



## ANEXO I PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

### I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

1. **ORGÃO(S) SOLICITANTE(S): SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO**

2. **DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):**

2.1 Os recursos financeiros para pagamento das despesas de execução das obras e serviços correção por conta de recursos provenientes a seguir descritos e conforme o caso por contrapartida com recursos próprios:

<b>SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO</b>	04.01.2645115021.011	CONSTRUÇÃO, RECUPERAÇÃO, AMPLIAÇÃO DE CALÇAMENTO E PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA.	<b>44.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES</b>
--	----------------------	--	--

2.2. **FONTE(S) DE RECURSO: 1.001.0000.00 – Recursos Ordinários**

2.3 **MAPP 4438 SOP-CE, GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**

3. **VALOR(ES) POR ITEM ESTIMADO(S): R\$ 228.944,49 (DUZENTOS E VINTE E OITO MIL, NOVECENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS E QUARENTA E NOVE CENTAVOS).**

### II – DETALHAMENTO DA DESPESA

4. **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA COMPLEMENTAÇÃO DA OBRA DE PAVIMENTAÇÃO E URBANIZAÇÃO DO ACESSO AO MIRANTE DE NOSSA SENHORA DA PENHA, NO MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES – CE, MAPP 4438**

5. **5.1 LOCAL DE EXECUÇÃO: SÍTIO MARACUJÁ ROD. CE-371 – MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES - CE**

6. **JUSTIFICATIVA:** conforme em projeto anexo assinado pela engenheira municipal.

### III – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7. **DO PRAZO PARA INÍCIO DE EXECUÇÃO:** Os serviços serão iniciados em até **05 (CINCO) DIAS**, a contar da emissão da ORDEM DE SERVIÇOS, nos locais determinados pela CONTRATANTE.

8. **PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:** Prazo de vigência até 12 (DOZE) MESES, contado a partir da data da sua assinatura.

9. **PRAZO DE EXECUÇÃO:** O prazo de execução dos serviços é de **120 (cento e vinte) dias**, contado a partir da data de sua assinatura da ordem de serviço, admitindo-se, porém prorrogação da vigência do contato, nos termos do artigo 57, da Lei Federal n 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração.



Prefeitura Municipal de

**Campos Sales**

Cidade que sonha, realiza e cresce

Secretaria de Administração e Finanças  
**Comissão Permanente de Licitação**



**10. REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada por preço global

**11. PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO FINANCEIRO:**

**12. PAGAMENTO:** O pagamento será feito na proporção da execução dos serviços licitados em de acordo com o cronograma físico financeiro, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente emitidas com base na medição e atestadas pelo Gestor da despesa, tendo ainda a contratada que apresentar:

- a) - Apresentação da medição devidamente assinada pelo(a) engenheiro(a) fiscal da obra e pelo engenheiro da empresa e atestadas pelo contratante;
- b) - Apresentar Registro da Obra no CEI conforme o caso;
- c) - Apresentar ART de Execução na primeira medição;
- d) - Apresentar anexo junto a nota fiscal toda a Regularidade Fiscal e trabalhista exigida no edital devidamente atualizada;
- e) - A segunda medição somente será paga após apresentação do comprovante de recolhimento de empregados quando houver;
- f) - Será solicitado também para fins de pagamento o diário de obra, conforme o caso.

13.1 Tais ausência caracterizam flagrante desatendimento ao **Art. 63 da Lei 4320/64**

13.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no item anterior, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

13.3 Não haverá antecipação de pagamento.

**13. REAJUSTE:** Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas

14.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano de apresentação da proposta, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.2. No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

$$R = \text{FATOR} \times V, \text{ Onde: } \text{FATOR} = \left[ \frac{I - I_0}{I_0} \right]$$



Prefeitura Municipal de

**Campos Sales**

Cidade que sonha, realiza e cresce

Secretaria de Administração e Finanças  
**Comissão Permanente de Licitação**



Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;

I<sub>0</sub> = Índice inicial – INCC refere-se ao mês da apresentação da proposta;

I = Índice final – INCC refere-se ao mês de aniversário anual da proposta.

14.3. O reajuste será realizado por apostilamento.

**14. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** 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 área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do execução, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

#### IV – DOS PREÇOS OFERTADOS E DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

15. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do serviço, valor total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam nestes documentos;

14.1. Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, direitos autorais, deslocamentos de pessoal e material, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o objeto licitado, inclusive a margem de lucro.

16. A execução dos serviços licitados poderá ser feita de forma fracionadas ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ORDENS DE SERVIÇOS, pela Secretaria Gestora, constando a quantidade dos serviços a serem executados.

17. Nas proposta de preços/planilha orçamentária devem conter assinatura do responsável técnico por sua elaboração.

#### V – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:



Prefeitura Municipal de

**Campos Sales**

Cidade que sonha, realiza e cresce

Secretaria de Administração e Finanças  
**Comissão Permanente de Licitação**



18. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura dos respectivos contratos, subscritos pelo Município, através da Secretaria Gestora, representada pelo Secretário(a) Ordenador(a) de Despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos das Leis correspondentes.

19. O Licitante Vencedor terá o prazo de **05 (CINCO) DIAS**, contado a partir da convocação, para subscrever o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de **CAMPOS SALES-CE**.

20. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar o Contrato, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas.

21. O contrato só poderá ser alterado em conformidade com os artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93.

22. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de **12 (DOZE MESES)**, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

23. A formalização dos contratos só gera ao contratado a obrigação de execução dos serviços quando expedida a competente **ORDEM DE SERVIÇOS** ou celebrado o competente termo de Contrato.

24. A gestão e fiscalização do contrato caberá a **CLAUDIA VILLAS BOAS – ENGENHEIRA CIVIL – CPF Nº 049.266.037-62**, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

25. Compete a fiscalização, dentre outras atribuições:

- a) Exigir fiel cumprimento deste Contrato e Aditivos pela Contratada;
- b) Verificar, conferir e atestar as medições das obras e serviços efetivamente executados, para efeito de pagamento;
- c) Zelar pela fiel execução das obras e serviços e pleno atendimento aos Projetos Executivos e Especificações Técnicas, Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas e as Leis Federais, Estaduais e Municipais, pertinentes ao objeto contratual;
- d) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios ou em desacordo com os Projetos e Especificações Técnicas;
- e) Assistir a Contratada na escolha dos métodos executados mais adequados, e exigir a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução das obras e serviços;



- f) Rever, quando necessário, o Projeto e as Especificações Técnicas, juntamente com os respectivos autores, adaptando-os as condições específicas.
- g) Verificar as ocorrências registradas no Diário de Obras pela Contratada, e registrar as irregularidades encontradas na execução das obras e serviços, as providências que determinou para sanar vícios, defeitos ou irregularidades cometidas pela Contratada;
- h) Determinar a paralisação da execução das obras e serviços quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precise ser sanada, com firmeza e prontidão;
- i) Emitir Atestados, Certidões ou Relatórios de avaliação da execução das obras e serviços;
- j) Conhecer detalhadamente os Projetos, Especificações Técnicas e o Contrato em todas as cláusulas estabelecidas;
- k) Levar ao conhecimento do Gestor do Contrato aquilo que ultrapassar as suas possibilidades de correção, e sugerir a aplicação de penalidades ou sanções a Contratada em face de inadimplemento das obrigações acordadas, inclusive quanto a descumprimento dos prazos de execução das obras e serviços constantes do cronograma físico-financeiro;
- l) Verificar e aferir se a equipe de pessoal da Contratada é formada, e em quantidade suficiente, por pessoal habilitado e com experiência comprovada para executar as obras e serviços com qualidade e no prazo acordado;
- m) Conferir se a Equipe Técnica de Nível Superior informada na fase da licitação é a mesma disponibilizada e responsável pela execução das obras e serviços;
- n) Solicitar mensalmente a folha de pagamento com relação dos empregados, função ou categoria, utilizado na execução das obras e serviços;
- o) Solicitar a comprovação de recolhimento mensal das contribuições devidas a Previdência Social e Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS, conforme relação dos empregados utilizados na execução das obras e serviços.

#### VI – DAS OBRIGAÇÕES

##### 26. DA CONTRATANTE:

- a) Exercer a fiscalização da execução do contrato;
- b) Assegurar o livre acesso da CONTRATADA e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a execução dos serviços licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;
- c) Efetuar o pagamento conforme convencionado em cláusula contratual;
- d) Atestar a medição das obras e serviços efetivamente executados, para feito de pagamento.

##### 27. DA CONTRATADA:

A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:



Prefeitura Municipal de

**Campos Sales**

Cidade que sonha, realiza e cresce

Secretaria de Administração e Finanças  
**Comissão Permanente de Licitação**



- a) Recrutar pessoas habilitadas e com experiência comprovada, fornecendo à CONTRATANTE relação nominal dos profissionais, contendo identidade e atribuição/especificação técnica;
- b) Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venha a cometer no desempenho de suas funções, podendo a solicitar a substituição daquele cuja conduta seja julgada inconveniente;
- c) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento dos serviços;
- d) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- e) Responder perante PMCS, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-se devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, que sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- f) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documento ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- g) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, COFINS, IRPJ, CSLL, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho e etc., ficando excluída qualquer solidariedade da PMCS por eventuais autuações administrativas e/ ou judiciais de trabalho que a inadimplência da CONTRATADA, com referência as suas obrigações, não se transfere a PMCS;
- h) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto CONTRATADO;
- i) Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as orientações por ele assumidas, todas as condições da habilitação e qualificações exigidas na licitações;
- j) Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, revistas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

*des*



- k) Prestar os serviços atentando sempre para as normas de Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- l) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componentes individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;
- m) Executar as obras e serviços pelo preço global estipulado no contrato e entregá-lo totalmente concluídos de acordo com o projeto, ordem de serviços e especificações técnicas, fornecida pela CONTRATANTE, em perfeito e total funcionamento, e observadas as normas técnicas de segurança;
- n) Manter preposto no local da obra e serviços, que deverá ser um engenheiro civil, em tempo integral, para representá-la na execução do contrato;
- o) Manter um diário de obra, atualizado diariamente, onde constem todas as anotações pertinentes ao andamento das obras e serviços;
- p) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas no total ou em parte o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de má execução ou de matérias empregadas indevidamente;
- q) Obedecer todas as leis, códigos e regulamentos federais, estaduais, ou municipais, relacionados com as obras e serviços em execução e todas as normas de segurança aplicáveis;
- r) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

## VII – DOS QUANTITATIVOS

### 28. DOS ITENS/SERVIÇOS – CONFORME PROJETO DE ENGENHARIA

28.1 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: As leis, Normas, Atos e demais documentos a seguir relacionados foram especialmente considerados neste Termo de Referência, sem prejuízos de outros ordenamentos da legislação nacional.

- Lei Federal 8.666/93 – institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.
- Lei Federal 5.194/66 – Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo.



- Resolução 361/91 – CONFEA – Dispõe sobre conceituação de projeto Básico em Consultoria de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

- Orientação Técnica IBR 001/1016 do Instituto Brasileiro em obras públicas (IBRAOP).

29. – Os serviços compreendem o projeto devidamente detalhado, especificado e orçado tendo como base, em alguns casos, o estudo preliminar, quando elaborado pela equipe técnica da PREFEITURA ou projeto padrão do Governo Federal, Estadual ou Municipal, e noutros casos, o programa de necessidade e especificidades da obra e as condições locais do terreno. No processo em epígrafe seguirá Projeto elaborado pela equipe técnica da prefeitura de Campos Sales (em anexo).

#### VIII – DA HABILITAÇÃO

##### 30. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- b) **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO, CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** ou **CONTRATO SOCIAL E TODOS OS ADITIVOS**, em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- c) **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.
- d) **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial/Cartório, bem como o estatuto com a ata de Eleição da Diretoria, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade de cooperativa.
- f) **Documentos oficial de identificação (com foto) válido na forma da lei e prova de Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)** do(s) sócio(s) administradores;

##### 31. REGULARIDADE FISCAL:

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





- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive quanto às contribuições previdenciárias;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- f) - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- g) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).
- h) As **Microempresas (ME)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPP)** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- i) - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- j) - A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

### **32. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, registrado no Órgão competente.
- b) - Certidão Negativa de Falência / Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.
- c) - As empresas enquadradas como MICROEMPRESAS (ME) e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), conforme incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que pretendem usufruírem de seus benefícios nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei, deverão apresentar junto aos Documentos de Habilitação a **Certidão Simplificada** emitida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da IN 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio.
- d) As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das MICROEMPRESAS (ME) e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) que não apresentarem a certidão prevista no subitem anterior poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.
- e) Garantia de proposta no valor de 1% do valor estimado.

### **31 – CAPACIDADE TÉCNICA:**



Prefeitura Municipal de

**Campos Sales**

Cidade que sonha, realiza e cresce

Secretaria de Administração e Finanças  
**Comissão Permanente de Licitação**



a). Certidão de Registro da pessoa jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, em que conste no quadro de responsável técnico pelo menos um técnico profissional de nível superior habilitado na **área de Engenharia Civil**.

a.1). Em se tratando de empresa com sede em outro Estado, o registro ou inscrição na entidade profissional competente deverá portar o visto no CREA/CE na forma da Resolução CONFEA n.º 413 de 27 de junho de 1997, por ocasião da contratação.

**b) RELATIVO À CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**

b1.) Apresentar certidão (ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em **que figurem o nome da empresa na condição de “contratada”**, demonstrando que a empresa executou diretamente serviços compatíveis em características semelhantes ao objeto licitado respeitadas as parcelas de relevância abaixo listadas:

a) Piso pré-moldado articulado e intertravado de 16 faces

b) Pedra Cariri esp = 2cm

c) Banqueta/meio fio de concreto

b2.) O acervo técnico do licitante deve ser compatível com mais de 50% do Projeto Básico, tomando-se por base os itens mais relevantes, conforme disposto no item acima.

b3.) . Em caso de dúvida acerca da autenticidade da assinatura constante no atestado, é reservado o direito de ser solicitado a apresentação do documento com firma autenticada em cartório.

**c) RELATIVO À CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL**

c.1) Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, **Engenheiro Civil**.

c1.1.) A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

a) Para sócio, mediante a apresentação do ato constitutivo, estatuto, contrato social consolidado ou contrato social e todos os aditivos.

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

c) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada.

d) Contratos de prestação de serviços.

c.1.2. Com base no artigo 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93, a Prefeitura de Campos Sales, se reserva o direito de consultar o CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais), para comprovar o vínculo empregatício do(s) responsável(is) técnico(s) detentor(es) dos atestados com o licitante.

c.1.3.) No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas.



Prefeitura Municipal de

**Campos Sales**

Cidade que sonha, realiza e cresce

Secretaria de Administração e Finanças  
**Comissão Permanente de Licitação**



c.1.4.) A empresa deve comunicar a prefeitura a substituição de profissional da equipe técnica, submetendo o currículo e acerto técnico do profissional substituído para aprovação. Caso não seja aceito, a contratada deverá providenciar outro que preencha os requisitos.

c.1.5.) O(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) indicado(s), cujo(s) nome(s) constar(em) na Certidão de Registro da Pessoa Jurídica da licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA **deverá(ão) ser o(s) detentore(s) do atestado E/OU certidão de capacidade técnica, respeitadas as parcelas de relevância abaixo listadas:**

a) Piso pré-moldado articulado e intertravado de 16 faces

b) Pedra Cariri esp = 2cm

c) Banqueta/meio fio de concreto

c.1.6) As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

### 33. VISITA TÉCNICA: I

a) –Declaração emitida pelo responsável legal da empresa (com firma reconhecida) de que o licitante tem pleno conhecimento das condições necessárias para a execução dos serviços, inclusive quanto ao local, características e grau de complexidade existentes na área, bem como, das peculiaridades que possam implicar direta ou indiretamente na execução do objeto.

### 32. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

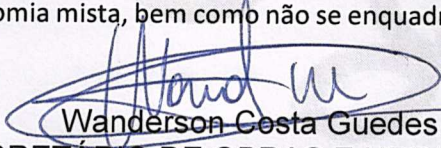
a) Declaração (com firma reconhecida) de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores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

b) Declaração (com firma reconhecida) expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos.

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

d) Declaração (com firma reconhecida em cartório) de que a licitante tem ciência sobre a forma de comunicação dos atos do processo.

e) Declaração que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, bem como não se enquadra nos demais impedimentos do Artigo 9º da Lei 8.666/93.

  
Wanderson Costa Guedes  
SECRETÁRIO DE OBRAS E URBANISMO

JR