Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Areia Branca
CNPJ: 08.077.265/0001-08

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023
EDITAL DE LICITAÇÃO

A **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**, inscrita no CNPJ **sob o Nº. 08.077.265/0001-08**, através da **Comissão Permanente de Licitação**, designada pela **Portaria Nº 95/2023 - GC - de 09 de janeiro de 2023** da **Senhora Prefeita Municipal**, devidamente juntada aos autos, torna público, para conhecimento dos interessados, que está objetivando a contratação de empresa especializada para licitação na modalidade **Tomada de Preços**, do tipo **Menor Preço Por Empreitada Global**, observando-se os preços unitários cotados na planilha básica deste Edital, sob o regime de **Empreitada Por Preço Global**, a qual será regida pela **Lei Federal Nº 8.666/93 (com suas alterações posteriores)** e demais normas aplicáveis à espécie, cuja documentação e proposta de preços deverão ser entregues no dia **09** de **junho** de **2023**, às **08:00 (oito) horas (horário local)**, no **Setor de Licitação**, na sala da **Comissão Permanente de Licitações**, situado na **Rua Padre Antônio Joaquim - 03 - Centro Administrativo - Centro**, com abertura prevista para a mesma data e horário.

Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a esta **Tomada de Preços** serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da **Prefeitura** que se seguir. No local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a esta **Tomada de Preços**, com respeito a:

1 - Recebimento dos envelopes "**Documentação"** e "**Proposta"**;
2 - Abertura dos envelopes "**Documentação"**;
3 - Devolução dos envelopes "**Proposta"** às **licitantes** inabilitadas;
4 - Abertura dos envelopes "**Proposta"** das **licitantes** habilitadas.

A solicitação de **esclarecimento de dúvidas** a respeito das **condições** deste **Edital** e de outros assuntos relacionados à presente licitação deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame, até **05** (**cinco)** dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes **"Documentação"** e **"Proposta"**.

CONDIÇÕES:

1.0 - DO OBJETO:

1.1 - A presente **Tomada de Preços** tem como objeto a **Obra de Pavimentação em Paralelepípedo de diversas ruas do Bairro Bom Jesus, Rua Laureano Couto e Entorno da Praça - Areia Branca/RN,** conforme as especificações técnicas constantes dos anexos deste **Edital**.

2.0 - DA PARTICIPAÇÃO:

2.1 - Poderá participar da presente licitação toda e qualquer empresa especializada nos serviços descritos deste edital e regularmente estabelecida no país e que satisfaça integralmente as condições e exigências deste **Edital**, devendo a **licitante** interessada;

I - Retirar o **Edital** e seus **Anexos** no sítio eletrônico **(http://areiabranca.rn.gov.br/editais/)**, pelo **e-mail (cplabedital@gmail.com)** para consulta e cópia, ou ainda na sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada à **Rua Padre Antônio Joaquim - 03 - Centro Administrativo - Centro - Areia Branca/RN**, se assim desejar;

II - Estar regularmente **Cadastrada no Município de Areia Branca/RN (CADASTRO ATUALIZADO NO ANO DE 2023)**, notadamente para efeito de habilitação parcial no presente certame, em conformidade com a faculdade estabelecida no **§ 2º**, do **Artigo 34**, da **Lei Federal nº 8.666/93**, até o **3º** (**terceiro)** dia útil que antecede a data de realização do certame;

III - Não ser pessoa (física ou jurídica) reunida em consórcio/associação, qualquer que seja sua forma de constituição;

IV - Não está sob falência, em concurso de credores, em dissolução, em processo de liquidação ou haja sido suspensa de licitar pela **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN** e/ou declarada **inidônea** para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, salvo as reabilitadas;

V - Ter ciência de que seu representante legal não poderá, em hipótese alguma, representar mais de uma empresa licitante, sob pena de, verificando-se tal situação, ser as empresas assim representadas, prontamente inabilitadas, sem que lhes caiba nenhum recurso ou indenização;

VI - Não estar inadimplente com obrigações decorrentes de contratos administrativos anteriormente firmados com a **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**.

3.0 - DO PROCEDIMENTO:

3.1 - O representante legal da **licitante** deverá entregar, impreterivelmente, os envelopes "**Documentação"** e "**Proposta"** no dia, horário e local já fixados no preâmbulo deste **Edital.**

3.2 - Uma vez iniciada a sessão, não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de **licitante retardatária**, a não ser como ouvinte.

3.3 - Uma vez iniciada a abertura dos envelopes "**Documentação**" e "**Proposta**" não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final desta **Tomada de Preços**, ressalvadas aquelas destinadas a sanar apenas erros materiais**.**

3.4 - Na primeira sessão, os envelopes contendo os documentos relativos à habilitação serão abertos, na presença dos representantes legais das empresas concorrentes, pela **Comissão Permanente de Licitação**, que fará a conferência, rubricá-los e dará vista da documentação aos presentes a fim de que estes a analisem e rubriquem-na.

3.5 - Abertos os envelopes "**Documentação**", a **Comissão Permanente de Licitação,** a seu juízo exclusivo, poderá apreciar os documentos de cada **licitante** e, na mesma reunião, divulgar o nome das empresas licitantes habilitadas e das inabilitadas.

3.6 - As **licitantes** que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope "**Documentação**" ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido nesta **Tomada de Preços** ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

3.7 - Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a **Comissão** decidirá sobre a habilitação de cada **licitante**. Se, eventualmente, surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato pela **Comissão Permanente de Licitação** e conduzam à interrupção dos trabalhos, serão elas consignadas em ata e a conclusão da habilitação dar-se-á em sessão convocada previamente, diretamente aos licitantes.

3.8 - Caso seja necessária à convocação posterior de que trata o **subitem anterior**, os envelopes "**Proposta**" ficarão sob a guarda da **Comissão Permanente de Licitação**, devidamente rubricados no fecho pelos representantes legais das **licitantes** presentes.

3.9 - Após a abertura dos envelopes "**Documentação**", os demais, contendo as "**Propostas**" serão abertos:

3.9.1 - Após recolhidos os envelopes das empresas licitantes presentes, não será aceito a inclusão de empresas retardatárias no referido certame.

I - Se houver renúncia de todas as **licitantes** ao direito de interposição de recurso registrada em ata ou formalizada por escrito, ou;

II - Após transcorrido o prazo regulamentar, sem que tenha havido interposição de recurso, ou;

III - Após dado a conhecer o deferimento ou indeferimento de recurso interposto.

3.10 - A abertura dos envelopes "**Documentação**" e "**Proposta**" será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos membros da **Comissão Permanente de Licitação** e pelos representantes legais das **licitantes** presentes.

3.11 - Consideradas as ressalvas contidas neste **Edital**, qualquer reclamação deverá ser feita no ato da reunião pelos representantes legais das **licitantes** presentes.

3.12 - A inabilitação da **licitante** importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

3.13 - Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes "**Documentação**" e "**Proposta**" em um único momento, em face do exame da documentação e da conformidade das propostas apresentadas com os requisitos do **Edital**, os envelopes não abertos já rubricados no fecho, ficarão em poder da **Comissão Permanente de Licitação** até data e horário marcados para prosseguimento dos trabalhos.

3.14 - Todos os documentos e igualmente as propostas serão rubricadas pelos membros da **Comissão Permanente de Licitação** e pelos representantes legais das empresas **licitantes** presentes na sessão.

3.15 - Após a fase de habilitação, não caberá desistência das **propostas**, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela **Comissão Permanente de Licitação**.

3.16 - Ultrapassada a fase de habilitação das **licitantes** e abertas as propostas, não caberá desclassificá-las por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o resultado do julgamento.

3.17 - É facultada à **Comissão Permanente de Licitação** ou à autoridade superior, em qualquer fase desta **Tomada de Preços**, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente das propostas.

3.18 - Considera-se como representante legal qualquer pessoa credenciada pela **licitante,** mediante estatuto ou contrato social, procuração ou documento equivalente, para falar em seu nome durante a reunião de abertura dos envelopes, seja referente à documentação ou à proposta.

3.19 - Entende-se por documento credencial:

I - Estatuto ou **contrato social,** quando a pessoa credenciada for proprietária, sócio-gerente, ou dirigente da empresa **licitante**, acompanhado de Cópia de Cédula de Identidade e CPF, todos devidamente autenticados, do proprietário ou sócios de suas respectivas empresas;

II - Procuração ou **declaração** da **licitante** com poderes para que a pessoa credenciada possa falar em seu nome em qualquer fase desta licitação.

3.20 - Cada **credenciado** deverá representar apenas uma **licitante**, como também deverá entregar à **Comissão**, além de um dos documentos elencados no **subitem anterior**, cópia de sua **Cédula de Identidade** e de seu **CPF**, todos devidamente autenticados**.**

3.21 - O documento credencial terá que ser apresentado à **Comissão Permanente de Licitação** no início dos trabalhos, isto é, antes da abertura dos envelopes "**Documentação**" e "**Proposta**", ou quando esta o exigir.

3.22 - Os envelopes contendo as propostas ficarão à disposição das empresas inabilitadas, pelo período de **10 (dez)** dias úteis, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, quando denegados os recursos interpostos), após o que serão destruídos pela **Comissão Permanente de Licitação**.

4.0 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

4.1 - No dia, horário e local fixados no preâmbulo deste **Edital,** o representante legal de cada **licitante** deverá apresentar à **Comissão Permanente de Licitação**, simultaneamente, sua Documentação e Proposta, em envelopes separados, **lacrados (não grampeados)** e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da **licitante**, os seguintes dizeres:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA LICITANTE
CNPJ - FONE - INSCRIÇÃO ESTADUAL - CEP
DATA DA ABERTURA - 09/06/2023 - 08:00 (OITO) HORAS

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA LICITANTE
CNPJ - FONE - INSCRIÇÃO ESTADUAL - CEP
DATA DA ABERTURA - 09/06/2023 - 08:00 (OITO) HORAS

OBSERVAÇÃO: NÃO SERÁ ADMITIDO EM HIPÓTESE ALGUMA QUE OS REFERIDOS ENVELOPES SEJAM LACRADOS NO INTERIOR DA SALA DE LICITAÇÕES.

5.0 - DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 01:

5.1 - Todas as **licitantes** deverão apresentar, **obrigatoriamente,** dentro do **Envelope nº 01**, além do **Certificado de Registro Cadastral - CRC - Junto ao Município de Areia Branca/RN (devidamente atualizado na forma da lei)**, os documentos relacionados a seguir, bem assim, aqueles elencados no s**ubitem 5.2**, deste **Edital**.

I - Relativos à Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Proprietário, sócio-gerente, ou dirigente da empresa **licitante**, acompanhado de Cópia de Cédula de Identidade e CPF, todos devidamente autenticados, do proprietário ou sócios de suas respectivas empresas;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de suas respectivas alterações (ou do ato constitutivo consolidado), conforme o caso, devidamente registrados, em se tratando de sociedades limitadas e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da prova de eleição e de investidura dos seus administradores ou diretores nos respectivos cargos;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

II - Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

c) Certidão conjunta de regularidade relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, bem como as contribuições sociais, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Estaduais e Dívida Ativa do Estado, emitida pela Secretaria de Estado da Tributação (ou Órgão equivalente), relativo ao domicílio ou sede da empresa;

e) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal ou outra equivalente na forma da lei, relativo ao domicílio ou sede da empresa;

f) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), nos termos do Título VII - A da Consolidação de Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n.º 452, de 01/05/1943, alterada pela Lei n.º 12.440, de 07/07/2011.

III - Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) **Certidão Negativa de Falência e/ou Recuperação Judicial** expedida pelo (s) distribuidor (es) judicial (ais) da sede da licitante, na sua validade constante no referido documento, ou caso não conste a data de validade da mesma, esta será considerada com data de validade de **30 (trinta)** dias anteriores à data fixada para a realização do Certame;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado Sede do licitante, já exigíveis e apresentados **na forma da lei,** que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

c) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

d) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

e) A Comissão, antes de se manifestar com relação à **Qualificação Econômico Financeira** das empresas participantes do certame, solicitará parecer técnico da **Secretaria Municipal de Gestão Orçamentária e Financeira** da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**, para que possa subsidiá-la em seu julgamento.

f) Garantia da proposta, nas mesmas modalidades e critérios previstos no "caput" e § 1º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, limitada a **1% (um por cento)** do valor estimado do objeto da presente licitação.

IV - Relativos à Qualificação Técnica:

a) Registro ou inscrição da empresa licitante e do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s) no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade), quando a empresa estiver sua sede em outro Estado;

b) **Capacidade técnico-operacional**: atestado de capacidade técnica em nome da **empresa licitante**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a **licitante** executado **serviço (s) compatível (is) (semelhantes) em características com o objeto da referida Tomada de Preços.**

c) **Capacidade técnico-profissional**: mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução de serviços compatíveis com o objeto licitado**.**

5.2 - Todas as **licitantes**, inclusive as detentoras de **Certificado de Registro Cadastral - CRC, emitido pela Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**, deverão apresentar, **obrigatoriamente**, dentro do **Envelope nº 01**, os seguintes documentos:

I - Declaração, conforme modelo do Anexo V (Modelo "D"), de que recebeu da Comissão Permanente de Licitação da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**, o Edital contendo todos os documentos necessários ao cumprimento do objeto desta **Tomada de Preços.**

II - Declaração, conforme modelo no Anexo IV (Modelo "B"), de que não está inidônea nem se encontra impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem assim, de que está ciente da obrigatoriedade de informar a **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN** a superveniência de qualquer fato que passe a caracterizar qualquer um desses impedimentos.

III - Declaração, conforme modelo no Anexo IV (Modelo "A"), de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de dezoito **18 (dezoito)** anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de dezesseis (16) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do **Inciso V**, do **Artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93.**

5.3 - As declarações relacionadas nos incisos I a VI, do subitem 5.2 deste Edital, deverão estar emitidas em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expediram.

5.4 - O representante legal que assinar pela empresa **licitante**, os documentos de que trata o **subitem 5.2** deste **Edital**, deverá estar credenciado para esse fim, e comprovar essa condição se a **Comissão Permanente de Licitação** vier a exigir.

5.5 - Os documentos pertinentes e exigidos neste **Edital**, dentro do **Envelope nº 01,** deverão, de preferência, ser entregues **numerados sequencialmente** e **na ordem aqui indicada**, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente.

5.6 - Sob pena de inabilitação**, todos os documentos apresentados** para habilitação deverão estar:

I - Em nome da **licitante**, e, obrigatoriamente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) Se a **licitante** for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) Se a **licitante** for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, quando estes deverão ser apresentados;

d) Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da **licitante**;

II - Datados dos últimos **60 (sessenta)** dias até a data de abertura do **Envelope nº 01**, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão/empresa competente expedidor (a), ficando estipulado que não se enquadram no referido prazo os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, como por exemplo, os atestados de capacidade (responsabilidade) técnica;

III - Acompanhados, quando emitidos em língua estrangeira, da tradução para língua portuguesa, efetuada por **Tradutor Juramentado**, e devidamente **consularizados** ou **registrados** no **Cartório de Títulos e Documentos**. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no **Cartório de Títulos e Documentos.**

5.7 - Os documentos exigidos nesta **Tomada de Preços** poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por membro da **Comissão Permanente de Licitação** ou publicação em órgão da imprensa oficial, ficando disciplinado que:

I - Os documentos serão autenticados pela **Comissão Permanente de Licitação**, a partir do original, até uma hora antes do horário marcado para o recebimento dos envelopes "**Documentação**";

II - Serão aceitas somente cópias legíveis e não será admitido documento apresentado em papel térmico para fac-símile (fax);

III - Não serão aceitos documentos cujas datas estejam ilegíveis ou rasuradas; e

IV - A **Comissão Permanente de Licitação** reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

5.8 - A certidão referida na **alínea** "**d**" do **inciso II**, do **subitem 5.1**, deste **Edital**, pode ser apresentada em uma única certidão, excepcionalmente quando o Estado relativo ao domicílio ou sede da licitante somente emitir um único documento para atender as finalidades ali previstas. Nesse caso, a licitante **deverá apresentar, também**, certidão/declaração do correspondente órgão confirmando que a certidão diz respeito tanto à dívida ativa do estado quanto à negativa de tributos.

6.0 - DA PROPOSTA - ENVELOPE Nº 02:

6.1 - A proposta contida no **Envelope nº 02** deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos incisos a seguir:

I - Em original, em **01 (uma)** via, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricada em todas as suas folhas;

II - Fazer menção ao número desta **Tomada de Preços** e conter a razão social da **licitante**, o CNPJ, número (s) de telefone (s), e-mail e o respectivo endereço com CEP, devendo fazer referência ao banco, a agência e respectivos códigos e o nº da conta corrente para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

III - Indicação dos preços com base na Planilha Orçamentária;

IV - Indicação dos prazos conforme previsto nos **subitens 9.1** e **9.5** deste **Edital**, ressalvado o disposto no **subitem 9.6**;

V - Quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela **licitante**.

6.2 - As **licitantes** deverão, para fins de elaboração da proposta**,** verificar e comparar todos os desenhos fornecidos para execução dos serviços/obra, devendo observar que:

I - No caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem, ainda, transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou posturas, caberá à **licitante** formular imediata comunicação escrita à **Comissão Permanente de Licitação,** no prazo estabelecido neste **Edital**, para fins de esclarecimento por parte da **Comissão.**

II - A falta da comunicação referida implicará a aceitação tácita das especificações e documentações técnicas fornecidas.

6.3 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, prazo de conclusão dos serviços/obra licitados ou de qualquer outra condição que importe em modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar apenas erros materiais, alterações essas que serão analisadas pela **Comissão Permanente de Licitação**, como por exemplo:

I - Serão corrigidos automaticamente pela **Comissão Permanente de Licitação** quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem, ainda, as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, quando prevalecerá sempre o primeiro;

II - A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura da proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes "**Proposta"** e com poderes para esse fim; e

III - A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser suprida com aqueles constantes dos documentos apresentados dentro do **Envelope nº 01**.

7.0 - DOS PREÇOS:

7.1 - A licitante deverá indicar em sua proposta, preços unitário e total por item e subitem, conforme previsto na Planilha Orçamentária constante neste **Edital**, devendo atender, ainda, aos seguintes requisitos:

I - Que, em hipótese alguma, poderão ser alterados os quantitativos indicados na planilha referida no caput deste **subitem**, sendo os mesmos de inteira responsabilidade da **licitante**, não lhe sendo admitida à arguição de omissões, enganos e erros posteriores, com a pretensão de alterar o valor global proposto;

II - Caso haja alguma divergência entre os quantitativos indicados na proposta, a **Comissão** reserva-se o direito de corrigir e refazer os cálculos da proposta; e

III - Composição dos preços unitários de todos os itens que integram a Planilha de Formação de Preços, bem assim demonstração analítica de BDI e Demonstrativo da composição das leis sociais consideradas as leis e normas em vigor para efeito de conferência e aceitação. **A prefeitura não apresentará a composição de preços dos itens básicos, por motivos da mesma utilizar a composição de preços disponibilizados pelo SINAP e SIN/RN, não isentando com isso, a apresentação pelos licitantes de sua composição de preços unitários.**

7.2 - Os quantitativos indicados na Proposta são meramente estimativos, não acarretando à Administração da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN** qualquer obrigação quanto a sua execução ou pagamento.

7.3 - A ausência na Proposta, de quaisquer dos itens especificados neste **Edital** e necessários à execução satisfatória do objeto desta **Tomada de Preços**, não exime a **licitante** de executá-los dentro do preço global da proposta.

7.4 - Nos preços cotados deverão estar inclusos os encargos sociais e trabalhistas, todos os equipamentos, mão de obra, instrumentos, ferramentas, transporte, máquinas e materiais necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, enfim, quaisquer outras despesas necessárias à realização dos serviços, bem assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos, estabelecendo-se que a cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

7.5 - Conter cronograma da execução dos serviços, objeto do presente Certame.

7.6 - Só será aceita cotação em moeda nacional, ou seja, em Real (R$), em algarismo arábico e também por extenso, prevalecendo este último, em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além dos centavos.

7.7 - A cotação apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja de preços, vantagens e outras condições oferecidas.

8.0 - DOS PRAZOS:

8.1 - A proposta deverá ter validade mínima de **60 (sessenta)** dias a contar da data prevista no preâmbulo deste **Edital** para recebimento e início da abertura dos envelopes "**Documentação**" e "**Proposta**".

8.2 - Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de **90 (noventa) dias corridos**, contados a partir do recebimento da **Ordem de Serviço** emitida pela **Senhora Prefeita Municipal de Areia Branca/RN.**

8.3 - O prazo para início dos serviços será de até **10 (dez) dias contados do recebimento da Ordem de Serviço** expedida pela senhora prefeita **Municipal de Areia Branca/RN,** e o da conclusão, o proposto pela **licitante vencedora**, se inferior ao máximo definido no **subitem anterior**.

8.4 - Qualquer serviço a ser realizado aos sábados, domingos e feriados, não poderá, em hipótese alguma, acarretar acréscimo ou majoração dos serviços/obra ora licitados, razão pela qual será improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, bem, ainda, "horas-extras" ou "adicionais noturnos", uma vez que a **licitante vencedora** se obrigará a dimensionar o horário dos trabalhos de acordo com os parâmetros apontados nesta **Tomada de Preços.**

8.5 - Caso os prazos de que tratam as c**ondições** anteriores não estejam expressamente indicados na proposta, esses serão considerados como aceitos.

8.6 - O prazo previsto no **subitem 8.3**, deste **Edital**, poderá ser excepcionalmente prorrogado, quando solicitado pela **licitante vencedora,** durante o transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**.

8.7 - Se, por motivo de força maior, a **adjudicação** não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, **60 (sessenta)** dias, e caso persista o interesse da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN,** este poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

8.8 - Decorridos **60 (sessenta)** dias da data do recebimento e início da abertura dos envelopes, sem a solicitação ou a convocação de que tratam, respectivamente, os **subitens 9.8** e **14.3**, deste **Edital**, ficam as **licitantes** liberadas dos compromissos assumidos.

9.0 - DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

9.1 - Após análise das propostas, **serão desclassificadas**, com base no **Artigo 48, Incisos I** e **II,** da **Lei Federal nº 8.666/93**, aquelas que:

I - Não atenderem às exigências contidas neste **Edital.**

II - Apresentarem **valores unitários e globais** acima dos respectivos valores unitários e globais constantes da Planilha Estimativa de Custo, parte integrante deste **Edital**.

III - Apresentarem **valor global** superior a **R$ 328.773,64 (trezentos e vinte e oito mil setecentos e setenta e três reais e sessenta e quatro centavos),** ou preços manifestamente inexequíveis nos termos da **Lei Federal nº 8.666/93**, assim considerados aqueles que sejam inferiores a **70 % (setenta por cento)** do menor dos seguintes valores:

a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a **50 % (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN.**

9.2 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a **Comissão Permanente de Licitação** poderá fixar às licitantes o prazo de **08 (oito)** dias **úteis** para apresentação de nova documentação e/ou de outras propostas, escoimadas dos motivos que levaram à inabilitação ou desclassificação da licitante.

10 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

10.1 - Após a análise das propostas apresentadas, será considerada vencedora do Certame, aquela que, **satisfazendo a todas as exigências e condições deste Edital e seus Anexos**, apresente o **menor preço global** para execução dos serviços, objeto desta **Tomada de Preços**.

10.2 - Considera-se **menor preço global** para efeito de julgamento, o valor total apurado na proposta, ou seja, o somatório de todos os itens da planilha de preços apresentada de acordo com o **Anexo III** deste **Edital.**

10.3 - A **Comissão Permanente de Licitação** da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**, entendendo necessário, poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao **Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN** ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar-se na sua decisão.

10.4 - Havendo absoluta igualdade de valores entre duas ou mais propostas classificadas, a **Comissão Permanente de Licitação** procederá ao desempate através de sorteio, na forma do disposto no **§ 2º**, do **Artigo 45**, da **Lei Federal nº 8.666/93**, em

sessão pública devidamente marcada e mediante convocação dos interessados para participação, ou na mesma sessão em que for divulgado o resultado de julgamento, se presentes referidos interessados.

10.5 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste **Edital**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseados nas ofertas das demais licitantes.

10.6 - Não se admitirá proposta que apresentar preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que esta **Tomada de Preços** não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio **licitante**, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.7 - À **Comissão Permanente de Licitação**, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento em obediência às condições e critérios estabelecidos neste **Edital** e seus **Anexos**, e a decisão quanto às dúvidas ou omissões do referido instrumento convocatório.

11 - DO DIREITO DE PETIÇÃO:

11.1 - Observado o disposto no **Artigo 109,** da **Lei Federal nº 8.666/93**, a **licitante** poderá apresentar:

I - Recurso, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de **habilitação** ou **inabilitação** da **licitante** ou do **julgamento** das **propostas**, **anulação** ou **revogação** desta **Tomada de Preços**;

II - Representação, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** da intimação da decisão relacionada com o objeto desta licitação ou do respectivo **Contrato**, de que não caiba recurso hierárquico;

III - Pedido de reconsideração de decisão pertinente à declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de **10 (dez) dias úteis** da intimação do ato.

11.2 - Nos casos de **habilitação** ou **inabilitação** da licitante ou do **julgamento** das propostas, o recurso terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

11.3 - Interposto o recurso será comunicado às demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de **05 (cinco) dias úteis**. Findo esse período, impugnado ou não o recurso, a **Comissão Permanente de Licitação** poderá, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, a **Prefeita Municipal de Areia Branca/RN.**

11.4 - Para efeito do disposto no **§ 5º**, do **Artigo 109**, da **Lei Federal n° 8.666/93** ficam os autos desta **Tomada de Preços** com vista franqueada aos interessados, notadamente no **Setor de Licitação**, localizado na **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**.

11.5 - Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender modificação total ou parcial das decisões da **Comissão Permanente de Licitação** deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, anexando-se ao recurso próprio, e **obrigatoriamente protocolados**, dentro do prazo legal, no **Setor de Licitação**, localizado no edifício-sede da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**, no endereço constante do cabeçalho deste **Edital**.

11.6 - O recurso, em qualquer das hipóteses acima previstas, será dirigido à Autoridade Superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido.

12 - DA ADJUDICAÇÃO:

12.1 - A execução dos serviços correspondente ao objeto desta **Tomada de Preços** será adjudicado **globalmente** a uma única empresa, depois de atendidas as condições deste **Edital.**

13 - DO TERMO DE CONTRATO E DE SUA ASSINATURA:

13.1 - Sem prejuízo do disposto no **Capítulo III** a **IV,** da **Lei Federal nº 8.666/93**, o contrato referente à execução dos serviços, objeto desta **Tomada de Preços**, será formalizado e conterá, necessariamente, as condições já especificadas neste **Edital**.

13.2 - A **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN** convocará oficialmente a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de **05 (cinco)** dias **úteis**, assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **Artigo 81**, da **Lei Federal nº 8.666/93.**

13.3 - O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**.

13.4 - É facultado a **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados, ou revogar esta **Tomada de Preços**, independentemente da cominação prevista no **Artigo 81**, da **Lei Federal nº 8.666/93.**

13.5 - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

13.6 - O disposto no **subitem anterior** não se aplica às licitantes convocadas nos termos do **Artigo 64, § 2º**, da **Lei Federal nº 8.666/93,** que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preço.

13.7 - Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao contrato a ser assinado.

14 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

14.1 - A execução do contrato a ser firmado, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do **Artigo 54**, da **Lei Federal nº 8.666/93**, combinado com o **Inciso XII**, do **Artigo 55** do mesmo diploma legal.

15 - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA:

15.1 - O prazo de vigência do contrato, objeto desta licitação, será de **120 (cento e vinte) dias** consecutivos, contados a partir da **sua assinatura,** podendo ser prorrogado de acordo com **Artigo 57,** da **Lei Federal Nº 8.666, de 1993.**

16 - DOS ENCARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN E DA LICITANTE VENCEDORA:

16.1 - Caberá a **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN;**

I - Permitir o livre acesso dos empregados da **licitante contratada**, nas dependências da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**, para execução dos serviços contratados e fornecer, na ocasião, toda a documentação necessária à liberação do início dos mesmos.

II - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelo Preposto ou Responsável Técnico da **licitante contratada.**

III - Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, em conformidade com as condições e termos definidos neste **Edital** e no respectivo **Caderno de Especificações.**

IV - Autorizar quaisquer serviços decorrentes de imprevistos durante a execução do contrato, mediante orçamento detalhado e previamente submetido a **Secretaria de Serviços Públicos, Urbanismo e Obras** da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN** para sua aprovação**,** desde que comprovada a necessidade deles. A autorização se refere a eventuais acréscimos, supressões e/ou substituições de serviços e materiais/equipamentos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratual, em conformidade com o estabelecido neste **Edital.**

V - Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pela **Secretaria de Serviços Públicos, Urbanismo e Obras** da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN** ou com as especificações constantes do respectivo **Caderno de Especificações**, parte integrante deste **Edital.**

VI - Solicitar que seja refeito o serviço recusado, de acordo com as especificações consignadas neste **Edital** e seus **Anexos**.

VII - Atestar, através da **Secretaria de Serviços Públicos, Urbanismo e Obras**, as notas fiscais/faturas correspondentes aos serviços executados, em consonância com as demais disposições contidas neste **Edital.**

VIII - Efetuar o pagamento nas condições e preços ajustados, observado o cronograma apresentado.

IX - Observar para que, durante a vigência contratual, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação, bem como sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

16.2 - Caberá à **licitante vencedora:**

I - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços/obra contratados, tais como:

a) salários;
b) seguros de acidente;
c) taxas, impostos e contribuições;
d) indenizações;
e) vale-refeição;
f) vales-transportes; e
g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo ou decorrentes de acordos ou convenção coletiva da categoria.

II - Manter os seus empregados, quando no local dos serviços, sujeitos às normas disciplinares da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o referido Órgão.

III - Manter, ainda, os seus empregados identificados (devidamente uniformizado e portando crachá), quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN.**

IV - Responder pelos danos causados, direta ou indiretamente, a **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à **Fiscalização** da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN.**

V - Responder, também, por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN,** quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços contratados.

VI - Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no local de execução dos serviços e/ou nas dependências da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**, bem assim, responsabilizar-se por **todas aquelas** decorrentes do pagamento de salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe; indenizações, seguro contra acidente de trabalho, regularização dos serviços junto aos

órgãos competentes, liberação de "habite-se" e quaisquer outras pertinentes ao bom desempenho dos serviços, objeto desta **Tomada de Preços.**

VII - Assumir, quando for o caso, inteira e total responsabilidade pela execução do projeto, pela resistência, estanqueidade e estabilidade de todas as estruturas a serem executadas.

VIII - Verificar e comparar todos os desenhos fornecidos para execução dos serviços, a fim de que sejam detectados eventuais casos de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem ainda, transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou posturas e, desse modo, possa a licitante formular imediata comunicação escrita a **Secretaria de Serviços Públicos, Urbanismo e Obras** da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN,** de forma a evitar empecilhos à perfeita execução dos serviços contratados.

IX - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados, no prazo máximo de **05 (cinco)** dias ou no prazo para tanto estabelecido pela **Fiscalização** da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN.**

X - Providenciar, por conta própria, toda a sinalização necessária à execução dos serviços contratados**,** no sentido de evitar qualquer tipo de acidente.

XI - Remover o entulho e todos os materiais que sobrarem, promovendo a limpeza do local dos serviços, durante todo o período de execução e, especialmente, ao seu final, observando-se, ainda, o que dispõe o **Caderno de Especificações** sobre esse assunto.

XII - Prestar a garantia em relação aos serviços contratados em conformidade com as disposições contidas no respectivo contrato.

XIII - Submeter à aprovação da **Secretaria de Serviços Públicos, Urbanismo e Obras** da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**, antes do início dos trabalhos, a relação nominal de seu pessoal técnico envolvido com a execução dos serviços/obra contratados.

XIV - Permitir, aos técnicos da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN** e/ou àqueles a quem o referido Órgão formalmente indicar, acesso às suas instalações e a todos os locais onde estiverem sendo estocados materiais necessários à execução dos serviços, objeto desta **Tomada de Preços.**

XV - Fornecer e manter livro "**Diário de Registro de Ocorrências**" no local de execução dos serviços/obra, com fácil acesso à **Fiscalização** da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**, em que as partes lançarão diariamente os eventos ocorridos, servindo para dirimir dúvidas, quando for o caso, entregando o mesmo, quando da conclusão dos serviços, a **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN.**

XVI - Comunicar a **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários.

XVII - Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de equipamentos, materiais e serviços, pela **Fiscalização** da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN** e pelos atrasos acarretados por essa rejeição.

XVIII - Responsabilizar-se por todo transporte necessário à prestação dos serviços contratados, bem como por ensaios, testes ou provas necessárias, inclusive o mal executado.

XIX - Utilizar materiais e equipamentos com especificações condizentes com aquelas indicadas no respectivo **Caderno de Especificações**, submetendo à **Fiscalização** da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**, por escrito, proposta de aplicação de "**similar**" na execução dos serviços, acompanhada dos dados do material ou equipamento a ser substituído, na hipótese de não haver disponibilidade do bem cotado no mercado, ou ainda quando este só possa ser fornecido em prazo incompatível com o andamento dos serviços, acarretando atraso no cronograma.

XX - Providenciar, no prazo máximo de **10 (dez)** dias após a assinatura do contrato, a **Anotação de Responsabilidade Técnica - ART** no **CREA/RN**, bem assim, a regularização dos serviços/obra junto a outros órgãos competentes (INSS, Corpo de Bombeiros, Prefeitura Municipal, etc.), entregando uma via desses documentos a **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**, para fins de registro e comprovação das condições estabelecidas neste inciso.

XXI - Exigir de seus subcontratados, se for o caso, cópia da **Anotação de Responsabilidade Técnica - ART** dos serviços a serem realizados, apresentando-a a **Fiscalização** da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**, quando solicitado.

XXII - Responsabilizar-se pela perfeita execução e completo acabamento dos serviços contratados, obrigando-se a prestar assistência técnica e administrativa necessária para assegurar o andamento conveniente dos trabalhos.

XXIII - Submeter à aprovação da **Secretaria de Serviços Públicos, Urbanismo e Obras** da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN,** o nome e o dado demonstrativo da respectiva capacidade técnica do responsável técnico que, porventura, venha a substituir o originalmente indicado.

XXIV - Submeter à Fiscalização da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN,** sempre que solicitado, as amostras de todos os materiais e equipamentos a serem empregados nos serviços antes da sua execução.

XXV - Garantir, pelo prazo mínimo de **05 (cinco) anos**, todos os serviços executados, contados a partir da data da emissão do **Termo de Recebimento Definitivo**, conforme **Artigo 618**, da **Lei nº 10.406**, de 10 de janeiro de 2001 (**Código Civil Brasileiro**), a ser emitido em conformidade com o preconizado no **subitem 27.1**, deste **Edital**, ressalvados os prazos específicos de garantia, previamente fixados no respectivo **Caderno de Especificações.**

XXVI - Durante o período de garantia de que trata o último inciso**,** a **licitante vencedora** deverá, sob pena de ser incluída no cadastro de empresas suspensas de participar em licitação realizada pela **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**, atender

aos chamados da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contado da comunicação oficial.

XXVII - Indenizar ou restaurar os danos causados às vias ou logradouros públicos, em decorrência da execução dos serviços contratados.

XXVIII - Remanejar quaisquer redes ou empecilhos existentes, porventura, no local dos serviços.

XXIX - Cumprir cada uma das normas regulamentares sobre medicina e segurança do trabalho.

XXXI - Manter, durante toda a execução dos serviços contratados, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta **Tomada de Preços.**

XXXII - Fornecer e empregar na execução dos serviços contratados, sem nenhum custo adicional para a **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**, somente materiais, equipamentos, componentes e acessórios novos, de alto grau de qualidade (inclusive os serviços) em conformidade com os padrões normativos internacionais aplicáveis e que entrarão em operação em plena condição de funcionamento.

XXXIII - Assegurar assistência técnica de boa qualidade, fornecimento de peças de reposição e tempo de resposta satisfatório, durante e após o período de garantia, conforme disposições contidas no respectivo **Caderno de Especificações.**

XXXIV - Registrar o contrato administrativo decorrente desta **Tomada de Preços** e seus eventuais aditivos, no **CREA/RN**, na forma prevista na legislação vigente (**Lei nº 5.194/66** c/c **Resolução nº 265/79 - CONFEA**), sem qualquer custo adicional para a **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**, devendo, inclusive, ser fornecida uma cópia a este Órgão, logo em seguida, para comprovação da condição ora exigida.

XXXV - Todos os materiais, maquinários e ferramentas necessários à execução dos serviços pactuados, inclusive os relativos a EPI's de seus empregados, deverão ser fornecidos exclusivamente pela **licitante contratada** e às expensas desta.

XXXVI - Responder pela guarda de pertences seus e de seus empregados no local dos serviços, pela vigilância dos materiais e máquinas alocados, se for o caso, bem como pelos serviços concluídos e não recebidos pela **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN.**

XXXVII - Ter representantes permanentes no local de execução dos serviços contratados, que deverá ser um **Engenheiro Civil** com formação profissional comprovada e devidamente registrados no **CREA**, que assumam, perante a **Fiscalização** da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN,** para deliberarem sobre qualquer determinação de urgência que se torne necessária. Esses profissionais deverão ser aqueles indicados na fase de habilitação ou outro (s) formalmente indicado (s) e aceito (s) pela **Fiscalização**, conforme condições estabelecidas neste **Edital**.

XXXVIII - Responsabilizar-se, se for o caso, por toda a tramitação necessária à emissão do "**Habite-se**" referente aos serviços em questão, bem como pela emissão do "**As built's**" de todos os projetos, fornecendo a **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN** por meio impresso e digitalizado.

XXXIX - Elaborar, sem nenhum ônus adicional para a **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN** todos e quaisquer projetos que venham ser necessários à completa execução dos serviços, objeto da presente licitação, submetendo-os previamente à apreciação da **Secretaria de Serviços Públicos, Urbanismo e Obras**, para a devida e necessária aprovação.

XL - Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN,** ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, objeto deste Certame, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

XLI - Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade dos materiais empregados, fornecendo-os de acordo com as Especificações Técnicas e assumindo as despesas referentes a transporte, carga, descarga e movimentação, suas respectivas perdas e estocagem, dentro e fora do canteiro de obras, assim como o processo de sua utilização.

XLII - Cumprir, integralmente, com todas as recomendações, orientações e procedimentos técnicos, não registrados expressamente nos demais incisos do **subitem 18.2**, deste **Edital**, mas literalmente previstos no respectivo **Caderno de Especificações**, parte integrante do presente instrumento convocatório.

16.3 - Em se verificando existir, por ocasião da execução dos serviços objeto deste certame, divergência entre os quantitativos estabelecidos na proposta e os quantitativos previstos nos respectivos projetos, deverá a **licitante contratada**, nesses casos, considerar estes últimos.

17 - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS:

17.1 - À **licitante vencedora** caberá, ainda:

I - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN.**

II - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN.**

III - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, objeto desta **Tomada de Preços,** originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

IV - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta **Tomada de Preços**.

17.2 - A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no **subitem anterior**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**, nem poderá onerar o objeto desta **Tomada de Preços**, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**.

18 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

18.1 - A execução dos serviços ora contratados, será acompanhada e fiscalizada pela **Secretaria de Serviços Públicos, Urbanismo e Obras** da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN** ou por servidor especificadamente designado para atuar como gestor do contrato a ser firmado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essas atribuições, podendo para isso:

I - Abrir processo administrativo de gestão do contrato decorrente desta Tomada de Preços, fazendo constar no mesmo todos os documentos referentes à fiscalização dos serviços pactuados.

II - Solicitar da licitante contratada alvará de execução dos serviços/obra contratados (juntamente com a matrícula CEI junto ao INSS, se for o caso), bem como fornecer qualquer documento necessário a tal regularização junto aos órgãos competentes.

III - Receber e aprovar, se for o caso, o projeto executivo **(plano de execução) e o layout do canteiro de obras.**

IV - Verificar se estão colocadas à disposição dos trabalhos as instalações, equipamentos e equipe técnica previstos na proposta e no respectivo contrato administrativo.

V - Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas no projeto básico **e/ou** projetos técnicos**, ou nas demais informações e instruções complementares do** Caderno de Especificações**, necessárias ao desenvolvimento dos serviços.**

VI - Analisar e aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, em obediência ao previsto no respectivo Caderno de Especificações.

VII - Comunicar, de forma incontinente, a Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**, no caso de ocorrência de fatos passíveis de aplicação de penalidades administrativas, previstas neste** Edital.

VIII - Averiguar as medições mensais, frente ao cronograma apresentado e aos serviços realmente executados, bem como realizar relatórios fotográficos sistemáticos para instruir os autos do processo de gestão e as decisões de atesto de faturas mensais.

IX - Atestar, observadas outras disposições previstas neste Edital**, as faturas mensais dos serviços executados para fins de pagamento, bem como solicitar, sem prejuízo de outras exigências editalícias, a comprovação do pagamento da folha de pessoal, juntamente com os respectivos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, sempre relativos ao mês anterior.**

X - Exigir, se for o caso, as anotações no "Livro de Registro de Ocorrências - Diário de Obra**" relativas a todas as ocorrências técnicas verificadas, a pessoal, a materiais retirados e adquiridos, bem como de fatos eventuais não previstos.**

XI - Emitir os termos de Recebimento Provisório **e** Definitivo dos Serviços**, conforme definido neste** Edital.

XII - Verificar e atestar as medições dos serviços, bem como conferir e encaminhar ao setor competente da Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN **para pagamento, as faturas emitidas pela licitante contratada, observadas outras disposições aqui estabelecidas.**

XIII - Ordenar a imediata retirada do local onde estão sendo executados os serviços, bem como a substituição de empregado da licitante contratada que estiver sem uniforme ou crachá de identificação, embaraçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar conveniente.

XIV - Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado, exigindo sua substituição, bem como, sua retirada imediata do local destinado à guarda de materiais, sem prejuízo de outras determinações e/ou procedimentos fixados no respectivo Caderno de Especificações.

XV - Aprovar, caso seja extremamente necessário, materiais similares propostos pela licitante contratada, avaliando o atendimento à composição, qualidade, garantia e desempenho requeridas pelas especificações técnicas, observadas as demais disposições pertinentes ao assunto em questão.

XVI - Impugnar qualquer serviço feito pela licitante contratada em desacordo com as normas regulamentares, exercendo rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços.

XVII - Avaliar eventuais acréscimos, supressões e/ou substituições de serviços e materiais necessários ao perfeito cumprimento do objeto do contrato decorrente desta **Tomada de Preços**, em conformidade com o estabelecido neste **Edital.**

XVIII - Encaminhar a prefeita **Municipal de Areia Branca/RN** toda e qualquer modificação que se faça necessário e envolvam acréscimo ou supressão de despesa e dilatação de prazos, para fins das providências administrativas indispensáveis.

XIX - Solicitar, quando necessário ou existir previsão no respectivo **Caderno de Especificações**, análises técnicas, ensaios e testes de resistência dos materiais, inclusive rompimento de corpos de prova de concreto.

XX - Atestar a liberação da garantia exigida neste **Edital**, prestada pela licitante contratada por ocasião da assinatura do respectivo contrato administrativo.

XXI - Acompanhar a elaboração, se for o caso, do "as built" dos serviços contratados.

XXII - Praticar todos os demais atos e exigências que se fizerem necessários ao fiel cumprimento do contrato a ser firmado.

18.2 - A execução dos serviços, objeto desta **Tomada de Preços**, será objeto de acompanhamento, controle e avaliação pela Fiscalização da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**.

18.3 - Os esclarecimentos solicitados pela **Fiscalização** deverão ser prestados imediatamente, salvo se depender de modificação de cálculo ou teste, hipótese em que será fixado prazo, de acordo com a complexidade do caso.

18.4 - Em qualquer momento durante a execução dos serviços, quando a **Fiscalização** tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da licitante contratada, deverá de imediato comunicar por escrito a **prefeita municipal de Areia Branca/RN**, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas em lei e no contrato decorrente desta **Tomada de Preços**.

18.5 - A existência da **Fiscalização**, de modo algum, diminui ou atenua a responsabilidade da licitante contratada pela perfeição da execução de quaisquer serviços.

18.6 - Somente quando claramente autorizado pela **Fiscalização**, será permitido que equipamentos e materiais sejam instalados de maneira diferente da especificada ou indicada por seu fabricante, recaindo essa recomendação, também, nos serviços de comissionamento e nos testes de desempenho de cada equipamento, que deverão ser realizados de acordo com as indicações de seus fabricantes.

19 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

19.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no **Orçamento Geral do Município de Areia Branca/RN** para o exercício de **2023,** a cargo da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**, através da seguinte dotação:

UNIDADE	**08.008 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, MEIO AMBIENTE E URBANISMO.**
PROJETO ATIVIDADE/AÇÃO	**1133 - PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO NOS BAIRROS E COMUNIDADES.**
ELEMENTO DESPESA	**44.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES.**
FONTES	**1700 / 1701 / 1704.**
	CONTRATO DE REPASSE Nº 866715/218/MCIDADES/CAIXA.

20 - DO PAGAMENTO:

20.1 - A licitante vencedora solicitará a **Secretaria Municipal de Obras, Meio Ambiente e Urbanismo** da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN** a medição dos trabalhos executados. Uma vez medidos os serviços pela **Fiscalização**, a licitante vencedora apresentará Nota Fiscal/Fatura de serviços para liquidação e pagamento da despesa pela **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN,** mediante ordem bancária creditada em conta corrente no prazo de até **20 (vinte) dias contados da data de sua apresentação**, acompanhada dos seguintes documentos.

I - Boletim de Medição.

II - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (1. Certidão Quanto à Dívida Ativa da União e 2. Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais), **Estadual** (4. Certidão Quanto a Dívida Ativa do Estado e 5. Certidão Negativa de Débitos Estaduais) e **Municipal** (6. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal) ou outra equivalente na forma da Lei, do domicílio ou sede da **CONTRATADA.**

III - Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social** (CND do INSS) e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, FGTS (Certidão de Regularidade do FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal.

IV - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), nos termos do Título VII - A da Consolidação de Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n.º 452, de 01/05/1943, alterada pela Lei n.º 12.440, de 07/07/2011.

20.2 - As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas e entregues pela licitante vencedora a **Secretaria Municipal de Obras, Meio Ambiente e Urbanismo** da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN** que, depois de atestá-las, as encaminhará imediatamente à **Secretaria de Gestão Orçamentária e Financeira** para fins de liquidação e pagamento, dentro do prazo estabelecido no subitem anterior.

20.3 - Somente serão pagos os quantitativos efetivamente medidos pela **Fiscalização** da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**, obedecendo-se o seguinte:

I - Mensalmente, quando serão feitas as medições pela **Secretaria Municipal de Obras, Meio Ambiente e Urbanismo** da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**, considerando-se os serviços efetivamente executados e aprovados, tomando por base as especificações e os desenhos do projeto.

II - Serão emitidos os "**Boletins de Medição dos Serviços**", em duas vias, que deverão ser assinados com o "**De acordo**" do Responsável Técnico da **licitante contratada**, o qual ficará com uma das vias.

20.4 - O pagamento da primeira nota fiscal/fatura, sem prejuízo de outras exigências editalícias, somente poderá ocorrer, se acompanhada dos comprovantes dos seguintes documentos:

I - Registro dos serviços no **CREA/RN.**

II - Matrícula dos serviços no **INSS**; e

III - Relação dos Empregados - **RE**.

20.5 - A **Secretaria de Gestão Orçamentaria e Financeira** da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**, quando a lei assim o determinar, efetuará todos os descontos legais, bem assim, aqueles decorrentes de multas eventualmente aplicadas à

licitante contratada, por infração a cláusulas contratuais, ou de indenizações devidas pela empresa contratada**,** nos termos desta **Tomada de Preços**.

20.6 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou previdenciária de sua competência, sem que isso gere direito à alteração de preços ou compensação financeira por atraso de pagamento.

20.7 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento de serviços executados e já devidamente atestados, desde que a licitante contratada não tenha concorrido de alguma forma para isso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**, entre a data limite para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

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;

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

$$\mathbf{I} = TX / 365 \qquad \mathbf{I} = \frac{(6 / 100)}{365} \qquad \mathbf{I} = 0{,}00016438$$

20.8 - Os preços contratuais serão irreajustáveis pelo período de vigência do contrato na forma da lei. Todavia, na hipótese de o prazo de execução dos serviços contratados exceder o referido período por motivos alheios à vontade da licitante contratada, por interesse da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN** ou por fato superveniente resultante de caso fortuito ou forma maior, o valor remanescente, ainda não pago, poderá ser reajustado de acordo com a variação do **Índice Nacional de Custo da Construção - INCC - coluna 35 da FGV**, ocorrida no período respectivo, mediante solicitação expressa a **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN** que se reserva o direito de analisar e conceder o acréscimo pretendido, utilizando-se da seguinte forma:

$$\mathbf{R} = \frac{\mathbf{V(I_1 - I_0)}}{\mathbf{I_0}}$$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor sujeito ao reajustamento;

$\mathbf{I_1}$ = Índice da Coluna 35 da FGV - Edificações - correspondente ao 12º mês após o da entrega da proposta;

$\mathbf{I_0}$ = Índice da Coluna 35 da FGV - Edificações - correspondente ao mês da entrega da proposta.

20.9 - 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 em vigor.

20.10 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

20.11 - Fica a licitante contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

20.12 - A **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN** reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados, estes não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

20.13 - Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura de serviços deverá estar acompanhada, sem prejuízo de outros documentos exigidos pelo **Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte - TCE/RN**, das guias de comprovação de recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas e tributários, em original ou em fotocópia autenticada, correspondentes, no que couber, a todos os empregados que estejam trabalhando na execução dos serviços contratados.

21 - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

21.1 - O **Contrato** a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no **Artigo 65**, da **Lei Federal nº 8.666/93**, desde que haja interesse da Administração da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a esta **Tomada de Preços**.

22 - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO DO VALOR A SER CONTRATADO:

22.1 - No interesse da Administração da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**, o valor inicial atualizado do **Contrato** poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de **25 % (vinte e cinco por cento),** conforme disposto no **Artigo 65**, **parágrafos 1º** e **2º**, da **Lei Federal nº 8.666/93.**

22.2 - A **licitante vencedora** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

22.3 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no **subitem 24.1**, deste **Edital**, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

23 - DAS PENALIDADES:

23.1 - O atraso injustificado na execução dos serviços ou o descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato sujeitará a licitante vencedora à multa de **0,5 % (zero vírgula cinco por cento) por dia**, e por ocorrência, até o máximo de **10 % (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias**, uma vez comunicada oficialmente.

23.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto desta **Tomada de Preços**, a **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

I - Advertência.

II - Multa de **10 % (dez por cento)** sobre o valor total contratado, no caso de inexecução do contrato, recolhida no prazo máximo de **10** (**dez)** dias, contado da comunicação oficial.

III - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**, pelo prazo de até **02 (dois) anos**.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou **contratar** com a **Administração Pública** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no **inciso anterior**.

23.3 - Além das penalidades acima enumeradas, a licitante contratada ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição, se for o caso, no Cadastro de Fornecedores da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN** e, no que couber, às demais penalidades referidas no **Capítulo IV**, da **Lei Federal nº 8.666/93.**

23.4 - Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificados e aceitos pela **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN,** em relação a qualquer fato que enseje aplicação de penalidade à licitante contratada, esta ficará isenta das penalidades mencionadas.

23.5 - As sanções de **advertência**, **suspensão temporária de participar em licitação** e **impedimento de contratar** com a **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**, e **declaração de inidoneidade para licitar** ou **contratar** com a **Administração Pública** poderão ser aplicadas à licitante contratada juntamente com as de multa**,** descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

23.6 - Os valores resultantes da aplicação de multas serão cobrados pela via administrativa, devendo, ao final, ser recolhidos espontaneamente pela licitante contratada no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, a contar da data de recebimento da comunicação.

23.7 - Expirado o prazo fixado no **subitem anterior** e não tendo a licitante contratada recolhido os referidos valores, a **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN,** fica autorizado, pela licitante contratada, a descontar da respectiva garantia contratual ou de pagamentos eventualmente devidos, a importância correspondente à multa ainda não quitada.

23.8 - Em última hipótese, não sendo o valor da garantia suficiente para saldar o valor da multa imposta, o valor remanescente será cobrado judicialmente, assegurado à licitante contratada o contraditório e a ampla defesa.

24 - DA RESCISÃO CONTRATUAL:

24.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos **Artigos 77** a **80**, da **Lei Federal nº 8.666/93.**

24.2 - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

24.3 - A rescisão do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da **Administração** da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**, nos casos enumerados nos **Incisos I** a **XII** e **XVII**, do **Artigo 78** da Lei mencionada.

II - Amigável, por acordo entre as partes reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a **Administração** da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**; e

III - Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

24.4 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

25 - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS/OBRA:

25.1 - Após concluídos, os serviços serão recebidos pela **Fiscalização** da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**, em estreita conformidade com as condições estabelecidas neste **Edital** e em rigorosa obediência aos seguintes procedimentos:

I - Provisoriamente, em até **10** (**dez) dias corridos**, contados da solicitação no livro **"Diário de Registro de Ocorrência - Diário de Obra"**, mediante prévia e rigorosa vistoria na edificação, emitindo-se **Termo de Recebimento Provisório** no qual constará todas as providências necessárias, juntamente com o **prazo** para o recebimento definitivo da mesma, que será de, no máximo, **30 (trinta) dias**, podendo ser prorrogado mediante justificativa da Administração ou a pedido da licitante contratada.

II - Definitivamente, em até **90 (noventa) dias** após a emissão do Termo referido no inciso anterior, mediante nova vistoria detalhada da edificação, depois de sanadas todas as irregularidades apontadas no **Termo de Recebimento Provisório**, emitindo-se **Termo de Recebimento Definitivo,** conforme disposto no **Artigo 73, I, "b"** e seu **§ 3º,** da **Lei Federal nº 8.666/93** e suas alterações.

25.2 - Os termos referidos nos **Incisos I** e **II**, do **subitem anterior**, além de terem a necessidade de serem bem circunstanciados, deverão, igualmente, ser assinados pelas partes responsáveis pela vistoria dos serviços, devendo ser observado, ainda, que a **última medição** pertinente ao serviço em questão, somente deverá ser liberada para pagamento após a emissão do **Termo de Recebimento Definitivo** e não poderá ser de montante inferior a **20 % (vinte por cento)** do valor global contratado.

25.3 - A emissão do **Termo de Recebimento Provisório** dos serviços pactuados representa a assunção imediata de todas as obrigações relativas à execução dos serviços, inclusive quanto à segurança, manutenção, fornecimento, se for o caso, de água e energia, entre outros, bem como, o recebimento de todas as chaves, se houver, e do livro "**Diário de Registro de Ocorrência - Diário de Obra**".

25.4 - A emissão do **Termo de Recebimento Definitivo** dos serviços contratados representa o cumprimento integral da obrigação assumida pela **licitante contratada** e a aceitação por parte da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**, não eximindo, entretanto, aquela da responsabilidade civil pela solidez e segurança da edificação, nem ético-profissional pela perfeita execução do **Contrato**, nos termos da legislação vigente.

26 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

26.1 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Ato Convocatório, por escrito, por irregularidade na aplicação da **Lei Federal nº 8.666/93**, devendo protocolizar o pedido até **05 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para abertura dos envelopes "**Documentação**"**,** devendo a **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN** julgar e responder à impugnação em até **05 (cinco)** dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no **§ 1º**, do **Artigo 113**, da mesma Lei.

26.2 - Decairá do direito de impugnar os termos desta **Tomada de Preços** perante a **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN** a licitante que não o fizer até o **segundo dia útil** que anteceder a data marcada para recebimento e abertura dos envelopes "**Documentação**", apontando as falhas ou irregularidades contidas neste Certame, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

26.3 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar desta **Tomada de Preços** até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

26.4 - A **IMPUGNAÇÃO INTERPOSTA** deverá ser **protocolizada obrigatoriamente** no **Setor de Licitação** da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**, situado a Rua Padre Antônio Joaquim - Centro Administrativo - Centro, das **08:00 (oito) horas** às **12:00 (doze) horas**. Ressalvada a hipótese prevista na Observação do item 28.1.

Observação; as impugnações poderão ser encaminhadas igualmente por meio eletrônico, para o e-mail (cplabedital@gmail.com), desde que assinadas por represente legal ou procurador devidamente constituído, digitalizadas em papel timbrado, acompanhado dos atos constitutivos da impugnante e de seu representante legal e/ou procurador no horário de expediente, sob pena de não recebimento.

27 - DA TOMADA DE PREÇOS:

27.1 - A critério da prefeita **Municipal de Areia Branca/RN**, esta **Tomada de Preços** poderá ser:

I - Anulada, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou

II - Revogada, a juízo da **Administração** da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

27.2 - Será observado, ainda, quanto ao procedimento desta **Tomada de Preços,** o seguinte:

I - A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no **Parágrafo Único** do **Artigo 59**, da **Lei Federal nº 8.666/93.**

II - A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado no inciso anterior;

III - No caso de desfazimento do processo licitatório fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

27.3 - A data (e/ou horário) da abertura dos envelopes "**Documentação**" e "**Proposta**" poderá, por conveniência da **Comissão Permanente de Licitação** da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**, ser **transferida**.

28 - DOS ANEXOS:

28.1 - São partes integrantes deste **Edital** os seguintes documentos:

ANEXO - I - Memorial Descritivo;
ANEXO - II - Composição do BDI;
ANEXO - III - Planilha;
ANEXO - IV - Modelos Diversos;
ANEXO - V - Minuta do Contrato.

28.2 - Todos os documentos relacionados nos Anexos acima enumerados, receberá no ato de retirada deste **Edital** no **Setor de Licitação** da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**, situado a Rua Padre Antônio Joaquim 03 - Centro Administrativo - Centro, das **08:00 (oito) horas** às **12:00 (doze) horas**.

29 - DO FORO:

29.1 - As questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na comarca de **Areia Branca/RN**, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Areia Branca/RN, em 22 de maio de 2023.

_____
Antônio Lopes Neto
Presidente da CPL/PMAB

Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Areia Branca
CNPJ: 08.077.265/0001-08

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Areia Branca
CNPJ: 08.077.265/0001-08

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023

ANEXO II

B D I

Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Areia Branca
CNPJ: 08.077.265/0001-08

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023

ANEXO III

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Areia Branca
CNPJ: 08.077.265/0001-08

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023

ANEXO IV (Modelo "A")

D E C L A R A Ç Ã O

(Em papel timbrado da empresa)

_____(razão social da empresa)_____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, em atendimento ao disposto no Edital da **Tomada de Preços Nº 001/2023,** sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de **18 (dezoito)** anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do Inciso V, do Artigo 27, da Lei Federal Nº 8.666/93.

Local e data

_____
Assinatura e carimbo do representante legal

CPF nº _____

RG nº _____

Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Areia Branca
CNPJ: 08.077.265/0001-08

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023

ANEXO IV (Modelo "B")

D E C L A R A Ç Ã O

(Em papel timbrado da empresa)

_____(razão social da empresa)_____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, em conformidade com o disposto no Edital da **Tomada de Preços Nº 001/2023**, de que não está inidônea nem se encontra impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem assim, de que está ciente da obrigatoriedade de informar a **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN** a superveniência de qualquer fato que passe a caracterizar qualquer um desses impedimentos.

Local e data

_____
Assinatura e carimbo do representante legal
CPF nº _____
RG nº _____

Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Areia Branca
CNPJ: 08.077.265/0001-08

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023

ANEXO IV (Modelo "C")

CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Em papel timbrado da empresa)

A (Nome da Empresa) vem credenciar seu representante legal para a participação no processo licitatório da modalidade **Tomada de Preços Nº 001/2023**, a ser realizado na Prefeitura Municipal de Areia Branca, Estado do Rio Grande do Norte, na data de **09 de junho de 2023**, as **08:00 (oito)** horas. Na pessoa de (nome do credenciado), (nacionalidade), (Estado Civil), (Função ou Cargo), portador da cédula de identidade n.º _____ (SSP/ITEP)/__, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n.º _____-___, residente e domiciliado à Rua/Av. _____, n.º ____, Complemento: _____, Bairro: _____, CEP: 59.___-____. (Se Sócio Proprietário). Este ato se dá com base em previsão contratual desta sociedade, na Cláusula _____ do respectivo Contrato Social, que segue em anexo, ad litteram: "(trecho do contrato social que delega os devidos poderes exigidos no Edital)", ou (se funcionário da empresa) para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, especialmente, todos os poderes para representá-lo, junto a qualquer repartição pública ou particular, para receber citações, confessar, transigir, renunciar, receber, firmar compromisso, além de tudo mais que se fizer necessário para o fiel cumprimento deste mandato.

Local e data

_____
Assinatura e carimbo do representante legal
CPF nº _____
RG nº _____

Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Areia Branca
CNPJ: 08.077.265/0001-08

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023

ANEXO IV (Modelo "D")

D E C L A R A Ç Ã O

(Em papel timbrado da empresa)

_____(razão social da empresa)_____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, para todos os efeitos legais, que recebeu o Edital da **Tomada de Preços Nº 001/2023**, necessários ao cumprimento do objeto da licitação em apreço, do referido Instrumento Convocatório.

Local e data

_____
Assinatura e carimbo do representante legal
CPF nº _____
RG nº _____

Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Areia Branca
CNPJ: 08.077.265/0001-08

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023

ANEXO IV (Modelo "E")

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE SERVIDOR NO QUADRO DE PESSOAL

DECLARAÇÃO

NOME DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ n° _____ e inscrição estadual n° _____, estabelecida a_____, bairro _____, Município de_____, estado de _____ CEP_____, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no Edital de Licitação da **Tomada de Preços Nº 001/2023**, DECLARA, sob as penas da lei, que não possuem em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (Inciso III, do Artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993).

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Local e data, _____/ _____/ _____.

_____

(Assinatura representante legal)

- ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, COM NOME, ENDEREÇO, CNPJ E INSCRIÇÕES ESTADUAL E MUNICIPAL, QUANDO HOUVER.

Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Areia Branca
CNPJ: 08.077.265/0001-08

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023

ANEXO V

CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA/RN E A EMPRESA LICITANTE.....

Aos ___(XXXXX) dias do mês de _____ do ano de 2023 (dois mil e vinte e três), no Município de Areia Branca/RN, Prefeitura Municipal, Pessoa Jurídica de direito público, instalada na Praça da Conceição, S/N, Centro, Areia Branca, CEP - 59.655-000, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda n° **08.077.265/0001-08**, por intermédio da sua Prefeita Constitucional, **Iraneide Xavier Cortez Rodrigues Rebouças**, brasileira, casada, inscrita no CPF/MF sob o nº **307.193.134-49,** denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa licitante _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº _____, com sede em _____, na Rua/Avenida_____, neste ato representada por _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, e de acordo com as formalidades constantes no processo da licitação na modalidade de **Tomada de Preços Nº 001/2023**, resolvem celebrar o presente **Contrato** de prestação de serviços, com fundamento legal na **Lei Federal nº 8.666/93** (com suas alterações) e demais normas aplicáveis à espécie, ao qual as partes sujeitam-se a cumprir, mediante as seguintes condições:

Cláusula 1ª - DO OBJETO:

1 - O presente contrato tem como objeto a **Obra de Pavimentação em Paralelepípedo de diversas ruas do Bairro Bom Jesus, Rua Laureano Couto e Entorno da Praça - Areia Branca/RN**, conforme as especificações técnicas e plantas constantes dos **Anexos** do **Edital da Tomada de Preços Nº 001/2023** e da proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

Cláusula 2ª - DO VALOR DO CONTRATO:

1 - O valor **global** deste contrato corresponde a **R$ _____ (_____)**, discriminado de acordo com a planilha apresentada pela **CONTRATADA**.

2 - Os quantitativos indicados na proposta apresentada pela **CONTRATADA** na **Tomada de Preços Nº 001/2023** são meramente estimativos, não acarretando ao **CONTRATANTE** qualquer obrigação quanto a sua execução ou pagamento.

Cláusula 3ª - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

1 - Os serviços objeto do presente contrato deverão ser executados no prazo máximo de **90 (noventa) dias** (se outro, inferior, não for apresentado na proposta de preços da Contratada), contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo **Município de Areia Branca/RN,** considerado o disposto no seguinte**.**

2 - O prazo para início dos serviços será de até **10 (dez)** dias, contados do recebimento cumulativo da Ordem de Serviço expedida pelo **CONTRATANTE,** e o de conclusão será de **90 (noventa) dias** (de acordo com o proposto pela **CONTRATADA**, se inferior ao máximo definido no caput desta Cláusula).

3 - Qualquer serviço a ser realizado aos sábados, domingos e feriados, não poderá, em hipótese alguma, acarretar acréscimo ou majoração dos serviços ora contratados, razão pela qual será improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, bem, ainda, "horas-extras" ou "adicionais - noturnos", uma vez que a **licitante vencedora** se obrigará a dimensionar o horário dos trabalhos de acordo com os parâmetros apontados neste contrato.

4 - O prazo previsto no **item 02 (dois)** desta **Cláusula,** poderá ser excepcionalmente prorrogado, quando solicitado pela **CONTRATADA,** durante o transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pelo **CONTRATANTE**.

Cláusula 4ª - DA VIGÊNCIA E DA VALIDADE:

1 - O prazo de vigência do contrato, objeto desta licitação, será de **120 (cento e vinte) dias**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com **Artigo 57, da Lei Federal Nº 8.666, de 1993**.

Cláusula 5ª - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

1 - A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do **Artigo 54**, da **Lei Federal nº 8.666/93** combinado com o **Inciso XII**, do **Artigo 55**, do mesmo diploma legal.

Cláusula 6ª - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE:

1 - Caberá ao **CONTRATANTE**:

I - Permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA** ao local onde será construída a obra objeto do presente **Contrato**, para regular execução dos serviços contratados e fornecer, na primeira ocasião, toda a documentação necessária à liberação do início dos mesmos;

II - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Preposto ou Responsável Técnico da **CONTRATADA;**

III - Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, em conformidade com as condições e termos definidos neste **Contrato** e no respectivo **Projeto Técnico**;

IV - Autorizar quaisquer serviços decorrentes de imprevistos durante a execução deste contrato, mediante orçamento detalhado e previamente submetido ao **CONTRATANTE, Município de Areia Branca/RN** para sua aprovação, desde que comprovada a necessidade deles. A autorização se refere a eventuais acréscimos, supressões e/ou substituições de serviços e materiais/equipamentos necessários ao perfeito cumprimento do objeto deste contrato, em conformidade com o estabelecido neste no respectivo processo licitatório;

V - Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pelo **CONTRATANTE** ou com as especificações constantes do respectivo **Projeto Técnico**, parte integrante deste **Contrato** independentemente de transcrição;

VI - Solicitar que seja refeito o serviço recusado, de acordo com as especificações consignadas neste **Contrato** e no correspondente **Edital e seus anexos**;

VII - Atestar, através de servidor designado pelo **CONTRATANTE**, as notas fiscais/faturas correspondentes aos serviços executados, em consonância com as demais disposições contidas no **Edital da Tomada de Preços Nº 001/2023;**

VIII - Efetuar o pagamento nas condições e preços ajustados, nas disposições contratuais pertinentes ao assunto;

IX - Observar para que, durante a vigência contratual, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação, bem como sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

Cláusula 7ª - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA:

1 - Caberá à **CONTRATADA:**

I - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços/obra contratados, tais como:

a) Salários;
b) Seguros de acidente;
c) Taxas, impostos e contribuições;
d) Indenizações;
e) Vale-refeição;
f) Vales-transportes; e
g) Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

II - Manter os seus empregados, quando no local dos serviços, sujeitos às normas disciplinares do **CONTRATANTE**, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o referido Órgão;

III - Manter, ainda, os seus empregados identificados (devidamente uniformizado e portando crachá), quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do **CONTRATANTE**;

IV - Responder pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à Fiscalização;

V - Responder, também, por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do **CONTRATANTE,** quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços contratados;

VI - Arcar com **despesas** decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no local de execução dos serviços e/ou nas dependências do **CONTRATANTE**, bem assim, responsabilizar-se por **todas aquelas** decorrentes do pagamento de salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe; indenizações, seguro contra acidente de trabalho, regularização da obra junto aos órgãos competentes, liberação de "habite-se" e **quaisquer outras** pertinentes ao bom desempenho dos serviços, objeto deste Contrato;

VII - Assumir, quando for o caso, inteira e total responsabilidade pela execução do projeto, pela resistência, estanqueidade e estabilidade de todas as estruturas a serem executadas;

VIII - Verificar e comparar todos os desenhos fornecidos para execução dos serviços, a fim de que sejam detectados eventuais casos de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem ainda, transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou posturas e, desse modo, possa a **CONTRATADA** formular imediata comunicação escrita ao **CONTRATANTE,** de forma a evitar empecilhos à perfeita execução dos serviços/obra contratados;

IX - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados, no

prazo máximo de **05 (cinco)** dias ou no prazo para tanto estabelecido pela **Fiscalização** do **CONTRATANTE**;

X - Providenciar, por conta própria, toda a sinalização necessária à execução dos serviços contratados**,** no sentido de evitar qualquer tipo de acidente;

XI - Remover o entulho e todos os materiais que sobrarem, promovendo a limpeza do local dos serviços, durante todo o período de execução e, especialmente, ao seu final.

XII - Submeter à aprovação do **CONTRATANTE**, antes do início dos trabalhos, a relação nominal de seu pessoal técnico envolvido com a execução dos serviços contratados;

XIII - Permitir, aos técnicos do **CONTRATANTE** e/ou àqueles a quem o **CONTRATANTE** formalmente indicar, acesso às suas instalações e a todos os locais onde estiverem sendo estocados materiais necessários à execução dos serviços, objeto deste Contrato;

XIV - Comunicar ao **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;

XV - Responsabilizar-se por todo transporte necessário à prestação dos serviços contratados, bem como por ensaios, testes ou provas necessárias, inclusive os mal executados;

XVI - Responsabilizar-se pela perfeita execução e completo acabamento dos serviços contratados, obrigando-se a prestar assistência técnica e administrativa necessária para assegurar o andamento conveniente dos trabalhos;

XVII - Submeter à aprovação do **CONTRATANTE,** o nome e o dado demonstrativo da respectiva capacidade técnica do responsável técnico que, porventura, venha a substituir o originalmente indicado;

XVIII - Submeter à **Fiscalização** do **CONTRATANTE,** sempre que solicitado, as amostras de todos os materiais e equipamentos a serem empregados nos serviços antes da sua execução;

XIX - Indenizar ou restaurar os danos causados às vias ou logradouros públicos, em decorrência da execução dos serviços contratados;

XX - Remanejar quaisquer redes ou empecilhos existentes, porventura, no local dos serviços;

XXI - Cumprir cada uma das normas regulamentares sobre medicina e segurança do trabalho;

XXII - Manter, durante toda a execução dos serviços contratados, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório;

XXIII - Fornecer e empregar na execução dos serviços contratados, sem nenhum custo adicional para o **CONTRATANTE**, somente materiais, equipamentos, componentes e acessórios novos, de alto grau de qualidade (inclusive os serviços) em conformidade com os padrões normativos internacionais aplicáveis e que entrarão em operação em plena condição de funcionamento;

XXIV - Todos os materiais, maquinários e ferramentas necessários à execução dos serviços pactuados, inclusive os relativos a EPI's de seus empregados, deverão ser fornecidos exclusivamente pela **CONTRATADA** e às expensas desta;

XXV - Responder pela guarda de pertences seus e de seus empregados no local dos serviços, pela vigilância dos materiais e máquinas alocados, se for o caso, bem como pelos serviços concluídos e não recebidos pelo **CONTRATANTE**;

XXVI - Ter representantes, permanentes, no local de execução dos serviços contratados, com formação profissional comprovada e devidamente registrados no CREA, que assumam, perante a **Fiscalização** do **CONTRATANTE** e junto aos órgãos competentes, a responsabilidade técnica dos referidos serviços, até o seu recebimento definitivo e com poderes para deliberarem sobre qualquer determinação de urgência que se torne necessária. Esses profissionais deverão ser aqueles indicados na fase de habilitação ou outro (s) formalmente indicado (s) e aceito (s) pela **Fiscalização**, conforme condições estabelecidas neste Contrato;

XXVII - Elaborar, sem nenhum ônus adicional para o **CONTRATANTE**, todo e quaisquer projetos que venham ser necessários à completa execução dos serviços, objeto da presente Contrato, submetendo-os previamente à apreciação do **CONTRATANTE**, para a devida e necessária aprovação;

XXIII - Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do **CONTRATANTE**, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

XXIX - Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade dos materiais empregados, fornecendo-os de acordo com as Especificações Técnicas e assumindo as despesas referentes a transporte, carga, descarga e movimentação, suas respectivas perdas e estocagem, dentro e fora do canteiro de obras, assim como o processo de sua utilização;

XXX - Em se verificando existir, por ocasião da execução dos serviços objeto deste contrato, divergência entre os quantitativos estabelecidos na Proposta e os quantitativos previstos nos respectivos Projetos, deverá a **CONTRATADA**, nesses casos, considerar estes últimos.

Cláusula 9ª - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS:

1 - À **CONTRATADA** caberá, ainda:

I - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;

II - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do **CONTRATANTE**;

III - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, objeto deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

IV - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste **Contrato**.

2 - A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos no **item anterior**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao **CONTRATANTE**, nem poderá onerar o objeto deste **Contrato**, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o **CONTRATANTE**.

Cláusula 10ª - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

1 - A execução dos serviços ora contratados, será acompanhada e fiscalizada pela **Secretaria Municipal de Obras, Meio Ambiente e Urbanismo** ou por servidor especificadamente designado para atuar como gestor do presente **Contrato**, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essas atribuições, podendo para isso:

I - Abrir processo administrativo de gestão do presente **Contrato**, fazendo constar no mesmo todos os documentos referentes à fiscalização dos serviços pactuados;

II - Solicitar da **CONTRATADA,** alvará de execução dos serviços contratados (juntamente com a matrícula CEI junto ao INSS, se for o caso), bem como fornecer qualquer documento necessário a tal regularização junto aos órgãos competentes;

III - Receber e aprovar, se for o caso, o **projeto executivo** (plano de execução) e o layout do serviço;

IV - Verificar se estão colocadas à disposição dos trabalhos as instalações, equipamentos e equipe técnica previstos na proposta e no respectivo **Contrato** administrativo;

V - Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas no **projeto básico** e/ou **projetos técnicos**, ou nas demais informações e instruções complementares do **Projeto Básico**, necessárias ao desenvolvimento dos serviços;

VI - Analisar e aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, em obediência ao previsto no respectivo **Projeto Técnico**;

VII - Comunicar, de forma incontinente, ao **CONTRATANTE**, no caso de ocorrência de fatos passíveis de aplicação de penalidades administrativas, previstas neste **Contrato**;

VIII - Averiguar as medições mensais relativos aos serviços realmente executados, bem como realizar relatórios fotográficos sistemáticos para instruir os autos do processo de gestão e as decisões de atesto de faturas mensais;

IX - Atestar, observadas outras disposições previstas neste **Contrato**, as faturas mensais dos serviços executados para fins de pagamento, bem como solicitar, sem prejuízo de outras exigências editalícias, a comprovação do pagamento da folha de pessoal, juntamente com os respectivos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, sempre relativos ao mês anterior;

X - Exigir, se for o caso, as anotações no "**Livro de Registro de Ocorrências**" relativas a todas as ocorrências técnicas verificadas, a pessoal, a materiais retirados e adquiridos, bem como de fatos eventuais não previstos;

XI - Emitir os termos de **Recebimento Provisório** e **Definitivo dos Serviços**, conforme definido neste **Contrato**;

XII - Verificar e atestar as medições dos serviços, bem como conferir e encaminhar ao setor competente do **CONTRATANTE**, para pagamento, as faturas emitidas pela **CONTRATADA**, observadas outras disposições aqui estabelecidas;

XIII - Ordenar a imediata retirada do local onde estão sendo executados os serviços, bem como a substituição de empregado da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá de identificação, embaraçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar conveniente;

XIV - Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado, exigindo sua substituição, bem como, sua retirada imediata do local destinado à guarda de materiais, sem prejuízo de outras determinações e/ou procedimentos fixados no respectivo **Projeto Básico**;

XV - Aprovar, caso seja extremamente necessário, materiais similares propostos pela **CONTRATADA**, avaliando o atendimento à composição, qualidade, garantia e desempenho requeridos pelas especificações técnicas, observadas as demais disposições pertinentes ao assunto em questão;

XVI - Impugnar qualquer serviço feito pela **CONTRATADA** em desacordo com as normas regulamentares, exercendo rigoroso controle sobre a execução dos serviços;

XVII - Avaliar eventuais acréscimos, supressões e/ou substituições de serviços e materiais necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratual, em conformidade com o estabelecido neste **Contrato**;

XVIII - Encaminhar a **Prefeita** do **Município de Areia Branca/RN** toda e qualquer modificação que se faça necessário e envolvam acréscimo ou supressão de despesa e dilatação de prazos, para fins das providências administrativas indispensáveis;

XIX - Atestar a liberação da garantia exigida neste **Edital**, prestada pela **licitante contratada** por ocasião da assinatura do respectivo **Contrato** administrativo;

XXX - Acompanhar a elaboração, se for o caso, do "as built" dos serviços contratados;

XXXI - Praticar todos os demais atos e exigências que se fizerem necessários ao fiel cumprimento do presente **Contrato**.

2 - A execução dos serviços contratados será objeto de acompanhamento, controle e avaliação pela Fiscalização do **CONTRATANTE**.

3 - Os esclarecimentos solicitados pela **Fiscalização** do **CONTRATANTE** deverão ser prestados imediatamente, salvo se depender de modificação de cálculo ou teste, hipótese em que será fixado prazo, de acordo com a complexidade do caso.

4 - Em qualquer momento durante a execução dos serviços, quando a **Fiscalização** do **CONTRATANTE** tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da **CONTRATADA**, deverá de imediato comunicar por escrito a **Prefeita** do **Município de Areia Branca/RN**, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas em lei e no presente **Contrato**.

5 - A existência da **Fiscalização**, de modo algum, diminui ou atenua a responsabilidade da **CONTRATADA** pela perfeição da execução de quaisquer serviços.

6 - Somente, quando claramente autorizado pela Fiscalização, será permitido que equipamentos e materiais sejam instalados de maneira diferente da especificada ou indicada por seu fabricante, recaindo essa recomendação, também, nos serviços de comissiona mento e nos testes de desempenho de cada equipamento, que deverão ser realizados de acordo com as indicações de seus fabricantes.

Cláusula 11ª - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

1-As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no **Orçamento Geral do Município de Areia Branca/RN** para o **ano de 2023,** a cargo da **Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN**, através das seguintes fontes:

UNIDADE	**08.008 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, MEIO AMBIENTE E URBANISMO.**
PROJETO ATIVIDADE/AÇÃO	**1133 - PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO NOS BAIRROS E COMUNIDADES.**
ELEMENTO DESPESA	**44.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES.**
FONTES	**1700 / 1701 / 1704.**
	CONTRATO DE REPASSE Nº 866715/218/MCIDADES/CAIXA.

Cláusula 12ª - DO PAGAMENTO:

1 - Obedecido o Cronograma apresentado, a **CONTRATADA** solicitará a **Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Urbanismo e Obras** do **CONTRATANTE** a medição dos trabalhos executados. Uma vez medidos os serviços pela **Fiscalização**, a **CONTRATADA** apresentará nota fiscal/fatura de serviços para liquidação e pagamento da despesa pelo **CONTRATANTE,** mediante ordem bancária creditada em conta corrente no prazo de até **20 (vinte dias)**, contado da data de sua apresentação, acompanhada dos seguintes documentos:

I - Boletim de Medição;

II - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (1. Certidão Quanto à Dívida Ativa da União e 2. Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais), **Estadual** (4. Certidão Quanto a Dívida Ativa do Estado e 5. Certidão Negativa de Débitos Estaduais) e **Municipal** (6. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal) ou outra equivalente na forma da Lei, do domicílio ou sede da **CONTRATADA**;

III - Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social** (CND do INSS) e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, FGTS (Certidão de Regularidade do FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;

IV - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), nos termos do Título VII - A da Consolidação de Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n.º 452, de 01/05/1943, alterada pela Lei n.º 12.440, de 07/07/2011.

2 - As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas e entregues pela **CONTRATADA** a **Secretaria Municipal de Obras, Meio Ambiente e Urbanismo** do **CONTRATANTE** que, depois de atestá-las, as encaminhará imediatamente à **Secretaria Municipal de Gestão Orçamentária e Financeira** para fins de liquidação e pagamento, dentro do prazo estabelecido no **subitem anterior.**

3 - Somente serão pagos os quantitativos efetivamente medidos pela **Fiscalização** do **CONTRATANTE**, obedecendo-se o seguinte:

I - Mensalmente, quando serão feitas as medições pela **Secretaria Municipal de Obras, Meio Ambiente e Urbanismo** do **CONTRATANTE**, considerando-se os serviços efetivamente executados e aprovados, tomando por base as especificações e os desenhos do projeto;

II - Serão emitidos os "**Boletins de Medição dos Serviços**", em duas vias, que deverão ser assinados com o "**De acordo**" do Responsável Técnico da **CONTRATADA**, o qual ficará com uma das vias.

4 - O pagamento da primeira nota fiscal/fatura, sem prejuízo de outras exigências contratuais, somente poderá ocorrer, se acompanhada dos comprovantes dos seguintes documentos:

I - Registro dos serviços no **CREA/RN**;

II - Matrícula dos serviços no **INSS**; e

III - Relação dos Empregados - **RE**.

5 - A **Secretaria Municipal de Gestão Orçamentária e Financeira** do **CONTRATANTE**, quando a lei assim o determinar, efetuará todos os descontos legais, bem assim, aqueles decorrentes de multas eventualmente aplicadas à **CONTRATADA**, por infração a cláusulas contratuais, ou de indenizações devidas pela empresa contratada**,** nos termos deste **Contrato**.

6 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou previdenciária de sua competência, sem que isso gere direito à alteração de preços ou compensação financeira por atraso de pagamento.

7 -. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento de serviços executados e já devidamente atestados, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para isso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo **CONTRATANTE**, entre a data limite para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

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;

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

$$\mathbf{I} = TX / 365 \qquad \mathbf{I} = \frac{(6 / 100)}{365} \qquad \mathbf{I} = 0{,}00016438$$

8 - Os preços contratuais serão irreajustáveis pelo período de **12 (doze) meses**, na forma da lei. Todavia, na hipótese de o prazo de execução dos serviços contratados exceder o referido período por motivos alheios à vontade da **CONTRATADA**, por interesse do **CONTRATANTE** ou por fato superveniente resultante de caso fortuito ou forma maior, o valor remanescente, ainda não pago, poderá ser reajustado de acordo com a variação do **Índice Nacional de Custo da Construção - INCC, coluna 35 da FGV**, ocorrida no período respectivo, mediante solicitação expressa ao **CONTRATANTE** que se reserva o direito de analisar e conceder o acréscimo pretendido, utilizando-se da seguinte forma:

$$\mathbf{R} = \frac{\mathbf{V(I_1 - I_0)}}{\mathbf{I_0}}$$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor sujeito ao reajustamento;

$\mathbf{I_1}$ = Índice da Coluna 35 da FGV – Edificações – correspondente ao 12º mês após o da entrega da proposta;

$\mathbf{I_0}$ = Índice da Coluna 35 da FGV – Edificações – correspondente ao mês da entrega da proposta.

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

10 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

11 - Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12 - O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os **serviços executados**, estes não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

13 - Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura de serviços deverá estar acompanhada, sem prejuízo de outros documentos exigidos pelo **Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte - TCE/RN**, das guias de comprovação de recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas e tributários, em original ou em fotocópia autenticada, correspondentes, no que couber, a todos os empregados que estejam trabalhando na execução dos serviços contratados.

Cláusula 13ª - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

1 - Este **Contrato** poderá ser alterado nos casos previstos no **Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93**, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este instrumento contratual.

Cláusula 14ª - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO DOS SERVIÇOS:

1 - No interesse da Administração do **CONTRATANTE**, o valor inicial atualizado deste **Contrato** poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de **25 % (vinte e cinco por cento)**, conforme disposto no **Artigo 65**, **§ 1º** e **2º**, da **Lei Federal nº 8.666/93**.

2 - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

3 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no **item 1**, desta **Cláusula**, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

Cláusula 15ª - DAS PENALIDADES:

1 - O atraso injustificado na execução dos serviços ou o descumprimento das obrigações estabelecidas neste **Contrato** sujeitará a **CONTRATADA** à multa de **0,5 % (zero vírgula cinco por cento)** por dia, e por ocorrência, até o máximo de **10 % (dez por cento)** sobre o valor global do **Contrato**, recolhida no prazo máximo de **10 (dez)** dias uma vez comunicada oficialmente.

2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste **Contrato**, o **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa de **10 % (dez por cento)** sobre o valor global contratado, no caso de inexecução do **Contrato**, recolhida no prazo máximo de **10 (dez)** dias, contado da comunicação oficial;

III - Suspensão temporária de participar em licitação e **impedimento de contratar** com o **Município de Areia Branca/RN**, pelo prazo de até **02 (dois)** anos;

IV - Declaração de **inidoneidade para licitar** ou **contratar** com a **Administração Pública** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir o **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no **inciso anterior**.

3 - Além das penalidades acima enumeradas, a **CONTRATADA** ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição, se for o caso, no Cadastro de Fornecedores do **Município de Areia Branca/RN** e, no que couber, às demais penalidades referidas no **Capítulo IV**, da **Lei Federal nº 8.666/93.**

4 - Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificados e aceitos pelo **CONTRATANTE,** em relação a qualquer fato que enseje aplicação de penalidade à **CONTRATADA**, esta ficará isenta das penalidades mencionadas.

5 - As sanções de **advertência**, **suspensão temporária de participar em licitação** e **impedimento de contratar** com o **Município de Areia Branca/RN**, e **declaração de inidoneidade para licitar** ou **contratar** com a **Administração Pública** poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com as de multa**,** descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

6 - Os valores resultantes da aplicação de multas serão cobrados pela via administrativa, devendo, ao final, ser recolhidos espontaneamente pela **CONTRATADA** no prazo máximo de **10 (dez)** dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação.

7 - Expirado o prazo fixado no **item anterior** e não tendo a **CONTRATADA** recolhido os referidos valores, o **Município de Areia Branca/RN** fica autorizado, pela **CONTRATADA**, a descontar da respectiva garantia contratual ou de pagamentos eventualmente devidos, a importância correspondente à multa ainda não quitada.

8 - Em última hipótese, não sendo o valor da garantia suficiente para saldar o valor da multa imposta, o valor remanescente será cobrado judicialmente, assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

Cláusula 16ª - DO RECEBIMENTO DA OBRA:

1 - Após concluídos, os serviços serão recebidos pela **Fiscalização** do **CONTRATANTE**, em estreita conformidade com as condições estabelecidas neste **Contrato** e em rigorosa obediência aos seguintes procedimentos:

I - Provisoriamente, em até **10 (dez) dias corridos**, contados da solicitação no livro "Diário de Registro de Ocorrência", mediante prévia e rigorosa vistoria nos serviços realizados, emitindo-se **Termo de Recebimento Provisório** no qual constará todas as providências necessárias, juntamente com o **prazo** para o recebimento definitivo da mesma, que será de, no máximo, trinta dias, podendo ser prorrogado mediante justificativa da Administração ou a pedido da **CONTRATADA**;

II - Definitivamente, mediante nova vistoria detalhada nos serviços realizados, depois de sanadas todas as irregularidades apontadas no **Termo de Recebimento Provisório**, emitindo-se o **Termo de Recebimento Definitivo** em até **90 (noventa) dias corridos**, conforme **alínea "b", Inciso I** do **Artigo 73, c/c § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93** e suas alterações.

2 - Os termos referidos nos **incisos I** e **II**, do **item anterior**, além de terem a necessidade de serem bem circunstanciados, deverão, igualmente, ser assinados pelas partes responsáveis pela vistoria dos serviços, devendo ser observado, ainda, que a **última medição** pertinente à obra em questão, somente deverá ser liberada para pagamento após a emissão do **Termo de Recebimento Definitivo** e não poderá ser de montante inferior a **20 % (vinte por cento)** do valor global contratado.

3 - A emissão do **Termo de Recebimento Provisório** dos serviços pactuados representa a assunção imediata de todas as obrigações relativas à execução dos serviços, inclusive quanto à segurança, manutenção, fornecimento, se for o caso, de água e energia, entre outros, bem como, o recebimento de todas as chaves, se houver, e do livro "**Diário de Registro de Ocorrência**".

4 - A emissão do **Termo de Recebimento Definitivo** dos serviços contratados representa o cumprimento integral da obrigação assumida pela **licitante contratada** e a aceitação por parte do **Município de Areia Branca/RN**, não eximindo, entretanto, aquela da responsabilidade civil pela solidez e segurança da edificação, nem ético-profissional pela perfeita execução do **Contrato**, nos termos da legislação vigente.

Cláusula 17ª - DO AMPARO LEGAL:

1 - A lavratura do presente **Contrato** decorre da realização da **Tomada de Preços Nº 001/2023**, conforme previsto no **Artigo 22 - Inciso II, § 2º,** combinado com o **Artigo 23 - Inciso I, Alínea "b",** da **Lei Federal nº 8.666/93.**

2 - Os serviços foram adjudicados em favor da **CONTRATADA**, conforme despacho, tomando como base o disposto no **Artigo 45**, **§ 1°**, **Inciso I**, da **Lei Federal n° 8.666/93.**

Cláusula 18ª - DA RESCISÃO:

1 - A inexecução total ou parcial deste **Contrato** enseja a sua rescisão, conforme disposto nos **Artigos 77** a **80**, da **Lei Federal nº 8.666/93.**

2 - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

3 - A rescisão deste **Contrato** poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos **Incisos I** a **XII** e **XVII, do Artigo 78**, da Lei mencionada;

II - Amigável, por acordo entre as partes reduzido a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**; e

III - Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

4 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Cláusula 19ª - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL:

1 - Este **Contrato** fica vinculado aos termos da **Tomada de Preços Nº 001/2023**, cuja realização decorre da autorização da Senhora **Prefeita do Município de Areia Branca/RN**, constante do respectivo processo licitatório.

2 - São partes integrantes deste **Contrato**, independentemente de transcrição, todos os anexos, documentos de habilitação e a Proposta de Preços apresentada pela **CONTRATADA**.

Cláusula 20ª - DA PUBLICAÇÃO:

1 - O extrato do presente Contrato será publicado no Órgão de Publicação Oficial de acordo com os recursos a serem empregados, em obediência ao disposto do **Parágrafo Único** do **Artigo 61** da **Lei Federal nº 8.666/93**.

Cláusula 21ª - DO FORO:

1 - Para dirimir as questões decorrentes do presente **Contrato**, não resolvidas administrativamente, fica eleito o foro da **Comarca de Areia Branca/RN**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

2 - E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente **Contrato**, em **02 (duas)** vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas (02) testemunhas abaixo assinadas.

Areia Branca/RN, XX de XXXXXX de 2023.

_____
Município de Areia Branca/RN
CNPJ - 08.077.265/0001-08
Prefeitura Municipal
Iraneide Xavier Cortez Rodrigues Rebouças
Prefeita

_____
Contratado

TESTEMUNHAS:

1ª:_____ 2ª:_____

CPF:_____ CPF:_____