

**ANEXO I**  
**PROJETO BÁSICO**

**PROJETO BÁSICO  
TOMADA DE PREÇOS**



**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria de arquitetura e engenharia junto as Secretarias Municipais de Santa Quitéria/CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO ÚNICO			
Item	Especificação do Serviço	Unidade	Quantidade
1	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE ENGENHARIA CIVIL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO DO MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA.	Mês	12
2	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE ENGENHARIA CIVIL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA.		
3	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE ENGENHARIA CIVIL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA.		
4	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE ENGENHARIA CIVIL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA.		

1.2. O objeto da licitação tem a natureza contínua de serviços técnicos especializados de Assessoria na Área de Arquitetura e Engenharia Civil.

1.3. Os quantitativos e respectivas especificações dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993 desde que haja autorização formal da autoridade competente e observadas as seguintes condições: os serviços tenham natureza continuada; os serviços tenham sido prestados regularmente; seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a respectiva administração mantém interesse na continuação do serviço; seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a respectiva administração; haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação contratual; sejam mantidas as condições iniciais do contrato ou as últimas ajustadas por alteração, inclusive quanto ao preço.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente demanda se faz necessária em virtude da necessidade dos serviços de assessoria quanto a elaboração de projetos de engenharia e/ou arquitetura desde estudos preliminares (exceto sondagens de solo), elaboração de projetos executivos, especificações técnicas, laudos, pareceres, inclusão nos sistemas do CREA-CE com

emissão de Anotações de Responsabilidade Técnica, bem como acompanhamento e fiscalização de obras e serviços de engenharia, emissão de atestados de medição, elaboração de orçamentos, prestação de serviços de orientação quanto aos convênios em execução, contratos de repasses, termos de cooperação e instrumentos similares além de expedição de termos de recebimentos de obras concluídas. Justifica-se a contratação dos serviços especializados susograftado, para dar suporte na gestão visando à eficiência e sucesso nas contratações concernente a Engenharia e Arquitetura, tendo em vista que o município não possui corpo técnico suficiente no quadro de pessoal para realizar essas atividades, visto o número de demandas, principalmente com gerenciamento in loco das obras. Destarte, tomamos por deliberar a referida contratação.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

3.1. Trata-se da contratação de empresa especializada em prestação de serviços especializados de assessoria na área de Arquitetura e Engenharia para elaboração de projetos de obras e serviços de engenharia e acompanhamento permanente do desenvolvimento das obras e serviços de engenharias executadas sob a responsabilidade deste município. A solução definida neste estudo busca a contratação da proposta mais vantajosa para as Unidades Administrativas com o fornecimento de mão de obra técnica especializada. Para que a contratação seja bem sucedida e atenda perfeitamente à demanda das Unidades Contratantes, a contratada deverá possuir capacidade técnica para a execução dos serviços pretensos, bem como ser capaz de realizar os serviços conforme definidos no modelo de execução do objeto, assim como na relação de atividades descritas neste documento.

### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 4.1. Trata-se de serviço técnico especializado de caráter continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Tomada de Preços.
- 4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.2. Para atender a demanda das Unidades Administrativas a empresa deve conhecer profundamente:
- 5.2.1. Os ditames de toda a legislação que versa sobre Obras e Serviços de Arquitetura e Engenharia;
- 5.2.2. A relevância e as atribuições pertinentes a todos os agentes públicos que participam diretamente nas diversas fases do processo de desenvolvimento de uma obra ou um serviço de Arquitetura e Engenharia, sendo os ordenadores de despesas, bem como fiscais de contratos, responsáveis técnicos das construtoras e seus subordinados;
- 5.2.3. O Planejamento, organização, execução e controle de projetos na área da construção civil, para realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços;



- 5.2.4. Orçamentação de obra, composição de custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriação de custos específicos e gerais da obra;
- 5.2.5. Execução de obra de construção civil, controle de cronograma físico e financeiro da obra, fiscalização de obras, supervisionamento, segurança e aspectos ambientais da obra;
- 5.2.6. Perícia de projetos e obras (laudos e avaliações), avaliação de dados técnicos e operacionais, inspeções preventivas e corretivas e avaliação de relatórios de inspeção;
- 5.2.7. Controle de qualidade de obra, aceitando ou rejeitando materiais e serviços, identificando métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade;
- 5.2.8. As normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- 5.2.9. As atividades de elaboração de Estudos Preliminares, Anteprojeto, Projeto Básico, Projeto Executivo;
- 5.2.10. As atividades de Acompanhamento e Fiscalização das Obras;
- 5.2.11. As atividades de Elaboração dos Boletins de Medição de Obras.
- 5.3. Os serviços a serem contratados, em razão de sua indispensabilidade, são considerados essenciais e contínuos.
- 5.4. A contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade durante a execução de seus serviços:
- 5.4.1. Os serviços pretendidos não possuem práticas de sustentabilidade por se tratar apenas de natureza intelectual.
- 5.5. Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, bem como não poderá haver a subcontratação do objeto, então não há a necessidade de transição contratual.
- 5.6. Para atender as necessidades das Unidades Administrativas, poderão participar do processo de contratação pessoas jurídicas cuja finalidade e atividades descritas no objeto social estabelecidos no ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, sejam pertinentes e compatíveis com a prestação de serviços especializados de assessoria Arquitetura e Engenharia Civil, conforme relação de atividades a ser minuciosamente especificada neste Projeto Básico. Toda empresa que possui soluções de assessoria Arquitetura e Engenharia Civil disponíveis no mercado, poderão participar, cumpridas as exigências e condições do edital.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 6.1. A execução da prestação dos serviços objeto desta contratação ocorrerá mediante a realização das seguintes atividades:
- 6.1.1. Definição do Projeto Básico
- 6.1.1.1. Projeto Básico é o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborada com base nas normas técnicas e legislação vigente, nas indicações de programa de necessidade e de estudo técnico preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos (art.6º, IX da Lei nº8.666/93):
- a) Projetos de arquitetura e engenharia com respectivos, desenhos e memórias



descritivos (art.6º,IX,"a" e "b" da Lei nº8.666/93);

b) Especificação de Serviços e de materiais a serem utilizados no empreendimento (art.6º,IX,"c" da Lei nº8.666/93);

c) Cronograma Físico-financeiro do empreendimento (art. 40, XIV "b") e Orçamentos detalhados do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados (art.6º,IX,"f" e 7º, §2º, II da Lei nº8.666/93);

6.1.1.2. Devem estabelecer com precisão, através de seus elementos constitutivos, todas as características, dimensões, especificações, quantidades de serviços e de materiais, custos e tempo necessários para execução da obra, de forma a evitar alterações e adequações durante a elaboração durante a elaboração do projeto executivo e realização das obras.

6.1.1.3. Todos os elementos que compõem o Projeto Básico devem ser elaborados por profissionais legalmente habilitado, sendo indispensável o registro da respectivas ART-Anotação de Responsabilidade Técnica, identificação do autor e sua assinatura em cada uma das peças gráficas e documentos produzidos.

6.1.1.4. Todo Projeto Básico deve apresentar conteúdo suficientes e precisos, tais como os descritos no item 6.1.1.1, representados em elementos técnicos de acordo com a natureza, porte e contendo:

- a) Denominação e local da obra;
- b) Nome da entidade pública executora;
- c) Tipo de projeto (arquitetônico, elétrico, hidro-sanitário, etc.);
- d) Nome do responsável técnico, número de registro no CREA e sua assinatura;

6.1.2. Conteúdo Técnico de Projetos Básico de Arquitetura e Engenharia:

6.1.2.1. Um projeto consistente na representação do conjunto de informações técnicas necessárias á análise e aprovação, pelas autoridades competentes da concepção do empreendimento, com base em programa de necessidade, estudos de viabilização técnica e nas exigências legais (municipais, estaduais e federais) e técnicas (ABNT, INMETRO, etc.). Deve ser acompanhado de documentos indispensáveis para as atividades da construção, contendo:

- a) Informações técnicas necessárias e suficientes ao atendimento das exigências legais para os procedimentos de análise e de aprovação do projeto legal e da construção, incluindo os órgãos públicos e as companhias concessionárias de serviços públicos, tais como departamentos de obras e de urbanismo municipais, autoridades estaduais e federais para a proteção dos mananciais e do meio ambiente, departamento de aeronáutico civil, etc.;
- b) Orçamentos, Memórias de Cálculos, Cronogramas e composições;
- c) Desenhos e Memórias Descritivos (os exigidos em leis, decretos, nos quais o projeto legal deva ser submetido para a análise e aprovação).

6.1.3. Os desenhos apresentados consistem na representação gráfica do objeto a ser executado, elaborada de modo a permitir sua visualização em escala adequada, demonstrando formas, dimensões, funcionamento e especificações, perfeitamente definida em plantar, cortes, elevações, esquemas e detalhes, obedecendo às normas técnicas pertinentes.

6.1.4. Os Memoriais descritos implicam em descrições detalhada do histórico do objeto a ser projetado, na forma de texto, onde são apresentadas as soluções técnicas adotadas, bem como suas justificativas, necessárias ao pleno entendimento do projeto, complementado as informações contidas nos desenhos.

6.1.5. Normas para Elaboração das Especificações Técnicas dos Serviços e materiais a serem utilizados nos empreendimentos

6.1.6. Texto no qual se fixam todas as regras e condições que se devem seguir para a execução da obra ou serviço de Arquitetura e Engenharia, caracterizando individualmente os materiais, equipamentos, elementos e/ou componentes, sistema construtivos a serem aplicados e o modo como será executado cada um dos serviços apontado, também, os critérios para a sua medição.

6.1.7. A escolha desses componentes deve estar pautada nos requisitos de: segurança, funcionalidade e adequação ao interesse público, economia na execução, conservação e operação, possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias primas existentes no local para execução, conservação e operação; facilidade na execução, conservação e operação sem prejuízo da durabilidade da obra ou serviço, bem como do impacto ambiental.

6.1.8. O caráter competitivo terá que ser considerado, ou seja, não será permitida a inclusão de materiais, equipamentos e serviços sem similaridade ou marcas, característica e especificações exclusivas, salvos nos casos em que for tecnicamente justificável, ou ainda quando o fornecimento de tais materiais e serviços for feito sob o regime de administração contratada, previsto e discriminado no ato convocatório.

6.1.9. Nas Especificações Técnicas devem conter:

- a) Especificações de todos os materiais, equipamentos e serviços, com observância aos dispositivos citados;
- b) Procedimentos e critérios das medições dos volumes, áreas, distância, pesos, etc., relativos a cada serviço, em correspondências com os itens da planilha de quantitativos, a periodicidade e outros aspectos a serem atendidos nas medições;
- c) Procedimentos dos controles tecnológicos (tipos, periodicidades, limites ou indicadores aceitos, etc.).

6.1.10. Normas Para Elaboração do Cronograma Físico-financeiro:

6.1.11.1. Representação gráfica do desenvolvimento dos serviços a serem executados ao longo do tempo de duração da obra demonstrando, em cada período, o percentual físico a ser executado e o respectivo valor financeiro despendido.

6.1.11.2. Este documento define o gerenciamento da evolução física-financeira da obra, identificando as etapas, prazos e custos das mesmas. A apresentação da mesma dá-se através de uma matriz ou planilha, onde as etapas são identificadas nas linhas e os prazos nas colunas. Na matriz ou planilha são definidos os percentuais entre o valor global da obra para cada etapa e o valor correspondente ao período de execução da etapa, compatibilizado com o cronograma físico. São identificados os valores mensais a serem pagos, como também os valores acumulados dos pagamentos, ao longo da execução da obra.

6.1.11. Normas para Elaboração de Orçamentos e Planilha de Custos:

6.1.11.1. A elaboração do orçamento consiste na identificação de todas as quantidades de materiais e serviços a serem executados, obtidos a partir do conteúdo dos elementos descritos nos itens 6.1.11 e a apropriação dos seus custos diretos e indiretos, tendo como base os preços praticados no mercado e serviços sem previsão de quantidades.

6.1.11.2. A Planilha Orçamentaria deverá atender ao disposto no art. 112 da Lei 12.017- LOD/2010 e/ou a que vier sucedê-la.

6.1.11.3. Devem constar nos mesmos:

- Quantidades de todos os materiais e serviços com suas respectivas unidades, mensuradas em conformidade com as normas técnicas que disciplinam a

elaboração de orçamentos;

- Discriminação de cada serviço, unidade de medida, quantidade, custo unitário e custo parcial;
- Composição dos custos unitários, quando necessário, de todos os serviços com preços de acordo com os praticados no mercado, inclusive com as composições das taxas de BDI e Encargos sociais;
- Cálculos matemáticos das quantidades e das pelos custos unitários e somatório geral;
- Memórias de cálculos das quantidades e das apropriações dos custos.
- Nome completo do responsável técnico, seu número de registro no CREA e assinatura.
- As taxas de BDI e Encargos Sociais adotadas;
- Referência da Tabela utilizada para elaboração do orçamento.

6.1.12. Custo total orçada, representado pela soma dos custos parciais de cada serviço e/ou material;

6.1.13. O Orçamento deverá ser lastreado em composições de custos unitário, e expresso em planilhas de custos e serviços, referenciadas à data de sua elaboração.

6.1.14. Os valores unitários dos materiais e serviços deverão ser baseados na tabela SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisas de Custos e Índices da Construção Civil) e ou da Tabela Unificada da SEINFRA do Estado do Ceará.

#### **6.1.15. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS**

6.1.15.1. A fiscalização é o acompanhamento e verificação diária da execução de cada etapa dos serviços, zelando pelo cumprimento dos padrões de qualidade fixados no Projeto Executivo, através de um controle geométrico e tecnológico dos serviços e materiais empregados.

6.1.15.2. Caberá à empresa contratada, o acompanhamento e fiscalização da obra através de pessoal qualificado com formação em Arquitetura e/ou Engenharia civil, especialmente designado para tal, devendo obrigatoriamente efetuar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) junto ao CREA por obra fiscalizada.

6.1.15.3. A fiscalização da obra deve prever a análise prévia de projetos, planilhas orçamentárias, memoriais descritivos, especificações, verificando sua adequação às boas técnicas construtivas disponíveis, atentando para possíveis especificações de materiais e/ou serviços fora de uso ou de difícil obtenção, execução e manutenção, assim como com relação aos conceitos de Sustentabilidade e observância da viabilização da aplicabilidade de conceitos de Acessibilidade. Devem ser realizadas as seguintes atividades:

6.1.15.3.1. Coordenação do desenvolvimento da obra, através de consultas técnicas, reuniões e visitas à obra;

6.1.15.3.2. Controle de toda a documentação da obra, com a manutenção e organização de arquivo contendo cópias dos projetos, memoriais descritivos e das especificações, contratos firmados, correspondências, orçamento básico e respectivas atualizações e modificações, atas e deliberações;

6.1.15.3.3. O monitoramento e controle das atividades sob responsabilidade da CONTRATADA terão por base a análise de projetos, o Plano de Gestão da Obra e o processo de fiscalização da obra. Ressalta-se, contudo, que, do conjunto de documentos que serão elaborados de modo regular pela CONTRATADA e construtora(s), o cronograma físico-financeiro é a ferramenta de indicação das medições e das respectivas datas para pagamentos, não podendo ultrapassar os prazos estabelecidos em contrato.

6.1.15.3.4. A CONTRATADA também deverá desenvolver e implantar procedimentos operacionais de Gerenciamento de Resíduos de Obra (GRO), abrangendo as etapas de caracterização, triagem, acondicionamento, transporte e destinação. Com esta medida pretende-se:

6.1.15.3.4.1. Desenvolver e implantar procedimentos operacionais de Gestão de Resíduos de Obra.

6.1.15.3.4.2. Capacitar a equipe técnica do fornecedor, construtora e suas subcontratadas para gerenciar.

6.1.15.3.4.3. todo o tipo de resíduo de obra.

6.1.15.3.4.4. Atender à Resolução Conama 307, normas técnicas e leis aplicáveis.

6.1.15.3.4.5. Aumentar o controle sobre o desperdício de materiais.

6.1.15.3.4.6. Melhorar a organização e limpeza da obra.

6.1.15.3.4.7. Melhorar a imagem e credibilidade perante clientes, comunidade, governo e sociedade.

6.1.6.5. A contratada deverá elaborar mensalmente um relatório de acompanhamento individual de cada obra do município, relatando o andamento, progresso e problemas de qualquer natureza, bem como sugerindo soluções para os mesmos.

6.1.6.6. Propor medidas que busquem o aprimoramento de soluções quando forem constatadas, "in loco" aplicações de métodos inadequados ou insuficientes, pelas empresas contratadas para execuções de obras do município.

6.1.6.7. Ter e manter atualizado um banco de dados contendo os documentos relevantes ao bom acompanhamento das obras, a exemplo dos projetos de Arquitetura e Engenharia, cronogramas, fotos, Anotações de Responsabilidade Técnica-Art's, orçamentos, licenças e outros documentos, bem como todas as revisões e alterações destes.

#### **6.1.16. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1.16.1. A contratada verificará a medição de serviços, que consiste no levantamento de campo, confecção de planilhas e memórias de cálculo, quantitativos dos serviços executados, que servem de base para o pagamento a empresa responsável pela execução da obra e que serão previamente aprovados pela secretaria contratante.

#### **6.1.17. ATIVIDADES RELACIONADAS AO OBJETO**

- Consultoria e Assessoria em Arquitetura e Engenharia Civil, Engenharia Elétrica/Eletrônica e Arquitetura e Urbanismo para as diversas unidades administrativas do município;
- Elaboração de estudos preliminares, exceto sondagem de solo;
- Serviços relacionados à área de Arquitetura e Urbanismo, com elaboração de projetos e plantas necessárias e que farão parte dos projetos de engenharia de obras a serem licitadas;
- Serviços relacionados à área de Engenharia Civil, com elaboração de projetos e plantas necessárias e que farão parte dos projetos de engenharia de obras a serem licitadas;
- Serviços relacionados à área de Engenharia Elétrica/Eletrônica, com elaboração de projetos e plantas necessárias e que farão parte dos projetos de engenharia de obras a serem licitadas;
- Elaboração de especificações técnicas;
- Elaboração de laudos;

- Elaboração de pareceres técnicos a respeito das condições das edificações existentes ou das projeções futuras da Prefeitura Municipal;
- Inclusão no sistema do Crea- CE, com emissão de ART;
- Acompanhamento e respostas as diligências, visando atender as solicitações dos órgãos das esferas federal e estadual;
- Fiscalização das obras e serviços de Arquitetura e Engenharia;
- Emissão de atestado de Medição com ênfase a execução, aplicação de materiais e tempo hábil usado;
- Elaboração de Orçamentos;
- Acompanhar os pleitos de interesse da Prefeitura Municipal, com qualidade e eficiência, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica sempre que necessário, por meio de:
- Visitas à prefeitura e em locais beneficiados com objetos de infraestrutura, desde que previamente solicitados;
- Atendimento aos serviços da Prefeitura visando resolver entraves e tirar dúvidas quando da execução de obras de construção, reformas e melhorias;
- Resposta a consultas formuladas por escrito e diretamente ou por outros meios dos sistemas de comunicação disponíveis, tais como: e-mail, fax etc.
- Prestar orientações durante a execução de convênios, contratos de repasse, termo de cooperação, termos de ajuste, termo de adesão e outros instrumentos similares firmados como forma de atender a legislação vigente.
- Prestar orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura, sempre que solicitado, respondendo consultas e oferecendo informações, para a correta aplicação dos recursos;
- Expedir Termo de aceitação das obras concluídas;
- A Contratada deverá dispor de equipe de profissionais habilitados nas respectivas áreas de atuação técnica e capacitados para a perfeita execução dos serviços objeto desta contratação.

6.1.17.1. A execução dos serviços será iniciada com a assinatura do contrato nas condições acima estabelecidas.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**

7.1. Dos atores que participarão da gestão de contrato:

- a) Fiscalização Administrativa: Agente Fiscal de Contratos;
- b) Gestão de Contratos: Agente Autoridade Superior;
- c) Os atores acima mencionados poderão ser alterados, a critério da Contratante ou por impossibilidade destes na permanência da função, por meio de Portaria de nomeação específica.

7.2. A comunicação entre a Contratante e a Contratada será realizada: presencialmente, por meio eletrônico, via e-mail; por telefone e via correspondência.

7.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato ou pela equipe de fiscalização, da seguinte forma:

- a) A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de seus agentes fiscalizadores, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;
- b) A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados,

cabendo à fiscalização não atestar a nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento.

## **8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, mão de obra qualificada, ferramentas e utensílios necessários à execução do serviço.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Fiscalizar a realização do serviço contratado;

9.2. Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;

9.3. Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;

9.4. Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;

9.5. Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pela CONTRATADA, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;

9.6. Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;

9.7. Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;

9.8. Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;

9.9. Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

10.2. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.

10.3. Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação do serviço contratado, inclusive a alimentação, estadia, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais ônus fiscais relacionados ao serviço proposto;

10.4. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**



13.1. O acompanhamento e a fiscaliza o da execu o do contrato consistem na verifica o da conformidade da presta o dos serviços, materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por representante da Contratante, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n  8.666, de 1993.

#### **14. DO RECEBIMENTO E ACEITA O DO OBJETO**

14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

14.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documenta o comprobatória do cumprimento da obriga o contratual, inclusive o relatório de atividades para atesto pelo setor competente;

14.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execu o do contrato.

14.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especifica es constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplica o de penalidades.

#### **15. DO PAGAMENTO**

15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

15.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço;

15.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprova o da regularidade fiscal, consoante   documenta o mencionada nesse Projeto Básico, estando o pagamento condicionado a sua regularidade;

15.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 15.4.11. o prazo de validade;
- 15.4.12. a data da emissão;
- 15.4.13. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 15.4.14. o período de presta o dos serviços;
- 15.4.15. o valor a pagar; e
- 15.4.16. eventual destaque do valor de reten es tributárias cabíveis.

15.5. Havendo erro na apresenta o da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquida o da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-  após a comprova o da regulariza o da situa o, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

15.6. Em caso de san o por irregularidades, será efetuada a reten o ou glosa no pagamento, proporcional   irregularidade verificada, sem prejuízo das san es cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 15.6.11. Não produziu os resultados acordados;
- 15.6.12. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 15.6.13. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execu o do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior   demandada.



15.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.9. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

15.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365} \times 0,00016438 \times 6\%$$

## 16. REAJUSTE

16.1. Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM) da Fundação Getúlio Vargas, podendo, a critério da Autoridade Superior, ser feito por simples apostila, em conformidade com o § 8º, do Art. 65, da Lei 8.666/93.

16.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.5. O reajuste poderá ser realizado por termo de alteração contratual ou apostilamento.

## 17. GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1. Não haverá exigência de garantia contratual para essa contratação.

## 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com a administração pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:



- 18.1.11. Não assinar o contrato;
- 18.1.12. Não entregar a documentação exigida no edital;
- 18.1.13. Apresentar documentação falsa;
- 18.1.14. Causar o atraso na execução do objeto;
- 18.1.15. Não manter a proposta;
- 18.1.16. Falhar na execução do contrato;
- 18.1.17. Fraudar a execução do contrato;
- 18.1.18. Comportar-se de modo inidôneo;
- 18.1.19. Declarar informações falsas; e
- 18.1.20. Cometer fraude fiscal.
- 18.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte e as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/07, ou o conluio entre as licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da etapa de lances.
- 18.3. A licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 18.3.11. Advertência por falta(s) leve(s), assim entendida(s) como aquela(s) que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 18.3.12. Multa de:  
a) *0,30% ao dia sobre o valor remanescente deste Contrato, no caso de atraso injustificado na entrega de qualquer serviço, limitada a incidência de 30(trinta) dias;*  
b) *até 10 % cumulativo com a letra "a" deste inciso, sobre o valor remanescente do Contrato, no caso de atraso injustificado na entrega de qualquer serviço, superior a 30 (trinta) dias;*
- 18.3.13. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 18.3.14. 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 18.4. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar qualquer documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções cabíveis.
- 18.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 18.6. Se a multa aplicada for superior ao preço da garantia prestada, caso haja, além da perda dessa, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, podendo ser cobrado o preço remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.
- 18.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93.
- 18.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.9. O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade.

**19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

19.1. As exigências de **HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, são as usuais para a generalidade do tipo do objeto desse termo, conforme disciplinado no edital.

19.2. Os critérios de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** a serem atendidos pela licitante estão previstos no edital.

19.3. Os critérios de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** a serem atendidos pela licitante estão previstos no edital.

19.4. Os critérios de **ACEITABILIDADE DE PREÇOS** será o menor valor global, estando dentre ele os seus unitários, quando houver.

19.5. O **CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA** é o menor preço global.

19.6. As **REGRAS DE DESEMPATE** entre propostas são as discriminadas no edital.

**20. PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL.**

20.1. O preço máximo aceitável da contratação é de **R\$ 183.466,56 (cento e oitenta e três mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e cinquenta e seis centavos)**, incluído os valores mensais dispostos abaixo.

GRUPO ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	RESULTADO DA MÉDIA		
			MÉDIA MENSAL	QTD	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de consultoria e assessoria de arquitetura e engenharia junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos do Município de Santa Quitéria/CE.	MÊS	R\$ 3.822,22	12	R\$ 45.866,64
2	Prestação de serviços de consultoria e assessoria de arquitetura e engenharia junto a Secretaria Municipal de Educação Básica do Município de Santa Quitéria/CE.		R\$ 3.822,22		R\$ 45.866,64
3	Prestação de serviços de consultoria e assessoria de arquitetura e engenharia junto a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santa Quitéria/CE.		R\$ 3.822,22		R\$ 45.866,64
4	Prestação de serviços de consultoria e assessoria de arquitetura e engenharia junto a Secretaria Municipal de Proteção Social e Direitos Humanos do Município de Santa Quitéria/CE.		R\$ 3.822,22		R\$ 45.866,64
<b>VALOR TOTAL R\$:</b>					<b>183.466,56</b>

Santa Quitéria-CE, 31 de maio de 2023.

**PEDRO LUCCAS MESQUITA RABELO PIRES**  
RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO

**ANEXO II  
MODELO SUGESTIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE **SANTA QUITÉRIA/CE.**  
Att. Comissão de Licitação

Processo: **TOMADA DE PREÇOS Nº PCS-01.050623-SEINFRA**  
Espécie: **COMUM**

Prezado(a) Presidente da Comissão,

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa Proposta Escrita, relativa ao objeto do TOMADA DE PREÇOS nº PCS-01.050623-SEINFRA, bem como as informações, especificações e as condições abaixo discriminadas:

**1. Identificação da Licitante:**

- Razão Social:
- Inscrição CNPJ:
- Inscrição Estadual ou Municipal:
- Endereço Completo:
- Nº Telefone, e-mail:
- Banco, Nº Agência, Nº Conta Corrente:

**2. Identificação do Representante Legal:**

- Nome Completo:
- Inscrição CPF:
- Nº Celular, e-mail:

**3. Objeto:**

- Constitui o objeto da presente Proposta: **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria de arquitetura e engenharia junto as Secretarias Municipais de Santa Quitéria/CE.**

**4. Formação do Preço:**

**GRUPO ÚNICO**



ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VR. UNIT	VR. TOTAL
1	Prestação de serviços de consultoria e assessoria de arquitetura e engenharia junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos do Município de Santa Quitéria/CE..	Mês	12		
2	Prestação de serviços de consultoria e assessoria de arquitetura e engenharia junto a Secretaria Municipal de Educação Básica do Município de Santa Quitéria/CE.	Mês	12		
3	Prestação de serviços de consultoria e assessoria de arquitetura e engenharia junto a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santa Quitéria/CE..	Mês	12		
4	Prestação de serviços de consultoria e assessoria de arquitetura e engenharia junto a Secretaria Municipal de Proteção Social e Direitos Humanos do Município de Santa Quitéria/CE.	Mês	12		
<b>PREÇO GLOBAL PROPOSTO:</b>					
<b>PREÇO GLOBAL POR EXTENSO:</b>					

**5. Validade da Proposta:**

- A presente Proposta de Preços é válida por **60 (sessenta) dias**,

contados da data da sua apresentação.

**6. Condições Gerais da Proposta:**

- Nos preços estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do serviço.
- O objeto cotado atende todas as exigências do Edital e seus anexos, relativas à especificação e características, inclusive técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)

*[Handwritten Signature]*

**ANEXO III  
MODELO DE DECLARAÇÃO  
QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE**

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE **SANTA QUITÉRIA/CE.**  
Att. Comissão de Licitação

Processo: **TOMADA DE PREÇOS Nº PCS-01.050623-SEINFRA**  
Espécie: **COMUM**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE**

Prezado(a) Presidente da Comissão,

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins da TOMADA DE PREÇOS nº PCS-01.050623-SEINFRA e o disposto no Inciso V, do Art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal 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 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)



**ANEXO IV  
MODELO DE DECLARAÇÃO  
TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO  
(Lei Complementar nº 123/06 ~ 147/14)**

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE **SANTA QUITÉRIA/CE.**  
Att. Comissão de Licitação

Processo: **TOMADA DE PREÇOS Nº PCS-01.050623-SEINFRA**  
Espécie: **COMUM**

**DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO**

Prezado(a) Presidente da Comissão,

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins da TOMADA DE PREÇOS nº PCS-01.050623-SEINFRA, que está qualificada, na forma do que dispõe o art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, para o tratamento jurídico diferenciado, como:

Marcar com "X" o tipo de enquadramento

- MICROEMPRESA (ME);
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP);
- SOCIEDADE COOPERATIVA – Art. 34 da Lei Federal nº 11.488/07.

DECLARA ainda, que nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)



**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA**

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE **SANTA QUITÉRIA/CE.**  
Att. Comissão de Licitação

Processo: **TOMADA DE PREÇOS Nº PCS-01.050623-SEINFRA**  
Espécie: **COMUM**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA**

Prezado(a) Presidente da Comissão,

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins da Tomada de Preços nº PCS-01.050623-SEINFRA, que disponibilizará os profissionais abaixo indicados, para compor nossa Equipe Técnica, que participará e se responsabilizará pela execução dos serviços, conforme os termos da Lei e do Edital em referência.

<b>EQUIPE TÉCNICA:</b>				
<b>Nº</b>	<b>Nome do Profissional</b>	<b>Função Técnica</b>	<b>Número do Registro no CREA</b>	<b>Profissional Detentor do Atestado (X)</b>
1				
2				
...				

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

(assinatura do representante legal)  
(Nome do Signatário)  
(Cargo ou Função)



**ANEXO VI  
MODELO DE DECLARAÇÃO  
CONCORDÂNCIA DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL TÉCNICO**

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE **SANTA QUITÉRIA/CE.**  
Att. Comissão de Licitação

Processo: **TOMADA DE PREÇOS Nº PCS-01.050623-SEINFRA**  
Espécie: **COMUM**

**DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL  
TÉCNICO**

Prezado(a) Presidente da Comissão,

Eu \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CREA ou CAU nº \_\_\_\_\_, por intermédio da empresa \_\_\_\_\_, inscrito(a) do CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins da Tomada de Preços nº PCS-01.050623-SEINFRA, que concordo com a inclusão do meu nome na equipe técnica da empresa mencionada anteriormente para atuar na contratação da licitação em tela, conforme os termos da Lei e do Edital em referência.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

*(assinatura do Profissional Responsável Técnico)*

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)

(Nº de Inscrição na Entidade Profissional)

*\*Todos os profissionais constantes da equipe técnica deverão declarar a presente.*



**ANEXO VII  
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO Nº \_\_\_\_-\_\_\_\_/\_\_\_\_,  
QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE  
**SANTA QUITÉRIA/CE.**, ATRAVÉS DA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE -----  
-----, COM (RAZÃO SOCIAL  
DA CONTRATADA), PARA O FIM QUE A  
SEGUIR SE DECLARA.

A Prefeitura do Município de Santa Quitéria/CE, com sede Rua Professora Ernestina Catunda, Nº50, Bairro Piracicaba, CEP:62.280-000, Santa Quitéria-CE, inscrita no CNPJ/MF n.º 07.725.138/0001-05, através da Secretaria Municipal de -----, representada, nesse caso, por (cargo ou função da autoridade competente), tendo como Autoridade Competente o(a) Sr.(a) (nome da autoridade competente), portador(a) do CPF n.º 000.000.000-00, doravante denominada CONTRATANTE, com (**Razão Social da Contratada**), situada no endereço: (**descrever endereço completo**), inscrita no CNPJ/MF n.º **XXXXXXXXXX**, doravante denominada de CONTRATADA, nesse ato representada por (**nome do representante legal da contratada**), portador(a) do CPF/MF n.º **XXXXXXXXXX**, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO**

**1.1.** O presente Contrato tem como fundamento:

**1.1.1.** A Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações;

**1.1.2.** A Lei Federal nº 8.078, de 1990, Código de Defesa do Consumidor;

**1.1.3.** A Tomada de Preços nº PCS-01.050623-SEINFRA;

**1.1.4.** A Proposta Final da CONTRATADA, constante do TOMADA DE PREÇOS;

**1.1.5.** Os Preceitos do Direito Público;

**1.1.6.** As Disposições do Direito Privado;

**1.1.7.** Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos.

**1.2.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Instrumento Convocatório da Licitação que o originou, e ainda à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO**

**2.1.** Constitui o objeto do presente Termo de Contrato: **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria de arquitetura e engenharia junto a Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_ de Santa Quitéria/CE.**

**2.2. As atividades relativas ao objeto são as seguintes:**

- Consultoria e Assessoria em Arquitetura e Engenharia Civil, Engenharia Elétrica/Eletrônica e Arquitetura e Urbanismo para as diversas unidades administrativas do município;

- Elaboração de estudos preliminares, exceto sondagem de solo;
- Serviços relacionados à área de Arquitetura e Urbanismo, com elaboração de projetos e plantas necessárias e que farão parte dos projetos de engenharia de obras a serem licitadas;
- Serviços relacionados à área de Engenharia Civil, com elaboração de projetos e plantas necessárias e que farão parte dos projetos de engenharia de obras a serem licitadas;
- Serviços relacionados à área de Engenharia Elétrica/Eletrônica, com elaboração de projetos e plantas necessárias e que farão parte dos projetos de engenharia de obras a serem licitadas;
- Elaboração de especificações técnicas;
- Elaboração de laudos;
- Elaboração de pareceres técnicos a respeito das condições das edificações existentes ou das projeções futuras da Prefeitura Municipal;
- Inclusão no sistema do Crea- CE, com emissão de ART;
- Acompanhamento e respostas as diligências, visando atender as solicitações dos órgãos das esferas federal e estadual;
- Fiscalização das obras e serviços de Arquitetura e Engenharia;
- Emissão de atestado de Medição com ênfase a execução, aplicação de materiais e tempo hábil usado;
- Elaboração de Orçamentos;
- Acompanhar os pleitos de interesse da Prefeitura Municipal, com qualidade e eficiência, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica sempre que necessário, por meio de:
- Visitas à prefeitura e em locais beneficiados com objetos de infraestrutura, desde que previamente solicitados;
- Atendimento aos serviços da Prefeitura visando resolver entraves e tirar dúvidas quando da execução de obras de construção, reformas e melhorias;
- Reposta a consultas formuladas por escrito e diretamente ou por outros meios dos sistemas de comunicação disponíveis, tais como: e-mail, fax etc.
- Prestar orientações durante a execução de convênios, contratos de repasse, termo de cooperação, termos de ajuste, termo de adesão e outros instrumentos similares firmados como forma de atender a legislação vigente.
- Prestar orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura, sempre que solicitado, respondendo consultas e oferecendo informações, para a correta aplicação dos recursos;
- Expedir Termo de aceitação das obras concluídas;
- A Contratada deverá dispor de equipe de profissionais habilitados nas respectivas áreas de atuação técnica e capacitados para a perfeita execução dos serviços objeto desta contratação.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO SERVIÇO**

**3.1.** A vigência do Termo de Contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

X



- Os serviços tenham natureza continuada;
- Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- Sejam mantidas as condições iniciais do contrato ou as últimas ajustadas por alteração, inclusive quanto ao preço.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O valor mensal da contratação importa na quantia total de R\$ ..... (.....).

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VR. UNIT	VR. TOTAL
1	Prestação de serviços de consultoria e assessoria de arquitetura e engenharia junto a <b>Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos</b> do Município de Santa Quitéria/CE..	Mês	12		
2	Prestação de serviços de consultoria e assessoria de arquitetura e engenharia junto a <b>Secretaria Municipal de Educação Básica</b> do Município de Santa Quitéria/CE.	Mês	12		
3	Prestação de serviços de consultoria e assessoria de arquitetura e engenharia junto a <b>Secretaria Municipal de Saúde</b> do Município de Santa Quitéria/CE..	Mês	12		
4	Prestação de serviços de consultoria e assessoria de arquitetura e	Mês	12		

X

<p>engenharia junto a <b>Secretaria Municipal de Proteção Social e Direitos Humanos</b> do Município de Santa Quitéria/CE.</p>			
--	--	--	--

**4.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### 5. CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**5.1.** As despesas para atender a demanda desta licitação, estão programadas em dotação orçamentária prevista no Orçamento Geral deste Órgão, conforme a classificação abaixo discriminada:

*(a dotação será informada conforme a unidade administrativa contratante)*

### CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

**5.2.** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

**5.3.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico

**5.4.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, consoante à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93, estando o pagamento condicionado a sua regularidade.

**5.5.** O **setor** competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 5.5.1.** o prazo de validade;
- 5.5.2.** a data da emissão;
- 5.5.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 5.5.4.** o período de prestação dos serviços;
- 5.5.5.** o valor a pagar; e
- 5.5.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**5.6.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

**5.7.** Em caso de sanção por irregularidades, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 5.7.1.** não produziu os resultados acordados;
- 5.7.2.** deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 5.7.3.** deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou

X

quantidade inferior à demandada.

**5.8.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**5.9.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**5.10.** É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

**5.11.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

$EM$  = Encargos moratórios;

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

$VP$  = Valor da parcela a ser paga.

$I$  = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \frac{(6 / 100)}{I = 365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 6. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

**6.1.** Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM) da Fundação Getúlio Vargas, podendo, a critério da Autoridade Superior, ser feito por simples apostila, em conformidade com o § 8º, do Art. 65, da Lei 8.666/93.

**6.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**6.3.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**6.4.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**6.5.** O reajuste poderá ser realizado por termo de alteração contratual ou apostilamento.

## 7. CLÁUSULA OITAVA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

**7.1.** 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, 

poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo de alteração, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na forma do Art. 65, Inciso II, Alínea "d", da Lei 8.666/93, podendo ser registrado por simples apostila (§8º).

## **8. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**8.1.** Não será exigida garantia da execução contratual, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multa, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

## **9. CLÁUSULA DÉCIMA – RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**9.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

**9.2.** No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, inclusive o relatório de atividades para atesto pelo setor competente;

**9.3.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**9.4.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste edital, nos seus anexos e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por representante da Contratante, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **11.1. São Obrigações da CONTRATANTE:**

- 11.1.1.** Fiscalizar a realização do serviço contratado;
- 11.1.2.** Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- 11.1.3.** Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- 11.1.4.** Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- 11.1.5.** Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pela CONTRATADA, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- 11.1.6.** Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a

execução do Contrato;

**11.1.7.** Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;

**11.1.8.** Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;

**11.1.9.** Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção.

## **11.2. São Obrigações da CONTRATADA**

**11.2.1.** Facilitar a ação da fiscalização na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

**11.2.2.** A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.

**11.2.3.** Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação do serviço contratado, inclusive a alimentação, estadia, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais ônus fiscais relacionados ao serviço proposto;

**11.2.4.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO**

**12.1.** Não será admitida a subcontratação.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES**

**13.1.** É vedado à CONTRATADA:

**13.1.1.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**13.1.2.** Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

**14.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

**14.2.** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, desde que, dentro do prazo de vigência contratual.

**14.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, desde que, dentro do prazo de vigência contratual.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** Ficará impedido de licitar e de contratar com a administração pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, a licitante que,



convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

- 15.1.1.** Não assinar o contrato;
- 15.1.2.** Não entregar a documentação exigida no edital;
- 15.1.3.** Apresentar documentação falsa;
- 15.1.4.** Causar o atraso na execução do objeto;
- 15.1.5.** Não manter a proposta;
- 15.1.6.** Falhar na execução do contrato;
- 15.1.7.** Fraudar a execução do contrato;
- 15.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 15.1.9.** Declarar informações falsas; e
- 15.1.10.** Cometer fraude fiscal.

**15.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte e as sociedade cooperativa mencionada no art. 34 da Lei nº 11.488/07, ou o conluio entre as licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da etapa de lances.

**15.3.** A licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**15.3.1.** Advertência por falta(s) leve(s), assim entendida(s) como aquela(s) que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**15.3.2.** Multa de:

a) *0,30% ao dia sobre o valor remanescente deste Contrato, no caso de atraso injustificado na entrega de qualquer serviço, limitada a incidência de 30(trinta) dias;*

b) *até 10 % cumulativo com a letra "a" deste inciso, sobre o valor remanescente do Contrato, no caso de atraso injustificado na entrega de qualquer serviço, superior a 30 (trinta) dias;*

**15.3.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**15.3.4.** 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

**15.4.** A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar qualquer documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções cabíveis.

**15.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**15.6.** Se a multa aplicada for superior ao preço da garantia prestada, caso haja, além da perda dessa, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, podendo ser cobrado o preço remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

**15.7.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária, observando-se o procedimento previsto na Lei

X

Federal nº 8.666/93.

**15.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**15.9.** O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – RESCISÃO**

**16.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

**16.1.1.** Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Projeto Básico, anexo ao Edital;

**16.1.2.** Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

**16.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

**16.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

**16.4.** O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

**16.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**16.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**16.4.3.** Indenizações e multas.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – VINCULAÇÃO**

**17.1.** Este Termo de Contrato vincula-se aos termos do Edital de TOMADA DE PREÇOS e todos os seus anexos, e ainda, à proposta vencedora, identificados na cláusula primeira deste termo, independentemente de transcrição.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – CASOS FORTUITOS, DE FORÇA MAIOR OU OMISSOS**

**18.1.** Tal como prescrito na lei, a CONTRATANTE e a CONTRATADA não serão responsabilizados por fatos comprovadamente decorrentes de casos fortuitos, de força maior ou omissos, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo inter partes.

## **19. CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO**

**19.1.** Incumbirá à Autoridade Competente providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na Imprensa Oficial, consoante as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93.

## **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO**

**20.1.** É eleito o Foro da Comarca do Município de **SANTA QUITÉRIA-CE** para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei Federal nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi

X

lavrado e depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

Santa Quitéria/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

(assinatura do representante legal da contratante)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)

(assinatura do(s) representante(s) legal(s) da empresa contratada)

(Nome do Signatário)

(razão social da empresa contratada)

TESTEMUNHA  
NOME  
CPF:

TESTEMUNHA  
NOME  
CPF: