do Código Penal;



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

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

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

### 14.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

14.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, registrado no órgão competente, acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, devidamente averbados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente;

14.3.2. Certidão negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

14.3.3. Capital social ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

14.3.3.1. Ao parâmetro que deve ser adotado para incidência do percentual de 10%, acerca deste tema, o TCU assentou que a "exigência de capital mínimo deve observar o valor estimado de cada item e não o valor global a ser contratado". Infere-se que se o certame for por preço global, o percentual de 10% deve incidir sobre o valor total da estimativa da contratação. Caso contrário, se a disputa for por item, basta que a empresa possua capital mínimo de 10% do valor estimado total do item.

14.3.3.2. Neste certame, o critério de julgamento é menor preço global, então, a empresa deve apresentar capital social ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado global da contratação.

14.3.3.3. Nestes termos o valor global estimado para a contratação é de **R\$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais)**, sendo assim o capital social ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação corresponde a **R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)**.

14.3.4. A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no edital.

14.3.4.1. Os índices que comprovarão a boa situação da licitante serão os seguintes:

a) **Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,0.**

AC + RLP

Índice de Liquidez Geral (LG) = -----

PC + ELP

Onde: AC é o Ativo Circulante  
PC é o Passivo Circulante  
RLP é o Realizável a Longo Prazo  
ELP é o Exigível a Longo Prazo

b) **Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,0.**

AC

Índice de Liquidez Corrente (LC) = -----

PC

Onde: AC é o Ativo Circulante  
PC é o Passivo Circulante



**c) Índice de Endividamento Geral menor ou igual a 0,50.**

PC + ELP

Índice de Endividamento Geral (EG) = -----

AT

Onde: PC é o Passivo Circulante  
ELP é o Exigível a Longo Prazo  
AT é o Ativo Total

**14.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

14.4.1. A LICITANTE/ PROPONENTE deverá apresentar prova de Inscrição ou Registro junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da localidade da sede da mesma, no qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável(eis) técnico(s).

14.4.2. A Qualificação Técnica da LICITANTE/PROponente será avaliada por meio da Capacidade Técnico-Operacional e Técnico-Profissional, nas formas a seguir definidas:

14.4.2.1. **Capacidade Técnico-Operacional:** Comprovação de aptidão da empresa licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, que será feita mediante a apresentação de Atestado ou Certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que conste a licitante na condição de contratada, por execução de serviços já concluídos, de características semelhantes às do objeto do edital, cujas parcelas mais relevantes são:

- a) Elaboração de projeto de edificação contemplando estudos topográficos, sondagem, arquitetura, cálculo estrutural inclusive fundações, instalações hidrossanitária, instalação elétrica com subestação, combate a incêndio, SPDA, climatização, cabeamento estruturado e orçamento;
- b) Elaboração de projeto de infraestrutura urbana integrando terraplenagem, pavimentação, drenagem em tubo de polietileno de alta densidade - PEAD, obra de arte especial e elaboração de orçamento;
- c) Elaboração de projeto de saneamento contemplando, terraplenagem, pavimentação, drenagem, sistema de abastecimento de água e sistema de esgotamento sanitário;
- d) Supervisão ou fiscalização de obras.

14.4.2.2. **Capacitação Técnico-Profissional:** Comprovação da LICITANTE/ PROPONENTE possuir como Responsável Técnico ou em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior, reconhecido(s) pelo conselho competente, detentor(es) de CERTIDÃO(ÕES) DE ACERVO TÉCNICO que comprove(m) a execução dos serviço(s) de características técnicas similares, ou de similar complexidade às do objeto da presente licitação e cuja(s) parcela(s) de maior relevância técnica e valor significativo tenha(m) sido:

a) engenheiro civil ou arquiteto e urbanista com atribuição reconhecida por conselho de classe deverá demonstrar através de uma Certidão de Acervo Técnico com Atestado devidamente registrada no CREA ou CAU, experiência na COORDENAÇÃO OU GERENCIAMENTO DE NO MÍNIMO UM PROJETO INTEGRADO constando de terraplenagem, pavimentação, drenagem saneamento (sistema de abastecimento de água, sistema de esgotamento sanitário com estação de tratamento), edificação e SUPERVISÃO OU FISCALIZAÇÃO da execução da obra;

b) profissional de nível superior com atribuição reconhecida por conselho de classe, que demonstre através de uma Certidão de Acervo Técnico com Atestado devidamente registrado no CREA ou CAU, experiência em ELABORAÇÃO DE PROJETO DE EDIFICAÇÃO contemplando estudos topográficos, sondagem, arquitetura,



cálculo estrutural inclusive fundações, instalações hidrossanitária, instalação elétrica, combate a incêndio, cabeamento estruturado e orçamento.

c) PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR com atribuição reconhecida por conselho de classe, que demonstre através de uma Certidão de Acervo Técnico com Atestado devidamente registrado no CREA ou CAU, experiência em ELABORAÇÃO DE PROJETO DE EDIFICAÇÃO contemplando instalações elétricas, projeto de cabeamento estruturado e Sistema de proteção contra descargas atmosféricas-SPDA;

d) PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR com atribuição reconhecida por conselho de classe, que demonstre através de uma Certidão de Acervo Técnico com Atestado devidamente registrado no CREA ou CAU, experiência em ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE EDIFICAÇÃO contemplando climatização e gás – GLP;

e) PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR com atribuição reconhecida por conselho de classe, que demonstre através de uma Certidão de Acervo Técnico com Atestado devidamente registrado no CREA ou CAU, experiência em ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE INFRAESTRUTURA URBANA contemplando terraplenagem, pavimentação, Drenagem em tubo de polietileno de alta densidade, obra de arte especial e elaboração de orçamento;

f) PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR com atribuição reconhecida por conselho de classe, que demonstre experiência em INFRAESTRUTURA RODOVIÁRIA através de uma Certidão de Acervo Técnico com Atestado devidamente registrado no CREA ou CAU em que conste Elaboração de projeto de rodovia integrando estudos topográficos, estudos hidrológicos, estudos geotécnicos e ambientais, projeto geométrico, projeto de terraplenagem, projeto de pavimentação (sub-base, base e CBUQ), drenagem (obras de arte corrente e obras de arte especiais) e elaboração de orçamento;

g) PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR com atribuição reconhecida por conselho de classe, que demonstre através de Certidão de Acervo Técnico com Atestado devidamente registrado no CREA ou CAU, experiência em SUPERVISÃO OU FISCALIZAÇÃO DE OBRAS de Urbanização ou Edificação;

14.4.3. A comprovação de vinculação dos profissionais responsáveis técnicos, ao quadro permanente da licitante será feita:

a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.

b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.

c) Se o profissional técnico não for sócios e/ou diretores da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado de acordo com a legislação civil comum.

14.4.4. Os profissionais indicados nos acervos deverão participar permanentemente dos serviços objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

14.4.5. No caso de o profissional de nível superior não constar na relação de responsáveis técnicos junto ao CREA ou CAU da empresa licitante, o acervo do profissional será aceito, desde que ele demonstre ser pertencente ao quadro permanente da empresa através de profissional responsável técnico contratado por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

#### **14.5 - OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

14.5.1 - Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

14.5.2 - Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos;



14.5.3 - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

## 15. DA PROPOSTA DE PREÇO:

15.1. As propostas de preços deverão ser apresentadas em 01 (uma) via original, em envelope fechado, lacrado e opaco, juntamente com o envelope de documentação, rubricado no fecho, contendo:

15.1.1. **CARTA PROPOSTA COMERCIAL**, com o nome da empresa PROPONENTE, endereço e número de inscrição no CNPJ, e prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias contados da data da abertura dos envelopes desta licitação, devidamente assinada sobre carimbo pelo representante legal ou preposto da empresa licitante.

15.1.2. **ORÇAMENTO DETALHADO**, de acordo com o disposto na Planilha de Preços constante do Projeto Básico. A Planilha apresentada não poderá divergir da Planilha Orçamentária básica no tocante a ordem dos itens e quantidades.

15.1.3. **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS UNITÁRIOS**, que deram margem aos valores apresentados na proposta, em que fiquem demonstrados todos os insumos, material, mão de obra e equipamentos, se for o caso, além de encargos sociais conforme orientação do Tribunal de Contas da União-TCU para contratação de Serviços de Engenharia Consultiva.

15.1.4. **PLANILHA DEMOSTRATIVA DA METODOLOGIA DE CÁLCULO** utilizada para determinação dos valores do “Fator K” e da “Taxa de Ressarcimento de Despesas e Encargos – TRDE” utilizados para determinação dos Preços Unitários na planilha orçamentária apresentada.

15.2. Os valores unitários das Planilhas de Orçamento elaborada pela Prefeitura de HORIZONTE são considerados valores limites máximos. Assim, cada LICITANTE / PROPONENTE deve observá-los quando da apresentação de sua Proposta Comercial.

15.3. Na proposta de preços deverá constar os serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação, com os preços unitários que a licitante se compromete a executar os serviços objeto desta licitação, expressos em reais, prazo de validade da proposta, que será de no mínimo 90 (noventa) dias.

15.4. O Orçamento, planilhas e demais documentos necessários deverão ser apresentados de forma detalhada, contendo de cada item a especificação do Grupo/Subgrupo/Serviço, a quantidade, a unidade, o preço unitário e o preço total, em algarismo, e o preço global do orçamento em algarismo e por extenso, assinado pelo responsável legal da empresa e responsável técnico correspondente, tudo conforme este projeto básico, sob pena de desclassificação sumária.

15.5. No caso de erro na coluna UNIDADE, a Comissão considerará como correta a UNIDADE expressa no Orçamento da Prefeitura Municipal de HORIZONTE para o item.

15.6. Os valores contidos nos orçamentos serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$).

15.7. Os preços constantes do orçamento da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.



15.8. Na elaboração da Proposta de Preços, o licitante deverá observar as seguintes condições: os preços unitários propostos para cada item da planilha orçamentária deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como: materiais, custo horário de utilização de equipamentos, mão de obra, encargos sociais, impostos, taxas, despesas administrativas, transportes, seguro, lucro e quaisquer outros custos incidentes direta ou indiretamente sobre a execução dos serviços.

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

15.10. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem:

- a) preços superiores ao limite estabelecido ou manifestadamente inexequíveis;
- b) condições ilegais, omissões, erros e divergências ou conflito com as exigências do edital, bem como do projeto básico;
- c) proposta em função da oferta de outro competidor na licitação;
- d) preço inexistente, simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- e) preços unitários e/ou total inexequíveis na forma do Art. 48 da Lei das Licitações;
- f) quantitativos divergentes dos constantes na planilha de preços estimados na planilha orçamentária básica elaborada pela Prefeitura de HORIZONTE;
- g) propostas que não apresentem composições de custos unitários.

15.11. No caso de divergência de valores resultantes de multiplicação entre as quantidades ofertadas x preço unitário e o preço total, a Comissão procederá à nova multiplicação, e considerará novo valor obtido.

15.12. A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das licitantes classificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados;

15.13. Caso duas ou mais licitantes classificadas apresentem suas propostas com preços iguais, a Comissão fará sorteio para classificá-las, e adotará os procedimentos previstos neste capítulo.

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

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

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

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

15.14.3 - Para efeito do disposto no subitem 15.14.1, ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:

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

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 15.14.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

15.14.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 15.14.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços, que deverá ser registrada em ata.



15.14.5 - A Presidente deverá conceder margem de preferência de até 10% (dez por cento) da melhor proposta válida para a contratação de microempresa e empresas de pequeno porte sediadas em Horizonte/CE, de acordo com o Art. 24 do Decreto Municipal Nº 35 de 22 de agosto de 2017.

15.14.5.1 - A margem de preferência não autoriza a contratação por preço acima da média de mercado, apurada para fins de abertura da licitação.

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

15.14.7 - Ocorrendo a situação prevista no subitem 15.14.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após solicitação da Comissão. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

15.15. A CPL declarará vencedora a licitante que apresentar a proposta de menor valor global.

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Este Projeto Básico visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA, na forma de registro de preços, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação, conforme disposto na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

16.2. Reproduza-se fielmente este Projeto Básico na minuta do edital e no edital.

Horizonte/CE, 30 de Setembro de 2022.

**Ricardo Dantas Sampaio**

Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos

Ordenador de Despesas

**Gerenciador do Registro de Preços**

**Rita de Cássia Martins Enéas Moura**

Secretaria de Educação

Ordenadora de Despesas

**Lúcia Amaro de Araújo Gondim Feitosa**

Secretaria de Saúde

Ordenadora de Despesas