



PROCURADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREFEITURA DO
CRATO



EDITAL DATOMADA DE PREÇOS - Nº 2021.09.09.2

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Crato, nomeada pela portaria nº 0501001/2021 - GP, Crato/CE, 05 de Janeiro de 2021, com sede no Largo Júlio Saraiva, s/n, Centro, CEP: 63.100-347, torna público para conhecimento de todos os interessados que até as **08h30min** do dia **13 de janeiro de 2021**, na sala de reuniões no endereço acima citado, em sessão pública, darão início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes aos documentos de habilitação, proposta técnica e de propostas de preços da licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.09.09.2**, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006 e legislação complementar em vigor.

Objeto:	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA GERENCIAMENTO E SUPERVISÃO DAS OBRAS DE AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA NA SEDE NO MUNICÍPIO DE CRATO/CE - 1ª ETAPA, CONFORME TERMOS DE COMPROMISSO Nº 0424378-20/2014/MINISTÉRIO DAS CIDADES/CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, tudo conforme Termo de Referência e demais anexos do edital.
Órgão Interessado:	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.
Modalidade:	TOMADA DE PREÇOS.
Critério de Julgamento:	MELHORTÉCNICA E PREÇO
Regime de Execução:	EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.
Data e Hora de Abertura:	13 de dezembro de 2021, às 08h30min.

Compõem-se o presente Edital das partes A, B e C, conforme a seguir apresentadas:

PARTE A - CONDIÇÕES PARA COMPETIÇÃO, JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO.

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.

PARTE B - TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo I - Em que são especificadas todas as condições para contratação e execução dos serviços objeto desta licitação

Anexo II - Critérios para julgamento da proposta técnica.

Anexo III - Proposta financeira de serviços, Resumo do Serviços, Salários e Encargos da Equipe, Despesas Gerais, Serviços Gráficos, Composições de Preços Unitários, Cronograma Físico Financeiro, BDI e Detalhamento dos Encargos Sociais.

PARTE C - ANEXOS

Anexo C.1. Modelo de Proposta de Preços Padronizada;

Anexo C.2. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;

Anexo C.3. Modelos de Declaração/Procuração;

ITEM 1 - Procuração.

ITEM 2 - Declaração de inexistência de fato impeditivo de habilitação; De pleno conhecimento e concordância com os termos e condições deste Edital; e Declaração de cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do

(P)



artigo 7º da Constituição Federal.

Anexo C.4. Modelo de Carta de Fiança Bancária.

Anexo C.5. Declaração do(s) membros da equipe técnica.

Anexo C.6. Declaração do(s) membros da equipe técnica que integram o quadro funcional da proponente.

Anexo C.7. Minuta do contrato;

GLOSSÁRIO:

Sempre que as palavras ou siglas indicadas abaixo aparecerem neste documento de Edital, ou em quaisquer de seus anexos, terão os seguintes significados:

- **COMISSÃO:** Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Crato/CE - CPL.
- **CONTRATADA:** Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o seu objeto.
- **CONTRATANTE/ADMINISTRAÇÃO:** Município de Crato/CE, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura.
- **SECRETARIA:** Secretaria solicitante, conforme descrito anteriormente.
- **CRC:** Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura Municipal de Crato/CE.
- **LICITANTE/PROPONENTE:** Empresa que apresenta proposta para este certame.
- **PREFEITURA:** Prefeitura Municipal de Crato/CE.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA GERENCIAMENTO E SUPERVISÃO DAS OBRAS DE AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA NA SEDE NO MUNICÍPIO DE CRATO/CE - 1ª ETAPA, CONFORME TERMOS DE COMPROMISSO Nº 0424378-20/2014/MINISTÉRIO DAS CIDADES/CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.**

1.2. Os serviços deverão ser executados conforme Termo de Referência Anexo I deste edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, CREDENCIAMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

2.1. Poderão participar desta licitação empresas que atuem no ramo, localizada em qualquer Unidade da Federação, sob a denominação de sociedades (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples (associações e fundações) - exceto sociedade cooperativa - devidamente cadastradas ou não, que atendam a todas as condições exigidas neste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais ou cadastramento compatíveis com o objeto da licitação.

2.2. Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.

2.2.1. Se antes do início da abertura dos envelopes de habilitação for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.2.2. Se constatada a comunhão de sócios, diretores, representantes ou responsáveis técnicos entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de habilitação, tornará inabilitadas as referidas empresas, não podendo participar da fase posterior do certame, uma vez que tal fato quebra o sigilo das propostas contrariando o Art. 3º da lei 8.666/93.

2.3. Não poderão participar desta licitação os interessados que se encontrem em processo de falência ou de recuperação judicial; de



dissolução; de fusão, cisão ou incorporação; ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com o Município de Crato, ou que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

2.4. Cada licitante deve apresentar-se com apenas um representante que, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, será o único admitido a intervir nas fases de procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes exibir um documento de identificação com foto expedido por órgão oficial.

2.4.1. Por documento hábil, entende-se:

- a) Documento de **identificação** de fé pública com fotografia, expedido por órgão oficial;
- b) Ato Constitutivo da Empresa (**Contrato Social/Estatuto Social/Registro de Firma Individual**) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores;
- c) Instrumento particular de **procuração**, com firma reconhecida em cartório, ou instrumento público de procuração, com poderes para representar a empresa em licitações ou especificamente nesta licitação, no caso de representante legal;
- d) Quando o representante for titular da Proponente deverá entregar cópia autenticada do documento exigido na letra "b" para comprovar tal condição.

2.5. A não-apresentação ou incorreção dos documentos de que trata o subitem anterior não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma.

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

2.7. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei 8.666/93.

2.8. Decairá do direito de impugnar os termos do edital, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

2.10. Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

2.10.1. O endereçamento a Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Crato;



2.10.2. A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão Permanente de Licitação, no endereço constante no preâmbulo deste edital e dentro do prazo editalício;

2.10.3. O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

2.10.4. O pedido, com suas especificações;

2.11. Caberá a Presidente da Comissão Permanente de Licitação decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

2.12. A resposta do Município de Crato/CE, será disponibilizada a todos os interessados mediante publicação do ato no DOM e mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da Prefeitura Municipal de Crato/CE, constituindo aditamento a estas Instruções.

2.12.1. O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

2.13. Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

2.13.1. Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3. DA HABILITAÇÃO

Os interessados habilitar-se-ão para a presente licitação, mediante a apresentação dos seguintes documentos, os quais serão analisados quanto à sua autenticidade e ao seu prazo de validade:

3.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todos os aditivos, ou se for o caso do último aditivo consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores.

b) Registro comercial, no caso de empresa individual.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.

d) 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.

3.1.1. Cópia autenticada em Cartório da Cédula de Identidade de todos os sócios ou do empresário individual se for o caso.

3.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

3.2.2. 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;

3.2.3. 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;

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



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

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

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

3.2.8. 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, que pretendam gozar dos benefícios previstos na referida Lei, deverão apresentar declaração (MODELO ANEXO C.2) de que cumprem plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do art. 3º do referido diploma legal, ressaltando, ainda, que não se enquadram nas disposições constantes do § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.

3.2.9. As microempresas ou empresas de pequeno porte (ME ou EPP) que possuam restrição fiscal, e que tenham declarado na forma do subitem anterior, deverão apresentar toda a documentação exigida neste certame, mesma que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

3.2.10. 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.

3.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.3.1. 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 a 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, devidamente averbados na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente;

3.3.2. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

3.3.3. Garantia nas mesmas modalidades e critérios previstos no caput e § 1º do Art. 56 da Lei nº 8.666/93, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação, correspondente a **R\$ 7.230,14 (sete mil, duzentos e trinta reais e quatorze centavos)**.

3.3.3.1. A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia: caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro garantia, ou por fiança bancária;

3.3.3.1.1. Ao optar por caução em dinheiro, a conta bancária é a seguinte (BRANCO DO BRASIL - PMC CAUÇÃO - AGÊNCIA Nº 94-9 - CONTA CORRENTE Nº 1050-2), o licitante deverá fazer a comprovação do depósito.

3.3.3.1.2. Caso a modalidade de garantia recair em títulos da dívida



pública, estes deverão vir acompanhados de laudo de autenticidade e de laudo de valor atribuído aos títulos, com valores atualizados expedidos pela Comissão de Valores Mobiliários do Banco Central do Brasil, há no máximo um ano, a ser contado do dia da abertura do certame;

3.3.3.1.3. Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento no original fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

- a) Beneficiário: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO/CE;
- b) Objeto: Garantia da participação na **TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.09.09.2**
- c) Valor: 1% (um por cento) do valor estimado;
- d) Prazo de validade: 120 (cento e vinte) dias.

3.3.3.1.4. Caso a modalidade de garantia seja seguro-garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes;

3.3.3.2. A liberação de qualquer das garantias somente será feita, para o(s) licitante(s) inabilitado(s), após concluída a fase de habilitação, e, para os demais, somente após o encerramento de todo o processo licitatório;

3.3.3.3. A garantia da proposta poderá ser executada;

- a) Se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma;
- b) Se o licitante não firmar o contrato;
- c) Se o licitante não fornecer a Garantia Contratual.

3.3.3.4. Todos os tipos de garantia deverão ser entregues e protocolados na Secretaria Municipal de Infraestrutura conforme o subitem 3.3.3.

3.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.4.1 Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante esteja executando ou tenha executado serviços compatíveis ou similares com o objeto desta licitação.

3.5. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

3.5.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 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 menor 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.

3.5.2. Declaração expressa do responsável legal do licitante, de que não existe superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital.

3.6. A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida. Toda a documentação deverá estar atualizada nos termos da legislação vigente;

3.6.1. Todos os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados em uma única via original ou cópia autenticada em Cartório.

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

3.6.3. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas



como forma de ilustração das propostas de preço.

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

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

3.6.6. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a CPL poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

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

3.6.8. Os documentos de habilitação exigidos, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado ou exigidos neste edital, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 30 (trinta) dias anteriores a data de abertura da presente licitação.

3.6.9. Os documentos apresentados, cópias ou originais, deverão conter todas as informações de seu bojo legíveis e inteligíveis, sob pena de os mesmos serem desconsiderados pela Comissão Permanente de Licitação.

3.7. Os licitantes que apresentarem documentos de habilitação em desacordo com as descrições do item 03 deste edital serão eliminados e não participarão da fase subsequente do processo licitatório.

3.8. Somente será aceito o documento acondicionado no envelope "1", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão.

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

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

3.11. A documentação deverá ainda ser apresentada obedecendo-se a ordem acima requerida, item a item, carimbada e assinada pelo titular ou responsável pela firma licitante, sendo endereçada e encaminhada à Comissão Permanente de Licitação, em envelope lacrado, contendo a seguinte inscrição:

**AO GOVERNO MUNICIPAL DE CRATO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N.º 2021.09.09.2
ENVELOPE "1" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL:**

124



4. DA PROPOSTA TÉCNICA

4.1. CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

Para compor a Pontuação Técnica - PT deverão ser analisadas:

4.1.1 Conforme Anexo II do Termo de Referência Anexo I do Edital

4.2. O **ENVELOPE Nº 2**, apresentado em uma única via, deverá conter os documentos relacionados no item 4. do presente Edital, em original ou cópia autenticada por cartório competente.

4.3. As propostas técnicas serão avaliadas pela Comissão Permanente de Licitação e pela Secretaria de Infraestrutura, do Município de Crato-CE, que farão o julgamento das propostas técnicas quanto ao atendimento às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos. A Comissão Permanente de Licitação, procederá à avaliação e à atribuição de nota técnica (NT), às propostas, de acordo com os requisitos constantes deste Edital.

4.3.1. Serão desclassificadas tecnicamente as licitantes cujas propostas técnicas não atingirem a nota técnica, a partir do modelo de cálculo apresentado neste Edital.

4.4. **COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:**

4.4.1. **DA EQUIPE TÉCNICA E DE APOIO**

4.4.1.1. A empresa licitante deverá apresentar documentos, junto à documentação do envelope 02, e comprovar que a Equipe Técnica e de Apoio citada acima, faz parte de seu corpo técnico com carteira de trabalho registrada, ou apresentando documentos que o profissional faça parte do Quadro Societário da Empresa ou com Contrato de Trabalho com a empresa, e comprovar a sua experiência através de atestados, de entidades públicas ou privada, e/ou Curriculum.

4.4.1.2. Quanto a sua capacidade de execução dos respectivos serviços, a empresa licitante deverá apresentar uma Declaração e relação de itens quanto a sua estrutura de Escritório, Equipamentos e profissionais de seu corpo técnico, que serão utilizados na execução dos serviços, caso venha a ser contratado, junto a toda metodologia de trabalho a ser utilizada na execução dos serviços a serem contratados citados no Termo de Referência.

AO GOVERNO MUNICIPAL DE CRATO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N.º 2021.09.09.2
ENVELOPE "2" - PROPOSTA TÉCNICA
RAZÃO SOCIAL:

5. DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1. DA PROPOSTA DE PREÇOS, AVALIAÇÃO E JULGAMENTO:

5.2. Deverá ser apresentada pela empresa licitante:

Planilha Orçamentária, em conformidade com o ANEXO III;

5.3. Os quantitativos dos serviços deverão ser os mesmos da Planilha Orçamentária PREFEITURA - ANEXO III.

5.4. Todos os resultados das operações aritméticas realizadas na elaboração das propostas de preços, inclusive parciais, devem ter decimais considerados com duas casas, utilizando-se as regras matemáticas de aproximação (arredondamento).

5.5. Nos preços oferecidos devem estar inclusos todas as despesas



necessárias à execução total dos serviços conforme as especificações e anexos contidos neste TR. Os preços unitários e globais contratuais deverão incluir, entre outros, encargos relacionados com as seguintes despesas:

- insumos e materiais necessários aos serviços;
- mão de obra especializada ou não;
- transportes e deslocamentos;
- utilização de equipamentos;
- despesas com alimentação e hospedagem;
- encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, nos termos da legislação aplicável;
- os custos de realização de todo o recrutamento e treinamento da mão de obra especializada;
- tributos e demais despesas diretas e indiretas, lucro e etc.;
- dispêndios resultantes de tributos, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, sem que lhe caiba em qualquer caso, direito regressivo em relação à PREFEITURA.

5.6. Será aceito apenas um único envelope contendo as propostas de preços, devidamente lacrado, apresentado juntamente com os envelopes de nº 1 - documentação de habilitação e nº 2 - proposta técnica, sobrescrito:

AO GOVERNO MUNICIPAL DE CRATO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N.º 2021.09.09.2
ENVELOPE "3" - PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL:

5.7. As propostas de preços deverão ser confeccionadas em única via, em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com Nome/Razão Social e endereço do proponente, datadas, assinadas e/ou rubricadas em todas as folhas pelo representante legal da empresa, com seu respectivo carimbo e/ou identificação.

5.7.1. Na proposta de preços deverão constar os seguintes dados:

- a) Os serviços a serem prestados, conforme Termo de Referência;
- b) Os preços unitários e totais em algarismos de cada item cotado, e o valor global da proposta em algarismos e por extenso.
- c) Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- d) Prazo de execução dos serviços que será de 24 (vinte e quatro) meses.
- e) **Planilha de Composição de Preços Unitários**, para cada serviço constante do orçamento apresentado, contendo todos os insumos e coeficientes de produtividade necessários à execução de cada serviço, quais sejam equipamentos, mão-de-obra, totalização de encargos sociais, insumos, transportes, BDI, totalização de impostos e taxas, e quaisquer outros necessários à execução dos serviços.
- f) **Composição analítica da taxa de B.D.I.** (Benefícios e Despesas Indiretas).
- g) **Composição de Encargos Sociais** de sua proposta de preços.

4.2.2.4 - **Cronograma físico-financeiro** de sua proposta de preços

5.7.2. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

(P)

6. DOS PROCEDIMENTOS

6.1. Os envelopes "1" - Documentação de Habilitação, "2" - Proposta



Técnica e "3" - Proposta de Preços, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

6.2. Após, o Presidente da Comissão receber os envelopes "1", "2" e "3" e declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos documentos outros que não os existentes nos referidos envelopes.

6.3. Em seguida, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas em Cartório.

6.4. Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão, em seguida postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.

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

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

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

6.8. Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, mediante publicação do ato no DOM e afixação no flanelógrafo da Prefeitura Municipal de Crato-CE.

6.9. Inexistindo recurso, ou após proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, serão devolvidos ao preposto da licitante inabilitada mediante recibo, os envelopes fechados que dizem conter as Propostas Técnica e de Preços e demais documentos.

6.10. Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder os referidos envelopes, que deverão ser retirados pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório, Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

6.11. Será feita, em seguida, a abertura do Envelope "2". A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope as Propostas Técnicas.

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

6.13. As propostas técnicas serão avaliadas pela Comissão Permanente de Licitação e pela Secretaria de Infraestrutura do Município, que farão o



Julgamento das propostas técnicas quanto ao atendimento às condições estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e seus Anexos. A Comissão Permanente de Licitação procederá à avaliação e à atribuição de Nota da Proposta Técnica" (NT), às propostas, de acordo com os requisitos constantes no Termo de Referência e Edital.

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

6.15. Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, a Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas técnicas das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vistas franqueadas aos interessados na presença da Comissão.

6.16. Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita mediante publicação do ato no DOM e afixação no flanelógrafo da Prefeitura Municipal de Crato-CE, para querendo, interpor recurso da decisão da Comissão, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contra razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

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

6.18. Inexistindo recurso, ou após proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante desclassificada na proposta técnica mediante recibo, o envelope fechado que diz conter a Proposta de Preços e demais documentos.

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

6.20. Será feita, em seguida, a abertura do Envelope "3". A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope as Propostas de Preços.

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

6.22. O julgamento das propostas de preços, será realizado pela Comissão Permanente de Licitação, considerando os critérios de pontuação deste edital.

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

6.24. A Comissão Permanente de Licitação fará o cálculo da "Nota Final" (NF) dos proponentes de acordo com a média ponderada das valorizações das Propostas Técnicas e de Preço.

6.25. A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que



atingir a maior Nota Final.

6.26. Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas de preços e julgamento final das propostas, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vistas franqueadas aos interessados na presença da Comissão.

6.27. Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita mediante publicação do ato no DOM e afixação no flanelógrafo da Prefeitura Municipal de Crato-CE, para querendo, interpor recurso da decisão da Comissão, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contra razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

6.28. Durante a análise das propostas, a Comissão Permanente de Licitação poderá convocar os Licitantes para esclarecimentos em relação à natureza técnica das respectivas propostas ou mesmo realizar diligências para confirmação de documentos, competências e informações prestadas por Licitante.

6.29. No caso de empate entre duas ou mais propostas classificadas, o desempate se fará por sorteio, em sessão pública, para o qual todos os licitantes serão convocados, ou na mesma sessão de julgamento das propostas.

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

6.31. À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e se possível por, no mínimo 02 (dois) prepostos de licitantes presentes.

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

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

6.34. No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "1", "2" e "3" e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação através da Imprensa Oficial ou de outro meio de comunicação.

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

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

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

at



nova documentação ou de outras propostas nos termos do art. 48 da Lei n.º 8.666/93.

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

7. DOS RECURSOS

7.1. Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos nos termos do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

7.2. Os recursos deverão ser dirigidos a Presidente da Comissão Permanente de Licitação, interpostos mediante petição, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

7.3. Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas deverão ser entregues a Presidente ou a um dos Membros da Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

7.4. Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.5. Decidido improcedente o recurso pela Comissão, deverá ser enviado, devidamente informado, às Secretariassolicitantes do Município de Crato.

7.6. Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vistas franqueadas aos interessados.

7.7. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

8. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

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

8.2. A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência dos Gestores das Secretariassolicitantes.

8.3. À Secretariassolicitantes do Município de Crato/CE, se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito.

9. DO CONTRATO

9.1. O Município de Crato/CE, através da Secretaria contratante convocará a Empresa vencedora do certame para assinatura de contrato, que deverá ser realizado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação para este fim expedida pela Contratante sob pena de decair do direito à contratação.

9.2. A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor do objeto constante de sua proposta de preços.

9.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor o Sr. Jorge Luis Ishimaru, Inscrito no RNP 0101969120, especialmente designado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei N.º 8.666/93, doravante denominado

P



GERENTE DE CONTRATO.

9.3.1.0 gerente de contrato ora nominado poderá ser alterado a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da(s) contratante(s).

9.3.2. Os representantes da contratante anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

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

9.4. A Contratada deverá atender todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

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

9.6. A Contratada é responsável 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.

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

9.8. A Contratada executará os serviços, dentro dos padrões e normas e conforme pactuado com a Contratante.

9.9. A Contratada deverá manter a Contratante informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

9.10. O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em 05 (cinco) dias contados a partir da data de recebimento da **ORDEM DE SERVIÇO** por parte da Contratada.

9.11. O Prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes e, em conformidade com o art. 57 da Lei nº 8.666 e alterações posteriores.

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

9.12.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

9.12.2. Lentidão na execução dos serviços, levando ao governo municipal a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;

9.12.3. Cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;

9.12.4. Concordata, falência ou dissolução da empresa ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;

9.12.5. O atraso injustificado no início dos serviços ou paralisação dos mesmos sem justa causa e prévia comunicação a contratante;

9.12.6. A subcontratação total ou parcial dos serviços, sem prévia autorização do governo municipal, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no instrumento convocatório e no contrato;

9.12.7. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de



seus superiores;

9.12.8. O cometimento reiterado de faltas na sua execução anotadas pelo representante do governo municipal, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 67 da lei nº. 8.666/93;

9.12.9. Alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

9.12.10. Razões de interesse público, de alta relevância e de amplo conhecimento, justificados e determinados pela administração pública;

9.12.11. A supressão, por parte da administração, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite estabelecido neste edital.

9.12.12. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da contratante, por prazo superior a 90 (noventa) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e outras previstas, assegurado a contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

9.12.13. A ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

9.13. A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Secretaria de Contratante do Município de Crato.

9.14. É facultada a Administração Pública Municipal, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.

9.15. PAGAMENTO: O pagamento dos serviços licitados será feito mensalmente, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

9.15.1. MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS:

As medições serão feitas de acordo com a apresentação de relatório de acompanhamento da obra já mencionado no respectivo Termo de Referência, conforme parcelas detalhadas no Cronograma Físico Financeiro do Anexo III.

9.15.2. CRITÉRIOS DAS PARCELAS ESTABELECIDAS NO CRONOGRAMA:

O Cronograma Físico Financeiro obedece fielmente às mesmas parcelas percentuais estabelecidas para execução da obra de Implantação do Sistema de Esgotamento Sanitário no município de Crato/CE - 1ª Etapa. É importante destacar que o gerenciamento dessas obras também obedecerá ao ritmo traçado para o bom andamento da obra já referenciada. Caso a execução da Obra não atenda o cronograma pré-estabelecido o município reserva-se o direito de paralisar e ou readequar os serviços de gerenciamento, de maneira que os percentuais de execução de obra e de gerenciamento sempre estejam compatíveis. Para tanto o município fará comunicação prévia a empresa gerenciadora.

9.15.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem 9.16, observadas as



disposições editalícias, através de crédito na conta bancária do fornecedor.

9.15.4. Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

9.16. O **CONTRATADO** compromete-se:

9.16.1. A Empresa a ser Contratada deverá prestar as informações necessárias em todas as fases de execução dos serviços, através de técnicos capacitados, sempre que convocada por escrito, e, ainda, participar de reuniões no sentido de atender eventuais solicitações quanto à prestação dos serviços.

9.16.2. Executar os serviços contratados dentro dos prazos propostos no cronograma a ser apresentado, a contar da assinatura do contrato, devidamente acompanhado de técnicos do Município.

9.16.3. Solicitar autorização com antecedência, sempre que for necessária a execução dos serviços fora do horário normal de expediente da Administração.

9.16.4. Apresentar Cronograma dos serviços contendo roteiro de etapas a serem executadas, obedecendo à ordem de prioridades que será estabelecida juntamente com o Município.

9.16.5. Realizar os trabalhos de modo a atender as demandas dos serviços contratados nos prazos estipulados. Garantir ao Município o bom funcionamento e desempenho dos sistemas a serem contratados durante e após a implantação de cada módulo e dos sistemas como um todo.

9.16.6. Manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso em decorrência da execução dos serviços.

9.17. Ao Governo Municipal de CRATO caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

9.18. O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 65 da Lei Nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

9.19. Será de responsabilidade do Governo Municipal de CRATO/CE:

9.19.1. Permitir o acesso dos profissionais da empresa contratada às dependências onde serão executados os serviços;

9.19.2. Prestar as informações e os esclarecimentos relacionados a dados inconsistentes ou não encontrados, que venham a ser solicitados pela empresa contratada, bem como se responsabilizar pelo teor e entrega das informações dos mesmos;

9.19.3. Acompanhar o andamento dos serviços e exigir o fiel cumprimento dos serviços contratados, anotando em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas, além de determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

9.19.4. Fiscalizar o cumprimento das responsabilidades assumidas pela empresa contratada;



9.19.5. Avaliar a necessidade de correções que melhorem a qualidade da prestação dos serviços contratados; Designar responsável para o relacionamento e acompanhamento dos serviços; Prover os recursos necessários, sob sua responsabilidade.

10. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

10.1. O Contratado que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não assinar o termo de contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a contratação, ensejar o retardamento da execução do serviço, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do serviço, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município Contratante e será descredenciado no Cadastro do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) Recusar em celebrar o termo de contrato dela decorrente quando regularmente convocado;
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o contrato;
- c) Não manter a proposta;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;

II. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do serviço de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da ordem de serviço no endereço constante do cadastro de fornecedores ou do contrato, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do serviço, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução do serviço;

III. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto requisitado;

10.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento da prestação do serviço, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do Contratado de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei N°. 8.666/93, alterada e consolidada:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo do contrato, conforme o caso;

10.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao tesouro municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

10.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o Contratado fizer jus.

10.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do Contratado, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como dívida ativa do município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

11. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

11.1. As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo,



assegurada a ampla defesa e o contraditório.

11.2. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

- a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa, advertência e cancelamento do contrato;
- b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município Contratante e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município Contratante pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

11.3. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos.

12. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

12.1. A despesa estimada da ordem de R\$ 723.014,33 (setecentos e vinte e três mil, quatorze reais e trinta e três centavos), e correrá à conta da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município de Crato, com recursos previstos na seguinte classificação: Atividade 34.01.04.122.0007.2.161 - Classificação Econômica / Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de CRATO, conforme endereço constante no preâmbulo deste Termo de Edital, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 17h.

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

- Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei;
- Revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

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

13.3. Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela Comissão Permanente de Licitação, durante o expediente normal.

13.4. Fica eleito o foro de Crato/CE para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

CRATO/CE, 23 de dezembro de 2021

VALÉRIA DO CARMO MOURA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



PROCURADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREFEITURA DO
CRATO



ANEXO I

PARTE B - TERMO DE REFERÊNCIA

P



TERMO DE REFERÊNCIA

GERENCIAMENTO E SUPERVISÃO DAS OBRAS DE AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA NA SEDE DO MUNICÍPIO DO CRATO - 1ª ETAPA

Ⓟ
MP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA GERENCIAMENTO E SUPERVISÃO DAS OBRAS DE AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA NA SEDE DO MUNICÍPIO DO CRATO - 1ª ETAPA

1. ESCOPO PARA OS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E SUPERVISÃO DAS OBRAS

Os Serviços Técnicos de Gerenciamento e Supervisão de Obras do Sistema de Abastecimento de água e construção de reservatórios apoiado e elevado são aqueles executados por empresa de Consultoria especializada em engenharia de saneamento e de acompanhamento de obra em estruturas de concreto armado com volumes compatíveis, objetivando apoiar e auxiliar a Fiscalização da Secretariá de Infraestrutura do município do Crato - SEINFRA nas suas atribuições.

1.1 ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS

Os serviços abrangem:

- a. Verificação e apresentação de parecer sobre a qualidade da obra abrangendo a totalidade da execução dos controles geométricos e tecnológicos dos serviços realizados;
- b. Acompanhamento e cobrança, junto à empresa executora da obra, da implantação das medidas mitigadoras e de proteção ambiental projetadas;
- c. Acompanhamento das diversas etapas das obras verificando e emitindo pareceres sobre o cumprimento integral das soluções de projeto e cronograma;
- d. Acompanhamento e verificação das condições de segurança durante as obras, sugerindo melhorias;
- e. Elaboração de relatórios mensais e finais ("asbuilt");
- f. Elaboração de relatórios complementares, como acompanhamento topográfico,

memorial de cálculo, quadro de cubações para subsidiar a fiscalização municipal;

g. Submissão das medições mensais à fiscalização da obra, cumprir com todas as peças técnicas, exigidas pela Caixa Econômica Federal, tais como, planta iluminada do trecho executado, relatório fotográfico, memória de cálculo com quadros de cubação dos itens quantificados e medidos.

1.2 – RESPONSABILIDADES

A Gerenciadora e supervisora será responsável:

- a) Por todos os serviços que executar concernentes à supervisão das obras;
- b) Pela supervisão da execução de cada etapa da obra e do cumprimento das obrigações contratuais da construtora, informando à fiscalização eventuais descumprimentos;
- c) Pela execução rotineira de todos os controles geométricos e tecnológicos de qualidade dos serviços executados pelas empreiteiras, observadas as normas e instruções vigentes;
- d) Pelos dados, informações, análises e conceitos que fornecer à fiscalização do município sobre as obras e sobre a empresa construtora;
- e) Pelo acompanhamento da eficácia das medidas adotadas para prover a segurança na fase de obras.

1.3 – ESCOPO

O escopo básico dos trabalhos indispensáveis ao objeto desta licitação é apresentado na sequência, lembrando, todavia, que a supervisora deverá estar sempre à disposição do Município para cumprimento das finalidades requeridas, mesmo que estas não estejam aqui claramente especificadas:

- a) Acompanhar todos os tipos de ensaios cabíveis para o tipo de obra proposto, junto a empresa executora dos serviços, visando garantir a qualidade da obra;
- b) Detectar, no que tange aos projetos de engenharia, a necessidade de revisão, adequação e/ou otimização, considerando aspectos tais como:
 - detalhamentos complementares;
 - minimização dos custos das obras;



- manutenção ou melhoria da qualidade, proporcionando esclarecimentos tanto à Construtora quanto à Fiscalização, de modo a provê-las de todas as informações relativas às modificações de projetos, necessários à execução dos serviços;
- c) Propor medidas que busquem o aprimoramento de soluções quando forem constatadas, "in loco", aplicações de métodos inadequados ou insuficientes pela construtora;
- d) Emitir parecer, por escrito, de eventuais modificações a serem introduzidas nos projetos de engenharia, esclarecendo e fundamentando as razões técnicas e econômicas que justifiquem a necessidade de alteração. Qualquer proposta de alteração de projeto, independente de produzir ou não reflexo financeiro, deverá constar de relatório de revisão de projeto, que deverá conter a justificativa da alteração, o estudo técnico e econômico de alternativas e o demonstrativo do reflexo financeiro. A alteração do projeto, assinada pelo responsável técnico da supervisora, deverá ser aprovada pelos setores competentes do Município de Crato. É importante que os relatórios de revisão sejam encaminhados com antecedência para dar tempo suficiente para análise;
- e) Elaborar e manter atualizado o controle físico financeiro da obra;
- f) Medir os serviços executados pela construtora e apresentar os resultados à Fiscalização, juntamente com todos os elementos de campo necessários à elaboração das medições mensais para fins de pagamento dos serviços;
- g) Acompanhar a implantação das medidas de segurança de trânsito na fase de obras, propondo ações preventivas e corretivas, quando houver comprometimento da eficácia das ações adotadas;
- h) Anotar em diário de obras fatos relevantes e emitir comentários conclusivos sobre as anotações, adotando as normas vigentes referentes a diário de obra, à época de ocorrência do fato;
- i) elaborar relatórios mensais contendo, no mínimo, as seguintes informações:
 - i.1) mapa de situação;
 - i.2) informações contratuais;
 - i.3) avaliação técnica da construtora e do andamento da obra abordado a quantidade dos serviços executados no período; o desempenho quanto a

equipamentos e ao cronograma físico financeiro; relatório das atividades da supervisora do período; as previsões técnicas e administrativas para o mês subsequente, a correspondência emitida e recebida no período, bem como as questões pendentes;

- j) Elaborar o relatório Final da Obra, inclusive os ("As Built"), sendo que o mesmo deverá ser elaborado no decorrer da obra;
- k) Emitir parecer sobre todas as correspondências e requerimentos;
- l) Alocar equipe técnica, veículos equipamentos necessários para a execução dos trabalhos de supervisão;
- m) Verificar a conformidade às normas e instruções vigentes, registrando eventuais não conformidades detectadas;
- n) Participar da análise de problemas de obra, propondo soluções, tais como aqueles que envolvem problemas geotécnicos e de dosagem de traços de agregados e de concretos;
- o) Sustação, mediante anotações no livro de ocorrências e imediato envio de cópias à fiscalização da SEINFRA e à construtora, dos serviços que estejam sendo executados em desacordo com o projeto e/ou com as especificações, bem como das ocorrências capazes de interferir com o transcurso normal da obra ou de gerar situações de conflito com empregados e com a população vizinha;
- p) Avaliar e dar parecer sobre pedidos de prorrogação de prazo de execução de obras.

1.4 – NÍVEIS DE ATIVIDADE DA GERENCIADORA E SUPERVISORA

As atividades da gerenciadora e supervisora se desenvolverão nos seguintes níveis:

- a) as atividades de coordenação, supervisão e controle das obras desenvolver-se-ão sempre em regime de subordinação e estrita colaboração com a fiscalização do município, que indicará fiscal(s), com poderes de atuação para fiscalizar o cumprimento do contrato;
- b) a supervisora agirá com a mais absoluta discrição e reserva, seja no seu relacionamento com a construtora supervisionada, seja com terceiros, em todos os aspectos dos trabalhos em execução e complementos do projeto.



Observará, ainda, o mais alto padrão ético e as normas vigentes, no que se refere ao grau de relações técnicas/comerciais e de difusão permitida a documentos oficiais, só procedendo a divulgação com ordem expressa da Fiscalização do Município, formalizada por escrito.

1.5 – REGISTRO DE ATIVIDADES BÁSICAS

A Consultoria efetuará e manterá, em arquivo, um registro formal, sistemático, conciso e metódico de todos os eventos e/ou ocorrências circunstanciais da obra, mediante o emprego de documentação apropriada e formulários padrão adotado pelo município. O Livro de Ocorrência será um dos instrumentos deste registro, o mesmo ocorrendo com relação à manutenção de arquivos, na obra, de resultados de ensaios realizados, avaliações e medições efetuadas, levantamentos topográficos, correspondências, bem como todos os demais elementos que permitam comprovar a qualidade e as quantidades dos serviços executados.

1.6 – RELATÓRIOS

No decorrer e na conclusão da obra serão apresentados os relatórios adiante mencionados, na periodicidade e número de vias a seguir indicadas:

1.6.1- RELATÓRIOS PERIÓDICOS DE ANDAMENTO DAS OBRAS

Apresentados até o 5º (quinto) dia útil após o término de períodos de 30 (trinta) dias consecutivos de vigência do Contrato, em 3 (três) vias, este têm por objetivo mostrar o andamento contratual dos serviços que estão sendo realizados, dar conhecimentos de fatos que possam afetar o seu prosseguimento, e permitir à Fiscalização do Município através da SEINFRA a tomada de decisões quanto à continuidade normal dos trabalhos.

Podem ser apresentados nos Relatórios Periódicos, informes técnicos contendo etapas de serviços que foram concluídos ao longo do período correspondente.


Maria Soares Vieira
Engenheira Civil
CREA/CE 50851





1.6.2- RELATÓRIO FINAL DE GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO E "AS BUILT"

Ao final dos trabalhos a supervisora apresentará o Relatório Final, em 3 (três) vias, até 30 (trinta) dias após a conclusão das obras, nele será informado o histórico da obra e seus antecedentes, com todos os eventos técnicos, administrativos e financeiros relevantes ocorridos, contemplando inclusive toda e qualquer mudança do projeto original. Com suas respectivas ART's, bem como jogo de projetos completos devidamente assinados.

A entrega deste relatório é condição indispensável para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços referentes ao contrato de gerenciamento e supervisão.

Serão propriedades da SEINFRA – Crato todas as peças dos trabalhos executados pela supervisora tais como: folhas de cálculo, ensaios, memoriais, originais de desenhos, cadernetas, inclusive cartões, rascunhos e outros documentos afins.

1.7 – INFORMAÇÕES ADICIONAIS SOBRE O GERENCIAMENTO E SUPERVISÃO

O serviço a ser Gerenciado e supervisionado é o de Implantação do Sistema de Abastecimento de Água no município de Crato/CE – 1ª Etapa.

A Supervisora observará e fará observar rigorosamente as normas legais de proteção ambiental, adotando medidas necessárias para o cumprimento dessas normas pelos seus empregados e por todo o pessoal envolvido na construção na área de influência direta e indireta da obra. No desenvolvimento dos trabalhos de construção serão priorizadas medidas para preservar o entorno da obra de danos, bem como evitar erosões e depósitos de materiais que causem prejuízos a terceiros e constituam elementos de agressão desnecessária ao meio ambiente.

O Município de Crato através da SEINFRA pretende que os trabalhos objetivem a dotação à Fiscalização de suficientes, concretas e tempestivas informações sobre a obra, particularmente relativas aos seguintes aspectos:

- a) qualidade dos serviços, com estreita obediência ao projeto de engenharia;
- b) obediência dos dispositivos contratuais, mormente no que respeita à proposta de preços;



- c) cumprimento dos prazos e metas contratuais e daquelas estabelecidas pela Fiscalização;
- d) medição dos serviços executados;
- e) atendimento ao usuário;
- f) proteção ao meio ambiente;
- g) esclarecimento da construtora quanto ao projeto de engenharia;
- h) acompanhamento da execução das obras;
- i) solução de problemas construtivos imprevistos surgidos;
- j) execução de controle geométrico e verificação dos levantamentos efetuados pela construtora.

1.8 – ROTEIRO DE ATIVIDADES BÁSICAS

As atividades da supervisora, em consonância com o escopo definido anteriormente, incluem, embora não se limitem os seguintes itens:

- a) elaboração de relatórios referente aos serviços realizados e a serem executados;
- b) exame, interpretação, detalhamento e proposição de eventuais alterações ao projeto, sempre em concordância com a SEINFRA;
- c) assessoramento técnico à Fiscalização da SEINFRA, exercido de modo a se traduzir em ação, tanto quanto possível de caráter preventivo e, só excepcionalmente, corretivo;
- d) apreciação das reivindicações da construtora;
- e) levantamento dos quantitativos realizados para a elaboração das medições mensais;
- f) elaboração mensal de relatório de andamento da obra.

2. FISCALIZAÇÃO

Os serviços de gerenciamento e supervisão de obras serão fiscalizados pela SEINFRA do município de Crato.

3. ORÇAMENTO ESTIMADO

O detalhamento do orçamento estimado pela SEINFRA, execução dos serviços objeto da presente licitação está inserido no **Anexo III**, tendo como mês **base as tabelas – SINAPI 02/2021 DESONERADA e SEINFRA 027.1 DESONERADA.**



4. MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS

As medições serão feitas de acordo com a apresentação de relatório de acompanhamento da obra já mencionado no respectivo Termo de Referência, conforme parcelas detalhadas no Cronograma Físico Financeiro do **Anexo III**.

4.1 CRITÉRIOS DAS PARCELAS ESTABELECIDAS NO CRONOGRAMA

O Cronograma Físico Financeiro obedece fielmente às mesmas parcelas percentuais estabelecidas para execução da obra de Implantação do Sistema de Abastecimento de Água no município de Crato/CE – 1ª Etapa..

É importante destacar que o gerenciamento dessas obras também obedecerá ao ritmo traçado para o bom andamento da obra já referenciada.

Caso a execução da Obra não atenda o cronograma pré-estabelecido o município reserva-se o direito de paralisar e ou readequar os serviços de gerenciamento, de maneira que os percentuais de execução de obra e de gerenciamento sempre estejam compatíveis. Para tanto o município fará comunicação prévia a empresa gerenciadora.


Maria Soares Vieira
Engenheira Civil
CREA/CE 50851


Italo Samuel Gonçalves Dantas
Secretário de Infraestrutura
CREA/CE 344559 RNP 061887931-5
Portaria 0107007/2021-GP



ANEXO II

01. CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

Para compor a Pontuação Técnica – PT deverão ser analisadas:

1.0 CAPACIDADE TÉCNICO OPERACIONAL DA LICITANTE:

Objetiva comprovar a experiência anterior da licitante na execução de serviços cujas características sejam compatíveis com o objeto da licitação.

A capacidade técnico-operacional será demonstrada mediante apresentação de atestados de execução de serviços de gerenciamento, supervisão ou fiscalização de obras de esgotamento sanitário, mais especificamente execução de Estação de Tratamento de Esgoto e Estação Elevatória de Esgoto, que serão consideradas as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto licitado.

Os atestados deverão ser apresentados em nome da empresa licitante, emitidos por pessoas jurídicas de direito público e / ou privado. Deverão ser acompanhados de suas respectivas certidões de acervo técnico, expedidas pelo CREA.

No caso de consórcios, o atestado relativo a um determinado contrato será considerado uma única vez, ainda que mais de uma empresa consorciada tenha participado da execução dos serviços cobertos pelo atestado.

A experiência anterior das empresas licitantes em Fiscalização e Gerenciamento de Obras de esgotamento sanitário, mais especificamente execução de Estação de Tratamento de Esgoto e Estação Elevatória de Esgoto, serão pontuadas conforme segue:

1.1) TEMPO DE ATIVIDADE DA EMPRESA:

Pontuação máxima de **40 pontos**, a ser obtida com a aplicação do seguinte critério:

Apresentação de comprovação do tempo de atividade das empresas PROPONENTES.

Através do registro no CREA:


Maria Soares Vieira
Engenheira Civil
CREA/CE 50851





Para cada ano de atividade das PROPONENTES, pontuar com 8 pontos;
Pontuar até no máximo de 5 anos, ou seja, nesse caso a pontuação máxima do item 1.1, para cada licitante será de 40 (quarenta) pontos.

2.0 EQUIPE TÉCNICA

A Equipe Técnica será representada pelo profissional que atuará como Engenheiro Pleno / Gerente do Contrato.

Apresentação de atestados que comprovem participação do profissional em trabalhos de fiscalização e/ou gerenciamento de obras de saneamento, mais especificamente execução de Abastecimento de água que contiveram:

2.1) TRABALHOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE OBRAS:

Pontuação máxima de 60 pontos, a ser obtida com a aplicação do seguinte critério: Apresentação de atestados que comprovem participação das licitantes em trabalhos de fiscalização e/ou gerenciamento de obras de de obras de saneamento, mais especificamente execução de Abastecimento de água que contiveram.

SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA – Redes e Adutoras

Observação: Serão atribuídos 7 (sete) pontos para cada CAT (Certidão de Acervo Técnico) apresentada, sendo que o valor máximo atribuído para este quesito será de 42 pontos, sendo que necessariamente deverá haver pelo menos 1(um) contrato de Sistema de Abastecimento de água, até no máximo de 6 (seis) contratos que somaria 42,0 (quarenta e dois) pontos.

ESTRUTURA EM CONCRETO ARMADO – Reservatórios Elevado e Apoiado.

Observação: Serão atribuídos 6 (seis) pontos para cada CAT (Certidão de Acervo Técnico) apresentada, sendo que o valor máximo atribuído para este quesito será de 18 pontos, sendo que necessariamente deverá haver pelo menos 1(um) contrato em execução de reservatório Elevado ou Apoiado em concreto armado, até no máximo de 3 (três) contratos que somaria 18 (dezoito) pontos.



A licitante apresentará, ainda, declaração que não haverá substituição na equipe técnica, exceto em casos de força maior, devendo então, submeter à prévia aprovação da PREFEITURA o currículo profissional do substituto que pretenda incluir na equipe.

Para a comprovação da experiência do profissional, entre outros documentos, será exigida especialmente a apresentação de atestados de execução de serviços compatíveis com sua especialidade, emitidos por pessoas jurídicas de direito público e/ou privado, acompanhados de suas correspondentes certidões de acervo técnico, expedidas pelos respectivos conselhos profissionais, devendo esse profissional pertencer ao quadro permanente da proponente.

Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

A PREFEITURA poderá solicitar a qualquer licitante, esclarecimentos referentes a documentos incluídos na Proposta Técnica a serem fornecidos no prazo máximo improrrogável de sete dias úteis, sob pena de desconsideração dos dados constantes de tais documentos na pontuação da Proposta Técnica, conforme permissão do parágrafo terceiro do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993.

3.0 – DA PROPOSTA DE PREÇOS, AVALIAÇÃO E JULGAMENTO:

3.1 – Deverá ser apresentada pela empresa licitante:

Planilha Orçamentária, em conformidade com o ANEXO III;

3.2 – Os quantitativos dos serviços deverão ser os mesmos da Planilha Orçamentária PREFEITURA – ANEXO III.

3.3 – Todos os resultados das operações aritméticas realizadas na elaboração das propostas de preços, inclusive parciais, devem ter decimais considerados com duas casas, utilizando-se as regras matemáticas de aproximação (arredondamento).

3.4 – Nos preços oferecidos devem estar inclusos todas as despesas necessárias à execução total dos serviços conforme as especificações e anexos contidos neste TR (Termo de Referência). Os preços unitários e globais contratuais deverão incluir, entre outros, encargos relacionados com as seguintes despesas:

- insumos e materiais necessários aos serviços;
- mão de obra especializada ou não;



- transportes e deslocamentos;
- utilização de equipamentos;
- despesas com alimentação e hospedagem;
- encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, nos termos da legislação aplicável;
- os custos de realização de todo o recrutamento e treinamento da mão de obra especializada;
- tributos e demais despesas diretas e indiretas, lucro e etc.;
- dispêndios resultantes de tributos, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, sem que lhe caiba em qualquer caso, direito regressivo em relação à PREFEITURA.

3.5 - As Propostas Técnicas das empresas licitantes serão examinadas, preliminarmente, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste TR e seu(s) Anexo(s). Verificado o atendimento às referidas condições proceder-se-á avaliação da Proposta Técnica, conforme critérios de julgamento abaixo:

3.6 - Serão atribuídas pela Comissão de Licitação a "Nota da Proposta Técnica" (NPT), variando de 0 (zero) a 100 (cem) pontos; observados basicamente:

As notas serão atribuídas pela Comissão de Licitação, com o auxílio necessário de pessoal técnico da área de engenharia do Município conforme a necessidade, observando a seguinte pontuação máxima:

ITEM QUESITO NOTA MÁXIMA

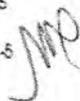
I - Capacidade Técnico Operacional da Proponente - 40 pontos;

II - Equipe Técnica - 60 pontos.

3.7 - A análise, exame e julgamento dos quesitos Conhecimento do Problema e Plano de Trabalho levarão em conta a consistência, a coerência e a compatibilidade de seus conteúdos, observando-se sempre o disposto neste TR e seus Anexos.

3.8 - Após todas as correções, a Comissão de Licitação procederá ao cálculo da


Maria Soares Vieira
Engenheira Civil
CREA/CE 50861





"Nota da Proposta de Preço" (NPP) de cada licitante, conforme definido na fórmula abaixo:

$$NPP = X1/X2$$

Onde:

NPP = Nota da Proposta de Preços

X2 = Valor da proposta considerada;

X1 = $(V_o + M)/2$, onde;

V_o = Valor dos serviços orçado pela Prefeitura;

M = Média dos preços propostos pelos licitantes;

A relação X1 / X2 será limitada ao valor máximo de 1 (um).

Obs.: As notas calculadas serão arredondadas até os centésimos consoantes à norma da ABNT NBR 5891 Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

3.9 - O cálculo da "Nota Final" (NF) dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das Propostas Técnicas e de Preço, da seguinte forma:

$$NF = (5NPT)/100 + 5NPP = 10;$$

Onde:

NF = Nota Final

NPT = Nota da Proposta Técnica;

NPP = Nota da Proposta de Preço;

3.10 - A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final.

3.11 - A Comissão de Licitações julgará e classificará as propostas de preços e elaborará um relatório de suas conclusões, o qual será encaminhado para a autoridade competente para as demais providências.

3.12 - A Comissão de Licitações fará a conferência da proposta de serviços, que contém os preços totais e as quantidades. Constatado erro aritmético ou de


Maria Soares Vieira
Engenheira Civil
CREA/CE 50851



anotação no preenchimento, serão efetuadas as devidas correções. Para fim de rejeição, comparação e classificação das propostas de preços, prevalecerá o valor global corrigido, quer seja para mais ou para menos.

3.13 Do valor do Gerenciamento e Supervisão da Obra

O valor estimado para o serviço de Gerenciamento e Supervisão da Obra de Abastecimento de água é de: R\$ 723.014,33 (Setecentos e vinte e três mil, quatorze reais e trinta e três centavos), conforme planilha orçamentaria do Anexo III desse Termo de Referência.

As empresas participantes do certame licitatório deverão apresentar para compor a proposta de preço os seguintes documentos:

- Planilha Orçamentaria, inclusive a composição do BDI;
- Composição Unitária dos serviços;
- Cronograma físico financeiro.

Todos os documentos listados acima deverão seguir os modelos do Anexo III deste TR.

Crato-Ce, 31 de Agosto de 2021.


Maria Soares Vieira
Engenheira Civil
CREA/CE 50851


Italo Samuel Gonçalves Dantas
Secretário de Infraestrutura
CREA/CE 344659 RNP 061887931-5
Portaria 0107007/2021-GP



ANEXO III

Handwritten initials: P and MP



PREFEITURA DO
CRATO

Prefeitura Municipal do Crato
Secretaria Municipal de Infraestrutura

Objeto: Gerenciamento e Supervisão da Obra de Ampliação do sistema de abastecimento de água na sede do município do Crato - 1ª Etapa

Plano de Trabalho: PT nº 0424378-20

Planilha de Referência: SINAPI 02/2021 DESONERADA e SEINFRA 027.1 DESONERADA

Data: 31 de Agosto de 2021

PROPOSTA FINANCEIRA DE SERVIÇOS		CODIGO: PFS
SERVIÇOS PAGOS A PREÇO GLOBAL		
PREÇO TOTAL		
PREÇO TOTAL DA PROPOSTA		723.014,33
TOTAL DA PROPOSTA		723.014,33
OBSERVAÇÃO:		
ESTE ORÇAMENTO FOI CALCULADO COM OS SEGUINTE % MÁXIMOS DE ENCARGOS SOCIAIS E CUSTOS INDIRETOS:		
1. ENCARGOS SOCIAIS DA EQUIPE COM VÍNCULO = 83,85% SOBRE O SALÁRIO MENSAL		

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO
F.S. Nº. 414
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO
153

Italo Samuel Gonçalves Dantas
Secretário de Infraestrutura
CREA/CE 344559 RNP 061887931-5
Portaria 0107007/2021-GP

Maria Soares Vieira
Engenheira Civil
CREA/CE 50851



PREFEITURA DO
CRATO

Prefeitura Municipal do Crato
Secretaria Municipal de Infraestrutura

Objeto: Gerenciamento e Supervisão da Obra de Ampliação do sistema de abastecimento de água na sede do município do Crato - 1ª Etapa

Plano de Trabalho: PT nº 0424378-20

Planilha de Referência: SINAPI 02/2021 DESONERADA e SEINFRA 027.1 DESONERADA

Data: 31 de Agosto de 2021

RESUMO DOS SERVIÇOS	CODIGO: PFS-I
MÃO DE OBRA	
A - TOTAL SALÁRIOS DA EQUIPE COM VÍNCULO (PFS-II)	225.880,60
TOTAL DE SALÁRIO DA EQUIPE	225.880,60
DESPESAS DIRETAS	
B - DESPESAS GERAIS (PFS-III)	112.514,40
C - SERVIÇOS GRÁFICOS (PFS-IV)	2.400,00
TOTAL DE DESPESAS DIRETAS	114.914,40

Italo Samuel Gonçalves Dantas
Secretário de Infraestrutura
CREA/CE 344559 RNP 061887931-6
Portaria 0107007/2021-GP

Maria Soares Vieira
Engenheira Civil
CREA/CE 50851

Comissão de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO
P.L.S. Nº 85
15/08/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO



PREFEITURA DO
CRATO

Prefeitura Municipal do Crato

Secretaria Municipal de Infraestrutura

Objeto: Gerenciamento e Supervisão da Obra de Ampliação do sistema de abastecimento de água na sede do município do Crato - 1ª Etapa

Plano de Trabalho: PT nº 0424378-20

Planilha de Referência: SINAPI 02/2021 DESONERADA e SEINFRA 027.1 DESONERADA

Data: 31 de Agosto de 2021

SALÁRIOS E ENCARGOS DA EQUIPE

CODIGO:

PFS-II

ITEM	FORTE	CÓDIGO	CATEGORIA FUNCIONAL	UNIDADE	SÍMBO LO	TOTAL DE HOMENS X HORA	SALÁRIO POR HORA (R\$)	TOTAL CUSTO SALÁRIOS DE B1	TOTAL CUSTO ENC. SOCIAIS DE B1	TAXA DE ENCARGOS SOCIAIS %
1.0	SINAPI	00002707	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA PLENO	HORA	P1	660,00	48,37	31.924,20	26.768,44	83,85%
2.0	SINAPI	00002706	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA JUNIOR	HORA	P2	1.100,00	42,50	46.750,00	39.199,88	83,85%
3.0	SINAPI	00007592	TOPÓGRAFO	HORA	P3	4.620,00	13,41	61.954,20	51.948,60	83,85%
4.0	SINAPI	00000244	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	HORA	A1	4.620,00	5,47	25.271,40	21.190,07	83,85%
5.0	SINAPI	00000532	AUXILIAR TECNICO / ASSISTENTE DE ENGENHARIA	HORA	T1	5.280,00	11,36	59.980,80	50.293,90	83,85%
TOTAIS								225.880,60	189.400,89	

LEGENDA:

B1 - SALÁRIOS DA EQUIPE EM DIAS ÚTEIS

OBSERVAÇÃO:

Italo Samuel Gonçalves Dantas
Secretário de Infraestrutura
CREA/CE 344559 RNP 061887931-5
Portaria 0107007/2021-GP

Maria Soares Vieira
Engenheira Civil
CREA/CE 50851

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO
F.L.S. Nº 86
955
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO



Prefeitura Municipal do Crato
Secretaria Municipal de Infraestrutura
Objeto: Gerenciamento e Supervisão da Obra de Ampliação do sistema de abastecimento de água na sede do município do Crato - 1ª Etapa
Plano de Trabalho: PT nº 0424378-20
Planilha de Referência: SINAPI 02/2021 DESONERADA e SEINFRA 027.1 DESONERADA
Data: 31 de Agosto de 2021

DESPESAS GERAIS						CODIGO: PFS-III	
ITEM	CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	CUSTOS (R\$)		
					UNITÁRIO	TOTAL	
1		VEÍCULOS					
1.1	COMP. 01	Locação - Fornecimento de veículo leve (1.4 ou superior) com no máximo 02 anos de uso, com ar-condicionado para apoio à fiscalização, incluindo despesas com combustível, óleos, manutenção, licenciamento, seguros, impostos - BASE DE PREÇO COMPOSIÇÃO (I8606 - VEÍCULO LEVE C/ COMBUSTIVEL E MOTORISTA - I8603 - MOTORISTA)	Unid. X Mês	24,00	3.341,90	80.205,60	
Total das despesas com veículos						80.205,60	
2		MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA TRABALHO DE CAMPO					
2.1	COMP. 02	Locação - Equipamento topográfico (Estação total) - BASE DE PREÇO COMPOSIÇÃO (I9133 ESTAÇÃO TOTAL TIPO TRIMBLE M3 (CHP))	Unid. x Mês	24,00	1.346,20	32.308,80	
Total das despesas com materiais e equipamentos para trabalho de campo						32.308,80	
TOTAL DE DESPESAS GERAIS						112.514,40	

PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO
15/6
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO
F.S. Nº 92

Italo Samuel Gonçalves Dantas
Secretário de Infraestrutura
CREA/CE 544559 RNP 061887931-6
Portaria 010700712021-GP

IMEV
Maria Soares Vieira
Engenheira Civil
CREA/CE 50851



PREFEITURA DO
CRATO

Prefeitura Municipal do Crato
Secretaria Municipal de Infraestrutura
Objeto: Gerenciamento e Supervisão da Obra de Ampliação do sistema de abastecimento de água na sede do município do Crato - 1ª Etapa
Plano de Trabalho: PT nº 0424378-20
Planilha de Referência: SINAPI 02/2021 DESONERADA e SEINFRA 027.1 DESONERADA
Data: 31 de Agosto de 2021

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO

158

COMPOSIÇÕES DE PREÇOS UNITÁRIOS						CODIGO: PFS-V
02707 - ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA PLENO - HORA						
MÃO DE OBRA						
00002707	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA PLENO	HORA	1,00	48,37		48,37
						Total: 48,37
						Total Simples: 48,37
						Encargos Sociais 40,55
						Valor BDI: 0,00
						Valor Geral: 88,92
02706 - ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA JUNIOR - HORA						
MÃO DE OBRA						
00002706	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA JUNIOR	HORA	1,00	42,50		42,50
						Total: 42,50
						Total Simples: 42,50
						Encargos Sociais 35,63
						Valor BDI: 0,00
						Valor Geral: 78,13
07592 - TOPÓGRAFO - HORA						
MÃO DE OBRA						
00007592	TOPÓGRAFO	HORA	1,00	13,41		13,41
						Total: 13,41
						Total Simples: 13,41
						Encargos Sociais 11,24
						Valor BDI: 0,00
						Valor Geral: 24,65
00244 - AUXILIAR DE TOPÓGRAFO - HORA						
MÃO DE OBRA						
00000244	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	HORA	1,00	5,47		5,47
						Total: 5,47
						Total Simples: 5,47
						Encargos Sociais 4,58
						Valor BDI: 0,00
						Valor Geral: 10,05

Maria Soares Vieira
Engenheira Civil
CREA/CE 50851*

Italo Samuel Gonçalves Dantas
Secretário de Infraestrutura
CREA/CE 34459 RNP 081887931-8
Portaria 0107007/2021-GP

Ⓞ

mp



PREFEITURA DO
CRATO

Prefeitura Municipal do Crato
 Secretaria Municipal de Infraestrutura
 Objeto: Gerenciamento e Supervisão da Obra de Ampliação do sistema de abastecimento de água na sede do município do Crato - 1ª Etapa
 Plano de Trabalho: PT nº 0424378-20
 Planilha de Referência: SINAPI 02/2021 DESONERADA e SEINFRA 027.1 DESONERADA
 Data: 31 de Agosto de 2021

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO/CE
 159

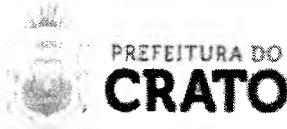
COMPOSIÇÕES DE PREÇOS UNITÁRIOS						CODIGO: PFS-V
00532 - AUXILIAR TECNICO / ASSISTENTE DE ENGENHARIA - HORA						
MÃO DE OBRA						
00000532	AUXILIAR TECNICO / ASSISTENTE DE ENGENHARIA	HORA	1,00	11,36		11,36
						Total: 11,36
						Total Simples: 11,36
						Encargos Sociais 9,52
						Valor BDI: 0,00
						Valor Geral: 20,88
COMPOSIÇÃO 01 - LOCAÇÃO FORNECIMENTO DE VEICULO LEVE - UNxMÊS						
MATERIAIS						
18606	VEÍCULO LEVE C/ COMBUSTÍVEL E MOTORISTA	UNxMÊS	1,00	6.440,00		6.440,00
18603	MOTORISTA	HxMÊS	1,00	3.098,10		3.098,10
						Total: 3.341,90
						Total Simples: 3.341,90
						Encargos Sociais 0,00
						Valor BDI: 0,00
						Valor Geral: 3.341,90
COMPOSIÇÃO 02 - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO TOPOGRÁFICO - ESTAÇÃO TOTAL - UNxMÊS						
MATERIAIS						
19133	ESTAÇÃO TOTAL TIPO TRIMBLE M3 (CHP)	HORA	19,00	70,85		1.346,20
						Total: 1.346,20
						Total Simples: 1.346,20
						Encargos Sociais 0,00
						Valor BDI: 0,00
						Valor Geral: 1.346,20
COMPOSIÇÃO 03 - IMPRESSÃO DE RELATÓRIOS - MÊS						
MÃO DE OBRA						
12384	OPERADOR DE COMPUTADOR	HORA	2,29	11,86		27,19
						Total: 27,19
						Total Simples: 27,19
						Encargos Sociais 22,80
						Valor BDI: 0,00
						Valor Geral: 50,00

Maria Soares Vieira
 Engenheira Civil
 CREA/CE 50851

Italo Samuel Gonçalves Dantas
 Secretário de Infraestrutura
 CREA/CE 344559 RNP 061887931-8
 Portaria 0107007/2021-CP

(P)

MP



Prefeitura Municipal do Crato

Secretaria Municipal de Infraestrutura

Objeto: Gerenciamento e Supervisão da Obra de Ampliação do sistema de abastecimento de água na sede do município do Crato - 1ª Etapa

Plano de Trabalho: PT nº 0424378-20

Planilha de Referência: SINAPI 02/2021 DESONERADA e SEINFRA 027.1 DESONERADA

Data: 31 de Agosto de 2021

PFS Nº: 91

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO/CE

160

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

CODIGO:

PFS-VI

Nº	TAREFA	RELATÓRIO/SERVIÇO DE CAMPO	MESES CORRIDOS	
1		Relatório mensal 01	01	30.125,60
2		Relatório mensal 02	02	30.125,60
3		Relatório mensal 03	03	30.125,60
4		Relatório mensal 04	04	30.125,60
5		Relatório mensal 05	05	30.125,60
6		Relatório mensal 06	06	30.125,60
7		Relatório mensal 07	07	30.125,60
8		Relatório mensal 08	08	30.125,60
9		Relatório mensal 09	09	30.125,60
10		Relatório mensal 10	10	30.125,60
11		Relatório mensal 11	11	30.125,60
12		Relatório mensal 12	12	30.125,60
13		Relatório mensal 13	13	30.125,60
14		Relatório mensal 14	14	30.125,60
15		Relatório mensal 15	15	30.125,60
16		Relatório mensal 16	16	30.125,60
17		Relatório mensal 17	17	30.125,60
18		Relatório mensal 18	18	30.125,60
19		Relatório mensal 19	19	30.125,60
20		Relatório mensal 20	20	30.125,60
21		Relatório mensal 21	21	30.125,60
22		Relatório mensal 22	22	30.125,60
23		Relatório mensal 23	23	30.125,60
24		Relatório mensal 24	24	30.125,60
TOTAL DA FOLHA				723.014,33

OBSERVAÇÃO:

Maria Soares Vieira
Engenheira Civil
CREA/CE 50851

Italo Samuel Gonçalves Dantas
Secretário de Infraestrutura
CREA/CE 344559 RNF 061827931-5
02/08/2021-GP

JMP



PREFEITURA DO
CRATO

Prefeitura Municipal do Crato
Secretaria Municipal de Infraestrutura

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO/CE
F.L.S Nº: 92
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Objeto: Gerenciamento e Supervisão da Obra de Ampliação do sistema de abastecimento de água na sede do município do Crato - 1ª Etapa

Plano de Trabalho: PT nº 0424378-20

Planilha de Referência: SINAPI 02/2021 DESONERADA e SEINFRA 027.1 DESONERADA

Data: 31 de Agosto de 2021

BDI - BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS	CODIGO: PFS-VII
---	----------------------------

FÓRMULAS:

$$PV = CD \times K + DD \times TRDE$$

$$K = \frac{(1 + K1 + K2) \times (1 + K3)}{1 - K4}$$

$$TRDE = \frac{1 + K3}{1 - K4}$$

PV	Preço de Venda total praticado pela empresa	723.014,33
CD	Custo Direto de mão de obra	225.880,60
K	Fator K	2,5565
DD	Despesas diretas	114.914,40
TRDE	Taxa de ressarcimento de despesas e encargos	1,2666
K1	Encargos sociais incidentes sobre mão de obra, SINAPI Ceará 02/2021 - Desonerada Horista	83,85%
K2	Administração Central da empresa de consultoria percentual referencial 20%)	18,00%
K3	Margem bruta da empresa de consultoria (percentual referencial 12%)	10,00%
K4	Impostos. PIS: 0,65% , COFINS: 3,00%, ISS: 5,00% e CPRB: 4,50%	13,15%


Maria Soares Vieira
Engenheira Civil
CREA/CE 50851


Italo Samuel Gonçalves Dantas
Secretário de Infraestrutura
CREA/CE 344559 RNP 061887931-8
Portaria 0107007/2021-GP

C

mp



PREFEITURA DO
CRATO

Prefeitura Municipal do Crato
Secretaria Municipal de Infraestrutura

Objeto: Gerenciamento e Supervisão da Obra de Ampliação do sistema de abastecimento de água na sede do município do Crato - 1ª

Plano de Trabalho: PT nº 0424378-20

Planilha de Referência: SINAPI 02/2021 DESONERADA e SEINFRA 027.1 DESONERADA

Data: 31 de Agosto de 2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO

FL N.º 23

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

DE CRATO

162

DETALHAMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS		CODIGO: PFS-VIII	
DISCRIMINAÇÃO		VALORES P/ HORISTA	
		%	R\$
A	ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS		
A1	INSS	0,00%	0,00
A2	SESI	1,50%	3.388,21
A3	SENAI	1,00%	2.258,81
A4	INCRA	0,20%	451,76
A5	SEBRAE	0,60%	1.355,28
A6	Salário Educação	2,50%	5.647,02
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00%	6.776,42
A8	FGTS	8,00%	18.070,45
A9	SECONCI	0,00%	0,00
SUBTOTAL DE "A"		16,80%	37.947,95
B	ENCARGOS SOCIAIS QUE RECEBEM INCIDENCIA DE "A"		
B1	Repouso Semanal Remunerado	17,84%	40.297,10
B2	Feriados	3,71%	8.380,17
B3	Auxílio - Enfermidade	0,87%	1.965,16
B4	13º Salário	10,80%	24.395,10
B5	Licença Paternidade	0,07%	158,12
B6	Faltas Justificadas	0,72%	1.626,34
B7	Dias de Chuvas	1,55%	3.501,15
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,11%	248,47
B9	Férias Gozadas	8,71%	19.674,20
B10	Salário Maternidade	0,03%	67,76
SUBTOTAL DE "B"		44,41%	100.313,57
C	ENCARGOS SOCIAIS QUE NÃO RECEBEM INCIDENCIA DE "A"		
C1	Aviso Prévio Indenizado	5,40%	12.197,55
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,13%	293,64
C3	Férias Indenizadas	4,85%	10.955,21
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	3,90%	8.809,34
C5	Indenização Adicional	0,45%	1.016,46
SUBTOTAL DE "C"		14,73%	33.272,20
D	REINCIDÊNCIAS		
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	7,46%	16.850,69
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,45%	1.016,46
SUBTOTAL DE "D"		7,91%	17.867,15
TOTAIS DE ENCARGOS SOCIAIS (A+B+C+D)		83,85%	189.400,87
OBSERVAÇÕES:			
OS ENCARGOS SOCIAIS DEFINIDOS ESTÃO DE ACORDO COM AS TABELAS DE REFERÊNCIA SINAPI 02/2021 DESONERADA e SEINFRA 027.1 DESONERADA.			

Maria Soares Vieira
Engenheira Civil
CREA/CE 50851

Italo Samuel Gonçalves Dantas
Secretário de Infraestrutura
CPFA/CE 344559 RNP 061887931-6



Anotação de Responsabilidade Técnica - ART
 Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977

CREA-CE

ART OBRA / SERVIÇO
 Nº CE20210806134

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO
 163

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Ceará

INICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO

FLS Nº: 94

1. Responsável Técnico
MARIA SOARES VIEIRA
 Título profissional **ENGENHEIRA CIVIL**
 RNP: 0611926016
 Registro: 50851D CE

2. Dados do Contrato
 Contratante **PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO**
RUA LARGO JÚLIO SARAIVA
 Complemento _____ Bairro: **CENTRO**
 Cidade: **CRATO** UF: **CE**
 CPF/CNPJ: 07.587.975/0001-07
 Nº: S/N
 CEP: 53100000
 ART Vinculada: CE20210775401
 Contrato: Não especificado Celebrado em: _____
 Valor: R\$ 723.014,33 Tipo de contratante: **Pessoa Jurídica de Direito Público**
 Ação Institucional: **NENHUMA - NÃO OPTANTE**

3. Dados da Obra/Serviço
RUA DIVERSAS RUAS NA SEDE DO MUNICIPIO
 Complemento _____ Bairro: **DIVERSOS**
 Cidade: **CRATO** UF: **CE** CEP: 53100000
 Nº: S/N
 Data de Início: 01/06/2021 Previsão de término: 30/07/2021 Coordenadas Geográficas: 7.233196, 39.408143
 Finalidade: **Saneamento básico** Código: **Não Especificado**
 Proprietário: **PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO** CPF/CNPJ: 07.587.975/0001-07

4. Atividade Técnica

15 - Elaboração	Quantidade	Unidade
35 - Elaboração de orçamento > SANEAMENTO AMBIENTAL > SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA > DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA > #6.1.3.8 - REDES DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA	1,00	un
79 - Produção técnica e especializada > SANEAMENTO AMBIENTAL > SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA > DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA > #6.1.3.8 - REDES DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA	1,00	un

Após a conclusão das atividades técnicas o profissional deve proceder a baixa desta ART

5. Observações
 ART DE ORÇAMENTO E TERMO DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E SUPERVISÃO DAS OBRAS DE AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA NA SEDE DO MUNICIPIO DO CRATO - 1ª ETAPA ? PLANO DE TRABALHO PT nº 0424378-20

6. Declarações

7. Entidade de Classe
 ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENGENHEIROS CIVIS (ABENC)

8. Assinaturas
 Declaro serem verdadeiras as informações acima

 Local _____ de _____ de _____

 MARIA SOARES VIEIRA - CPF: 836.204.003-34
Italo Samuel Gonçalves Dantas
 PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO - CPF: 07.587.975/0001-07
 CREA/CE 344559 - RNP 061887931-5
 Portaria 0107007/2021-GE

9. Informações
 * A ART é válida somente quando quitada mediante apresentação do comprovante do pagamento ou conferência no site do Crea.

10. Valor
 Valor da ART: **R\$ 88,78** Registrada em: **18/06/2021** Valor pago: **R\$ 88,78** Nosso Número: **8214751253**

A autenticidade desta ART pode ser verificada em: <https://crea-ce.sitac.com.br/publico/>, com a chave: dZ5Wb
 Impresso em 22/06/2021 às 10:25:02 por: 188.249.83.159



(Handwritten mark)

(Handwritten signature)



Endereço:

CNPJ:

Prazo de Execução: Conforme prazo constante no instrumento convocatório.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

A Licitante declara ainda:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informando, discutido com, ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente processo licitatório, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutida com, ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente processo licitatório, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente processo licitatório, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do presente processo licitatório antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com, ou recebido da Prefeitura Municipal antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data:

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO)

C.



ANEXO C.2. DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
TOMADA DE PREÇOS N° 2021.09.09.2

OBJETO:

DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ n°,
por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a)....., portador(a) da Carteira de
Identidade n°..... e do CPF n°
....., **DECLARA**, sob as penas da lei, para todos os fins
de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em
processo licitatório, junto ao Município de CRATO/CE, na modalidade
....., ser **MICRO EMPRESA-ME E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP**,
nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos
previstos no § 4° do artigo 3° da Lei Complementar n° 123/2006.

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

.....
(data)

.....
(representante legal)



ANEXO C.3. - MODELO DE DECLARAÇÃO/PROCURAÇÃO

ITEM 1) Modelo de Procuração:

DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

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

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

PODERES: O outorgante confere ao outorgado (a) pleno e gerais poderes para representá-lo nas reuniões e procedimentos relativo à licitação na modalidade _____, do Município de Crato/CE, podendo o mesmo, entregar documentos de credenciamento, envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, assinar toda a documentação necessária, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

..... (CE), de 20.....

.....
.....
OUTORGANTE

(P)



ANEXO C.3. - MODELOS DE DECLARAÇÃO/PROCURAÇÃO

ITEM 2) Modelo de Declaração:

DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

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

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

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

..... (CE), de 20.....

C



ANEXO C.4. - MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA

CARTA DE FIANÇA

1. FIADOR

Banco, com sede na cidade de, Estado,
Endereço n.º, inscrito no CNPJ sob o n.º
..... neste ato representado na forma de seu Estatuto
Social, doravante designado **Banco**.....

2. BENEFICIÁRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO/CE, doravante assim designada.

3. AFIANÇADA

Empresa com sede na Cidade de
....., Estado de Endereço
.....n.º....., inscrita no CNPJ n.º,
doravante assim designada.

O Banco declara-se
FIADOR E PRINCIPAL PAGADOR, solidariamente responsável com a AFIANÇADA
qualificada no Quadro 3, até o limite de R\$
....., pelo cumprimento de todas as obrigações
principais e acessórias, referente à **GARANTIA DA PARTICIPAÇÃO NA TOMADA
DE PREÇOS N.º**, **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA
PARA GERENCIAMENTO E SUPERVISÃO DAS OBRAS DE AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE
ABASTECIMENTO DE ÁGUA NA SEDE NO MUNICÍPIO DE CRATO/CE - 1ª ETAPA,
CONFORME TERMOS DE COMPROMISSO N.º 0424378-20/2014/MINISTÉRIO DAS
CIDADES/CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.**

Esta Fiança é prestada com expressa renúncia ao benefício de ordem
previsto no artigo 827, "caput", combinado com o artigo 828, I, ambos
do Código Civil Brasileiro, e vigorará pelo prazo de **120 (cento e
vinte) dias**, a contar de

Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela
AFIANÇADA, o Banco....efetuará o pagamento das importâncias que forem
devidas, até o limite acima estipulado, no prazo de **48 (quarenta e
oito) horas**, contado do recebimento de comunicação escrita da
BENEFICIÁRIA, remetida ao órgão responsável do Banco, localizado
no Endereço, onde deverá ser protocolizada.

Decorridos **90 (NOVENTA) DIAS** da data de vencimento desta Fiança, e se
durante esse período o Banco não tiver recebido da BENEFICIÁRIA
Termo de Exoneração e/ou original da Carta de Fiança, ou, qualquer
comunicação relativa ao inadimplemento da AFIANÇADA, esta Fiança será
automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade,
aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em
conseqüência, de produzir qualquer efeito.

O Banco declara, ainda, que esta Carta de Fiança foi emitida de
acordo com as normas do Banco Central do Brasil, do seu estatuto social
e que os seus signatários estão investidos dos poderes necessários.
Fica eleito para dirimir as questões oriundas desta garantia o **Foro da
cidade de Crato/CE** ou do local onde tiver sido expedida esta carta, a
critério do autor da demanda judicial.



PROCURADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREFEITURA DO
CRATO



Esta Carta de Fiança é emitida em 01 (uma) única via.

....., de de

Banco

TESTEMUNHAS

1. _____

2.

Nome :

Nome :

CPF :

CPF :

C



ANEXO C.5. - DECLARAÇÃO DO(S) MEMBROS DA EQUIPE TÉCNICA.
TOMADA DE PREÇOS Nº _____

Primeiro membro da equipe técnica:

NOME COMPLETO	
NACIONALIDADE	
ESTADO CIVIL	
DATA DE NASCIMENTO	

INSTRUÇÃO ATUAL:

NOME DA UNIVERSIDADE	
GRADUAÇÃO	
Em curso ou concluída	

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COM MAGISTÉRIO OU PALESTRANTE	
--	--

Segundo membro da equipe técnica:

NOME COMPLETO	
NACIONALIDADE	
ESTADO CIVIL	
DATA DE NASCIMENTO	

INSTRUÇÃO ATUAL:

NOME DA UNIVERSIDADE	
GRADUAÇÃO	
Em curso ou concluída	

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COM MAGISTÉRIO OU PALESTRANTE	
--	--

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

..... (CE), de

.....

PRIMEIRO DECLARANTE

SEGUNDO DECLARANTE

C



PROCURADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREFEITURA DO
CRATO



**ANEXO C.6. DECLARAÇÃO DO(S) MEMBROS DA EQUIPE TÉCNICA QUE INTEGRAM O
QUADRO FUNCIONAL DA PROPONENTE**

DECLARAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de [PREFEITURA], Estado do Ceará, sob as penalidades cabíveis, que faço parte do quadro funcional do proponente, tendo ciência que faço parte de equipe técnica, me comprometendo a atuar no processo objeto desta licitação.

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

..... (CE), de

.....
DECLARANTE

C



PROCURADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREFEITURA DO
CRATO



ANEXO C.7. MINUTA DO CONTRATO;

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE
UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE
CRATO/CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE
_____, E DO OUTRO
_____, PARA O FIM QUE NELE
SE DECLARA.

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE CRATO/CE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 07.597.975/0001-07, com sede no Largo Júlio Saraiva, s/n, Centro, CEP: 63100-347, CRATO-CE, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE** _____, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Sr(a). _____ Inscrito no CPF Nº _____, aqui denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado, _____, pessoa jurídica de direito privado, sediada à Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por seu representante legal, Sr. _____, portador do CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam entre si o presente termo de contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente contrato tem como fundamento legal a Lei 8.666/93 e suas alterações, a **TOMADA DE PREÇOS** nº _____, e seus anexos, devidamente homologada pelo Gestor da secretaria solicitante, a proposta da **CONTRATADA**, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. O objeto da presente avença é a _____, para atuar junto à _____, conforme ANEXO I do Edital e proposta adjudicada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DO PAGAMENTO

3.1. O valor mensal da presente avença é de R\$ _____ (_____), totalizando a importância de R\$ _____ (_____), a ser pago na proporção da execução dos serviços licitados, segundo a ordem de serviço expedida pela contratante, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais, Municipais, FGTS e CNDT do contratado, todas atualizadas, observadas as condições do edital.

3.2. Será permitido o reajustamento do valor contratual com base no Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), ou outro índice que vier a substituí-lo, ou a repactuação do preço do Contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data de sua assinatura ou da data de sua última repactuação ou reajuste.

3.3. 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.

3.4. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços e encaminhamento da documentação tratada no subitem 3.1, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

3.5. A Contratante, no ato do pagamento, fará a retenção do Imposto Sobre Serviços incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, responsabilizando-se pelos recolhimentos à Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município dos valores efetivamente retidos.

3.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx / 100)}{365}$$

Tx = IPCA (IBGE)

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

VP = Valor da Parcela em atraso

3.7. MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS:

As medições serão feitas de acordo com a apresentação de relatório de acompanhamento da obra já mencionado no respectivo Termo de Referência, conforme parcelas detalhadas no Cronograma Físico Financeiro do Anexo III.

3.8. CRITÉRIOS DAS PARCELAS ESTABELECIDAS NO CRONOGRAMA:

O Cronograma Físico Financeiro obedece fielmente às mesmas parcelas percentuais estabelecidas para execução da obra de Implantação do Sistema de Esgotamento Sanitário no município de Crato/CE - 1ª Etapa. É importante destacar que o gerenciamento dessas obras também obedecerá ao ritmo traçado para o bom andamento da obra já referenciada. Caso a execução da Obra não atenda o cronograma pré-estabelecido o município reserva-se o direito de paralisar e ou readequar os serviços de gerenciamento, de maneira que os percentuais de execução de obra e de gerenciamento sempre estejam compatíveis. Para tanto o município fará comunicação prévia a empresa gerenciadora.

3.9. Tudo conforme o **TERMO DE REFERÊNCIA** Anexo I deste edital

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em 05 (cinco) dias contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço por parte da Contratada.

4.2. O Prazo de vigência do contrato é de ___ (____) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes e, em conformidade com o art. 57 da Lei n° 8.666 e alterações posteriores.

4.2. O Prazo de execução dos serviços/obra será de _____,



contados da data do início da prestação dos serviços e as etapas obedecerão rigorosamente o cronograma físico definido pelo Governo Municipal de Crato, que é parte integrante deste contrato.

4.3. Os prazos de início de execução, de conclusão e de entrega dos serviços admitem prorrogação, desde que necessariamente justificada por escrito e previamente autorizada pelo contratante, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico financeiro, desde que ocorra qualquer dos motivos descritos no § 1º do artigo. 57 da Lei de Licitações.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. A despesa decorrente do contrato do objeto do presente termo correrá à conta da dotação orçamentária da Secretaria Contratante:

ÓRGÃO:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ELEMENTO DE DESPESA:

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

6.1. Obrigam-se CONTRATANTE e CONTRATADA a cumprir fielmente os regramentos discriminados pelo Edital e Contrato originários da **TOMADA DE PREÇOS** nº _____, e as Normas estabelecidas na Lei 8.666/93, obrigando-se ainda a:

6.1.1. CONTRATANTE

- a) Exercer a fiscalização da execução do trabalho;
- b) Exigir do contratado o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos;
- c) Colocar a disposição da contratada toda a documentação necessária para a perfeita execução dos serviços solicitados;
- d) Fornecer, sempre que for solicitado pela contratada, informações adicionais pertinente aos processos administrativos com vista a licitação ou Contratação;
- e) Fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso da (o) contratada (o) a todas as informações, instituições e entidades necessárias à consecução dos objetivos de que trata o Termo de Referência;
- f) Disponibilizar local adequado para a execução dos serviços;
- g) Efetuar o pagamento conforme cláusula convencionada no instrumento contratual;
- h) A Contratante, através da CPL, e seu ordenador de despesa, será a única responsável pelos atos da gestão administrativa que sejam praticados, limitando-se a Contratada à responsabilidade técnica de assessoria e consultoria prestada.

6.1.2. CONTRATADA

6.1.2.1 RESPONSABILIDADES

A Gerenciadora e supervisora será responsável:

- a) Por todos os serviços que executar concernentes à supervisão das obras;
- b) Pela supervisão da execução de cada etapa da obra e do cumprimento das obrigações contratuais da construtora, informando à fiscalização eventuais descumprimentos;
- c) Pela execução rotineira de todos os controles geométricos e tecnológicos de qualidade dos serviços executados pelas empreiteiras,



observadas as normas e instruções vigentes;

- d) Pelos dados, informações, análises e conceitos que fornecer à fiscalização do município sobre as obras e sobre a empresa construtora;
- e) Pelo acompanhamento da eficácia das medidas adotadas para prover a segurança na fase de obras.

6.1.3 ESCOPO

O escopo básico dos trabalhos indispensáveis ao objeto desta licitação é apresentado na sequência, lembrando, todavia, que a supervisora deverá estar sempre à disposição do Município para cumprimento das finalidades requeridas, mesmo que estas não estejam aqui claramente especificadas:

- a) Acompanhar todos os tipos de ensaios cabíveis para o tipo de obra proposto, junto a empresa executora dos serviços, visando garantir a qualidade da obra;
- b) Detectar, no que tange aos projetos de engenharia, a necessidade de revisão, adequação e/ou otimização, considerando aspectos tais como:
- Detalhamentos complementares;
 - Minimização dos custos das obras;
 - Manutenção ou melhoria da qualidade, proporcionando esclarecimentos tanto à Construtora quanto à Fiscalização, de modo a provê-las de todas as informações relativas às modificações de projetos, necessários à execução dos serviços;
- c) Propor medidas que busquem o aprimoramento de soluções quando forem constatadas, "in loco", aplicações de métodos inadequados ou insuficientes pela construtora;
- d) Emitir parecer, por escrito, de eventuais modificações a serem introduzidas nos projetos de engenharia, esclarecendo e fundamentando as razões técnicas e econômicas que justifiquem a necessidade de alteração. Qualquer proposta de alteração de projeto, independente de produzir ou não reflexo financeiro, deverá constar de relatório de revisão de projeto, que deverá conter a justificativa da alteração, o estudo técnico e econômico de alternativas e o demonstrativo do reflexo financeiro. A alteração do projeto, assinada pelo responsável técnico da supervisora, deverá ser aprovada pelos setores competentes do Município de Crato. É importante que os relatórios de revisão sejam encaminhados com antecedência para dar tempo suficiente para análise;
- e) Elaborar e manter atualizado o controle físico financeiro da obra;
- f) Medir os serviços executados pela construtora e apresentar os resultados à Fiscalização, juntamente com todos os elementos de campo necessários à elaboração das medições mensais para fins de pagamento dos serviços;
- g) Acompanhar a implantação das medidas de segurança de trânsito na fase de obras, propondo ações preventivas e corretivas, quando houver comprometimento da eficácia das ações adotadas;
- h) Anotar em diário de obras fatos relevantes e emitir comentários conclusivos sobre as anotações, adotando as normas vigentes referentes a diário de obra, à época de ocorrência do fato;
- i) Elaborar relatórios mensais contendo, no mínimo, as seguintes informações:



- i.1) mapa de situação;
- i.2) Informações contratuais;
- i.3) Avaliação técnica da construtora e do andamento da obra abordado a quantidade dos serviços executados no período; o desempenho quanto a equipamentos e ao cronograma físico financeiro; relatório das atividades da supervisora do período; as previsões técnicas e administrativas para o mês subsequente, a correspondência emitida e recebida no período, bem como as questões pendentes;
- j) Elaborar o relatório Final da Obra, inclusive os ("As Built"), sendo que o mesmo deverá ser elaborado no decorrer da obra;
- k) Emitir parecer sobre todas as correspondências e requerimentos;
- l) Alocar equipe técnica, veículos equipamentos necessários para a execução dos trabalhos de supervisão;
- m) Verificar a conformidade às normas e instruções vigentes, registrando eventuais não conformidades detectadas;
- n) Participar da análise de problemas de obra, propondo soluções, tais como aqueles que envolvem problemas geotécnicos e de dosagem de traços de agregados e de concretos;
- o) Sustação, mediante anotações no livro de ocorrências e imediato envio de cópias à fiscalização da SEINFRA e à construtora, dos serviços que estejam sendo executados em desacordo com o projeto e/ou com as especificações, bem como das ocorrências capazes de interferir com o transcurso normal da obra ou de gerar situações de conflito com empregados e com a população vizinha;
- p) Avaliar e dar parecer sobre pedidos de prorrogação de prazo de execução de obras.

6.1.4 NÍVEIS DE ATIVIDADE DA GERENCIADORA E SUPERVISORA

As atividades da gerenciadora e supervisora se desenvolverão nos seguintes níveis:

- a) as atividades de coordenação, supervisão e controle das obras desenvolver-se-ão sempre em regime de subordinação e estrita colaboração com a fiscalização do município, que indicará fiscal(s), com poderes de atuação para fiscalizar o cumprimento do contrato;
- b) a supervisora agirá com a mais absoluta discricção e reserva, seja no seu relacionamento com a construtora supervisionada, seja com terceiros, em todos os aspectos dos trabalhos em execução e complementos do projeto.

Observará, ainda, o mais alto padrão ético e as normas vigentes, no que se refere ao grau de relações técnicas/comerciais e de difusão permitida a documentos oficiais, só procedendo a divulgação com ordem expressa da Fiscalização do Município, formalizada por escrito.

6.1.5 REGISTRO DE ATIVIDADES BÁSICAS

A Consultoria efetuará e manterá, em arquivo, um registro formal, sistemático, conciso e metódico de todos os eventos e/ou ocorrências circunstanciais da obra, mediante o emprego de documentação apropriada e formulários padrão adotado pelo município. O Livro de Ocorrência será um dos instrumentos deste registro, o mesmo ocorrendo com relação à manutenção de arquivos, na obra, de resultados de ensaios realizados, avaliações e medições efetuadas, levantamentos topográficos,



correspondências, bem como todos os demais elementos que permitam comprovar a qualidade e as quantidades dos serviços executados.

6.1.6 RELATÓRIOS

No decorrer e na conclusão da obra serão apresentados os relatórios adiante mencionados, na periodicidade e número de vias a seguir indicadas:

6.1.6.1 RELATÓRIOS PERIÓDICOS DE ANDAMENTO DAS OBRAS

Apresentados até o 5º (quinto) dia útil após o término de períodos de 30 (trinta) dias consecutivos de vigência do Contrato, em 3 (três) vias, este têm por objetivo mostrar o andamento contratual dos serviços que estão sendo realizados, dar conhecimentos de fatos que possam afetar o seu prosseguimento, e permitir à Fiscalização do Município através da SEINFRA a tomada de decisões quanto à continuidade normal dos trabalhos.

Podem ser apresentados nos Relatórios Periódicos, informes técnicos contendo etapas de serviços que foram concluídos ao longo do período correspondente.

6.1.6.2 RELATÓRIO FINAL DE GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO E "AS BUILT"

Ao final dos trabalhos a supervisora apresentará o Relatório Final, em 3 (três) vias, até 30 (trinta) dias após a conclusão das obras, nele será informado o histórico da obra e seus antecedentes, com todos os eventos técnicos, administrativos e financeiros relevantes ocorridos, contemplando inclusive toda e qualquer mudança do projeto original. Com suas respectivas ART's, bem como jogo de projetos completos devidamente assinados.

A entrega deste relatório é condição indispensável para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços referentes ao contrato de gerenciamento e supervisão.

Serão propriedades da SEINFRA - Crato todas as peças dos trabalhos executados pela supervisora tais como: folhas de cálculo, ensaios, memoriais, originais de desenhos, cadernetas, inclusive cartões, rascunhos e outros documentos afins.

6.1.7 INFORMAÇÕES ADICIONAIS SOBRE O GERENCIAMENTO E SUPERVISÃO

O serviço a ser Gerenciado e supervisionado é o de Implantação do Sistema de Abastecimento de Água no município de Crato/CE - 1ª Etapa.

A Supervisora observará e fará observar rigorosamente as normas legais de proteção ambiental, adotando medidas necessárias para o cumprimento dessas normas pelos seus empregados e por todo o pessoal envolvido na construção na área de influência direta e indireta da obra. No desenvolvimento dos trabalhos de construção serão priorizadas medidas para preservar o entorno da obra de danos, bem como evitar erosões e depósitos de materiais que causem prejuízos a terceiros e constituam elementos de agressão desnecessária ao meio ambiente.



O Município de Crato através da SEINFRA pretende que os trabalhos objetivem a dotação à Fiscalização de suficientes, concretas e tempestivas informações sobre a obra, particularmente relativas aos seguintes aspectos:

- a) Qualidade dos serviços, com estreita obediência ao projeto de engenharia;
- b) Obediência dos dispositivos contratuais, mormente no que respeita à proposta de preços;
- c) Cumprimento dos prazos e metas contratuais e daquelas estabelecidas pela Fiscalização;
- d) Medição dos serviços executados;
- e) Atendimento ao usuário;
- f) Proteção ao meio ambiente;
- g) Esclarecimento da construtora quanto ao projeto de engenharia;
- h) Acompanhamento da execução das obras;
- i) Solução de problemas construtivos imprevistos surgidos;
- j) Execução de controle geométrico e verificação dos levantamentos efetuados pela construtora.

6.1.8 ROTEIRO DE ATIVIDADES BÁSICAS

As atividades da supervisora, em consonância com o escopo definido anteriormente, incluem, embora não se limitem os seguintes itens:

- a) Elaboração de relatórios referente aos serviços realizados e a serem executados;
- b) Exame, interpretação, detalhamento e proposição de eventuais alterações ao projeto, sempre em concordância com a SEINFRA;
- c) Assessoramento técnico à Fiscalização da SEINFRA, exercido de modo a se traduzir em ação, tanto quanto possível de caráter preventivo e, só excepcionalmente, corretivo;
- d) Apreciação das reivindicações da construtora;
- e) Levantamento dos quantitativos realizados para a elaboração das medições mensais;
- f) Elaboração mensal de relatório de andamento da obra.

CLÁUSULA SETIMA - DAS ALTERAÇÕES

7.1. O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante termo aditivo ou subtrativo, nos termos do artigo 65 e seus §§ da Lei Federal n.º 8.666/93:

7.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos na lei, qual seja, o limite correspondente a **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei n.º 8.666/93.

7.3. Em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos do Contratado, a Administração poderá restabelecer por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1. O Contratado que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não assinar o termo de contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a contratação, ensejar o retardamento da execução do serviço, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do serviço, comportar-se de modo inidôneo ou



cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município Contratante e será descredenciado no Cadastro do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) Recusar em celebrar o termo de contrato dela decorrente quando regularmente convocado;
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o contrato;
- c) Não manter a proposta;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;

II. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do serviço de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da ordem de serviço no endereço constante do cadastro de fornecedores ou do contrato, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do serviço, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução do serviço;

III. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto requisitado;

8.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento da prestação do serviço, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do Contratado de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei N°. 8.666/93, alterada e consolidada:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo do contrato, conforme o caso;

8.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao tesouro municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

8.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o Contratado fizer jus.

8.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do Contratado, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como dívida ativa do município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais, previstas no instrumento convocatório e as previstas em lei ou regulamento.

9.2. Além da aplicação das sanções já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma do artigo 78 da Lei 8.666/93.

9.3. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos



PROCURADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREFEITURA DO
CRATO



artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.2. O presente Contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao Edital de Licitação e à proposta licitatória.

10.3. Ao CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

10.4. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

10.5. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do serviço sem a expressa autorização da Administração.

10.6. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com os termos do Processo Licitatório e deste contrato.

10.7. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.

10.8. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo (a) Sr (a). _____, Inscrito no _____ nº _____, representante da Secretaria Municipal de _____, conforme o Art. 67 da Lei 8.666/93.

10.8.1. O gerente de contrato ora nominado poderá ser alterado a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da(s) contratante(s).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1 - O foro da Comarca de CRATO, Estado do Ceará, é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do art. 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, em 05 (cinco) vias, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

CRATO-CE, ____ de _____ de _____.

MUNICÍPIO DE CRATO/CE
CNPJ Nº 07.6096.210/001-16
SECRETARIA DE _____
CONTRATANTE

LICITANTE VENCEDORA
CNPJ Nº _____
REPRESENTANTE LEGAL
SÓCIO-ADMINISTRADOR
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF: _____
2. _____
CPF: _____

C