



## EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.02.10.02-SETCULT

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Caucaia/CE, devidamente nomeada pela Portaria nº 38, de fevereiro de 2023, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos abrirá licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, regime de execução indireta, empreitada por preço global, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, e suas alterações posteriores, bem como a Lei Complementar nº 123, de 14.12.06. Lei Complementar nº 147, de 07/08/14.

**OS ENVELOPES COM DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS DE PREÇOS** serão recebidos em sessão pública marcada para:

Às **09:00 Horas**.

Do dia **03 de março de 2023**.

**No endereço:** Departamento de Gestão de Licitação, localizado na Rua Coronel Correia, nº 1073 - Parque Soledade - Caucaia/CE.

Compõem-se este Edital das partes A e B, como a seguir apresentada:

**PARTE A** – Condições para competição, julgamento e adjudicação. Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.

**PARTE B** – ANEXOS

- ANEXO I Anteprojeto, Plantas Baixas e Termo de Compromisso.
- ANEXO II Termo de Referência
- ANEXO III Modelo de Proposta de Preços
- ANEXO IV Minuta do Contrato
- ANEXO V Modelo de Declaração para fins de Habilitação

### **DAS DEFINIÇÕES:**

Sempre que as palavras indicadas abaixo ou os pronomes usados em seu lugar aparecerem neste documento de licitação, ou em quaisquer de seus anexos, eles terão o significado determinado a seguir:

- A) CONTRATANTE: GOVERNO MUNICIPAL DE CAUCAIA/CE, através da SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA.
- B) PROPONENTE/CONCORRENTE/LICITANTE - Empresa que apresenta proposta para o objetivo desta licitação.
- C) CONTRATADA – Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o objeto.
- D) CPL – Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Caucaia/CE.
- E) PMC – Prefeitura Municipal de Caucaia/CE.

Cópia do Edital e seus anexos encontra-se a disposição dos interessados no Departamento de Gestão de Licitação, localizado na Rua Coronel Correia, nº 1073 - Parque Soledade - Caucaia/CE, nos dias úteis, das 08h às 12h (Horário de atendimento ao público), devendo ser paga a quantia de R\$ 0,15/folha, através de DAM na Tesouraria da Secretaria de Finanças, Planejamento e Orçamento do Município de Caucaia/CE pelo custo da reprodução, ou gratuitamente pelo site <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/> ou através de solicitação enviada para o endereço eletrônico: [cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br).

Departamento de Gestão de Licitações -  
Rua Coronel Correia, 1073 - Parque  
Soledade - Caucaia/CE. CEP: 61.603-  
005 - CNPJ: 07.616.162/0001-06  
Email - [cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br)



## 1 – DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO DE RESTAURAÇÃO, CONSERVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA ANTIGA CASA DE CÂMARA E CADEIA DE CAUCAIA, CONFORME ANTEPROJETO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA.**

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

### 2.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.1.1. Quaisquer pessoas jurídicas que atuem no ramo do objeto da licitação, localizada em qualquer Unidade da Federação, sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo), Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI, e de sociedades simples, exceto sociedade cooperativa, devidamente cadastradas no GOVERNO MUNICIPAL DE CAUCAIA/CE, ou as que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento dos documentos de habilitação e propostas de preços (Art. 22, § 2º, da Lei nº 8.666/93), desde que satisfaçam a todas as condições deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais ou cadastramento compatíveis com o objeto da licitação.

2.1.2. Firma individual ou sociedade comercial regularmente estabelecida neste país, que satisfaçam todas as condições deste Edital de TOMADA DE PREÇOS e demais especificações e normas, de acordo com os anexos, parte integrantes do presente.

### 2.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.2.1. Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns que estejam figurando como administradores de ambas empresas.

2.2.1.1. Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes, estando os mesmos como administradores de ambas empresas, entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.2.1.2. Se constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes, estando os mesmos como administradores de ambas empresas, entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

2.2.2. Consórcios de empresas, quaisquer que sejam suas formas de constituição.

2.2.3. Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Município de Caucaia/CE;

2.2.4. Empresas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;

2.2.5. Empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou membros do Município de Caucaia/CE;

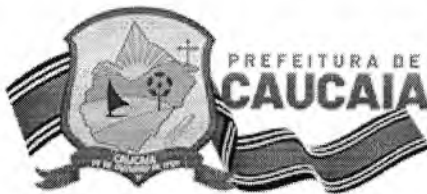
2.2.6. Empresas que se encontrem em situação de falência ou de recuperação judicial; de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.6.1. É permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993, conforme Acórdão nº 1201/2020 TCU Plenário.

2.2.7. Cooperativas.

2.2.8. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato,

Departamento de Gestão de Licitações -  
Rua Coronel Correia, 1073 - Parque  
Soledade - Caucaia/CE. CEP: 61.603-  
005 - CNPJ: 07.616.162/0001-06  
Email - cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br



ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

2.2.9. A incompatibilidade dos objetos sociais da licitante com o objeto da licitação, implicando na impossibilidade de sua participação no certame.

2.2.9.1. A comprovação de compatibilidade/similaridade do objeto social das licitantes com o objeto da licitação, se dará na fase de habilitação por meio da checagem das atividades econômicas encontradas no registro comercial/inscrição do ato constitutivo/decreto de autorização/ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor.

2.2.10. Empresas que estejam cadastradas positivamente no **CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS (CEIS)**;

2.2.11. A caracterização das situações expostas no item 2.2 deste edital, a partir da constatação pela Comissão, implicará na eliminação sumária do proponente do respectivo processo.

### 2.3 – DAS CONDIÇÕES DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

2.3.1 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação até o primeiro dia útil que antecede a data limite para o recebimento dos envelopes, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei 8.666/93.

2.3.1.1 – O protocolo do pedido se dará, **no devido prazo**, via correspondência ou de forma presencial na sede da Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Caucaia/CE, localizada no Departamento de Gestão de Licitação, sito a Rua Coronel Correia, nº 1073 - Parque Soledade - Caucaia/CE, nos dias úteis, no horário das 08h às 12h (Horário de atendimento ao público), ou ainda através de pedido enviado para endereço eletrônico: [cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br), até às 23h59min.

2.3.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data limite para o recebimento dos envelopes com Documentos de Habilitação e Proposta de Preços, mediante solicitação por escrito e protocolizada nas condições mencionados no subitem precedente.

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

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

2.3.4.1 - O endereçamento ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Caucaia/CE;

2.3.4.2 - A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Caucaia/CE, dentro do prazo editalício;

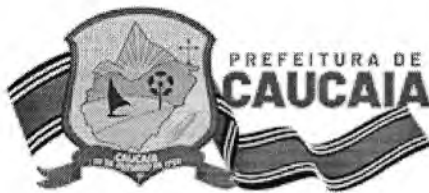
2.3.4.3 - O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

2.3.4.4 - O pedido, com suas especificações;

2.3.4.5 – Realizar protocolo conforme subitem 2.3.1.1 deste edital.

2.3.5 - A resposta da Comissão Permanente de Licitação será disponibilizada na íntegra a todos os interessados mediante vistas nos autos do processo arquivado na sede da Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Caucaia/CE, localizada no Departamento de Gestão de Licitações – Rua Coronel Correia, nº 1073, CEP: 61.603-005 - Parque Soledade - Caucaia/CE, ou ainda em mídia digital no Portal de Licitações dos

Departamento de Gestão de Licitações -  
Rua Coronel Correia, 1073 - Parque  
Soledade - Caucaia/CE. CEP: 61.603-  
005 - CNPJ: 07.616.162/0001-06  
Email - [cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br)



Municípios do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>), constituirá aditamento a estas Instruções.

2.3.6 - O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

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

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

#### 2.4 - DO CREDENCIAMENTO:

2.4.1. Cada proponente apresentar-se-á com apenas um representante que, devidamente munido de **DOCUMENTAÇÃO HÁBIL DE REPRESENTAÇÃO**, será o único admitido a intervir nas fases de procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes exibir um documento de identificação (com foto) válido na forma da lei, expedido por órgão oficial.

2.4.1.1. Por **DOCUMENTAÇÃO HÁBIL DE REPRESENTAÇÃO**, entende-se:

2.4.1.1.1. Quando **NÃO** for **SÓCIO-ADMINISTRADOR OU REPRESENTANTE LEGAL**, deverá apresentar:

- a) Procuração pública ou particular para a presente licitação, constituindo o representante, que declare expressamente seus poderes para a devida outorga;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social **consolidado** em vigor, da empresa a ser representada;
- c) Documento oficial de identificação (com foto) válido na forma da lei;

2.4.1.1.2. Quando for **SÓCIO-ADMINISTRADOR OU REPRESENTANTE LEGAL**, deverá apresentar:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social **consolidado** em vigor;
- b) Documento oficial de identificação (com foto) válido na forma da lei;

2.4.1.1.3. Nos casos em que a licitante seja cadastrada na Prefeitura de Caucaia/CE e que o **SÓCIO-ADMINISTRADOR OU REPRESENTANTE LEGAL** da proponente não apresente instrumento que comprove a capacidade de representá-la, a Comissão poderá realizar consulta ao registro cadastral da proponente, se houver, e providenciar cópia da documentação necessária para validar os poderes de representação do preposto junto ao certame.

2.4.1.2. A não apresentação ou incorreção dos documentos de que trata o subitem anterior não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma na sessão correspondente, ou até o momento que a referida comprovação puder ser verificada na fase seguinte, ou seja, na fase de habilitação.

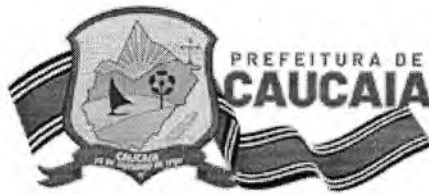
2.4.1.3. **Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação, mediante apresentação dos originais.**

2.4.1.2.4. A qualquer momento o proponente poderá substituir o representante já nomeado para responder pela mesma, desde que seja atendido a todas as exigências citadas no item 2.4 desde edital.

2.4.2. Os interessados em participar do presente processo licitatório, que não quiserem se fazer presente na sessão de recebimento dos documentos, bem como, não comprovem os poderes necessários a condições de representação, poderão protocolar os envelopes tratados nos itens 3 e 4 do edital, sendo:

- a) No protocolo do Setor de Licitações, junto a Comissão Permanente de Licitação, antes do início dos trabalhos da sessão, mediante apresentação de Documento oficial de identificação (com foto), válido na forma da lei, do responsável pela entrega, bem como, assinatura de termo correspondente, ou;

Departamento de Gestão de Licitações -  
Rua Coronel Correia, 1073 - Parque  
Soledade - Caucaia/CE. CEP: 61.603-  
005 - CNPJ: 07.616.162/0001-06  
Email - [cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br)



- b) Junto a Comissão Permanente de Licitação, durante os trabalhos da sessão, mediante apresentação de Documento oficial de identificação (com foto), válido na forma da lei, do responsável pela entrega, sendo constado tal ato na ata da sessão, ou;
- c) No Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de CAUCAIA, ou;
- d) Mediante remessa por via postal, se os envelopes forem entregues na sede da Comissão Permanente de Licitação do Município de Caucaia/CE, até a data e horário marcado para o recebimento dos envelopes previsto no preâmbulo deste edital.

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

2.4.4. Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.

### 3. DA HABILITAÇÃO:

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

#### 3.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

3.1.1. a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todos os aditivos, ou se for o caso do último aditivo consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores; **ou** b) Registro comercial, no caso de empresa individual; **ou** c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício; **ou** d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

3.1.2. Documento oficial de identificação (com foto), válido na forma da lei, do representante legal da licitante.

3.1.3. Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Setor de Cadastro do Governo Municipal de Caucaia/CE dentro do prazo de validade.

3.1.3.1. A documentação tratada nos itens 3.1 a 3.3 deste edital, poderá ser substituída pelo CRC emitido pelo Setor de Cadastro do Governo Municipal de Caucaia/CE, desde que a referida documentação conste no certificado da licitante e esteja dentro do prazo de validade.

3.1.3.2. Será admitida a participação de interessados não cadastrados no Município de Caucaia/CE desde que estes comprovem que atenderam a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, mesmo que o respectivo certificado não tenha sido emitido pelo Setor de Cadastro Municipal.

3.1.3.3. A comprovação tratada no subitem anterior será feita mediante a apresentação de documento que prove o protocolo/entrega da documentação exigida para cadastramento, no Setor de Cadastro do Governo Municipal de Caucaia/CE, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

#### 3.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

3.2.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

Departamento de Gestão de Licitações -  
Rua Coronel Correia, 1073 - Parque  
Soledade - Caucaia/CE. CEP: 61.603-  
005 - CNPJ: 07.616.162/0001-06  
Email - cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br



- 3.2.4. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;
- 3.2.5. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- 3.2.6. Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);
- 3.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

### 3.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, registrado no órgão competente, devidamente averbados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente.

3.3.1.1. No tocante ao registro do balanço e das demonstrações contábeis deverá ser observada a seguinte disposição:

- a) **Sociedades empresariais em geral:** registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante;
- b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia.
- c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.
- d) **Optantes pelo sistema simples de tributação:** registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante; ou, conforme art. 25 c/c art. 26, parágrafo 2º e art. 27 da Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, mediante apresentação de:
- d.1) Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS), conforme art. 25 da Lei Complementar 123/2006 e art. 66 da Resolução CGSN nº 94/2011;
- d.2) Cálculos dos índices contábeis tratados neste edital (LG, LC e SG) assinado por profissional habilitado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC;
- d.3) Comprovação que a empresa era optante do Simples Nacional no exercício social da DEFIS apresentada;
- e) **Empresas constituídas a menos de um ano:** deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- f) **Empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido:** Poderão apresentar o seu balanço patrimonial através da escrituração digital SPED (ECD) - acompanhado do Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, conforme dispõe o art. 3º da instrução normativa RFB nº 1.594, de 1 de dezembro de 2015 da Receita Federal do Brasil. Ficando a exigência do balanço patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determinado por instrução normativa vigente da Receita Federal Brasileira-RFB, bem como o que determina a jurisprudência no acórdão do TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo. Nesta modalidade, também deverão ser apresentados os demais documentos os quais dizem respeito ao tipo societário.

Departamento de Gestão de Licitações -  
Rua Coronel Correia, 1073 - Parque  
Soledade - Caucaia/CE. CEP: 61.603-  
005 - CNPJ: 07.616.162/0001-06  
Email - cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br





3.3.1.2. Para efeito do §5º do art. 31 da Lei nº 8.666/93, a comprovação da boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do cálculo dos seguintes índices contábeis:

3.3.1.2.1. Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

3.3.1.2.2. Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

3.3.1.2.3. Índice de Solvência Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AT é o Ativo Total

PC é o Passivo Circulante

ELP é o Exigível a Longo Prazo.

3.3.1.2.4. Na ausência da apresentação dos índices que comprovem a boa situação financeira por parte do licitante, e constatado a existência de todas as informações junto ao Balanço Patrimonial apresentado a qual viabilizem a realização dos cálculos, a Comissão poderá agir nesse sentido, de modo a comprovar o cumprimento a este quesito.

3.3.1.2.5. Serão inabilitadas as empresas que apresentarem resultado nos índices de LG, LC e SG, tratados anteriormente, menor que 1,00 (um), salvo se apresentarem comprovação de capital social ou patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

3.3.1.2.6. **JUSTIFICATIVAS PARA EXIGÊNCIA DOS INDÍCES CONTÁBEIS**, conforme Súmula TCU nº 289: Realizada pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios, constatou-se que os índices de LG, LC e SG são os mais adotados nos seguimentos de licitações dentre os índices contábeis. Primeiramente, porque as suas fórmulas não incluem rentabilidade ou lucratividade das licitantes. Segundo, porque: (1) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período; (2) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo; e o (3) Índice de Solvência Geral expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

Departamento de Gestão de Licitações -  
Rua Coronel Correia, 1073 - Parque  
Soledade - Caucaia/CE. CEP: 61.603-  
005 - CNPJ: 07.616.162/0001-06  
Email - cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br



Para os três índices colacionados (LG, LC e SG), o resultado " $\geq 1$ " é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc.), melhor será a condição da empresa.

#### **ÍNDICES CONTÁBEIS – Situação – LC, LG e SG**

< (menor) que 1,00: Deficitária;

1,00 a 1,35: Equilibrada;

(maior) que 1,35: Satisfatória;

Diante de todo o exposto, conclui-se pela adoção dos índices que retratam situação financeira equilibrada e que aumentam consideravelmente o universo de competidores: LG, LC e SG maior ou igual a 1,00 (um).

Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA das licitantes. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o Município deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um "mínimo" de segurança na contratação e seguem os índices contábeis mais adotados em licitações pelo Brasil.

Destarte, a BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA exigida no artigo 31 não deixa margem a permitir índices que refletem situação financeira deficitária, como é o caso do presente edital.

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

3.3.2.1. É permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993, nos termos do acórdão nº 1201/2020 do TCU.

#### **3.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

##### **3.4.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL:**

3.4.1.1. Prova de Registro ou inscrição da licitante (pessoa jurídica) na entidade profissional competente.

3.4.1.2. Entende-se por entidade profissional competente o conselho profissional que possua legislação ou resolução vigente com atribuição para fiscalizar a atividade básica objeto da licitação. No presente caso, o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

3.4.1.3. A atividade básica da presente licitação é: SERVIÇOS DE ENGENHARIA OU ARQUITETURA NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS;

3.4.1.4. A inscrição ou registro será no conselho regional da jurisdição/estado da sede da licitante.

3.4.1.4.1. Se a empresa licitante vencedora tiver sede em outra unidade federativa do Brasil que não seja o Estado do Ceará, e se o conselho profissional competente assim exigir, a licitante deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, o visto do seu registro no conselho profissional competente na regional do Estado do Ceará.

3.4.1.5. Certidão(ões) ou atestado(s), regularmente emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstre(m) a capacidade operacional da licitante na execução de serviços similares à seguinte parcela de maior relevância:

a) elaboração e aprovação de projetos de restauração/conservação de imóveis de valor histórico junto à órgãos oficiais, como IPHAN, ou outros órgãos públicos responsáveis pela salva guarda de bens culturais;

Departamento de Gestão de Licitações -  
Rua Coronel Correia, 1073 - Parque  
Soledade - Caucaia/CE. CEP: 61.603-  
005 - CNPJ: 07.616.162/0001-06  
Email - cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br



**3.4.1.6.** Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

**3.4.1.7.** As certidões e/ou atestados apresentados para fins de capacidade técnica-operacional deverão conter o nome da licitante na condição de “Contratada ou Executora”;

**3.4.1.8.** Não será(ão) admitido(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) de fiscalização, supervisão, controle tecnológico e assessorias técnicas, nem tampouco aqueles emitidos por pessoas físicas (Acórdão nº 927/2021-Plenário TCU) ou que mencionem outra pessoa jurídica como contratada/executora;

**3.4.1.9.** Caso sejam apresentadas Certidões de Acervo Técnico – CAT emitidas pelo conselho profissional competente, estas só serão aceitas se forem do tipo “com registro de atestado”;

**3.4.1.10.** Com base no artigo 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e no Acórdão nº 2326/2019 - Plenário TCU, a administração pública municipal, se reserva o direito de solicitar CAT's ou ART's emitidas pelo conselho profissional competente em nome dos profissionais vinculados aos atestados de capacidade técnica operacional apresentados, como forma de conferir autenticidade e veracidade das informações constantes nos atestados emitidos em nome das licitantes.

### **3.4.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL:**

**3.4.2.1.** Declaração, assinada por representante legal da licitante, com indicação expressa e qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos serviços objeto da presente licitação.

**3.4.2.1.1.** A declaração deverá constar a indicação de, pelo menos, 01 (um) profissional com formação acadêmica de nível superior em **engenharia civil e/ou arquitetura**. Tal declaração deverá ter a anuência do profissional indicado, concordando com a sua indicação para acompanhar os serviços objeto da presente licitação.

**3.4.2.1.2.** O(s) profissional(is) indicado(a) pela licitante na forma do subitem anterior, deverá(ão) participar do serviço objeto da licitação e responder pelos serviços, sendo admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

**3.4.2.2.** Deverá ser apresentado ainda, do profissional indicado pela licitante:


- a) prova de registro no conselho profissional competente;
- b) atestado(s) ou certidão(ões) de qualificação técnica-profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, por execução de serviços de elaboração e aprovação de projetos de restauração/conservação de imóveis de valor histórico junto à órgãos oficiais, como IPHAN, ou outros órgãos públicos responsáveis pela salva guarda de bens culturais
- c) comprovação de vínculo empregatício com a licitante.

**3.4.2.3.** A comprovação de vínculo empregatício da licitante será feita mediante:

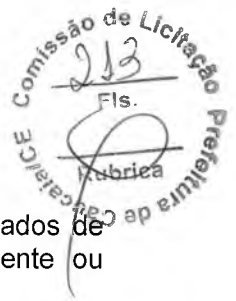
- a) Para sócio, mediante a apresentação do contrato social ou estatuto social e aditivos, devidamente registrada junto ao órgão competente;
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente;
- c) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação será atendida mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum.

d) Declaração de contratação futura dos profissionais indicados, assinada pelo representante legal da licitante, com anuência do(s) profissional(is) na indicação de seu nome para acompanhar os serviços.

**3.4.2.4.** Para fins de cumprimento da alínea “b)” do subitem 3.4.2.2 deste edital:



Departamento de Gestão de Licitações -  
Rua Coronel Correia, 1073 - Parque  
Soledade - Caucaia/CE. CEP: 61.603-  
005 - CNPJ: 07.616.162/0001-06  
Email - cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br



- a) Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.
- b) As certidões e/ou atestados apresentados para fins de capacidade técnica-profissional deverão conter o nome do profissional indicado na condição de "Responsável Técnico";
- c) Não será(ão) admitido(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) de fiscalização, supervisão, controle tecnológico e assessorias técnicas, nem tampouco aqueles emitidos por pessoas físicas (Acórdão nº 927/2021-Plenário TCU) ou que não mencionem o profissional indicado como responsável técnico;
- d) Caso sejam apresentadas Certidões de Acervo Técnico – CAT emitidas pelo conselho profissional competente, estas só serão aceitas se forem do tipo "com registro de atestado";
- e) Não serão aceitas Anotações/Registro de Responsabilidade Técnica – ART/RRT como comprovação de qualificação técnica-profissional.

### 3.5. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

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

3.5.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos;

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

3.5.4. Declaração de consentimento para o tratamento de dados pessoais, conforme previsto no art. 7º da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

3.5.5. As microempresas ou empresas de pequeno porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar Nº. 123/06 e Lei 147/2014, para que estas possam gozar dos benefícios previstos nos referidos diplomas legais, é necessário apresentar **Declaração de Enquadramento/Reenquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte** expedida ou arquivada pela Junta Comercial da Sede da Licitante, ou **Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP)** emitida pela licitante, nos termos do Art. 3º da Lei Complementar 123/06.

3.6 - Para a microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou a declaração exigida no item anterior, a comprovação de regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

3.7 - As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.7.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

3.7.2 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

3.8.1. Todos os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser

Departamento de Gestão de Licitações -  
Rua Coronel Correia, 1073 - Parque  
Soledade - Caucaia/CE. CEP: 61.603-  
005 - CNPJ: 07.616.162/0001-06  
Email - cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br



apresentados em uma única via original, cópia autenticada em cartório ou pela Comissão Permanente de Licitação ou outro servidor da administração pública do Município de Caucaia/CE no momento da sessão, conforme art. 32 da Lei nº 8.666/1993 e inciso II, do §3º da Lei nº 13.726/2018.

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

3.8.3. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

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

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

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

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

3.8.8. Os documentos de habilitação exigidos, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado ou exigidos neste edital, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 60 (sessenta) dias anteriores a data de abertura da presente licitação.

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

3.9. Os licitantes que apresentarem documentos de habilitação em desacordo com as descrições do item 3 deste edital serão eliminados e não participarão da fase subsequente do processo licitatório.

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

3.10.1. A comissão solicita aos licitantes que, se possível, os documentos não sejam apresentados com perfuração em forma de espiral, uma vez que tal procedimento danifica as estruturas dos mesmos, dificultando o seu arquivamento.

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

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

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

Departamento de Gestão de Licitações -  
Rua Coronel Correia, 1073 - Parque  
Soledade - Caucaia/CE. CEP: 61.603-  
005 - CNPJ: 07.616.162/0001-06  
Email - [cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br)



**AO GOVERNO MUNICIPAL DE CAUCAIA/CE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.02.10.02-SETCULT  
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL:**

3.14. Somente serão aceitos documentos de habilitação que estejam em nome da licitante, preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivos, salvo aqueles legalmente permitidos, observado o seguinte:

- a) se o licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- b) se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial;
- c) na hipótese de filial, podem ser apresentados documentos que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos em nome da matriz;
- d) atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ da matriz ou da filial da empresa licitante.

**4 – DA PROPOSTA DE PREÇOS**

4.1- Será aceito apenas um único envelope contendo as propostas de preços, devidamente lacrado, apresentado juntamente com o envelope de documentação, sobrescrito:

**AO GOVERNO MUNICIPAL DE CAUCAIA/CE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.02.10.02-SETCULT  
ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL  
RAZÃO SOCIAL:**

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

4.2.1 - Na proposta de preços deverá constar os seguintes dados:

- a) Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação, conforme especificado nos anexos II e III do edital;
- b) Preço Unitário e Global por quanto à licitante se compromete a executar os serviços objeto desta Licitação, expresso em reais em algarismo e Global por extenso;
- c) Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**;
- d) Prazo de execução dos serviços não poderá exceder a **04 (quatro) meses**, contados da data de recebimento da ordem de serviços;

4.2.2 - A proposta deverá ser elaborada de forma detalhada, contendo de cada item a sua especificação, a quantidade, a unidade, o preço unitário e o preço total em algarismo e global da proposta por extenso.


4.2.2.1 - No caso de erro na coluna UNIDADE, a Comissão considerará como correta a Unidade expressa no Anexo II deste edital para o respectivo item.

4.3 - Os valores contidos nas propostas serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$);

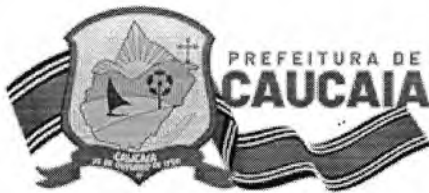
4.4 - Os preços constantes da proposta da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

4.5 - Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços.

4.6 - O serviço será contratado por **MENOR PREÇO GLOBAL**.



Departamento de Gestão de Licitações -  
Rua Coronel Correia, 1073 - Parque  
Soledade - Caucaia/CE. CEP: 61.603-  
005 - CNPJ: 07.616.162/0001-06  
Email - cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br



4.7 – Os preços unitários, total e global dos serviços cotados, não poderão ser superiores aos especificados no ANEXO II – Termo de Referência, sob pena de ser a proposta desclassificada.

4.8 - Será desclassificada a proposta que:

4.8.1 - Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

4.8.2 - Estiver em desacordo com qualquer das exigências do presente Edital, em especial ao seu item 4;

4.8.3 - Contiver oferta de vantagem não prevista no Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

4.8.4 - Apresentar preços unitários ou globais simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

4.8.5 - Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos serviços são coerentes com os de mercado e compatíveis com a execução do objeto do contrato;

4.8.5.1 - Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor proposto seja inferior 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, ou

b) Valor orçado pela Administração.

4.8.5.2 - Nessa situação, será convocado o licitante no prazo de 03 (três) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, sob pena de desclassificação.

## 5 - DOS PROCEDIMENTOS

5.1. O(A) Presidente da Comissão Permanente de Licitação fará a verificação da(s) licitante(s) que protocolaram os envelopes com documentos de habilitação e propostas de preços, conforme item 2.4.2 deste edital, bem como, realizará a representação dos prepostos presentes à sessão. Em seguida, colocará os documentos de representação para rubricas e informará a todos os presentes, a relação das empresas que acudiram a participação do processo.

5.2. Os Documentos de representação e os envelopes “A”. Documentos de Habilitação e “B”. Proposta de Preços, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.


5.3. Após o Presidente da Comissão receber os Documentos de representação e Envelopes “A” e “B” e declarar encerrado o prazo de recebimento dos Documentos de representação e Envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos outros documentos que não os existentes nos referidos envelopes.

5.4. Posteriormente, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos.

5.4.1. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no envelope “A”, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital.

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

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



Departamento de Gestão de Licitações -  
Rua Coronel Correia, 1073 - Parque  
Soledade - Caucaia/CE. CEP: 61.603-  
005 - CNPJ: 07.616.162/0001-06  
Email - cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br



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

5.7.1. Poderá haver a requisição de cópia dos autos, desde que seja feito por requerimento escrito.

5.8. Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através do meio de publicação Oficial do Município, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão dos recursos a serem interpostos pelos licitantes interessados. O Procedimento ficará será suspenso.

5.9. Interposto algum recurso, a Comissão irá comunicar aos demais licitantes do fato, através do meio de publicação Oficial do Município, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das contrarrazões aos recursos.

5.9.1. Inexistindo recurso, a Comissão emitirá certidão de prazo recursal *in albis*.

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

5.11. Será feita, em seguida, a abertura do(s) Envelope(s) "B". A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta e demais documentos solicitados no item 4 deste edital.

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

5.13 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos, conforme art. 64, §3º da Lei nº 8.666/1993.

5.13.1. Após aberto(s) o(s) envelope(s) "B" com a(s) proposta(s) de preços, a Comissão deverá atentar se a(s) proposta(s) ainda está(ão) dentro do prazo de validade. Caso haja alguma proposta vencida(s), a Comissão deverá realizar consulta ao(s) licitante(s) emissor(es) do(s) documento(s), via e-mail, sobre o interesse em revalidá-la(s), ofertando prazo de até 02 (dois) dias úteis para apresentar manifestação formal devidamente assinada por representante legal da(s) licitante(s), ou nova(s) proposta(s) comercial.

5.13.2. Caso opte por apresentar nova(s) proposta(s), a mesma deverá seguir todas as exigências do item 4 deste edital e conter todas as informações encontradas na proposta inicial, inclusive os mesmos preços, sendo permitida tão somente a atualização do prazo de validade.

5.13.3. Caso não haja manifestação do(s) licitante(s) dentro do prazo ofertado, a(s) licitante(s) terá(ão) sua(s) proposta(s) de preços desclassificada(s).

5.14. A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das demais licitantes classificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados.

5.15. A Comissão examinará a proposta da licitante que apresentou o **MENOR PREÇO GLOBAL** dentre as classificadas. Não sendo encontrado(s) erro(s), a Comissão declarará a licitante classificada em primeiro lugar como vencedora desta licitação.

5.16. Caso seja(m) encontrado(s) erro(s), a Comissão promoverá desclassificação da proposta e fará a mesma verificação com relação à proposta da licitante que apresentou o segundo **MENOR PREÇO GLOBAL** e assim sucessivamente, observada a ordem crescente dos valores das propostas de preços, até que alguma licitante tenha sua Proposta de Preços

Departamento de Gestão de Licitações -  
Rua Coronel Correia, 1073 - Parque  
Soledade - Caucaia/CE. CEP: 61.603-  
005 - CNPJ: 07.616.162/0001-06  
Email - cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br



em conformidade com todos os requisitos do Edital.

5.15. A Comissão não considerará como erro as diferenças por ventura existentes nos centavos, decorrentes de operações aritméticas, desde que o somatório das diferenças nos centavos não ultrapasse o valor em real correspondente a 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor global da proposta da licitante.

5.18. Caso duas ou mais licitantes, que não tenham sido desclassificadas, apresentem suas propostas com preços iguais, a Comissão fará sorteio para classificá-las, e adotará os procedimentos previstos neste capítulo.

5.19. Caso a proponente com proposta de preços classificada em 1º (primeiro) lugar, não seja **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, a Comissão procederá de acordo com os subitens a seguir:

5.19.1. Fica assegurado, como critério de desempate o exercício do direito de preferência para a **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, devendo a licitante estar presente para poder exercer mencionado direito à sessão pública de divulgação do julgamento da análise das propostas de preços.

5.19.1.1. Caso haja suspensão da sessão na data inicialmente estabelecida, a Comissão marcará previamente nova data de prosseguimento, ficando cientes os licitantes da obrigatoriedade de comparecimento para o uso deste benefício.

5.19.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas **Microempresas (ME)** ou **Empresas de Pequeno Porte (EPP)** sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

5.19.3. Para efeito do disposto no subitem 5.19.1., ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:

a) A Microempresa. ME ou Empresa de Pequeno Porte. EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e consequentemente declarada vencedora do certame.

b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 5.19.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) Verificada a aceitabilidade da proposta, a licitante ME ou EPP vencedora deverá apresentar a proposta devidamente adequada no prazo máximo e improrrogável de até 48 (quarenta e oito) horas.

5.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas **Microempresas (ME)** ou **Empresas de Pequeno Porte (EPP)** que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 5.19.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova de preços, que deverá ser registrada em ata.

5.19.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

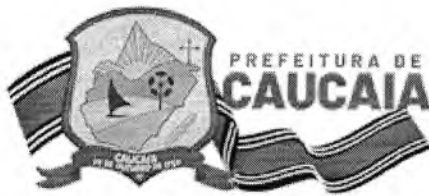
5.19.6. Ocorrendo à situação prevista no subitem 5.19.3, a **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)** mais bem classificada deverá apresentar nova proposta de preços. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

5.19.6.1. Caso o representante da proponente que esteja enquadrada na situação do item 5.19.2 esteja presente na referida sessão, o mesmo deverá ofertar a nova oferta no momento da sessão.

5.19.6.2. Caso o licitante não esteja presente na sessão, fica precluso o mencionado direito, não podendo-o mais ser ofertado posteriormente.

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

5.21. Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o(a) Presidente(a) da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas,



fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada aos interessados na presença da Comissão.

5.22. Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da Imprensa Oficial do Município (Diário Oficial do Município - DOM), iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega a Comissão dos recursos a serem interpostos pelos interessados. O Procedimento será suspenso.

5.23. As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo(a) Presidente(a) da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.

5.24. À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos licitantes interessados.

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

5.26. É facultado à Comissão, para dar celeridade ao procedimento licitatório, consultar as licitantes que não comparecerem nas sessões do certame, se há interesse em renunciar os prazos recursais das etapas do processo. A consulta deverá feita através de e-mail enviado às licitantes ausentes, ofertando o prazo de 01 (um) dia útil, da data da consulta, para manifestação. Caso alguma licitante não se manifeste dentro do prazo estabelecido ou se manifeste contrária à renúncia dos prazos recursais, a Comissão emitirá aviso abrindo o prazo recursal da fase correspondente do processo e dará publicidade ao mesmo no Diário Oficial do Município de Caucaia/CE, iniciando-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a entrega à Comissão dos recursos, no primeiro dia útil seguinte à publicação.

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

5.27.1. O(s) envelope(s) "B" que não for(em) aberto(s) por motivos de inabilitação da licitante(s), deverá(ão) ser retirado(s) por representante legal, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data do aviso de prosseguimento da licitação. Após este prazo, caso não seja retirado, o(s) envelope(s) será(ão) expurgado(s) pela Comissão.

5.28. No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A" e "B" e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

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

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

5.31. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes, o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que às inabilitaram ou desclassificaram.

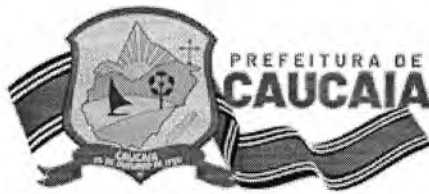
5.32. Abertos os envelopes contendo as Propostas, após concluída a fase de habilitação, não cabe desclassificar a proposta por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

## 6 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

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

6.2 - A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja

Departamento de Gestão de Licitações -  
Rua Coronel Correia, 1073 - Parque  
Soledade - Caucaia/CE. CEP: 61.603-  
005 - CNPJ: 07.616.162/0001-06  
Email - cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br



proposta de preços seja vencedora são da competência do(a) Gestor(a) da SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA.

6.3 - A Administração Pública Municipal, se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito.

## 7 - DO CONTRATO E DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1. O Município de Caucaia/CE, através da SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação para este fim expedida pela Contratante, sob pena de decair do direito à contratação.

7.2 - A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o Contrato, ou aceitar/retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do serviço constante de sua proposta de preços.

7.3 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA do Município de Caucaia/CE, especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

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

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

7.3.3 - Para que não haja prejuízo dos serviços, a Contratante, poderá a qualquer momento, substituir o fiscal/gerente de contrato através de nova designação formal via portaria, que deverá ser anexada aos autos.

7.4 - A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração da Prefeitura Municipal, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

7.4.1 - O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato, relativos à sua competência, bem como firmar, com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato.

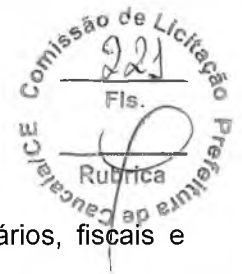
7.4.2 - A Contratada se obriga, ainda, a manter, no local dos serviços, durante todo o prazo de sua execução e até o seu recebimento definitivo pela SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA, todos os profissionais qualificados na habilitação desta licitação ou outros portadores de experiência equivalente ou superior, mediante autorização da Contratante.

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

7.5 - A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

7.6 - A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de preposto, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo

Departamento de Gestão de Licitações -  
Rua Coronel Correia, 1073 - Parque  
Soledade - Caucaia/CE. CEP: 61.603-  
005 - CNPJ: 07.616.162/0001-06  
Email - cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br



órgão interessado.

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

7.8 - A CONTRATADA utilizará, na execução dos serviços, profissionais capacitados e qualificados para tal fim, exceto nas atividades compartilhadas que podem ser desempenhadas por profissionais de outras áreas.

7.9 - A CONTRATADA executará os serviços, na sede da Contratante ou em local a ser previamente designado por esta, dentro dos padrões e normas.

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

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

7.12 - O Prazo de execução dos serviços será de **04 (quatro) meses**, contados da data de recebimento da ordem de serviço.

7.13 - O Prazo de vigência do contrato será de **06 (seis) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes e, em conformidade com o art. 57 da Lei nº 8.666 e alterações posteriores.

7.14 - Os prazos de início da etapa de execução, de conclusão de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuado em processo:

7.14.1 - Alteração do projeto ou especificações pela Contratante;

7.14.2 - Superveniência de fato excepcional ou imprevisível estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições da execução do contrato;

7.14.3 - Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Contratante;

7.14.4 - Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites estabelecidos no item 8.4 deste Edital.

7.14.5 - Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro, reconhecido pelo Governo Municipal de Caucaia/CE, em documento contemporâneo à sua ocorrência;

7.14.6 - Omissão ou atraso de providências a cargo do Governo Municipal, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

7.15 - A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA do Município de Caucaia/CE.

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

7.16.1 - Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

7.16.2 - Lentidão na execução dos serviços, levando ao Governo Municipal a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;

7.16.3 - Cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;

7.16.4 - Concordata, falência ou dissolução da empresa ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;

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


7.16.6 - A subcontratação total ou parcial dos serviços, sem prévia autorização do Governo Municipal, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Instrumento Convocatório e no Contrato;

7.16.7 - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;

Departamento de Gestão de Licitações -  
Rua Coronel Correia, 1073 - Parque  
Soledade - Caucaia/CE. CEP: 61.603-  
005 - CNPJ: 07.616.162/0001-06  
Email - cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br



- 7.16.8 - O cometimento reiterado de faltas na sua execução anotadas pelo representante do Governo Municipal, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 67 da Lei nº. 8.666/93;
- 7.16.9 - Alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 7.16.10 - Razões de interesse público, de alta relevância e de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Administração Pública;
- 7.16.11 - A supressão, por parte da Administração, de serviços de engenharia, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite estabelecido na lei 8.666/93.
- 7.16.12 - A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Contratante, por prazo superior a 90 (noventa) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e outras previstas, assegurado a contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 7.16.13 - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo Governo Municipal, decorrentes de serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 7.16.14 - Deixar de colocar e manter no local dos serviços equipamentos exigidos para a execução dos mesmos;
- 7.16.15 - A ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- 7.17 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA do Município de Caucaia/CE.
- 7.18 - Quando a rescisão ocorrer com base nos itens 7.16.10 e 7.16.16 deste Edital, sem que haja culpa da Contratada, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que tiver sofrido, tendo direito a:
- pagamento devido pela execução do contrato até a data da rescisão;
  - pagamento do custo da desmobilização.
- 7.19 - A Contratada, pelo prazo de 90 (noventa) dias após a execução dos serviços, será responsável por sua falta ou reparação, desde que a fiscalização do Governo Municipal comprove que danos ocorridos tenham resultado da execução imperfeita ou inadequada às especificações de origem.
- 7.20 - É facultada a Administração Pública Municipal, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.
- 7.21 - A Administração Pública Municipal, poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.
- 7.22 - O(s) licitante(s) vencedor(es) da presente licitação, a critério da contratante, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia numa das modalidades abaixo, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores:
- Caução em dinheiro;
  - Seguro-garantia;
  - Fiança bancária;
  - Títulos da Dívida Pública, atendidos os requisitos anteriormente fixados.
- 7.22.1 - O prazo estabelecido no caput deste subitem poderá ser prorrogável por igual período, a critério da contratante;



Departamento de Gestão de Licitações -  
Rua Coronel Correia, 1073 - Parque  
Soledade - Caucaia/CE. CEP: 61.603-  
005 - CNPJ: 07.616.162/0001-06  
Email - cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br



7.23 - A garantia será de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato.

7.24 - A liberação ou a restituição da garantia será realizada após a execução da prestação a que se refere o instrumento contratual, nos termos do parágrafo 4o do artigo 56 do citado diploma legal;

7.25 - Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro junto ao MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, em conta específica, a mesma será devolvida monetariamente, nos termos do parágrafo 4º Artigo 56 da Lei Nº 8.666/93, e suas alterações posteriores;

7.26 - A garantia prestada pelo(s) licitante(s) vencedor(es) somente será liberada depois de certificado, pelo MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, desde que o objeto contratado tenha sido totalmente realizado a contento;

7.27 - A liberação da garantia será procedida no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento do pedido formulado, por escrito, pelo(s) contratado(s).

## 8 – DAS ALTERAÇÕES AO CONTRATO

8.1 - A Contratante reserva-se o direito de, a qualquer tempo, introduzir modificações ou alterações no anteprojeto, termo de referência, plantas e especificações.

8.2 - Caso as alterações ou modificações impliquem em aumento ou diminuição dos serviços que tenham preços unitários cotados na proposta, o valor respectivo, para efeito de pagamento ou abatimento, será apurado com base na proposta.

8.3 - Caso as alterações e ou modificações não tenham na proposta da licitante, serão utilizados os preços unitários obtidos pelo Município de Caucaia/CE em, no mínimo, 03 (três) pesquisas de mercado, e aplicado o percentual de desconto da proposta vencedora em relação ao valor estimado da licitação.

8.4 - Ao Governo Municipal de Caucaia/CE caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite e nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

8.5 - Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços, o contrato será objeto de Termo Aditivo, após o que será efetuado o pagamento, calculado nos termos dos itens 8.2 e 8.3 deste instrumento.

8.6 – O contrato decorrente desta licitação poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 58, I e artigo 65 da Lei Nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

## 9 - DOS PAGAMENTOS

9.1. O Pagamento será efetuado na proporção da execução dos serviços, em até 30 (TRINTA) DIAS após a certificação da medição pela Secretaria contratante, mediante o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária da Contratada.

9.1.1. A fatura relativa aos serviços executados deverá ser apresentada à administração Municipal de Caucaia/CE, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

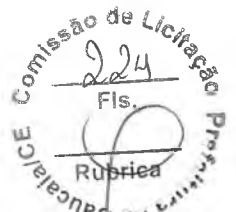
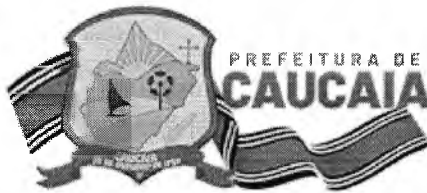
9.1.2. A documentação tratada no caput deste item será a seguinte:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do Trabalho;
- g) ART/RRT dos serviços;

9.2 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo

Departamento de Gestão de Licitações -  
Rua Coronel Correia, 1073 - Parque  
Soledade - Caucaia/CE. CEP: 61.603-  
005 - CNPJ: 07.616.162/0001-06  
Email - cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br





contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

9.3 - Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados, total ou parcialmente.

9.4 - Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

9.5 - Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

a) quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;

b) quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;

c) inadimplência da CONTRATADA na execução dos serviços.

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

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

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

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

Tx = IPCA (IBGE)

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

VP = Valor da Parcela em atraso

9.7 - DO REAJUSTE DO VALOR CONTRATUAL: Os preços dos serviços são fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso exceda-se o prazo supracitado, os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice de reajuste cabível.

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

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

onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;

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

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

9.7.2. Nos casos de reajuste subsequentes ao primeiro, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data do último reajuste realizado.

9.8. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO: Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências

Departamento de Gestão de Licitações -  
Rua Coronel Correia, 1073 - Parque  
Soledade - Caucaia/CE. CEP: 61.603-  
005/- CNPJ: 07.616.162/0001-06  
Email - cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br



incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

9.8.1. O pedido de reequilíbrio deverá ser instruído com planilha demonstrativa dos aumentos dos custos originais, próprios e exclusivos da execução contratual e mediante negociação entre as partes.

## 10 - DAS MULTAS

10.1 - A Contratante poderá aplicar as seguintes multas:

10.1.1 - 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia que exercer ao prazo contratual;

10.1.2 - 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão do Contrato por culpa da Contratada, sem prejuízos de outras penalidades previstas em lei;

10.1.3 - 0,0001% (um décimo milésimo por cento) sobre o valor global do Contrato por descumprimento às recomendações estabelecidas neste Edital ou no Contrato, conforme o caso;

10.1.4 - 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, se a Contratada transferir a execução dos serviços a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia autorização escrita da SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA do Município de Caucaia/CE;

10.1.5 - 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, se a Contratada recusar-se em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição.

10.2 - Da aplicação de multa será a Contratada notificada pela Administração Municipal, tendo, a partir da notificação, o prazo de 10 (dez) dias para recolher a importância correspondente na Tesouraria do Governo Municipal. O pagamento dos serviços não será efetuado à Contratada se esta deixar de recolher multa que lhe for imposta.

10.3 - A multa aplicada por descumprimento do prazo global será deduzida do pagamento da última parcela e as multas por infrações de prazo parciais serão deduzidas, de imediato, dos valores das prestações a que correspondam.

10.4 - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

10.5 - Todas as multas poderão ser cobradas cumulativamente ou independentemente.

## 11 - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

11.1 - A despesa estimada da ordem de **R\$ 173.773,25 (cento e setenta e três mil, setecentos e setenta e três reais e vinte e cinco centavos)**, e correrá à conta da dotação orçamentária da SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA do Município de Caucaia/CE, com recursos previstos na seguinte classificação: Atividade: 32.01.23.695.0104.1.079.0000 - REFORMA E QUALIFICAÇÃO DE EQUIPAMENTOS TURÍSTICOS E CULTURAIS. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA, FONTE DE RECURSOS: 1.500.0000.00 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

## 12 - DOS RECURSOS

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

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

Departamento de Gestão de Licitações -  
Rua Coronel Correia, 1073 - Parque  
Soledade - Caucaia/CE. CEP: 61.603-  
005 - CNPJ: 07.616.162/0001-06  
Email - cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br



12.3. Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas deverão ser entregues no Departamento de Gestão de Licitação, sito Rua Coronel Correia, nº 1073 - Parque Soledade - Caucaia/CE, nos dias úteis, no horário das 08h às 12h (Horário de atendimento ao público), ou enviados para o endereço eletrônico: [cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br) até às 23h59min do devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

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

12.5. Decidido o recurso pela Comissão, sem provimento, deverá ser enviado, devidamente informado ao(a) Gestor(a) da SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA.

12.6. Os atos de abertura dos prazos recursais previstos no art. 109 da Lei nº 8.666/1993 e de contrarrazões previsto no § 3º do artigo supracitado, serão publicados através de aviso resumido em Diário Oficial do Município de Caucaia/CE, Portal de Licitações do TCE/CE (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>) e/ou, a critério da Comissão, enviado ao e-mails das licitantes.

12.7. Os recursos e contrarrazões interpostos, bem como as decisões proferidas pela Comissão/Autoridade(s) Superior(es) sobre estes, serão disponibilizadas na íntegra a todos os interessados no Departamento de Gestão de Licitações, sito a Rua Coronel Correia, nº 1073 - Parque Soledade - Caucaia/CE, nos dias úteis, no horário das 08h às 12h (Horário de atendimento ao público); no Portal de Licitações do TCE/CE (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>) e/ou, a critério da Comissão, enviado ao e-mails das licitantes.

12.8. Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

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

### 13 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

13.1 - A licitante que, convocada pelo Governo Municipal de Caucaia/CE para assinar o instrumento de contrato, que não apresentar a documentação solicitada para fins de contratação ou se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto neste Edital, sem motivo justificado aceito pela Contratante, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Caucaia/CE, pelo prazo de 02 (dois) anos.

13.2 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitara a Contratada à multa de mora prevista no presente Edital, podendo a Contratante rescindir unilateralmente o contrato. À Contratada será aplicada, ainda, a pena de SUSPENSÃO de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Caucaia/CE, pelo prazo de 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de Caucaia/CE.

13.3 - Em caso de a Licitante ou Contratada ser reincidente, será declarada como inidônea para licitar e contratar com o Município de Caucaia/CE.

13.4 - As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pela Administração Municipal, à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:

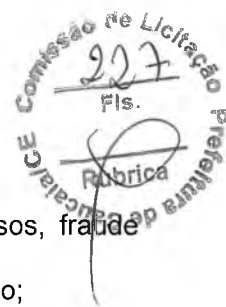
13.4.1 - de 05 (cinco) dias úteis, nos casos de ADVERTÊNCIA e de SUSPENSÃO;

13.4.2 - de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com o Município de Caucaia/CE.

13.5 - As sanções de ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO e DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com o Município de Caucaia/CE, poderão ser aplicadas juntamente com as de MULTA prevista neste Edital;

13.6 - As sanções de SUSPENSÃO e de DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE para licitar ou contratar com o Município de Caucaia/CE, poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

Departamento de Gestão de Licitações -  
Rua Coronel Correia, 1073 - Parque  
Soledade - Caucaia/CE. CEP: 61.603-  
005 - CNPJ: 07.616.162/0001-06  
Email - [cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br)



- I - Tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - Tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III - demonstrem possuir inidoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

13.7 - Somente após a Contratada ressarcir o Município de Caucaia/CE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de SUSPENSÃO aplicada é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

13.8 - A declaração de idoneidade é da competência exclusiva do(a) Gestor(a) da SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA do Município de Caucaia/CE.

#### 14 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1 - Após a conclusão dos serviços contratados, a CONTRATADA, mediante requerimento ao Contratante, poderá solicitar o recebimento dos mesmos.

14.2 - Os serviços concluídos poderão ser recebidos **PROVISORIAMENTE**, a critério da contratante pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

14.3 - O termo circunstanciado citado no item anterior deve, quando:

- a) os serviços estiverem **EM CONFORMIDADE** com os requisitos preestabelecidos, explicitar esse fato no texto, que deverá ser datado e assinado pelo responsável pelo recebimento.
- b) os serviços apresentarem **NÃO CONFORMIDADE** com os requisitos preestabelecidos, relacionar os serviços desconformes, explicando as razões das inconsistências, dando prazos para correção, que não poderão ser superiores a 90 dias.

14.4 - A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

14.5 - Para o recebimento **DEFINITIVO** dos serviços, o contratante poderá designar uma comissão com no mínimo 03 (três) técnicos, que vistoriará os serviços e emitirá **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO CIRCUNSTANCIADO**, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

14.6 - O **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO** dos serviços, não isenta a CONTRATADA das responsabilidades estabelecidas pelo Código Civil Brasileiro.

14.7 - Após a assinatura do **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**, se houver garantia contratual prestada pela CONTRATADA, a mesma será liberada e se em dinheiro, corrigida monetariamente.

#### 15 - CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

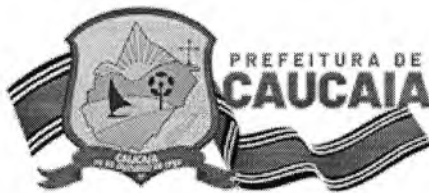
15.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital. No caso de impugnação, **qualquer cidadão** é parte legítima para impugnar um edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93 no prazo de **até 05 (cinco) dias** antes da data fixada recebimento das propostas. Quando for **licitante**, a impugnação deverá ser realizada **até o segundo dia útil** que anteceder a data limite para recebimento dos envelopes.

15.1.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

15.1.3. O protocolo das solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações,

Departamento de Gestão de Licitações -  
Rua Coronel Correia, 1073 - Parque  
Soledade - Caucaia/CE. CEP: 61.603-  
005 - CNPJ: 07.616.162/0001-06  
Email - cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br



deverá ser realizado via correspondência ou de forma presencial nos dias úteis, no horário das 08h às 12h (Horário de atendimento ao público), no Departamento de Gestão de Licitação, sito Rua Coronel Correia, nº 1073 - Parque Soledade - Caucaia/CE, ou ainda através de e-mail enviado até às 23h59min do prazo editalício ao endereço eletrônico: [cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br).

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

15.2.1. O endereçamento ao(a) Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de CAUCAIA;

15.2.2. A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada conforme subitem 15.1.3 deste edital.

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

15.2.4. O pedido, com suas especificações;

15.3. Caberá a (o) Presidente decidir sobre a petição até o dia útil que antecede a data limite para o recebimento dos envelopes com documentos de habilitação e propostas de preços.

15.4. A resposta da Comissão Permanente de Licitação será disponibilizada: na íntegra a todos os interessados que comparecerem ao Departamento de Gestão de Licitações, sito Rua Coronel Correia, nº 1073 - Parque Soledade - Caucaia/CE afim de fazerem vistas nos autos do processo; ou no Portal de Licitações dos Municípios do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>), e constituirá aditamento a estas Instruções.

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

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

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

15.7. **DILIGÊNCIA:** Em qualquer fase do procedimento licitatório, a Comissão ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir que sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, fixando o prazo para a resposta.

15.7.1. Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Presidente, sob pena de desclassificação/inabilitação.

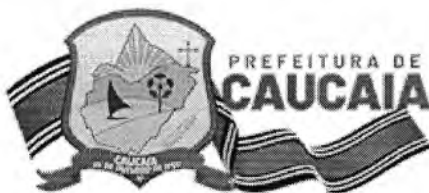
15.8. A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada irregularidade no processo e/ou em seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante.

## 16 - DA TENTATIVA DE FRAUDE E FRUSTAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO E DEMAIS DITAMES LEGAIS

16.1. A tentativa de fraude ou frustração dos atos e ações a serem realizados por parte dos proponentes, há qualquer momento do presente processo, poderá caracterizar o enquadramento dos mesmos nas sanções dos crimes e penas previstas do Art. 90º, Art. 93º e Art. 96º da Lei Federal 8.666/93, e sendo necessário, ainda, abertura e instauração do devido processo administrativo para a averiguação e apuração dos fatos ocorridos, de forma a aplicação das devidas penalidades e punições cabíveis.

16.2. É facultado a Comissão Permanente de Licitação, em qualquer ausência ou omissão quanto a instruções e ditames deste edital, a aplicação das normas, instrumentos e demais

Departamento de Gestão de Licitações -  
Rua Coronel Correia, 1073 - Parque  
Soledade - Caucaia/CE. CEP: 61.603-  
005 - CNPJ: 07.616.162/0001-06  
Email - [cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br)



fontes legais do instrumento jurídico brasileiro, de forma a manter ideal e legal transcorrer dos atos e ações dos procedimentos do certame.

#### **17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. As informações ou esclarecimentos sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Caucaia/CE, localizada no Departamento de Gestão de Licitação, sito Rua Coronel Correia, nº 1073 - Parque Soledade - Caucaia/CE, nos dias úteis, no horário das 08h às 12h (Horário de atendimento ao público), ou através do e-mail: [cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br).

17.2. Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante Protocolo de Retirada de Edital, mediante pagamento de cópia reprográfica, no local e horário citados no item anterior, ou ainda gratuitamente através do sitio eletrônico: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>, ficando os autos do presente processo administrativo à disposição para vistas e conferência dos interessados.

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

17.3.1. Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei;

17.3.2 . Revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

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

17.4. Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela Comissão ou pela PMC, durante o expediente normal.

17.5. A Comissão Permanente de Licitação poderá conceder tolerância de até 15 (quinze) minutos após a hora marcada para o início das sessões públicas deste certame.

17.6. Atendendo a determinação superior, neste edital foi adotado Anteprojeto e Termo de Referência aprovado e encaminhado pelo(a) Gestor(a) do Órgão Demandante. Ressalta-se, derradeiramente, que o presente arrazoado é determinação e decisão do(s) gestor(es), cabendo a ele(s) as providências da Lei nº 13.655 de 25 de abril de 2018.

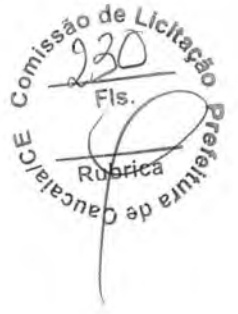
17.7. Fica eleito o foro de Caucaia/CE para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

Caucaia/CE, 14 de fevereiro de 2023.

**Wagner Vieira Vidal**  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitação de Caucaia/CE**

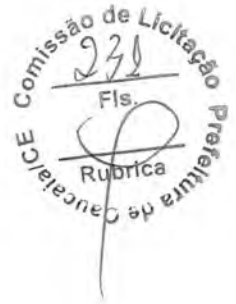
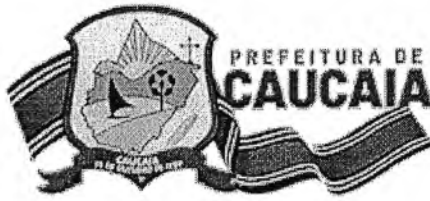
Departamento de Gestão de Licitações -  
Rua Coronel Correia, 1073 - Parque  
Soledade - Caucaia/CE. CEP: 61.603-  
005 - CNPJ: 07.616.162/0001-06  
Email - [cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br)





**ANEXO I – ANTEPROJETO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.02.10.02-SETCULT**

Departamento de Gestão de Licitações -  
Rua Coronel Correia, 1073 - Parque  
Soledade - Caucaia/CE. CEP: 61.603-  
005 - CNPJ: 07.616.162/0001-06  
Email - [cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br)



## ANTEPROJETO

### 1. INTRODUÇÃO

1.1. Este documento estabelece as normas específicas para a execução dos serviços técnicos de arquitetura para elaboração de projeto de restauro e sua respectiva aprovação junto ao Instituto de Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.

### 2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na área de engenharia e/ou arquitetura, para elaboração de projeto completo de restauração, conservação e modernização do edifício "ANTIGA CASA DE CÂMARA E CADEIA", e sua respectiva aprovação junto ao IPHAN/CE.

2.2. O objetivo é a contratação de empresa especializada em engenharia e/ou arquitetura para elaboração do projeto supracitado, incluindo todos os serviços, mão-de-obra e insumos necessários, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, contribuições ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, Assistenciais, Securitárias e Sindicais, lucro, despesas indiretas e de deslocamentos necessários para consecução do objeto pretendido.

### 3. PRAZO DE EXECUÇÃO DO TRABALHO

3.1. O prazo de execução dos trabalhos é de até 04 (quatro) meses, contado da data de sua assinatura, com eficácia após a respectiva expedição da Ordem de Serviço para fornecimento dos trabalhos pela Secretaria de Turismo e Cultura de Caucaia.

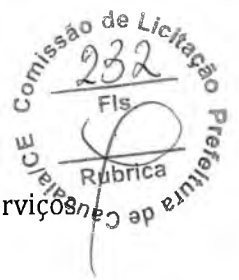
3.2. À critério da Administração Municipal, o contrato poderá ser prorrogado, mediante, se presentes uma ou mais hipóteses previstas no § 1º do art. 57 da Lei Federal nº.8.666/1993 e desde que seja requerida pela contratada com antecedência de 15 (quinze) dias da data de vencimento do prazo de conclusão, apresentando documentos comprobatórios dos eventos ocorridos que motivaram a prorrogação pleiteada.

### 4. PREPOSTO

4.1 A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração da Prefeitura Municipal, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato, relativos à sua competência, bem como firmar, com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato.

Av. dos Coqueiros, 2295 Cumbuco  
Caucaia/CE - CEP: 61.619-262



4.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

## 5. UNIDADE RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

5.1. Secretaria Municipal de Turismo e Cultura – SETCULT.

## 6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1. Para efeito das presentes especificações, o termo PREFEITURA ou CONTRATANTE, significa Prefeitura Municipal de Caucaia/CE, entidade governamental pública municipal que contratará os serviços objeto da presente licitação; o termo LICITANTE define qualquer empresa que apresentar proposta para o presente certame licitatório; o termo CONTRATADO ou CONTRATADA define a proponente vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto; e o termo FISCALIZAÇÃO define a equipe que representará o Prefeitura Municipal perante a CONTRATADA e a quem esta última deverá se reportar.

6.2. Os serviços a serem executados, objetos da presente contratação, deverão obedecer rigorosamente às normas abaixo, entre outras a serem indicadas especificamente para cada serviço, a critério exclusivo da CONTRATANTE e da FISCALIZAÇÃO:

- a) Às normas e especificações constantes deste caderno;
- b) Às normas da ABNT;
- c) Às disposições legais da União e do Governo do Estado Do Ceará;
- d) Aos regulamentos das empresas concessionárias, quando necessário;
- e) Às prescrições e recomendações de fabricantes dos produtos;
- f) Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- g) Às boas práticas de engenharia e ao código de ética profissional.

6.3. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações e termos ora fornecidos não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários. Considerar-se-á, inapelavelmente, a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços objeto da contratação, o que significa que deverão ser computados, nos preços unitários ou no BDI propostos, todos os custos diretos e indiretos, treinamentos, reciclagens, tributos, tarifas, encargos sociais etc., necessários à completa e correta execução dos serviços. Não será admitida reivindicação de alteração dos preços unitários ou global sob alegações tais como dados incompletos ou insuficientemente detalhados, quantitativos incorretos, dificuldades em entrega de serviços especificados no prazo, entre outros.

6.4. Assinado o contrato, a CONTRATADA deverá efetuar uma análise minuciosa de todo o escopo de trabalho, buscando elucidar junto à FISCALIZAÇÃO, toda e qualquer dúvida sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas.

Av. dos Coqueiros, 2295 Cumbuco  
Caucaia/CE - CEP: 61.619-262

6.5. Os casos não abordados serão definidos pela FISCALIZAÇÃO, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços.

6.6. Os representantes da FISCALIZAÇÃO e toda pessoa autorizada pela mesma terão livre acesso a todos os locais onde estejam sendo realizados os trabalhos, relacionados com o objeto da licitação, inclusive, mediante prévia autorização de representante da CONTRATADA, nas dependências de sua empresa ou de terceiros.

6.7. A CONTRATADA interromperá total ou parcialmente a execução dos serviços, mediante comunicação da FISCALIZAÇÃO, sempre que:

- a) Assim estiver previsto e determinado no Instrumento Convocatório ou no Contrato;
- b) For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do Instrumento Convocatório e de acordo com as presentes especificações;
- c) Houver alguma falta cometida pela CONTRATADA, desde que esta, a juízo da FISCALIZAÇÃO, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes; e
- d) A FISCALIZAÇÃO assim o determinar ou autorizar formalmente.

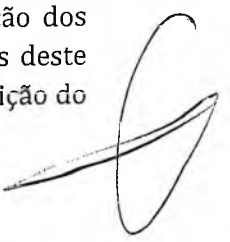
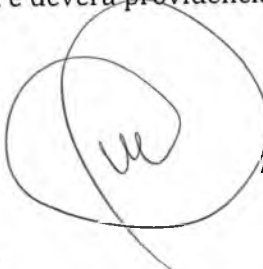
6.8. Somente com autorização expressa da FISCALIZAÇÃO a CONTRATADA poderá subempreitar à terceiros ou outros profissionais e empresas envolvidos com os serviços relativos a esta contratação.

6.9. As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais, distritais ou municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inadequados na execução dos serviços.

6.10. É vedada a contratação, pelas empresas prestadoras de serviço, de servidor do quadro da Prefeitura Municipal de Caucaia, ativo ou inativo há menos de 5 (cinco) anos, ou ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, companheiro, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau.

6.11. A critério da Prefeitura, por seu único e exclusivo interesse, a CONTRATADA poderá vir a ser formalmente comunicada da dispensa parcial da prestação de serviços no período de recessos ou pontos facultativos do órgão ou afastamentos legais dos prestadores de serviço.

6.12. A qualificação profissional será verificada quando do início da efetiva prestação dos serviços. Caso os requisitos de qualificação não sejam atendidos conforme os termos deste Documento, a CONTRATADA será notificada e deverá providenciar a imediata substituição do prestador de serviço indicado.



Av. dos Coqueiros, 2295 Cumbuco  
Caucaia/CE - CEP: 61.619-262



## 7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA LICITANTE

7.1. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **qualificação técnica**:

### 7.1.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL:

7.1.1.1. Prova de Registro ou inscrição da licitante (pessoa jurídica) na entidade profissional competente.

7.1.1.2. Entende-se por entidade profissional competente o conselho profissional que possua legislação ou resolução vigente com atribuição para fiscalizar a atividade básica objeto da licitação. No presente caso, o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

7.1.1.3. A atividade básica da presente licitação é: **SERVIÇOS DE ENGENHARIA OU ARQUITETURA NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS**;

7.1.1.4. A inscrição ou registro será no conselho regional da jurisdição/estado da sede da licitante.

7.1.1.4.1. Se a empresa licitante vencedora tiver sede em outra unidade federativa do Brasil que não seja o Estado do Ceará, e se o conselho profissional competente assim exigir, a licitante deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, o visto do seu registro no conselho profissional competente na regional do Estado do Ceará.

7.1.1.5. Certidão(ões) ou atestado(s), regularmente emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstre(m) a capacidade operacional da licitante na execução de serviços similares à seguinte parcela de maior relevância:

a) elaboração e aprovação de projetos de restauração/conservação de imóveis de valor histórico junto à órgãos oficiais, como IPHAN, ou outros órgãos públicos responsáveis pela salva guarda de bens culturais;

7.1.1.6. Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

7.1.1.7. As certidões e/ou atestados apresentados para fins de capacidade técnica-operacional deverão conter o nome da licitante na condição de "Contratada ou Executora";

7.1.1.8. Não será(ão) admitido(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) de fiscalização, supervisão, controle tecnológico e assessorias técnicas, nem tampouco aqueles emitidos por pessoas físicas (Acórdão nº 927/2021-Plenário TCU) ou que mencionem outra pessoa jurídica como contratada/executora;

7.1.1.9. Caso sejam apresentadas Certidões de Acervo Técnico – CAT emitidas pelo conselho profissional competente, estas só serão aceitas se forem do tipo "com registro de atestado";

7.1.1.10. Com base no artigo 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e no Acórdão nº 2326/2019 - Plenário TCU, a administração pública municipal, se reserva o direito de solicitar CAT's ou ART's emitidas pelo conselho profissional competente em nome dos profissionais vinculados aos atestados de capacidade técnica operacional apresentados, como forma de conferir autenticidade e veracidade das informações constantes nos atestados emitidos em nome das licitantes.

Av. dos Coqueiros, 2295 Cumbuco  
Caucaia/CE - CEP: 61.619-262

### 7.1.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL:

7.1.2.1. Declaração, assinada por representante legal da licitante, com indicação expressa e qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos serviços objeto da presente licitação.

7.1.2.1.1. A declaração deverá constar a indicação de, pelo menos, 01 (um) profissional com formação acadêmica de nível superior em **engenharia civil e/ou arquitetura**. Tal declaração deverá ter a anuência do profissional indicado, concordando com a sua indicação para acompanhar os serviços objeto da presente licitação.

7.1.2.1.2. O(s) profissional(is) indicado(a) pela licitante na forma do subitem anterior, deverá(ão) participar do serviço objeto da licitação e responder pelos serviços, sendo admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

7.1.2.2. Deverá ser apresentado ainda, do profissional indicado pela licitante:

- a) prova de registro no conselho profissional competente;
- b) atestado(s) ou certidão(ões) de qualificação técnica-profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, por execução de serviços de elaboração e aprovação de projetos de restauração/conservação de imóveis de valor histórico junto à órgãos oficiais, como IPHAN, ou outros órgãos públicos responsáveis pela salva guarda de bens culturais
- c) comprovação de vínculo empregatício com a licitante.

7.1.2.3. A comprovação de vínculo empregatício da licitante será feita mediante:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do contrato social ou estatuto social e aditivos, devidamente registrada junto ao órgão competente;
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente;
- c) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação será atendida mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum.
- d) Declaração de contratação futura dos profissionais indicados, assinada pelo representante legal da licitante, com anuência do(s) profissional(is) na indicação de seu nome para acompanhar os serviços.

7.1.2.4. Para fins de cumprimento da alínea "b)" do subitem 7.1.2.2 deste documento:

- a) Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.
- b) As certidões e/ou atestados apresentados para fins de capacidade técnica-profissional deverão conter o nome do profissional indicado na condição de "Responsável Técnico";
- c) Não será(ão) admitido(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) de fiscalização, supervisão, controle tecnológico e assessorias técnicas, nem tampouco aqueles emitidos por pessoas físicas (Acórdão nº 927/2021-Plenário TCU) ou que não mencionem o profissional indicado como responsável técnico;
- d) Caso sejam apresentadas Certidões de Acervo Técnico - CAT emitidas pelo conselho profissional competente, estas só serão aceitas se forem do tipo "com registro de atestado";
- e) Não serão aceitas Anotações/Registro de Responsabilidade Técnica - ART/RRT como comprovação de qualificação técnica-profissional.





## 8. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Durante a vigência dos contratos, a execução dos serviços será fiscalizada por representante da CONTRATANTE, designado pelo titular da Secretaria de Turismo e Cultura de Caucaia (SETCULT).

8.2. Caberá à FISCALIZAÇÃO o recebimento da nota fiscal ou fatura apresentada pela CONTRATADA e a devida atestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

8.3. Os desembolsos serão realizados através de medições mensais, mediante a contraprestação dos serviços especificados neste Termo.

8.4. Os pagamentos serão realizados no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data das apresentações da(s) nota(s) fiscal(is) referente(s) ao(s) serviço(s) prestado(s) no mês, mediante depósito em conta bancária indicada pela CONTRATADA.

## 9. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para atendimento da demanda de serviços aqui especificada a empresa CONTRATADA deverá manter profissional de nível superior, com formação em engenharia e/ou arquitetura, com registro na entidade de classe ativo e com experiência profissional comprovada, nos termos deste Documento, para ser o responsável técnico pelos trabalhos a serem desenvolvidos, a saber:

### I. PROJETO TÉCNICO DE RESTAURO

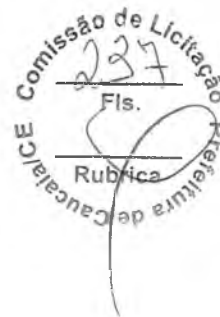
**Objeto:** elaboração de projeto arquitetônico completo de restauração, conservação e modernização para adequar o edifício às normas de segurança, inclusive sua aprovação junto ao IPHAN/CE.

O edifício Antiga Casa de Câmara e Cadeia, localizado na Av. Edson da Mota Corrêa - Praça da Matriz no centro do município, é de propriedade da Prefeitura Municipal de Caucaia.

Antes do fechamento por motivos estruturais, a Biblioteca Municipal Prof. Martins de Aguiar de gestão da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura funcionava no local. O uso original do edifício foi de Casa de Câmara e Cadeia como primeira sede da administração e justiça local, e desse uso inicial sofreu poucas alterações conservando em grande parte seu aspecto original (DIOGENES E DUARTE, 2006).

A edificação é uma pequena obra de arquitetura popular, erguida provavelmente na segunda metade de século XVIII. Segundo José Liberal de Castro (1959), não se sabe a data precisa da construção nem há quaisquer referências históricas, ainda que verbais. Trata-se de edifício que, acompanhando o partido tradicional, avulta pela extrema simplicidade da composição. As paredes do primeiro pavimento (80 cm) são de pedra enquanto as do segundo pavimento (60 cm) são de tijolos.

Av. dos Coqueiros, 2295 Cumbuco  
Caucaia/CE - CEP: 61.619-262



Área construída:

- Pav. térreo 142,92 m<sup>2</sup>;
- Pav. superior 114,93 m<sup>2</sup>; e
- Pátio descoberto 105,17m<sup>2</sup>.

A edificação foi tombado pelo - Ministério da Educação e Cultura/Diretoria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional em 1973, pela pelo Processo de nº595-T-59), Inscrição nº442 no Livro de Tombo Histórico, a fls. 73 de30/05/1973. As atualizações realizadas no edifício foram reconhecidas e/ou autorizadas pelo conselho: Restaurada em 1997 através de convenio entre a Fundação Nacional Pro-Memória e Prefeitura Municipal de Caucaia, entregue a comunidade em 26 de fevereiro de 1988 por Oswaldo José de Campos Melo (Sec. Da SPMAN e Pres. Da Pró- Memória), Domingos José Brasileiro Pontes (Prefeitura Municipal de Caucaia) e Domingos Cruz Linheiro (Diretor Regional SPHAN/Pró-Memorial)

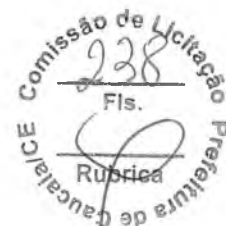
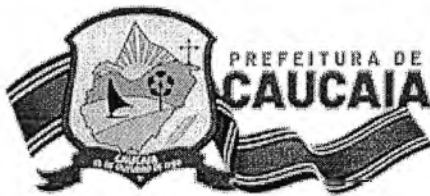
Referências:

- 1.CASTRO, José Liberal. Carta enviada para o Ministério da Educação e Cultura em solicitação de tombamento da Casa de Câmara e Cadeia de Caucaia 23/05/1959. Acesso fisico na biblioteca do Iphan/ CE
- 2.DIOGÊNES, Beatriz Helena Nogueira; DUARTE JÚNIOR, Romeu. Guia dos bens tombados no Estado do Ceará. Fortaleza: Secult, 2006. (Coleção Nossa Cultura. Série Documenta).

**II. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS SERVIÇOS**

- a. Levantamento histórico, iconográfico, estilístico, da linguagem arquitetônica, materiais, sistemas e métodos construtivos, tipologia, morfologia, e de formação e transformação arquitetônica, incluindo as obras de restauração que houve;
- b. Levantamento sobre documentos referentes a obras de restauro anteriores (IPHAN/CE);
- c. Levantamento *in loco* registrado em fichas de danos em: pisos, paredes, forros, coberturas, fachadas (panos lisos, bossagens e elementos decorativos), esquadrias, muros de divisa e calçamento externo;
- d. Levantamento fotográfico-registro em fichas próprias;
- e. Sondagem pictórica- Apresentar estudos de prospecções arquitetônicas para identificação e definição dos diversos elementos arquitetônicos compositivos: alvenaria, traço de argamassa, camadas pictóricas etc., que terão relação direta com as definições projetuais.;
- f. Projeto de modernização das instalações existentes de elétricas, hidráulicas e escoamento de águas pluviais;
- g. Projeto de restauração/conservação: desenhos plantas de danos pisos, danos de paredes, danos de forros, elevações, cortes, planta síntese estado de conservação, planta diretrizes de preservação, e info de reforma (a demolir, a construir e a permanecer), consolidação de alvenarias em plantas, cortes, elevações e fachadas; detalhes esquadrias, detalhes cobertura, detalhes drenagem e escoamento de águas

Av. dos Coqueiros, 2295 Cumbuco  
Caucaia/CE - CEP: 61.619-262



pluviais, detalhes muros e calçamento externo;

- h. Projeto de acessibilidade de acordo com a NBR-9050;
- i. Memorial Descritivo e Justificativo: especificações de obras, serviços e materiais;
- j. Preenchimento dos devidos requerimentos e formulários solicitados pelo IPHAN/CE.

### III. ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS

Todos os desenhos deverão ser elaborados em sistemas inter operacionalizáveis com a modelagem parametrizada da construção (mais propriamente extensões da Autodeske/ou Graphisoft, conforme padrão de uso desta secretaria), e documentado sem pranchas conforme ABNT, com o selo fornecido pela Prefeitura de Caucaia.

Os textos e as fotografias deverão ser apresentados em formato A4.

- Levantamentos e diagnósticos:
  - Os levantamentos deverão apresentar rigorosamente as características físicas da edificação, constituindo-se da representação gráfica detalhada de todos os seus elementos.
  - Nos respectivos levantamentos e diagnósticos deverão constar: endereço da edificação, largura e comprimento, denominação de ruas e praças, passeios públicos, área do terreno, área construída; indicação do sistema de drenagem de águas pluviais existente; cotas de nível nos diversos pisos e passeios, locação da entrada padrão de energia elétrica, água, telefone e outras e caixas de saída de esgoto e de águas pluviais; locação de rede pública de água, esgoto, luz e telefone e do padrão de luz e de água; representação de pátios, passeios de proteção, escadas externas, com indicação da declividade, dimensionamento, amarrações e identificação de materiais; indicação dos pontos de referência das fotografias;
- Nos desenhos deverão ser apresentados o que segue:
  - O projeto arquitetônico deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos: plantas; fachadas; cortes; cobertura; detalhes gerais, adotando-se as seguintes convenções para a manutenção, retirada ou introdução de elementos: construir - (hachurado); demolir - (tracejado); existente - (em branco), de modo a facilitar a interpretação e análise do projeto executivo.
  - No projeto executivo os desenhos deverão ser apresentados em escala 1:100 ou 1:50;
- No projeto de arquitetura todos os desenhos deverão conter:
  - Denominação enumeração dos cômodos, cotas de nível, dimensões internas: medidas de lado e diagonais dos cômodos, espessura das paredes e amarrações dos vãos; codificação e especificação de todos os detalhes construtivos, tais como: portas, janelas, seteiras, gradis, etc. com legenda no rodapé da prancha; representação de escadas internas e rampas de acesso ao monumento, com numeração dos degraus e dimensionamento; representação de soleiras, passeios de proteção, etc., devidamente cotados e especificados; área de cada cômodo e do pavimento; indicação em convenção dos tipos de piso e forro dos cômodos; projeção de elementos vazados, clara bóia, caixa d'água, beirais, e outros

Av. dos Coqueiros, 2295 Cumbuco  
Caucaia/CE - CEP: 61.619-262

elementos situados acima da seção convencional das plantas; identificação dos materiais construtivos, adotando-se convenções para as alvenarias (tijolos, pedras, etc.) e demais elementos; para cada pavimento, deverão ser identificadas as esquadrias e os materiais de acabamento, sob a forma de quadro, na prancha; o quadro de esquadrias deverá conter: codificação (de acordo com a planta), dimensões, quantidade, tipo de enquadramento (pedra, madeira, massa), vedação (vidro, madeira, ferro, etc.), pintura (tipo e cor) dos enquadramentos, vedações e ferragens e observações gerais; o quadro de especificações de acabamentos deverá conter: denominação do cômodo, tipo de piso e rodapé, tipo de alvenaria, revestimento, pintura, tipo e pintura do forro, cimalha, etc.

- No projeto de arquitetura deverão ser apresentadas todas as fachadas da edificação na escala gráfica de 1/50, contendo:

- indicação e representação de todos os elementos; caimento de ruas e/ou terreno; especificação do tipo de pintura e cor da alvenaria e esquadrias, bem como dos demais materiais de acabamento; cotas verticais.

- No projeto de arquitetura os cortes serão em número necessário para um perfeito entendimento da edificação, nas escalas escala gráfica de 1:50, e deverão conter:

- indicação e representação da estrutura, alvenarias, tetos, revestimentos, esquadrias, telhados, lanternins, calhas, caixas d'água, equipamentos fixos e outros;

- caimento de ruas e/ou terreno;

- cotas de pés direitos;

- cotas de piso a piso, espelhos e rebaixos;

- cotas de nível de pisos, escadas e patamares;

- altura de vergas, vãos e peitoris;

- dimensões dos beirais e demais elementos em balanço;

- altura de cimalhas, platibandas, rodapés, barras e outros elementos;

- dimensionamento de peças do telhado, altura de pontalotes, apoios e representação exata de armação das tesouras e demais peças;

- indicação do tipo e cor da pintura da alvenaria, esquadrias, etc.

- No projeto de arquitetura as plantas de cobertura deverão ser apresentadas nas escalas de 1:50, compreendendo:

- descrição da cobertura, relacionando-a com o perímetro da edificação, contendo: limite do prédio em tracejado; limite da cobertura em linha cheia;

- sentido das declividades; representação de calhas, condutores, rufos, rincões, etc.;

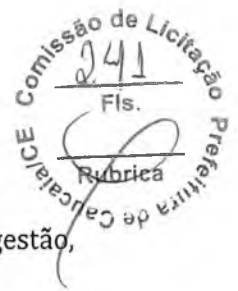
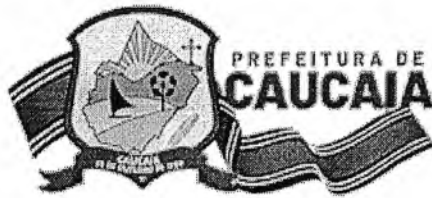
- indicação dos tipos de telhas;

- representação de todo o sistema estrutural da cobertura, por meio de: representação e identificação de tesouras, terças, caibros, ripas, forros, beirais, caixas d'água, etc; dimensionamento e indicação dos materiais das peças;



- detalhes da amarração das tesouras com representação de ferragens e sambladuras, detalhes de elementos isolados, beirais, ornatos, etc.;
- No projeto executivo de arquitetura os detalhes serão apresentados na escalagráfica de 1/10 ou 1/5, adotando-se a mesma codificação usada em planta, incluindo:
  - elevações, cortes e dimensões das esquadrias e representação sumária das ferragens devidamente especificadas;
  - todos os tipos vãos; para melhor identificação das esquadrias pede-se que sejam codificadas por modelo e apresentem numeração somativa de seu quantitativo (ex: JA1, JA2, PA1, PA2, etc.);
  - forros com detalhes especiais, etc.;
  - platibandas, cimalkas, beirais, sobrevergas, etc., gradis, escadas, armários. Os detalhes deverão conter especificações de material e pintura (tipo e cor).
- O levantamento fotográfico visa complementar a compreensão do edifício, e registrar seu estado de conservação anterior à restauração. As fotos deverão ser apresentadas em papel A4, numeradas de acordo com as indicações em planta própria e contendo o nome do monumento, a data, o número de ordem, a descrição e o número total de folhas. Deverão ser apresentadas:
  - fotos externas das fachadas, cobertura, detalhes, etc.;
  - fotos internas: vista geral do interior; cômodos que apresentem alterações, áreas lesionadas ou soluções especiais;
  - detalhes: elementos decorativos e outros que apresentem interesse especial;
  - aspectos gerais da edificação.
- No diagnóstico do estado de conservação deverão ser feitas observações sobre o estado geral da edificação, focalizando a alvenaria, revestimentos, pisos forros, cobertura, esquadrias e ferragens, pintura e outros detalhes com indicação sumária do grau de deterioração das peças e as respectivas causas, cômodo por cômodo. Sempre que necessário deverão ser realizados e/ou indicados estudos geotécnicos, ensaios e testes, com o objetivo de fornecer elementos precisos para a identificação das causas dos danos verificados na edificação, como também para definir a intervenção.
- A sondagem pictórica, através de decapagem, a ser feita em pontos estratégicos, devem ser verificadas eventuais alterações ou desfigurações que o partido arquitetônico tenha sofrido, visam identificar:
  - cor e pintura original de paredes, portas, janelas e elementos decorativos.
- Todos os projetos deverão obedecer às disposições e orientações de ordem legal e técnica, determinados pelos poderes públicos e entidades assim como:
  - Município, Estado e União através de legislação própria pertinente ao assunto, caso houver; órgãos e concessionárias locais de prestação de serviços públicos.
- Deverá ser realizada a compatibilização entre os projetos de arquitetura e complementares.
- O memorial descritivo corresponde ao desenvolvimento e complementação do projeto,

Av. dos Coqueiros, 2295 Cumbuco  
Caucaia/CE - CEP: 61.619-262



acrescidos das informações e detalhamentos necessários à execução da obra, sua gestão, administração e fiscalização.

- O projeto arquitetônico deverá atender à legislação municipal e à Lei Federal nº 10.098, de 19/12/2000 que dispõem sobre a acessibilidade das pessoas portadoras de necessidades especiais ou com mobilidade reduzida.
- O projeto de restauro deverá atender as diretrizes de preservação dos órgãos públicos de proteção do patrimônio cultural.
- Os memoriais descritivos deverão conter especificações de materiais e serviços, bem como recomendações técnicas. Deverá ser apresentado em formato A4 e compreende:

- listagem de todos os serviços a serem executados, agrupados segundo a própria sequência dos trabalhos. Os serviços serão acompanhados da indicação dos locais de ocorrência e dos respectivos quantitativos em forma de percentuais.
- Os dados referentes às esquadrias e ferragens deverão ser detalhados, abordando os serviços de substituição, descarte, fixação, calafetação e/ou reparos das diversas peças:
  - enquadramento: ombreiras, soleiras, vergas, peitoris, alizares, aduelas, sobrevergas, etc.; vedação: couceiras, travessas, almofadas, bandeiras, calhas, treliças, etc.; ferragens: dobradiças, fechaduras, ferrolhos, espelhos, aldrabas, trincos, etc.
  - Deverá conter especificações dos diversos materiais e detalhes de sua aplicação: revestimento; pintura-tipo e cor – de acordo com a codificação de catálogos existentes; peças hidráulicas; peças elétricas (interruptores, tomadas, aparelhos); ferragens-tipo e pintura (tipo e cor); entre outros.

#### IV. FORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS E PROJETOS

Todos os textos, relatórios e planilhas deverão ser entregues em 02 (duas) vias impressas em papel sulfite tamanho A4 e em arquivo eletrônico fechado, extensão pdf e editável, compatível com os programas Word, Excel e Corelousimilares.

Todos os desenhos deverão ser entregues em 02 (duas) vias impressas em papel sulfite em tamanho A1 ou compatível e em arquivo eletrônico fechado, extensão pdf e editável, extensão dwg pdf, compatível com Auto-Cad ou similar.

Todos os desenhos deverão ter o carimbo padronizado a ser fornecido pela CONTRATANTE.

#### 10. EQUIPE TÉCNICA

10.1 Os serviços técnicos serão prestados por empresa especializada que deverá manter profissional de nível superior à disposição da CONTRATANTE, com o responsável técnico pelos serviços.

10.1.1. A qualificação do profissional será fiscalizada pela CONTRATANTE durante o processo licitatório.

10.2. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas,

Av. dos Coqueiros, 2295 Cumbuco  
Caucaia/CE - CEP: 61.619-262





previdenciários, contribuições ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, Assistenciais, Securitárias e Sindicais, de seus funcionários, sendo considerada como única empregadora, não havendo qualquer vínculo de solidariedade empregatícia com a Prefeitura Municipal de Caucaia.

## 11. VISITA TÉCNICA

11.1 A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura se coloca à disposição para, nos dias úteis e dentro do seu horário de funcionamento/expediente, acompanhar os licitantes que desejarem realizar visita técnica à Casa de Câmara e Cadeira, localizada na Av. Edson da Mota Corrêa no centro do município de Caucaia/CE, para que possam tomar conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

INFORMAÇÕES DO ÓRGÃO (SETCULT) PARA AGENDAMENTO DAS VISITAS:

- TELEFONE(S): (85) 3318-1282
- E-MAIL: setcult@caucaia.ce.gov.br
- HORÁRIO: DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, DAS 8H ÀS 16H.
- ENDEREÇO: AV. DOS COQUEIROS, Nº 2295 - PRAIA DE CUMBUÇO - CEP: 61.619-262

## 12. SANÇÕES E PENALIDADES

12.1 - A Contratante poderá aplicar as seguintes multas:

12.1.1 - 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia que exercer ao prazo contratual;

12.1.2 - 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão do Contrato por culpa da Contratada, sem prejuízos de outras penalidades previstas em lei;

12.1.3 - 0,0001% (um décimo milésimo por cento) sobre o valor global do Contrato por descumprimento às recomendações estabelecidas no Edital ou no Contrato, conforme o caso;

12.1.4 - 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, se a Contratada transferir a execução dos serviços a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia autorização escrita da SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA do Município de Caucaia/CE;

12.1.5 - 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, se a Contratada recusar-se em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição.

12.2 - Da aplicação de multa será a Contratada notificada pela Administração Municipal, tendo, a partir da notificação, o prazo de 10 (dez) dias para recolher a importância correspondente na Tesouraria do Governo Municipal. O pagamento dos serviços não será efetuado à Contratada se esta deixar de recolher multa que lhe for imposta.

12.3 - A multa aplicada por descumprimento do prazo global será deduzida do pagamento da última parcela e as multas por infrações de prazo parciais serão deduzidas, de imediato, dos valores das prestações a que correspondam.

12.4 - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

12.5 - Todas as multas poderão ser cobradas cumulativamente ou independentemente.

Av. dos Coqueiros, 2295 Cumbuco  
Caucaia/CE - CEP: 61.619-262



12.6 - A licitante que, convocada pelo Governo Municipal de Caucaia/CE para assinar instrumento de contrato, que não apresentar a documentação solicitada para fins de contratação ou se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto no Edital, sem motivo justificado aceito pela Contratante, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Caucaia/CE, pelo prazo de 02 (dois) anos.

12.7 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora prevista neste instrumento, podendo a Contratante rescindir unilateralmente o contrato. À Contratada será aplicada, ainda, a pena de SUSPENSÃO de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Caucaia/CE, pelo prazo de 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de Caucaia/CE.

12.8 - Em caso de a Licitante ou Contratada ser reincidente, será declarada como inidônea para licitar e contratar com o Município de Caucaia/CE.

12.9 - As sanções previstas neste instrumento serão aplicadas pela Administração Municipal, à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:

12.9.1 - de 05 (cinco) dias úteis, nos casos de ADVERTÊNCIA e de SUSPENSÃO;

12.9.2 - de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com o Município de Caucaia/CE.

12.10 - As sanções de ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO e DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com o Município de Caucaia/CE, poderão ser aplicadas juntamente com as de MULTA prevista neste instrumento;

12.11 - As sanções de SUSPENSÃO e de DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE para licitar ou contratar com o Município de Caucaia/CE, poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

I - Tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - Tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem possuir inidoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

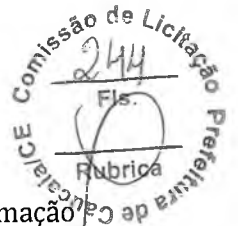
12.12 - Somente após a Contratada ressarcir o Município de Caucaia/CE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de SUSPENSÃO aplicada é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

12.13 - A declaração de idoneidade é da competência exclusiva do(a) Gestor(a) da SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA do Município de Caucaia/CE.

### 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 As LICITANTES, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente à presente licitação, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões. Omissões estas que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços propostos e que só em caso de não poderem ser corrigidas por apresentarem vícios de ilegalidade ensejarão a rescisão do contrato.

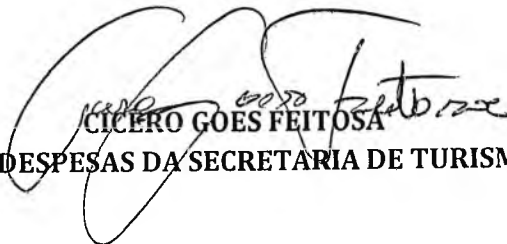
Av. dos Coqueiros, 2295 Cumbuco  
Caucaia/CE - CEP: 61.619-262

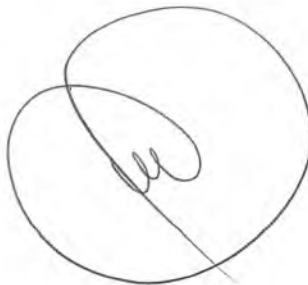


13.2 Após a adjudicação do objeto da licitação, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta da CONTRATADA.

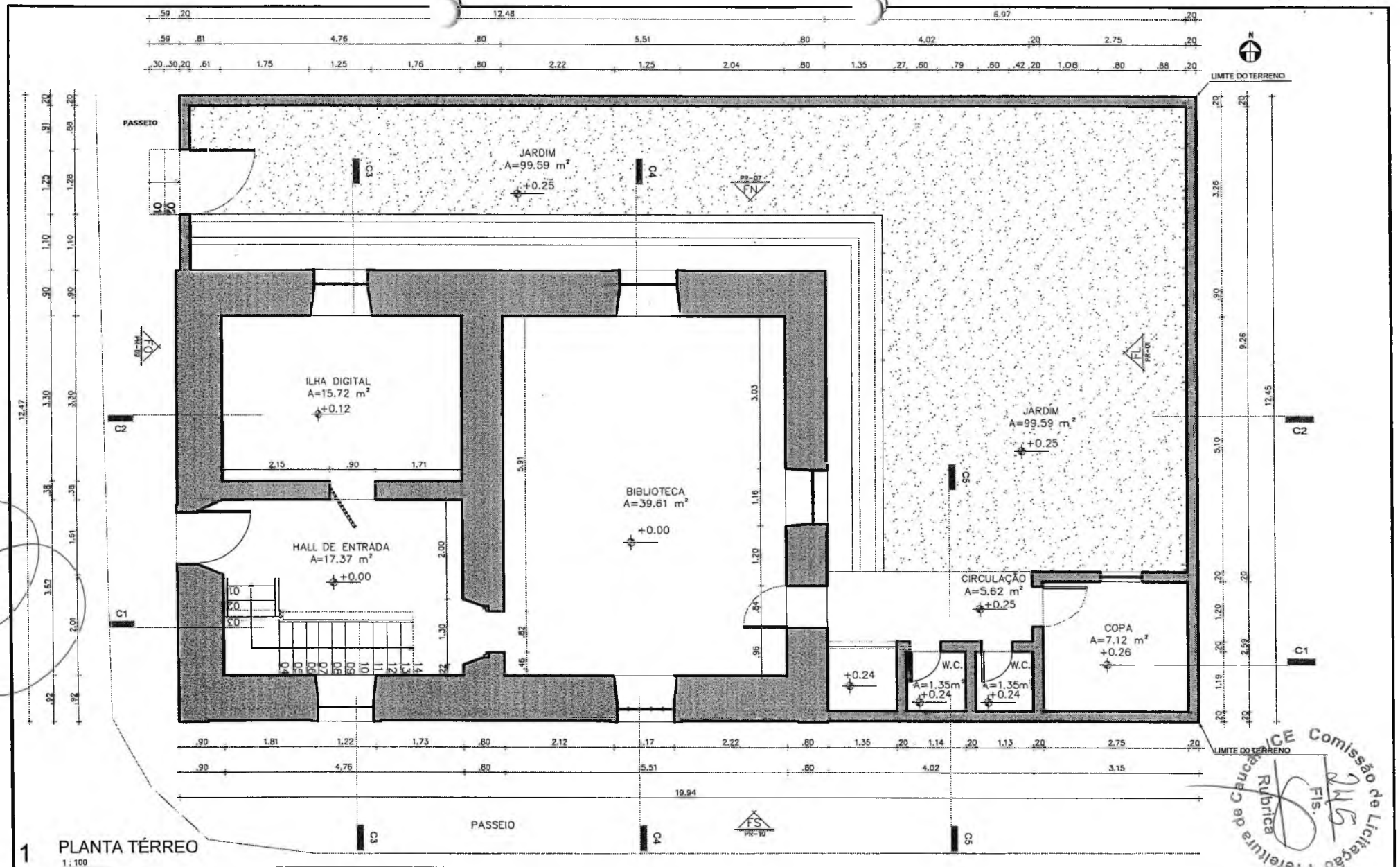
13.3 Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da FISCALIZAÇÃO.

Caucaia/CE, 08 de fevereiro de 2023.

  
CICERO GOES FEITOSA  
ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA



Av. dos Coqueiros, 2295 Cumbuco  
Caucaia/CE - CEP: 61.619-262



SECRETARIA MUNICIPAL  
DE TURISMO E CULTURA

DOCUMENTO:  
BASE PARA RESTAURO

EDIFICAÇÃO:  
CASA CÂMARA CADEIA

ESCALA:  
1/100

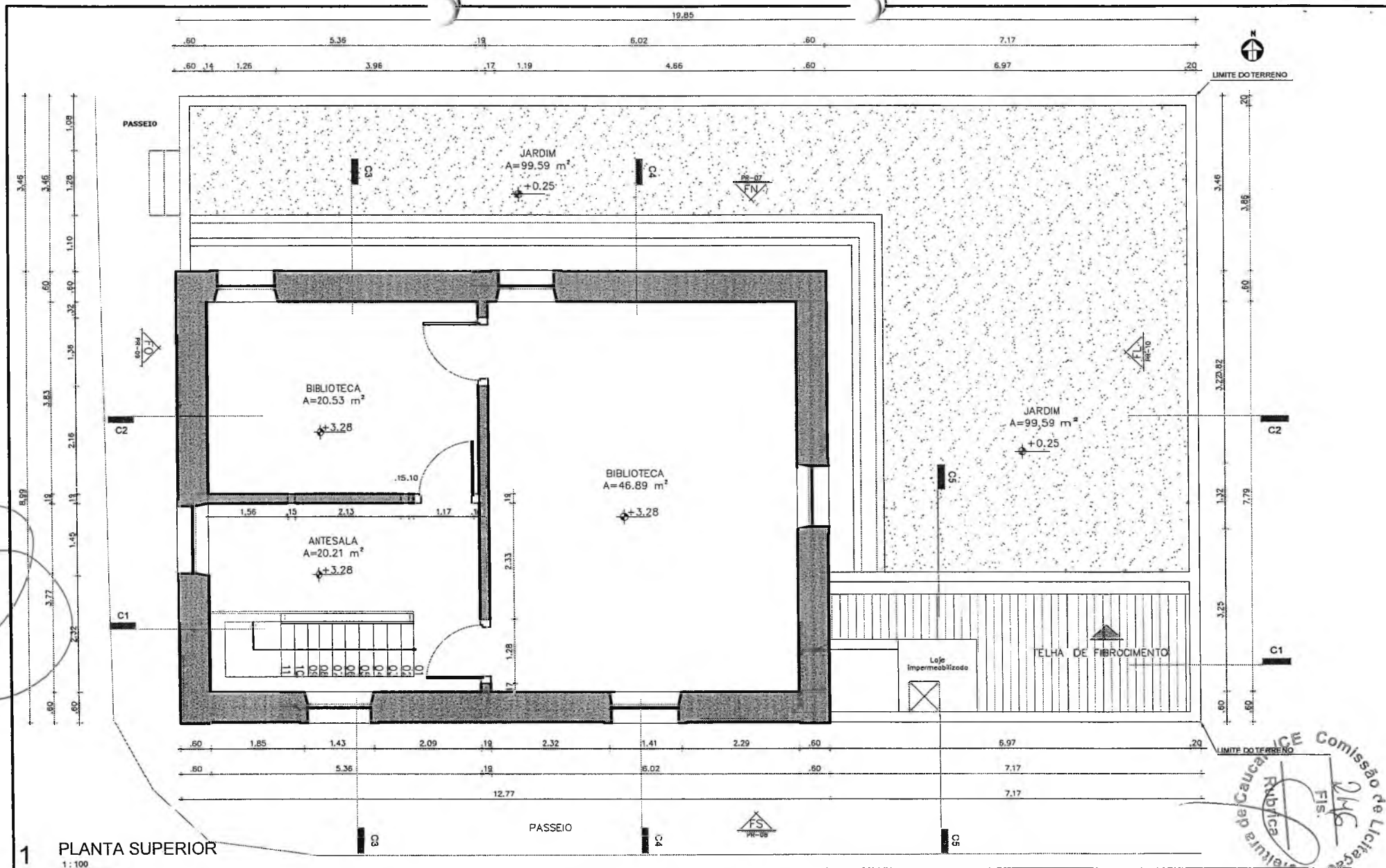
CONTEÚDO  
PLANTA BAIXA PAVIMENTO TÉRREO

ENDEREÇO  
AV. EDSON DA MOTA CORRÊA  
PRAÇA DA MATRIZ - CAUCAIA

PRANCHA N°:

01

Comissão de Licitação  
Fis.  
Rúbrica  
Secretaria de Caucaia



SECRETARIA MUNICIPAL  
DE TURISMO E CULTURA

DOCUMENTO:  
BASE PARA RESTAURO

EDIFICAÇÃO:  
CASA CÂMARA CADEIA

ESCALA:  
1/100

CONTEÚDO  
PLANTA BAIXA PAVIMENTO SUPERIOR

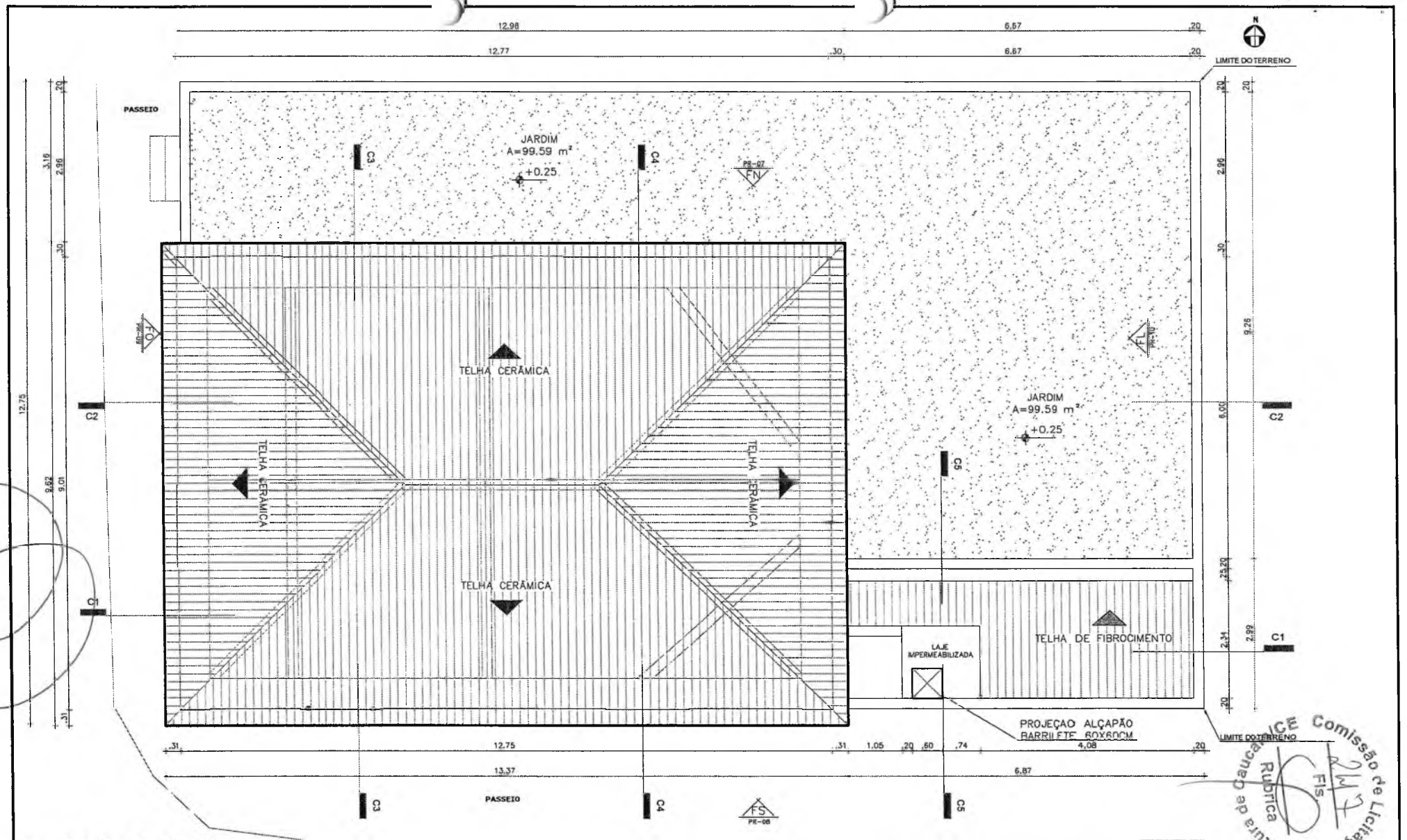
ENDEREÇO  
AV. EDSON DA MOTA CORRÊA  
PRAÇA DA MATRIZ – CAUCAIA

PRANCHA N°:

02







1 PLANTA DE COBERTA  
1:100



SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

DOCUMENTO:  
BASE PARA RESTAURO  
EDIFICAÇÃO:  
CASA CÂMARA CADEIA  
ESCALA:  
1/100

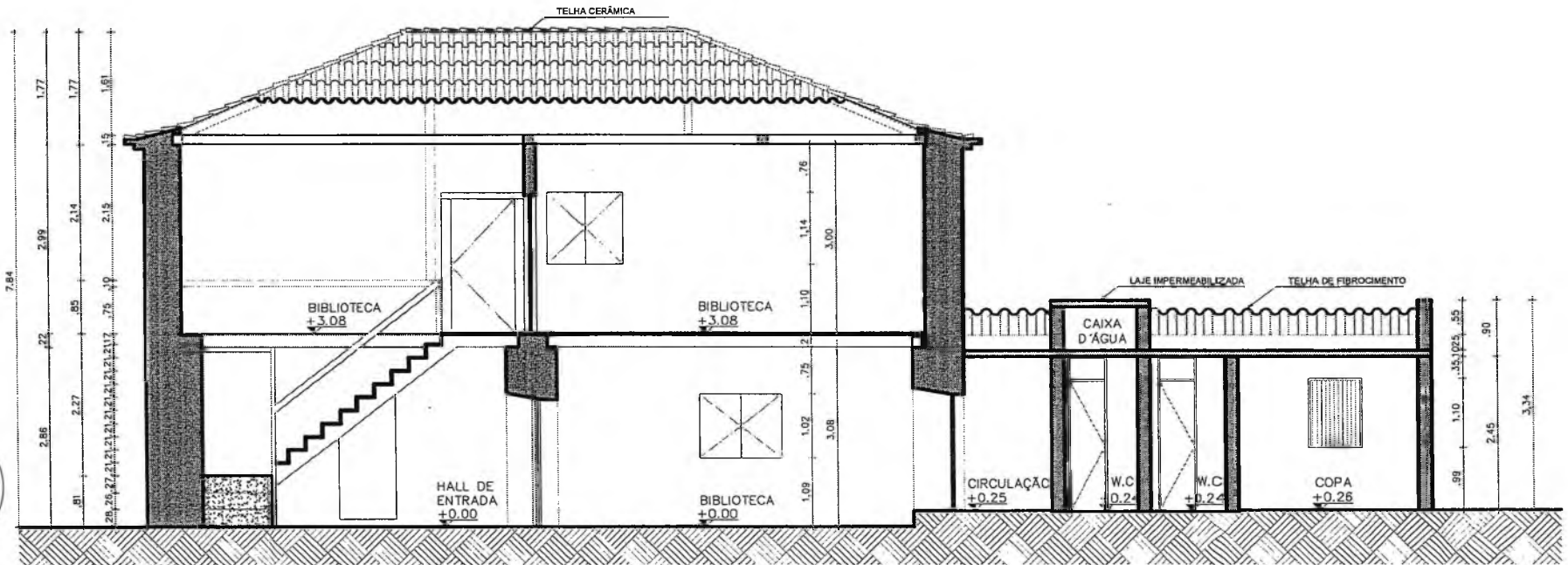
CONTEÚDO  
PLANTA DE COBERTA  
ENDEREÇO  
AV. EDSON DA MOTA CORRÊA  
PRAÇA DA MATRIZ – CAUCAIA

PRANCHA Nº:

03







1 CORTE C1  
1:100

Prefeitura de Caucaia/CE  
Comissão de Licitação  
Rubrica  
Fis.  
*[Handwritten Signature]*



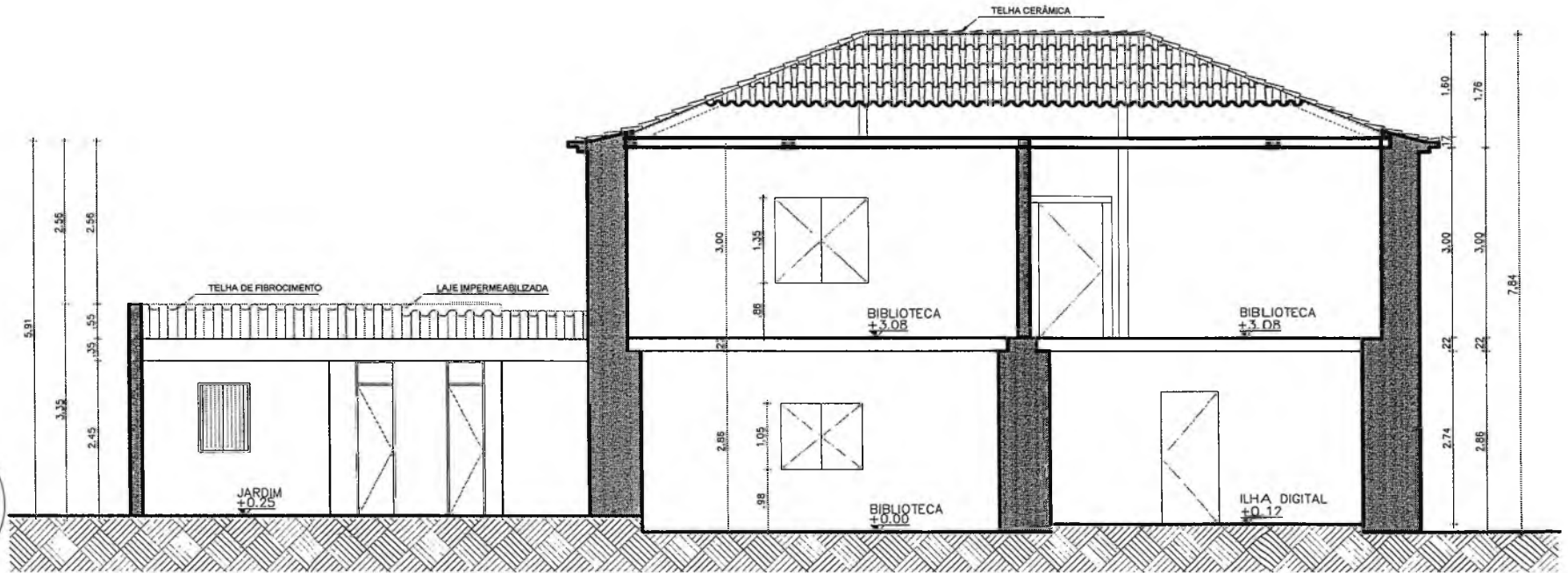
SECRETARIA MUNICIPAL  
DE TURISMO E CULTURA

DOCUMENTO:  
BASE PARA RESTAURO  
EDIFICAÇÃO:  
CASA CÂMARA CADEIA  
ESCALA:  
1/100

CONTEÚDO  
CORTE C1  
ENDEREÇO  
AV. EDSON DA MOTA CORRÊA  
PRAÇA DA MATRIZ - CAUCAIA

PRANCHA N°:

04



1 CORTE C2  
1:100

Comissão de Licitação  
Fís.  
Prefeitura de Caucaia/CE

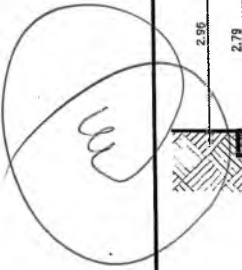
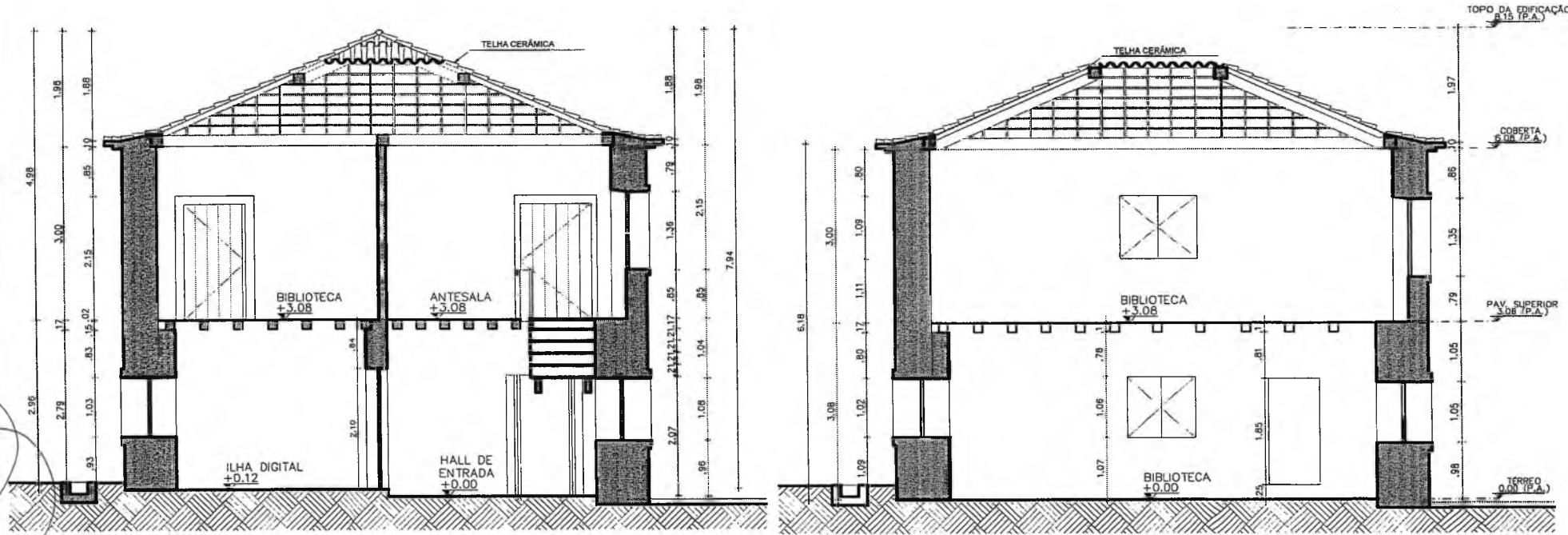


SECRETARIA MUNICIPAL  
DE TURISMO E CULTURA

DOCUMENTO:  
BASE PARA RESTAURO  
EDIFICAÇÃO:  
CASA CÂMARA CADEIA  
ESCALA:  
1/100

CONTEÚDO  
CORTE C2  
ENDEREÇO  
AV. EDSON DA MOTA CORRÊA  
PRAÇA DA MATRIZ – CAUCAIA

PRANCHA N°:  
05



1 CORTE C3  
1:100

2 CORTE C4  
1:100



SECRETARIA MUNICIPAL  
DE TURISMO E CULTURA

DOCUMENTO:  
BASE PARA RESTAURO

EDIFICAÇÃO:  
CASA CÂMARA CADEIA

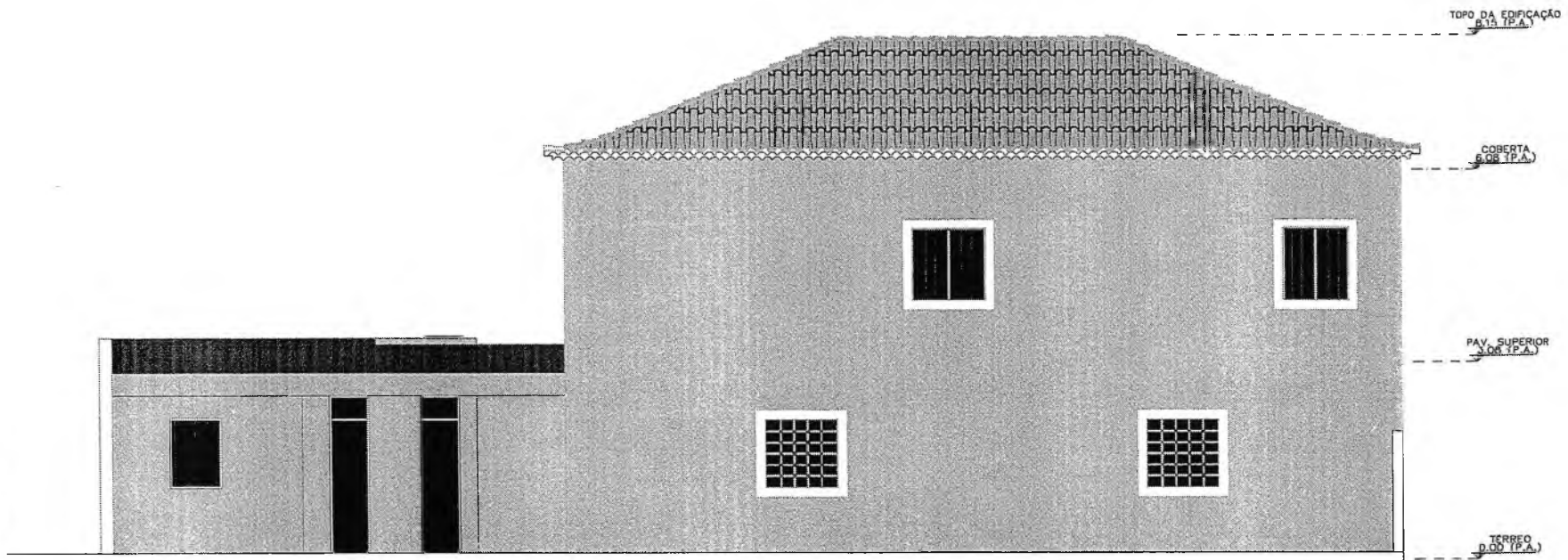
ESCALA:  
1/100

CONTEÚDO  
CORTE C3 E CORTE C4

ENDEREÇO  
AV. EDSON DA MOTA CORRÊA  
PRAÇA DA MATRIZ – CAUCAIA

PRANCHA Nº:  
06

*(Handwritten signature)*



1 FACHADA LESTE  
1:100

*(Circular stamp: Prefeitura de Caucaia/CE Comissão de Licitação Rubrica FIS. 07/11)*



SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

DOCUMENTO:  
BASE PARA RESTAURO  
EDIFICAÇÃO:  
CASA CÂMARA CADEIA  
ESCALA:  
1/100

CONTEÚDO  
FACHADA LESTE  
ENDEREÇO  
AV. EDSON DA MOTA CORRÊA  
PRAÇA DA MATRIZ - CAUCAIA

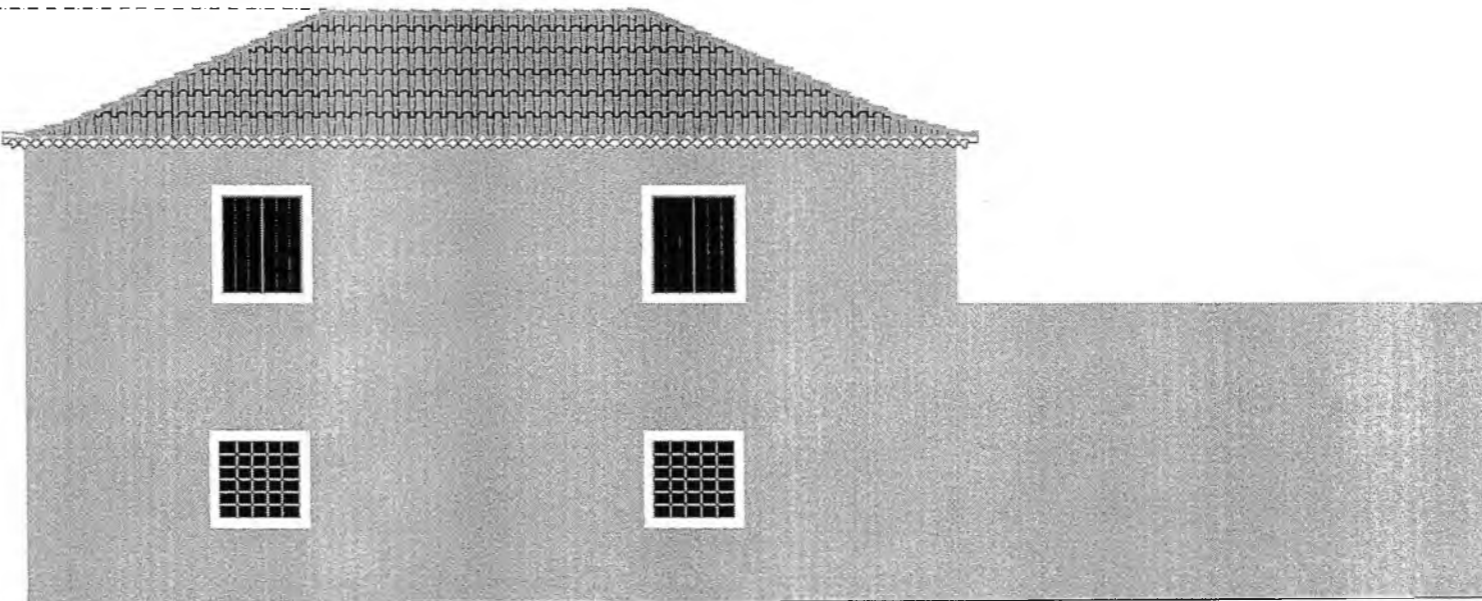
PRANCHA N°:  
07

TOPO DA EDIFICAÇÃO  
R.N. (P.A.)

COBERTA  
S.O. (P.A.)

PAV. SUPERIOR  
D. (P.A.)

TÉRREO  
0.00 (P.A.)



1 FACHADA SUL  
1:100



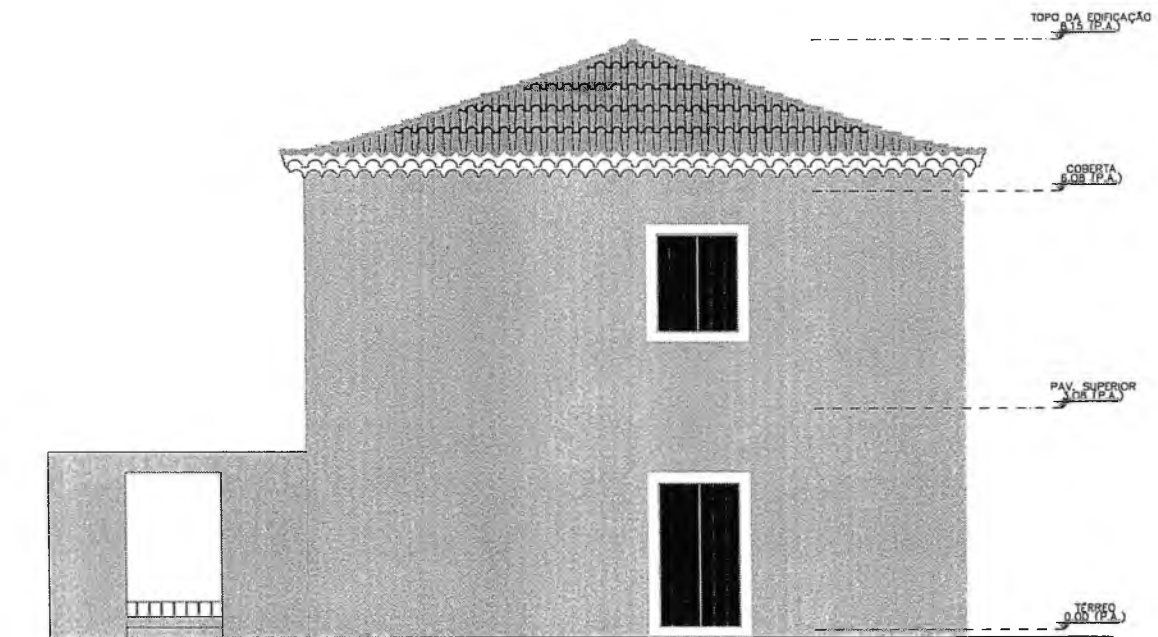
SECRETARIA MUNICIPAL  
DE TURISMO E CULTURA

DOCUMENTO:  
BASE PARA RESTAURO  
EDIFICAÇÃO:  
CASA CÂMARA CADEIA  
ESCALA:  
1/100

CONTEÚDO  
FACHADA SUL  
ENDEREÇO  
AV. EDSON DA MOTA CORRÊA  
PRAÇA DA MATRIZ – CAUCAIA

PRANCHA N°:

08



1 FACHADA OESTE  
1:100



SECRETARIA MUNICIPAL  
DE TURISMO E CULTURA

DOCUMENTO:  
BASE PARA RESTAURO

---

EDIFICAÇÃO:  
CASA CÂMARA CADEIA

---

ESCALA:  
1/100

CONTEÚDO  
PLANTA DE COBERTA

---

ENDEREÇO  
AV. EDSON DA MOTA CORRÊA

---

PRAÇA DA MATRIZ – CAUCAIA

PRANCHA N°:

09

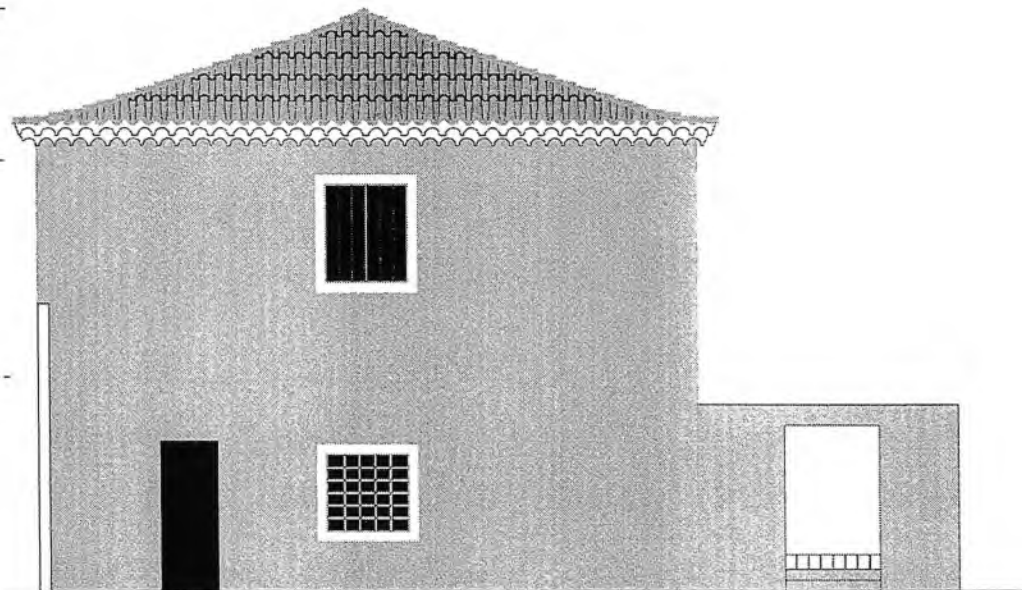


TOPO DA EDIFICAÇÃO  
8,15 (P.A.)

COBERTA  
6,00 (P.A.)

PAV. SUPERIOR  
3,00 (P.A.)

TÉRREO  
0,00 (P.A.)



1 FACHADA LESTE  
1:100



SECRETARIA MUNICIPAL  
DE TURISMO E CULTURA

DOCUMENTO:  
BASE PARA RESTAURO  
EDIFICAÇÃO:  
CASA CÂMARA CADEIA  
ESCALA:  
1/100

CONTEÚDO  
PLANTA DE COBERTA  
ENDEREÇO  
AV. EDSON DA MOTA CORRÊA  
PRAÇA DA MATRIZ - CAUCAIA

PRANCHA N°:

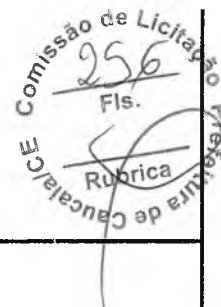
10



a) Descupinização com material inseticida (100%).

### 3.1.6. REPARAÇÃO DE PORTAS E JANELAS

**Obs.: percentuais estimados, havendo-se adotados parâmetros conservadores.**



#### BLOCO 4: OBRIGAÇÕES DO COMPROMISSÁRIO

4.1. Por este instrumento, o compromissário assume a responsabilidade integral pela execução das obras descritas nos itens 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4, 3.1.5, 3.1.6 supracitados.

4.2. O prazo para o cumprimento das obrigações assumidas pelo compromissário é **até o dia 11 de Dezembro de 2023.**

#### BLOCO 5: CONDIÇÕES

5.1. O IPHAN poderá, a qualquer tempo, fiscalizar a execução deste acordo, mediante a realização de vistorias e encaminhamento de ofícios requisitórios.

#### BLOCO 6: PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO

6.1. Em caso de descumprimento das obrigações assumidas, o comprometente ficará sujeito ao pagamento de multa correspondente ao valor da penalidade decorrente do Auto de Infração nº **Auto de Infração A00008.2019.CE**, acrescida de 20%, o que resulta na importância de **R\$ 14.788,28 (quatorze mil e setecentos e oitenta e oito e vinte e oito centavos).**

6.2. O não pagamento da multa implica em sua cobrança pela Procuradoria Federal, atualizada pela taxa SELIC, além de acarretar a inscrição do compromissário no Cadastro de Inadimplentes do Governo Federal - CADIN.

#### BLOCO 7: ANUÊNCIA DO COMPROMISSO

7.2. Este compromisso produzirá efeitos legais a partir de sua celebração, e terá eficácia de título executivo extrajudicial, na forma dos arts. 5º, § 6º, da Lei n. 7.347/85, e art 784, inciso XII do NCPC.

7.3. E por estarem de acordo, firmam o presente.

LOCAL E DATA: CAUCAIA, 11 DE ABRIL DE 2022.

COMPROMISSADO:

RG: 8912002025730

CPF: 615.980.523-91

NOME TESTEMUNHA 01: GUTHERBERG  
HOLANDA

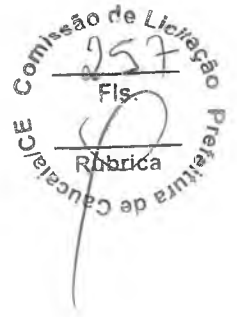
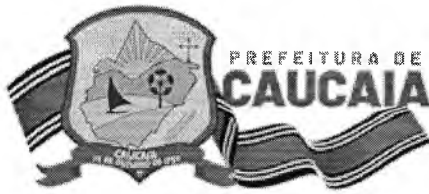
RG: 22.991 098/CE

CPF: 963.860.473-04

TELEFONE TESTEMUNHA 01: (85) 999310912



Documento assinado eletronicamente por **Candido Henrique de Aguiar Bezerra**, **Superintendente do IPHAN-CE**, em 05/07/2021, às 09:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA  
TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.02.10.02-SETCULT**

Departamento de Gestão de Licitações -  
Rua Coronel Correia, 1073 - Parque  
Soledade - Caucaia/CE. CEP: 61.603-  
005 - CNPJ: 07.616.162/0001-06  
Email - [cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br)

