

	<p style="text-align: center;">MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AV. Cel. Martiniano, 993, Centro, Caicó-RN CEP: 59.300-000 - E-MAIL: cpl-caico@hotmail.com</p> <p style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; text-align: center;">CARTA CONVITE Nº 002/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO MC/RN Nº 2020.07.27.0057</p>	
---	--	---

EDITAL DE CARTA CONVITE – SERVIÇO DE ENGENHARIA

O Município de Caicó/RN, entidade de direito público interno, através da Prefeitura Municipal, fazendo uso da atribuição que lhe confere à norma legal, torna público que a Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria Municipal emitida pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, doravante denominada simplesmente CPL, reunir-se-á às **09h00min** do dia **07 de agosto de 2020**, na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Av. Coronel Martiniano, 993 – Centro – Caicó - RN, para a realização da licitação na modalidade **CARTA CONVITE**, do tipo **MENOR PREÇO**, sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, onde serão abertos os envelopes contendo a documentação necessária à Habilitação e as Propostas de Preços das empresas interessadas na referida licitação, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, doravante denominada simplesmente Lei nº 8.666/93, da Lei Complementar Nº 123 de 2006 e suas alterações, e demais normas legais pertinentes, e ainda, o estabelecido neste Edital e seus anexos, que poderá ser retirado na Sala da CPL, situada na Coronel Martiniano, 993 – Centro – Caicó/RN, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 13:00 horas, até o 3º dia útil da data marcada para abertura da sessão.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a seleção de pessoa jurídica visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA, PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE ENGENHARIA DESTINADOS A CONCLUSÃO DA CICLOVIA E PISTA DE ATLETISMO NO MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN.**

1.2. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 1.2.1.** ANEXO I – Projeto Básico / Termo de Referência (Mídia)
- 1.2.2.** ANEXO II - Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação
- 1.2.3.** ANEXO III - Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99)
- 1.2.4.** ANEXO IV - Modelo de declaração de não parentesco, conforme Decisão 190/2010-TCE/RN
- 1.2.5.** ANEXO V - Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.
- 1.2.6.** ANEXO VI – Modelo de ATESTADO DE VISTORIA
- 1.2.7.** ANEXO VII - Minuta de Contrato

2. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS E DA ABERTURA

2.1. Os envelopes a que se refere o item 6 deste Edital, contendo respectivamente os documentos de **HABILITAÇÃO** e os de **PROPOSTA DE PREÇO**, deverão ser entregues diretamente à Comissão de Licitação, até o limite da data, no local e no horário abaixo determinado:

DATA DE RECEBIMENTO: 07 de agosto de 2020.

HORÁRIO: 09h00min.

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAICÓ/RN, SALA DA CPL.

Av. Coronel Martiniano, 993 – Centro – Caicó/RN.

*A sessão de abertura dos envelopes iniciar-se-á impreterivelmente às **09h00min**, na mesma data e local, não sendo, a partir daquele momento, recebido nenhum novo envelope.*

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente Edital, por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93, protocolizando o pedido até 2 (dois) dias úteis anteriores da data fixada para abertura

	<p style="text-align: center;">MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AV. Cel. Martiniano, 993, Centro, Caicó-RN CEP: 59.300-000 - E-MAIL: cpl-caico@hotmail.com</p> <p style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px;">CARTA CONVITE Nº 002/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO MC/RN Nº 2020.07.27.0057</p>	
---	--	---

dos envelopes de habilitação, no endereço discriminado no subitem 21.8, devendo o Presidente da Comissão Permanente de Licitação julgar e responder à impugnação em até 24 (vinte e quatro) horas à partir da protocolização.

3.2. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

3.3. Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação quaisquer interessados que, na fase de Credenciamento (fora dos envelopes), comprovem que:

4.1.1. Tenha sido convidado ou retirado o Edital de Carta Convite em até **24h (vinte e quatro horas)** antes do prazo fixado para abertura da licitação, apresentando cópia do recibo de retirada de edital.

4.2. Não poderão participar da presente licitação as interessadas que:

4.2.1. Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Caicó/RN;

4.2.2. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.2.3. Se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação, bem como licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.2.2. FICARAM IMPEDIDAS DE PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO, QUALQUER LICITANTE QUE POR VENTURA VENHA A DESCUMPRIR AS CONDIÇÕES EXIGIDAS NO ITEM 4;

5. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DO CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES)

5.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes das licitantes presentes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Comissão receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados, a documentação exigida para habilitação e proposta, registrando em ata a presença dos participantes. Após o encerramento do prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro documento será aceito pela Comissão, salvo no caso dos subitens 9.2.13 e 9.3.10.

5.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

5.3. Quando da entrega dos envelopes "Documentos de Habilitação" e "Documentos de Proposta de Preço", o representante da licitante deverá apresentar à Comissão os seus documentos de credenciamento.

5.4. Por credenciamento entende-se, além da apresentação da Carteira de Identidade original ou outro documento oficial equivalente, com foto, a apresentação dos documentos abaixo especificados, conforme as diferentes hipóteses de representação:

I. quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por membro integrante da estrutura organizacional da pessoa jurídica (Diretor, Gerente, etc.) documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (atos constitutivos da pessoa jurídica – Estatutos Sociais ou Contrato Social devidamente registrados), acompanhados de documentos que comprovem a eleição do credenciando para o dito cargo (Ata de Assembléia-Geral e, quando for o caso, também Ata do Conselho de Administração, em que tenha(m) ocorrido a(s) eleição(ões) a ser(em) comprovada(s);

	<p align="center">MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AV. Cel. Martiniano, 993, Centro, Caicó-RN CEP: 59.300-000 - E-MAIL: cpl-caico@hotmail.com</p> <p>CARTA CONVITE Nº 002/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO MC/RN Nº 2020.07.27.0057</p>	
---	--	---

II. quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida de forma indireta, por procurador constituído: os mesmos documentos arrolados no inciso I, neste caso acompanhados da PROCURAÇÃO, com firma reconhecida, na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação. Em todos os casos deverá ser apresentado documento de identificação do representante e de todos os Sócios.

5.4.1. Estes documentos (originais e cópias) deverão ser apresentados **FORA DOS ENVELOPES**, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura do envelope "Documentos da Habilitação". No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião ou por servidor da Comissão, à vista do original.

5.5. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder por ela até que seja cumprido o disposto nos subitens 5.3. e 5.4.

5.6. O credenciamento do representante, ou sua substituição por outro devidamente credenciado, poderá ser efetuado a qualquer momento.

5.7. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

5.8. Das reuniões para recebimento e abertura dos envelopes contendo a documentação de participação serão lavradas atas circunstanciadas, distintas por sessão, quando for o caso, que mencionarão todas as licitantes, as propostas apresentadas, as reclamações e impugnações feitas pelas licitantes e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser as mesmas assinadas pelos membros da Comissão e por todos os representantes presentes das licitantes.

6. DOS ENVELOPES

6.1. Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: "**Documentos de Habilitação**" e "**Proposta de Preço**".

6.2. Os conjuntos de documentos, relativos à Habilitação e à Proposta de Preço, deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, identificados com o nome da licitante, o número e o título do conteúdo ("Documentos de Habilitação" e "Proposta de Preço") na forma dos incisos I e II a seguir:

I. Envelope contendo os documentos de Habilitação

ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAICÓ/RN

CARTA CONVITE Nº ____/____

DATA / HORA: ____/____/____ AS ____h ____min

LICITANTE: _____. CNPJ: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA, PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE ENGENHARIA DESTINADOS A CONCLUSÃO DA CICLOVIA E PISTA DE ATLETISMO NO MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN.

II. Envelope contendo os documentos de Proposta de Preço

ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE PROPOSTA DE PREÇO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAICÓ/RN

CARTA CONVITE Nº ____/____

DATA / HORA: ____/____/____ AS ____h ____min

LICITANTE: _____. CNPJ: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA, PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE ENGENHARIA DESTINADOS A CONCLUSÃO DA CICLOVIA E PISTA DE ATLETISMO NO MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN.

	<p align="center">MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AV. Cel. Martiniano, 993, Centro, Caicó-RN CEP: 59.300-000 - E-MAIL: cpl-caico@hotmail.com</p> <p>CARTA CONVITE Nº 002/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO MC/RN Nº 2020.07.27.0057</p>	
---	--	---

6.3. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados: em original; ou por cópia com autenticação procedida por tabelião de notas; ou por cópia com autenticação procedida por servidor da Prefeitura Municipal de Caicó/RN, à vista do original; ou pela juntada da(s) folha(s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s);

6.3.1. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação e à proposta de preço, deverão ser apresentados no idioma português, admitida a nomenclatura técnica específica.

6.3.2. A autenticação dos documentos, quando feita por servidor da Prefeitura Municipal de Caicó/RN, será efetuada no endereço discriminado no subitem 21.8, no horário das 08 às 13 horas e até a abertura da sessão para o recebimento dos envelopes, deixando claro que a CPL não irá realizar autenticação de documentos após aberta a sessão;

6.3.3. O CNPJ indicado nos documentos de habilitação e da proposta de preço deverá ser do mesmo estabelecimento que efetivamente vai executar a obra, objeto desta licitação.

6.4. 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.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 1

7.1. As licitantes deverão apresentar no envelope “Documentos de Habilitação” em 01 via os documentos listados a seguir.

Habilitação Jurídica

7.1.1. Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

7.1.1.1. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.1.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

7.1.3. 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.

Regularidade Fiscal e Trabalhista

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

7.1.4.1. A prova de inscrição no CNPJ será feita pela apresentação do “Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral”, obtido na página da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB na Internet, no endereço <<http://www.receita.fazenda.gov.br/>>, no serviço de “Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral”, em cumprimento ao disposto no artigo 21 da Instrução Normativa RFB nº 748, de 28 de junho de 2007, publicada na Seção 1 do DOU de 02/07/2007.

7.1.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.1.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, conforme Decreto nº 6.106, de 30/04/07, com as alterações do Decreto nº 6.420, de 1º/04/2008, que será efetuada mediante a apresentação de:

I - Certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, quanto às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24/07/91, às

	<p align="center">MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AV. Cel. Martiniano, 993, Centro, Caicó-RN CEP: 59.300-000 - E-MAIL: cpl-caico@hotmail.com</p> <p>CARTA CONVITE Nº 002/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO MC/RN Nº 2020.07.27.0057</p>	
---	--	---

contribuições instituídas a título de substituição e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em dívida ativa do Instituto Nacional do Seguro Social e da União, por ela administradas;

7.1.7. Prova de regularidade perante as fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei.

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

7.1.9. Certidão negativa de débitos trabalhistas em nome da licitante, conforme Lei 12.440/2011 em Resolução administrativa do TST nº 1470/2011.

Qualificação Econômico-Financeira

7.2.2 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no domicílio da licitante, no últimos 30 (trinta) dias da abertura da sessão;

7.2.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (ano 2018 ou posterior), já exigíveis e devidamente registrados, apresentados na forma da lei, que comprove a boa situação econômico-financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de três meses da data da apresentação da proposta.

7.2.3.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

7.2.3.2. As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, ou em documento a parte assinado pelo representante da empresa e contador devidamente regular perante o CRC, informando número de inscrição no Conselho.

7.2.3.4. Se necessária à atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

7.2.4. A boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos seguintes indicadores, obtidos do balanço patrimonial apresentado:

7.2.4.1. Os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) devem ser maiores que 1,00, e resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned}
 \text{LG} &= \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \\
 \text{SG} &= \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \\
 \text{LC} &= \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}
 \end{aligned}$$

Qualificação Técnica

7.3.1. Certidão de Registro da Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, compatível com o objeto contratual;

7.3.2. Capacitação técnico-profissional - Comprovação do licitante, na data prevista para entrega da proposta, possuir profissional ou responsáveis técnicos, de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica acompanhado(s) do(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), emitido pelo CREA

	<p style="text-align: center;">MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AV. Cel. Martiniano, 993, Centro, Caicó-RN CEP: 59.300-000 - E-MAIL: cpl-caico@hotmail.com</p> <p style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px;">CARTA CONVITE Nº 002/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO MC/RN Nº 2020.07.27.0057</p>	
---	--	---

competente, que comprove(m) ter a empresa licitante executado obra ou serviços de características semelhantes aos serviços citados no item 7.3.6, do Edital.

7.3.3. Comprovação de aptidão do licitante possuir atestado(s) ou certidão(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado pelo CREA competente, que comprove(m) ter a empresa licitante executado obra ou serviços de características semelhantes aos serviços citados no item 7.3.6, do Edital.

7.3.4. Declaração formal com Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

7.3.5. Declaração formal do concorrente de que recebeu todos os documentos necessários ao esclarecimento de sua participação no certame e de que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação;

7.3.6 - Comprovar a execução de piso rústico em concreto e piso em bloco intertravado.

7.3.7. A licitante deverá comprovar que o(s) responsável(eis) técnico(s) indicado(s) faz(em), na data de apresentação dos Envelopes nº 01 e nº 02, parte de seu quadro técnico mediante apresentação da certidão de registro e quitação do CREA da sede do licitante, e indicá-los formalmente para participação efetivamente da execução dos serviços objeto desta licitação.

7.3.8. Para efeito de comprovação do item acima o(s) profissional(is) indicados deverá(ão) corresponder as diferentes modalidades de engenharia e arquitetura, observando as suas designações para o exercício profissional.

7.3.9. As certidões de registro de pessoa física e jurídica no CREA e as Certidões de Acervo Técnico (CAT) emitidas via Internet somente serão aceitas se houver a possibilidade de confirmação de sua autenticidade pelo mesmo meio (Internet), podendo a Comissão, se julgar necessário, efetuar a confirmação durante o transcorrer da sessão ou quando da realização de diligências.

7.3.10. Os atestados apresentados para comprovação da capacitação técnico-operacional e da capacitação técnico-profissional deverão ser fornecidos pela pessoa jurídica contratante da obra objeto do atestado, não sendo admitido atestado fornecido por terceiro.

7.4. Todas as licitantes também deverão apresentar dentro do Envelope nº 1, os seguintes documentos:

Declarações

7.4.1. Declaração fornecida pela licitante de Superveniência de fato impeditivo da habilitação. Art. 32 § 2º da Lei 8.666/93 e alterações posteriores;

7.4.2. Declaração de inexistência de trabalhador menor de dezoito anos para o trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos para trabalho de qualquer natureza, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos, para fins do disposto no Inc. V, do art. 27 da Lei 8.666/93, expedida pelo licitante;

7.4.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que no quadro societário da empresa não existe Grau de parentesco com a Administração Pública Municipal de Caicó, neste caso referindo-se a Prefeito, Vice Prefeito, Vereadores, como também a qualquer um dos Secretários Municipais.

7.5. Todas as declarações acima, deverão ser emitidas em papel timbrado da empresa licitante com a devida identificação do responsável legal emitente, bem como a especificação da sua função na referida empresa.

8. DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE Nº 2

8.1. O envelope "Documentos de Proposta de Preço" deverá conter a Proposta de Preço da licitante, e seus anexos, conforme abaixo:

8.1.1. Carta Proposta de Preços, indicando expressamente o prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação dos envelopes de

	<p style="text-align: center;">MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AV. Cel. Martiniano, 993, Centro, Caicó-RN CEP: 59.300-000 - E-MAIL: cpl-caico@hotmail.com</p> <p style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px;">CARTA CONVITE Nº 002/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO MC/RN Nº 2020.07.27.0057</p>	
---	--	---

“Documentos de Habilitação” e “Documentos de Proposta de Preços” e indicar o prazo para a execução do objeto desta licitação, que não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias consecutivos;

8.1.2. Planilha de Orçamento, preenchido os campos destinados aos preços unitários, em algarismo e por extenso, propostos para todos os itens e calculados os respectivos preços parciais e totais;

8.1.3. Planilha de Composição de Preços unitários, para todos os itens das Planilhas de Orçamento de Serviços;

8.1.4. Composição das taxas de ENCARGOS SOCIAIS e BDI aplicados nos custos dos serviços da Planilha de Orçamento;

8.1.4.1. A Composição Analítica do BDI deverá ser apresentada conforme modelo do Anexo I, discriminando todos os custos indiretos, incluindo despesas indiretas administrativas, administração central, tributos, seguros, imprevistos, despesas financeiras e lucro (ou benefícios).

8.1.4.2. O valor de BDI constante da Planilha de Orçamento Estimado é uma estimativa da Administração. Cada licitante deverá preencher a sua planilha Composição Analítica do BDI de acordo com os seus custos próprios, de modo a demonstrar analiticamente a composição do BDI utilizado na formação do preço global da sua proposta.

8.1.4.3. Conforme recomendação do TCU constante do Acórdão nº 950/2007, sessão do Plenário de 23.05.2007, as exações correspondentes a IRPJ e CSLL não devem ser incluídas na composição do BDI, uma vez que, por incidirem sobre o lucro, não são consideradas despesas indiretas, para efeito de repasse ao preço contratual.

8.1.4.4. As despesas com a administração local não deverão ser incluídas no BDI como despesas indiretas, devendo ser computadas no custo direto da obra.

8.1.5. Cronograma Físico-Financeiro de execução referente ao objeto licitado elaborado pela empresa, com base no que consta do Projeto-Base, respeitando os desembolsos previstos pelo Órgão ordenador das despesas.

8.2. Na elaboração da proposta de preços, o licitante deverá observar as seguintes condições:

8.2.1. Os preços unitários propostos para cada item constante da Planilha de Orçamento que deverão ser expressos em Reais (R\$), com apenas duas casas decimais;

8.2.2. Deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como: materiais, equipamentos, mão-de-obra, encargos sociais, impostos/taxas, despesas administrativas, transportes, seguros e lucro;

8.2.3. As propostas das empresas deverão ser apresentadas, obrigatoriamente, em moeda nacional corrente.

8.3. Toda documentação apresentada, que constitua trabalho técnico de engenharia ou arquitetura deverá conter, de conformidade com as determinações constantes do Artigo 14, da Lei 5.194/66, além da assinatura precedida do nome da firma que interessar a menção explícita do título do profissional que subscrever e do número da carteira profissional correspondente.

8.4. Para elaboração dos orçamentos a serem apresentados, os licitantes deverão seguir, rigorosamente a Planilha de Orçamento Estimado (os serviços e as respectivas quantidades), apresentado no Anexo VI deste Edital.

8.5. Sob pena de inabilitação, o Valor Máximo Total admitido pela Administração para o objeto a ser contratado será de **R\$ 163.878,09 (cento e sessenta e três mil oitocentos e setenta e oito reais e nove centavos)**.

8.6. Sob pena de inabilitação, o Valor Mínimo Total, para execução do objeto desta licitação, será definido de acordo com o Art. 45, § 1º, Alíneas a e b e § 2º da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

8.7. Ocorrendo discrepância nos valores constantes da proposta da licitante, a Comissão procederá ao ajuste do preço global, prevalecendo sempre os primeiros, nos seguintes casos:

- a) os preços unitários em relação aos preços totais dos itens;
- b) os preços totais dos itens em relação ao preço total;
- c) o somatório do preço total com o BDI em relação ao preço global;

	<p style="text-align: center;">MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AV. Cel. Martiniano, 993, Centro, Caicó-RN CEP: 59.300-000 - E-MAIL: cpl-caico@hotmail.com</p> <p style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px;">CARTA CONVITE Nº 002/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO MC/RN Nº 2020.07.27.0057</p>	
---	--	---

e) os preços da Planilha de Orçamento em relação ao Cronograma Físico-financeiro.

8.8. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.9. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto aos preços (unitários, totais e global), prazos de execução, forma de pagamento ou outra condição que importe em modificação dos termos originais.

9. DO JULGAMENTO

9.1. O julgamento da licitação será realizado em duas fases, conforme abaixo, e obedecerá ao critério de “menor preço global” para o objeto deste Edital:

a) Fase de Habilitação: compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" de cada licitante, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

b) Fase de Classificação de Preços e Julgamento Final: compreenderá a verificação e análise de todos os elementos contidos no envelope "Documentos de Proposta de Preço" das licitantes habilitadas na fase anterior, à elaboração da relação de classificação final das licitantes e o julgamento final das propostas de preço.

9.2. FASE DE HABILITAÇÃO

9.2.1. Efetuados os procedimentos previstos no item 8 deste Edital, o Presidente da Comissão anunciará a abertura dos envelopes referentes aos documentos de habilitação, serão rubricados, folha por folha, pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes.

9.2.2. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou com irregularidades, serão **inabilitadas**, não se admitindo complementação posterior.

9.2.3. Será inabilitada a licitante que não comprovar boa situação financeira, de acordo com o previsto no subitem 6.2.8.1.

9.2.4. Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão decidirá sobre a habilitação de cada licitante.

9.2.5. Caso estejam presentes os representantes de todas as licitantes, a Comissão poderá intimá-los direta e verbalmente da decisão sobre a habilitação, hipótese em que tudo deverá constar da ata que documentar a reunião, a qual deverá ser assinada por todos os membros da Comissão e pelos representantes das licitantes presentes.

9.2.6. Intimadas todas as licitantes, direta e verbalmente, durante a própria reunião, da decisão da Comissão sobre a habilitação e dispondo-se elas a renunciarem ao exercício do direito de recorrerem da decisão, tal renúncia deverá constar, expressamente, da ata que documentar a reunião, a qual necessariamente deverá ser assinada por todas elas, hipótese em que serão devolvidos às licitantes inabilitadas os envelopes fechados com as “Propostas de Preço”, procedendo-se, em seguida, à abertura dos envelopes com as “Propostas de Preço” das licitantes habilitadas. Não havendo renúncia expressa de alguma licitante ao exercício do direito de interposição de recurso, cujo prazo então começará a fluir, a Comissão encerrará a sessão, mantendo em seu poder os envelopes com as “Propostas de Preço”, fechados e devidamente rubricados, por todos os seus membros e pelos representantes das licitantes presentes.

9.2.7. Caso julgue necessário, a Comissão poderá suspender a reunião, para análise da documentação, realização de diligências ou consultas, tudo sendo registrado em ata.

9.2.8. Suspensa a reunião, todos os documentos de habilitação e os envelopes “Proposta de Preço”, estes devidamente fechados, ficarão em poder da Comissão, após serem rubricados por todos os seus membros e pelos representantes das licitantes presentes.

	<p align="center">MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AV. Cel. Martiniano, 993, Centro, Caicó-RN CEP: 59.300-000 - E-MAIL: cpl-caico@hotmail.com</p> <p>CARTA CONVITE Nº 002/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO MC/RN Nº 2020.07.27.0057</p>	
---	--	---

9.2.9. Não estando presentes à reunião os representantes de todas as licitantes, ou ainda que presentes, algum deles tenha deixado de assinar a ata que a documentou, após a análise da documentação ou a realização de diligências ou consultas, a Comissão fará publicar, no DIÁRIO OFICIAL DA FEMURN, sua decisão quanto à habilitação, o que abrirá o curso do prazo recursal.

9.2.10. Decorrido o período recursal, sem a interposição de recursos ou apreciados os eventualmente interpostos na forma da lei, a Comissão marcará a data para abertura dos envelopes “Proposta de Preço” das licitantes habilitadas.

9.2.11. Os envelopes com os documentos relativos à “Proposta de Preço” das licitantes inabilitadas, não retirados pelos seus representantes na data marcada para sua abertura, permanecerão em poder da Comissão, devidamente lacrados, durante vinte dias consecutivos contados da data citada acima. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

9.2.12. Após a fase de habilitação não é admitida desistência da proposta, que será considerada em todos os seus efeitos obrigacionais, salvo, por motivo justo decorrente de fato superveniente aceito pela Administração.

9.2.13. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, a Administração poderá fixar as licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação de habilitação, escoimada das causas da inabilitação, permanecendo os envelopes contendo a “Proposta de Preço” em poder da Comissão.

9.3. FASE DE CLASSIFICAÇÃO DE PREÇOS E JULGAMENTO FINAL

9.3.1. Decidida a habilitação, serão abertos os envelopes “Documentos de Proposta de Preço” das licitantes habilitadas, os quais serão rubricados folha por folha pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes.

9.3.2. As “Propostas de Preço” apresentadas em desacordo com o estabelecido neste Edital, bem como as que apresentarem preço global superior ao máximo estabelecido neste Edital, conforme item 8 deste Edital, ou manifestamente inexequível, serão desclassificadas, não se admitindo complementação posterior.

9.3.3. Será também desclassificada a proposta que, para a sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

9.3.4. Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.3.5. Considerar-se-ão manifestamente inexequíveis os preços que sejam inferiores a 70% do menor dos seguintes valores:

- a) média aritmética dos valores das propostas válidas superiores a 50% do valor estimado conforme Anexo deste Edital; ou
- b) valor estimado pela Administração, conforme Anexo deste Edital.

9.3.6. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital ou baseada nas ofertas das demais licitantes.

9.3.7. Caso julgue necessário, a Comissão poderá suspender a reunião, para análise da documentação quanto à classificação das “Propostas de Preço”.

9.3.8. Suspensa a reunião, todos os documentos das “Propostas de Preço” ficarão em poder da Comissão, após serem rubricados por todos seus membros e pelos representantes das licitantes presentes.

9.3.9. Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise das “Propostas de Preço” ou para a realização de diligências ou consultas, a Comissão procederá à análise das mesmas e decidirá sobre a classificação final de cada licitante.

	<p style="text-align: center;">MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AV. Cel. Martiniano, 993, Centro, Caicó-RN CEP: 59.300-000 - E-MAIL: cpl-caico@hotmail.com</p> <p style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px;">CARTA CONVITE Nº 002/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO MC/RN Nº 2020.07.27.0057</p>	
---	--	---

9.3.10. Quando todas as “Propostas de Preço” forem desclassificadas, a Administração poderá fixar o prazo de oito dias úteis para a apresentação de novas propostas de preço, escoimadas das causas que determinaram a desclassificação.

9.3.11. No caso de equivalência dos preços globais entre duas ou mais propostas, a classificação será realizada por sorteio, na própria sessão, o qual deverá ser feito através da aposição dos nomes das licitantes empatadas em cédulas, que serão colocadas em urna fechada, da qual será retirada apenas uma das cédulas, sendo está a primeira classificada e assim retirando as cédulas sucessivamente até que se classifiquem todas as licitantes então empatadas.

9.3.12. As licitantes serão classificadas em função de seus preços globais, ajustados, se for o caso, conforme o disposto no subitem 8, os quais serão listados em ordem crescente, sendo **considerada vencedora** a proposta que apresentar o menor preço global.

9.3.13. Intimadas todas as licitantes direta e verbalmente, durante a própria reunião, da decisão da Comissão declarando vencedora a empresa que apresentou o menor preço global e dispondo-se elas a renunciarem ao exercício do direito de recorrerem da decisão, tal renúncia deverá constar, expressamente, da ata que documentar a reunião, a qual necessariamente deverá ser assinada por todas elas.

9.3.14. Não estando presentes à reunião os representantes de todas as licitantes, ou ainda que presentes, algum deles tenha deixado de assinar a ata que a documentou, a Comissão fará publicar no DIARIO OFICIAL DA FEMURN sua decisão **declarando vencedora** a empresa que apresentou a proposta de menor preço.

9.3.15. A Comissão fará publicar, no DIARIO OFICIAL DA FEMURN, o resultado do julgamento da licitação e sua decisão declarando a empresa vencedora, o que abrirá o curso do prazo recursal.

10. DOS RECURSOS

10.1. Dos atos da Administração ou da Comissão, decorrentes da aplicação da Lei nº 8.666/93, caberá:

I. recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação da licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I, do artigo 79, da Lei nº 8.666/93;
- e) aplicação das sanções de advertência, suspensão temporária ou multa.

II. representação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III. pedido de reconsideração de decisão do Prefeito do Município, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

10.2. O recurso previsto nas alíneas "a" e "b", do inciso I, do subitem 10.1 terá efeito suspensivo e será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 2 (dois) dias úteis. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes as razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos recursos previstos nas demais alíneas do mencionado subitem.

10.2.1. Os recursos interpostos contra os atos praticados pela Comissão deverão ser dirigidos à autoridade contratante, por intermédio do Presidente da Comissão, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los devidamente informados àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

10.3. A intimação dos atos referidos nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "e", do inciso I, do subitem 10.1, excluindo-se as sanções de advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação

	<p align="center">MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AV. Cel. Martiniano, 993, Centro, Caicó-RN CEP: 59.300-000 - E-MAIL: cpl-caico@hotmail.com</p> <p>CARTA CONVITE Nº 002/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO MC/RN Nº 2020.07.27.0057</p>	
---	--	---

no DIÁRIO OFICIAL DA FEMURN, salvo para os casos previstos nas alíneas "a" e "b", do inciso I, do subitem 10.4, se presentes os prepostos de todas as licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

10.5. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

11. DA GARANTIA

11.1. Não será exigida GARANTIA para execução do contrato.

12. DO PREÇO E DO REAJUSTAMENTO

12.1. Os serviços serão executados pelo preço mensal constante da proposta de preço da licitante adjudicatária, o qual incluirá todas as despesas necessárias à sua perfeita conclusão, ajustado, se for o caso, de acordo com o disposto no item 8 deste Edital.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão, no exercício de 2020, à conta da Natureza de Despesa, Programa de Trabalho e Gestão, devidamente previstos na Lei Orçamentária Anual (LOA), decorrente de recursos conforme abaixo;

UNIDADE: 8000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.

AÇÃO: 2.235 – CONCLUSÃO DE CICLOVIA E PISTA DE ATLETISMO

ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.51 – OBRAS E INSTALAÇÕES

FONTE: 15100000 e 10010000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por instrumento de contrato, conforme minuta constante anexo deste Edital, celebrado entre o Município de Caicó/RN, representada pela Prefeitura Municipal, doravante denominada Contratante, e a licitante adjudicatária, doravante denominada Contratada, que observará os termos da Lei nº 8.666/93, deste Edital e demais normas pertinentes.

14.2. A licitante para a qual foi adjudicado o objeto da licitação terá o prazo de 10 dias úteis, contados da devida convocação, para celebrar o referido contrato, do qual farão parte o Edital, incluídos os seus Anexos, e a respectiva proposta de preço. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado o disposto na alínea "f", do inciso II, do subitem 19.1.

14.3. Se a licitante adjudicatária não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido, é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observado o disposto no subitem 9.3.12 deste edital, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela licitante adjudicatária, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

14.4. O contrato resultante da presente licitação só terá validade depois de aprovado pelo Prefeito Municipal, ou seja, homologado nos termos do que dispõe o inciso "I" do artigo 33 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, e eficácia depois de publicado, por extrato, na FEMURN, em conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 61, da Lei nº 8.666/93.

14.4.1. A publicação resumida do instrumento de contrato, ou de seus eventuais aditamentos, no DIÁRIO OFICIAL DA FEMURN, será providenciada e custeada pela Administração, mediante remessa à Imprensa Nacional e Estadual do texto do extrato a ser publicado até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para que ocorra efetivamente no prazo de vinte dias contados da mencionada remessa.

14.5. Antes da assinatura do instrumento de contrato a licitante adjudicatária deverá apresentar Visto no CREA/RN, em dos profissionais por ela indicados para execução dos serviços, e Registro da empresa no

	<p style="text-align: center;">MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AV. Cel. Martiniano, 993, Centro, Caicó-RN CEP: 59.300-000 - E-MAIL: cpl-caico@hotmail.com</p> <p style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px;">CARTA CONVITE Nº 002/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO MC/RN Nº 2020.07.27.0057</p>	
---	--	---

CREA/RN, no caso desta ou daqueles possuírem domicílio fora do Estado do Rio Grande do Norte, conforme previsto no artigo 69, da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966.

14.6. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação apresentadas durante o certame, inclusive aos referentes aos responsáveis técnicos indicados, regularidade fiscal e trabalhista.

15. DOS PRAZOS

15.1. O objeto deverá ser executado nos locais previstos em projeto, tendo início no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da data do recebimento da Ordem de Serviços e término após 90 (noventa) dias.

15.3. A Contratada deverá executar o objeto do contrato da forma e nos prazos discriminados no Cronograma Físico-financeiro.

15.4. O prazo contratual só poderá ser prorrogado, a critério da Administração, de acordo com o Artigo 57 da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

15.8. O contrato resultante desta licitação terá como termo inicial de vigência a data da assinatura do instrumento de contrato e vigorará por **180 (cento e oitenta) dias** podendo ser renovado na forma da LEI, não se confundindo com os prazos de execução dos serviços, devido a necessidade de realização dos atos administrativos relativos a vistoria final e do pagamento.

16. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. São obrigações da Contratante as apresentadas na Cláusula Sexta, do Anexo deste Edital.

16.2. São obrigações da Contratada as apresentadas neste Edital, incluídos os seus Anexos, principalmente as discriminadas no projeto básico.

16.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante da Administração especialmente designado pela autoridade contratante, por meio de portaria, doravante denominado "Fiscal do Contrato", podendo ser assessorado por empresa especializada a ser contratada para esse fim.

16.4. A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

16.5. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto da presente licitação, até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

16.8. A execução dos serviços deverá ser conduzida, obrigatoriamente, sob a responsabilidade técnica dos profissionais cujos atestados foram apresentados pela licitante para comprovação da capacidade técnico-profissional, em atendimento ao subitem 7.3.3 deste edital.

16.8.1. Somente será admitida a substituição de profissional detentor de atestado apresentado na fase de habilitação, em atendimento ao subitem 7.3.3 deste edital, por outro com experiência equivalente ou superior. A proposta de substituição de profissional deverá ser apresentada por escrito, fundamentada e instruída com as provas necessárias à comprovação da situação que se apresenta, e incluirá a indicação do novo profissional com o respectivo acervo técnico, e acompanhado da baixa da ART do profissional que está sendo substituído. Para a sua efetivação, a proposta de substituição deverá ser apreciada e aprovada pelo Fiscal do Contrato.

18. DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado conforme o valor e a data de apresentação da nota fiscal/ fatura (Em até cinco dias úteis contados do recebimento das faturas de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais); e em até trinta (30) dias contados do ATESTO para as faturas acima de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), nos termos da Resolução nº 032/2016 do TCE/RN, mediante comprovante de efetivo recebimento e aceitação emitido pela Secretaria Municipal beneficiada encaminhados à Setor Financeiro, acompanhado das certidões

	<p align="center">MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AV. Cel. Martiniano, 993, Centro, Caicó-RN CEP: 59.300-000 - E-MAIL: cpl-caico@hotmail.com</p> <p>CARTA CONVITE Nº 002/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO MC/RN Nº 2020.07.27.0057</p>	
---	--	---

negativas de débitos referentes à regularidade fiscal e trabalhista, fazendo menção ao Processo Licitatório, bem como do Procedimento Licitatório.

18.1.2 O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

18.1.3 Deverá constar no processo de pagamento Medição de Obra realizada e atestada por profissional técnico da contratante, como também da contratada.

18.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, preferencialmente emitindo nova Nota Fiscal devidamente corrigida. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

18.2.1.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

18.3. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

18.4. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas abaixo, garantidas a prévia defesa:

I. Advertência;

II. Multas (que deverão ser recolhidas exclusivamente em agências do Banco do Brasil S.A., por meio da Guia de Recolhimento de Tributos Municipais, a ser preenchida de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

a) de **0,2 %** por dia de atraso na entrega da obra, calculada sobre o valor total das etapas não concluídas até o término do prazo de execução, limitada a 10% do mesmo valor;

b) de **10,0 %** sobre o valor dos itens não executados, no caso de inexecução parcial do contrato;

c) de **0,1 %** sobre o valor total do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato não especificada nas alíneas “a” e “b” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

d) de **2,0 %** sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, não se eximindo a mesma das demais sanções cabíveis;

e) de **2,0 %** sobre o valor total da proposta, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato.

III. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura, por prazo não superior a dois anos;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a sanção, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

19.2. No processo de aplicação da sanção administrativa é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias

	<p align="center">MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AV. Cel. Martiniano, 993, Centro, Caicó-RN CEP: 59.300-000 - E-MAIL: cpl-caico@hotmail.com</p> <p>CARTA CONVITE Nº 002/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO MC/RN Nº 2020.07.27.0057</p>	
---	--	---

úteis, salvo no caso da sanção prevista no inciso IV da disposição anterior, em que o prazo para defesa prévia será de 10 (dez) dias.

19.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV, do subitem 19.1, poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II.

19.4. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

19.4.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do valor da garantia previsto no subitem 11.1, e, se necessário, do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

20. DA RESCISÃO DO CONTRATO

20.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, mediante motivação formal nos autos respectivos, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

20.2. No caso de rescisão determinada por ato unilateral da Contratante ficam asseguradas à Contratante, sem prejuízo das sanções cabíveis:

- a) execução dos valores das multas e indenizações devidos à Contratante;
- b) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Contratante.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações aos “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preço” ou quaisquer outros, após sua apresentação.

21.2. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

21.3. Na contagem dos prazos estabelecidos em dias neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Caicó/RN.

21.4. Independentemente de declaração expressa, a simples participação na presente licitação implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Edital, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na Lei nº 8.666/93.

21.5. A autoridade contratante poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do artigo 49, da Lei nº 8.666/93.

21.6. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento dos “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preço”, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.7. Na hipótese de não haver expediente normal no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o segundo dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

21.8. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital, deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Comissão Especial de Licitação na Prefeitura Municipal de Caicó/RN, no endereço **Av. Coronel Martiniano, 993 - Centro**, até 2 (dois) dias anteriores à data de abertura da licitação, as quais serão consolidadas e respondidas, igualmente por escrito, após esgotado o prazo de consulta.

21.9. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital, será competente o Foro da Comarca de Caicó/RN, Seção Judiciária do Estado do Rio Grande do Norte.

	<p align="center"> MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AV. Cel. Martiniano, 993, Centro, Caicó-RN CEP: 59.300-000 - E-MAIL: cpl-caico@hotmail.com </p> <p align="center"> CARTA CONVITE Nº 002/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO MC/RN Nº 2020.07.27.0057 </p>	
---	---	---

21.10. Cópia do Edital e seus anexos serão fornecidos, em versão digital, gravada em CD (*compact disc*), pen drive, a partir do dia posterior a data da publicação, no horário das 08 às 13 horas, no endereço indicado no subitem 21.8.

Caicó/RN, 28 de julho de 2020.

Robson de Araújo
 Prefeito Municipal
 Ordenador de Despesas

	<p align="center">MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AV. Cel. Martiniano, 993, Centro, Caicó-RN CEP: 59.300-000 - E-MAIL: cpl-caico@hotmail.com</p> <p>CARTA CONVITE Nº 002/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO MC/RN Nº 2020.07.27.0057</p>	
---	--	---

ANEXO I - PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA (MIDIA)

	<p align="center">MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AV. Cel. Martiniano, 993, Centro, Caicó-RN CEP: 59.300-000 - E-MAIL: cpl-caico@hotmail.com</p> <p>CARTA CONVITE Nº 002/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO MC/RN Nº 2020.07.27.0057</p>	
---	--	---

ANEXO II

(em papel timbrado da empresa)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAICÓ/RN
 CARTA CONVITE XXX/2020

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVINIENTE IMPEDITIVO

A empresa, inscrita no CNPJ n.º, por intermédio do seu representante legal, Sr. (a)....., portador (a) de carteira de identidade n.º do CPF n.º DECLARA, que não tem contra si fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação ou que desabonem sua conduta, comprometendo-se a informar eventuais e futuras ocorrências neste sentido, sob as penas da lei.

Local e Data,

Assinatura do Representante Legal

	<p align="center"> MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AV. Cel. Martiniano, 993, Centro, Caicó-RN CEP: 59.300-000 - E-MAIL: cpl-caico@hotmail.com </p> <p> CARTA CONVITE Nº 002/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO MC/RN Nº 2020.07.27.0057 </p>	
---	--	---

ANEXO III

(em papel timbrado da empresa)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAICÓ/RN
 CARTA CONVITE XXX/2020

DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

A empresa....., inscrito(a) no CNPJ n.º, por intermédio do seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da carteira de Identidade nº..... DECLARA, para fins do dispositivo no inciso V do art. 27 da Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de menor aprendiz.

Local e Data,

Assinatura do Representante Legal

	<p align="center"> MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AV. Cel. Martiniano, 993, Centro, Caicó-RN CEP: 59.300-000 - E-MAIL: cpl-caico@hotmail.com </p> <p> CARTA CONVITE Nº 002/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO MC/RN Nº 2020.07.27.0057 </p>	
---	--	---

ANEXO IV

(em papel timbrado da empresa)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAICÓ/RN
CARTA CONVITE XXX/2020

**DECLARAÇÃO RELATIVA Á NÃO PARENTESCO
COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

A empresa....., inscrito(a) no CNPJ n.º, por intermédio do seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da carteira de Identidade nº..... DECLARA, que no quadro societário da empresa não existe Grau de parentesco de até 3º (terceiro grau) com a Administração Pública Municipal de Caicó, neste caso referindo-se a Prefeito, Vice Prefeito, Vereadores, como também a qualquer um dos Secretários Municipais, conforme dispõe Decisão 190/2010-TCE/RN.

Local e Data,

Assinatura do Representante Legal

	<p align="center">MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AV. Cel. Martiniano, 993, Centro, Caicó-RN CEP: 59.300-000 - E-MAIL: cpl-caico@hotmail.com</p> <p>CARTA CONVITE Nº 002/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO MC/RN Nº 2020.07.27.0057</p>	
---	--	---

ANEXO V

(em papel timbrado da empresa)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAICÓ/RN
 CARTA CONVITE XXX/2020

DECLARAÇÃO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR
 INDIVIDUAL

A _____ (nome da empresa), estabelecida na _____ (rua; nº e cidade), por seu representante legal _____ (nome do representante, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço domiciliar), declara, sob as penas da lei penal e civil, que a ora declarante está classificada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI, perante (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado), comprometendo-se ainda a informar caso deixe de ser enquadrada na condição de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI, nos termos da lei.

Local e Data,

Assinatura do Representante Legal

	<p align="center">MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AV. Cel. Martiniano, 993, Centro, Caicó-RN CEP: 59.300-000 - E-MAIL: cpl-caico@hotmail.com</p> <p>CARTA CONVITE Nº 002/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO MC/RN Nº 2020.07.27.0057</p>	
---	--	---

ANEXO VI

(em papel timbrado da empresa)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAICÓ/RN
 CARTA CONVITE XXX/2020

ATESTADO DE VISITA AO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Declaração assinada por engenheiro civil ou () arquiteto, registrado no CREA sob nº.
, na qualidade de profissional indicado pela empresa, CNPJ nº.....e com a
 qual tenha vínculo empregatício, que compareceu na Cidade de Caicó/RN efetuou a visita a que se
 refere o subitem 7.3.10 do Edital.

-----, ... de de 2020.

 Assinatura e matrícula do representante da Empresa

 Assinatura do profissional indicado pela empresa

Atesto para os devidos fins legais, que a vistoria foi realizada e que as informações prestadas são
 verdadeiras.

 Assinatura do representante do município da vistoria

OBSERVAÇÕES:

O ORIGINAL DESTES DOCUMENTOS DEVERÁ SER INSERIDO NO ENVELOPE N.º 1.

CÓPIA DESTES DOCUMENTOS DEVERÁ PERMANECER EM PODER DA SECRETARIA REQUISITANTE
 DO MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN

	<p align="center">MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AV. Cel. Martiniano, 993, Centro, Caicó-RN CEP: 59.300-000 - E-MAIL: cpl-caico@hotmail.com</p> <p>CARTA CONVITE Nº 002/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO MC/RN Nº 2020.07.27.0057</p>	
---	--	---

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO XXX/2020 CONTRATO XXX/2020

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
 SERVIÇOS DE ENGENHARIA QUE ENTRE
 SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAICÓ,
 POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA
 MUNICIPAL, E A EMPRESA
 XXXXXXXXXXXXXXXX.**

O Município de Caicó, por intermédio da Prefeitura Municipal de Caicó, com sede na Av. Coronel Martiniano, 993 - Centro, Caicó/RN - CEP: 59.300-000, inscrito no CNPJ sob o nº 08.096.570/0001-39, neste ato representado por seu Prefeito Constitucional, o Sr. **Robson de Araújo**, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor XXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXXX, empresário, residente e domiciliado a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, resolvem celebrar o presente instrumento, com fundamento na Lei nº 8.666, de 1993 e demais legislações correlatas, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO:

O presente instrumento tem como objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA, PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE ENGENHARIA DESTINADOS A CONCLUSÃO DA CICLOVIA E PISTA DE ATLETISMO NO MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN**, conforme Convite nº XXX/XXXX.

CLÁUSULA 2ª - DO REGIME DE EXECUÇÃO:

O presente termo de contrato de prestação de serviços será executado em **Regime de Execução Empreitada por Preço Global**, com fornecimento integral de materiais por parte da **Contratada**.

CLÁUSULA 3ª - DO PREÇO:

a) Pela execução dos serviços contratados, objeto deste termo contratual, será pago a importância global de **R\$ (.....)**, já estando incluso todos os custos diretos e indiretos necessários a execução dos serviços.

b) O valor total contratado será pago à prazo mediante medições, obedecendo o Cronograma Físico/Financeiro.

	<p align="center"> MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AV. Cel. Martiniano, 993, Centro, Caicó-RN CEP: 59.300-000 - E-MAIL: cpl-caico@hotmail.com </p> <p> CARTA CONVITE Nº 002/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO MC/RN Nº 2020.07.27.0057 </p>	
---	--	---

CLÁUSULA 4ª - DO REAJUSTE

Ao preço contratado não será aceito reajuste durante o prazo de vigência do termo de contrato.

CLÁUSULA 5ª - DO PAGAMENTO:

a) Pela prestação de serviços, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, a importância global de R\$ XXX (XXX reais), a ser desembolsa em conformidade com o cronograma físico- financeiro da obra, sendo:

- 1ª - R\$ XXX (XXX) por ocasião da 1ª medição;
- 2ª - R\$ XXX (XXX) por ocasião da 2ª medição;
- 3ª - R\$ XXX (XXX) por ocasião da 3ª e conclusiva medição.

b) Na apresentação de cada medição, deve ser seguido o percentual que conste no cronograma físico-financeiro, não podendo haver faturamento e pagamento inferior a porcentagem estabelecida no cronograma físico-financeiro.

c) O pagamento referente a cada medição será efetuado em até trinta (30) dias da aprovação da medição e liberação dos recursos pelo órgão concedente, através de transferência bancária para conta corrente de titularidade da CONTRATADA, e mediante a apresentação à Secretaria Municipal de Tributação e Finanças, de Nota Fiscal /Fatura (em duas vias), fazendo menção ao Processo Administrativo MC/RN nº 2020.06.29.0030 - Carta Convite nº XXX/2020, atestados e aceitos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, e comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

d) O Município de Caicó/RN reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, ficar constatado que os serviços não foram prestados de acordo com a especificação apresentada e aceita.

e) O Município de Caicó/RN poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos desta Concorrência.

f) A parcela de pagamento somente será liberada depois de cumpridas todas as condições exigidas neste instrumento contratual firmado com a CONTRATADA.

g) O pagamento da parcela somente será efetuado mediante a apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS, Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos para com a Secretaria da Fazenda do Estado e Dívida Ativa do Estado, Certidão Negativa de Débitos Municipais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, bem como da comprovação do recolhimento do Imposto sobre Serviço (ISS) referente aos serviços no Município de Caicó/RN.

h) O pagamento somente será efetuado após a comprovação por parte da CONTRATADA de que o contrato teve anotação de responsabilidade técnica - ART/ RRT, efetuada no CREA -RN/CAU/RN, bem como o fornecimento do Alvará de Construção Municipal, além da apresentação do Certificado de Matrícula no Cadastro Específico do INSS (CEI).

i) O pagamento da medição ficará condicionado, ainda, a aceitação da obra pelo Município de Caicó/RN, mediante apresentação de LAUDO DE ACEITAÇÃO emitido por uma comissão integrada por representantes da prefeitura, bem como à apresentação pela licitante contratada dos comprovantes

	<p align="center">MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AV. Cel. Martiniano, 993, Centro, Caicó-RN CEP: 59.300-000 - E-MAIL: cpl-caico@hotmail.com</p> <p>CARTA CONVITE Nº 002/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO MC/RN Nº 2020.07.27.0057</p>	
---	--	---

de quitação perante o Instituto Nacional de Previdência Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, correspondente às obras e serviços objeto desta licitação.

j) Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira (atualização monetária) devida pelo Município de Caicó/RN, será calculada mediante a aplicação dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança.

l) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrente dos serviços já recebidos constitui motivo para rescisão do contrato, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

CLÁUSULA 6ª - DAS MEDIÇÕES E CRONOGRAMA FINANCEIRO:

As medições serão realizadas mensalmente, e encaminhadas para a Secretaria Municipal de Finanças até 05 (cinco) dias após, seguindo o Cronograma Financeiro constante no Projeto Básico.

CLÁUSULA 7ª - DAS FISCALIZAÇÕES E ACOMPANHAMENTO:

As fiscalizações e o acompanhamento da execução dos serviços serão efetivadas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes do Município.

CLÁUSULA 8ª - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços deverão ser iniciados após a assinatura do instrumento contratual consequentemente emissão da ordem de serviço, e concluídos até 90 (noventa) dias após o início.

CLÁUSULA 9ª - DA ALTERAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os prazos de início, de andamento e conclusão, poderão ser prorrogados ou antecipados, mediante aditamento, quando devidamente justificado e a mesma for aceita pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes do Município.

CLÁUSULA 10ª - DA ALTERAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:

Os serviços poderão ser acrescidos ou suprimidos, mediante aditamento, obedecendo o limite máximo de 25% das quantidades inicialmente contratadas e permanecendo as condições inicialmente contratadas.

CLÁUSULA 11ª - DAS PENALIDADES PELA NÃO EXECUÇÃO:

a) Caso haja atraso no andamento e conclusão dos serviços, ao licitante contratado será imputado uma multa de 1% (um por cento) do valor global contratado, ao dia, limitado a 10 (dez) dias. A partir desse prazo, permanecendo a falha, haverá a rescisão contratual e a suspensão do licitante contratado por dois anos, na participação de outros certames licitatórios no âmbito municipal;

b) Havendo alguma distorção entre os serviços previstos e os executados, o licitante contratado terá até 10 (dez) dias após a notificação por parte da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes do Município, para sua regularização, sem qualquer ônus, para a CONTRATANTE; e

c) Por dia de atraso na conclusão dos serviços a serem regularizados, ao licitante contratado será imputada uma multa de 1% (um por cento) do valor global contratado, ao dia, limitado a 10 (dez) dias. A partir desse prazo, permanecendo a falha, haverá a rescisão contratual no respectivo item e será imputada uma multa de 10% (dez) por cento do valor do item.

	<p align="center">MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AV. Cel. Martiniano, 993, Centro, Caicó-RN CEP: 59.300-000 - E-MAIL: cpl-caico@hotmail.com</p> <p>CARTA CONVITE Nº 002/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO MC/RN Nº 2020.07.27.0057</p>	
---	--	---

CLÁUSULA 12ª - DO PESSOAL.

O Contratado deverá manter em seu quadro permanente de servidores, responsável(is) técnico(s) detentor(es) de atestados de capacidade técnica devidamente registrados junto ao Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura.

CLÁUSULA 13ª - DAS RESPONSABILIDADES:

Pela CONTRATANTE:

- Efetuar o pagamento pelos serviços de acordo com as normas estabelecidas neste Termo de Contrato;
- Fiscalizar a execução dos serviços e realizar as medições;
- Oferecer condições de trabalho ao CONTRATADO, nos locais dos serviços;
- Notificar o CONTRATADO, se constatado alguma discrepância na execução dos serviços em relação ao orçamento básico e projetos;
- Reconhecer a rescisão contratual, caso haja descumprimento de cláusulas pactuadas, conforme previsto;
- Recomendar ou determinar a substituição de qualquer funcionário do CONTRATADO, caso haja a comprovação da prejudicabilidade no andamento dos serviços.

Pelo CONTRATADO:

- Executar os serviços de acordo com as especificações contidas no Edital do **Convite nº xxx/xxxx** e sua proposta de preço;
- Executar os serviços nos prazos definidos neste termo de contrato;
- Assumir o ônus pelos custos diretos e indiretos que incidam sobre a realização dos serviços, como locação de equipamentos, instalação e transporte de equipamentos; estadia e refeições de funcionários; impostos e taxas; encargos previdenciários e trabalhistas; e outros que incidam sobre a realização dos serviços;
- Assumir todo o ônus por danos gerados a terceiros;
- Afastar ou substituir qualquer funcionário que comprovadamente, e por recomendação da CONTRATANTE, venha causar embaraços à boa execução dos serviços;
- Comunicar por escrito à CONTRATADA, a ocorrência de qualquer fato ou condição que venha afetar os prazos de execução dos serviços;
- Permitir o livre acesso da CONTRATANTE, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**, para realizar o acompanhamento dos serviços e as medições;
- Registrar junto ao CREA, este termo de contrato e comprovar junto à CONTRATANTE, até 30 (trinta) dias após sua assinatura;
- Manter em seu quadro permanente de servidores, conforme as regras definidas neste edital; e
- Os Materiais aplicados e os Serviços desenvolvidos deverão estar de acordo com as **Normas da ABNT**.

CLÁUSULA 14ª - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

14.1. As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão, no exercício de 2019, à conta da Natureza de Despesa, Programa de Trabalho e Gestão, devidamente previstos na Lei Orçamentária Anual (LOA), decorrente de recursos conforme abaixo;

UNIDADE: 8000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.

AÇÃO: 2.235 - CONCLUSÃO DE CLICLOVIA E PISTA DE ATLETISMO

ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.51 - OBRAS E INSTALAÇÕES

FONTE: 10510000 e 10010000

CLÁUSULA 15ª - DO PROCESSO LICITATÓRIO:

	<p align="center">MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AV. Cel. Martiniano, 993, Centro, Caicó-RN CEP: 59.300-000 - E-MAIL: cpl-caico@hotmail.com</p> <p>CARTA CONVITE Nº 002/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO MC/RN Nº 2020.07.27.0057</p>	
---	--	---

A presente contratação foi autorizada através da Licitação - **Convite nº XXX/XXXX**, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

CLÁUSULA 16ª - DA VIGÊNCIA:

A vigência do Contrato Administrativo será de **180 (cento e oitenta) dias**, com a emissão da respectiva Ordem de Serviço, não se confundindo com o prazo de execução dos serviços, devido a necessidade de realização dos atos administrativos relativos à vistoria final e do pagamento.

CLÁUSULA 17ª - DA RESCISÃO:

O presente termo poderá ser rescindido por qualquer das partes, desde que tenha sua razão justificada.

Pelo CONTRATANTE:

- a) caso a CONTRATADA sub-contrate mais de 30% dos serviços objeto deste termo;
- b) caso a CONTRATADA paralise os serviços por mais 10 (dez) dias, sem anuência da CONTRATANTE;
- c) caso a CONTRATADA seja encerrada ou entre situação de concordata, falência ou de liquidação judicial;
- d) caso a CONTRATADA cometa as faltas apontadas na Cláusula 11ª, constante neste Termo de Contrato;
- e) caso haja o descumprimento de qualquer cláusula aqui pactuada.

Pela CONTRATADA:

- a) caso haja acréscimo ou suspensão por parte da CONTRATANTE, em mais de 25% dos serviços;
- b) caso haja, atraso em mais de 60 (sessenta) dias, no pagamento de cada parcela contratada;
- c) caso haja o descumprimento de qualquer cláusula aqui pactuada;
- d) caso a CONTRATANTE não ofereça a CONTRATADA, condições de trabalho nos locais dos serviços e caso deixe de atender as determinações da Fiscalização, após ter recebido notificação por escrito da CONTRATANTE, relacionada por falta de atendimento das condições assumidas por força deste instrumento contratual.

CLÁUSULA 18ª - DO FORO:

Fica eleito para dirimir todas as questões ou dúvidas provenientes deste termo, o Foro da Comarca de Caicó/RN.

E por estarem justos e Tratados, mandou-se lavrar o presente termo, em 02 (duas) vias, para que surta os efeitos legais e jurídicos.

Caicó/RN, XXXXXXXXXXXXXXXX.

ROBSON DE ARAÚJO
 Prefeito Constitucional
 PELA CONTRATANTE

 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 PELA CONTRATADA

Testemunhas:

 CPF:

 CPF:



MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AV. Cel. Martiniano, 993, Centro, Caicó-RN
CEP: 59.300-000 - E-MAIL: cpl-caico@hotmail.com

CARTA CONVITE Nº 002/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO MC/RN Nº 2020.07.27.0057

