



## TOMADA DE PREÇOS Nº 077-002/2022 EDITAL

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº. 08.355.471/0001-24, através da **SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS**, realizará licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **menor preço global**, sob a forma de execução **indireta**, no regime de **empreitada por preço unitário**, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, da Resolução nº 028/2020 – TCE/RN e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, para a **contratação de empresa para realização dos serviços de PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDOS PELO MÉTODO CONVENCIONAL em diversos trechos, localizadas na zona rural no município de Coronel João Pessoa/RN, conforme projeto básico.**

RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES "DOCUMENTAÇÃO" e "PROPOSTA":

LOCAL: Sala de licitações na Sede da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN – Centro – Coronel João Pessoa/RN – CEP: 59.930-000.

DIA: 24/outubro/2022 HORÁRIO: 08h:30min.

1) Se no dia supracitado não houver expediente, o início da abertura dos envelopes referentes a esta Tomada de Preços serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN.

2) Serão realizados os procedimentos pertinentes a esta Tomada de Preços, com respeito a:

2.1 recebimento dos envelopes Documentação e Proposta;

2.2 devolução dos envelopes Proposta às licitantes inabilitadas;

2.3 abertura dos envelopes Proposta das licitantes habilitadas.

3) As decisões da Comissão de Licitação serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial do Município e no sítio



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA  
Rua São José, 05 – Centro  
CEP: 59.930-000  
Tel.: (84) 3357-0027  
[licitacao@coroneljoaopessoa.rn.gov.br](mailto:licitacao@coroneljoaopessoa.rn.gov.br)

[www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br](http://www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br), opção “Licitações”, pelo menos por 01 (um)

dia, principalmente, quanto a:

- 3.1 habilitação ou inabilitação da licitante;
- 3.2 julgamento das propostas;
- 3.3 resultado de recurso porventura interposto;
- 3.4 resultado de julgamento desta Tomada de Preços.

4) A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de Condições deste Edital e de outros assuntos relacionados à presente licitação deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame, preferencialmente, até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste Instrumento Convocatório para a reunião de recebimento e abertura dos envelopes Documentação e Proposta.

5) A resposta da Comissão de Licitação ao pedido de esclarecimento formulado será divulgada mediante publicação no Diário Oficial do Município e no sitio [www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br](http://www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br), opção “Licitações”, cabendo aos interessados acessá-la.

## CONDIÇÕES

### DO OBJETO

6) A presente licitação tem como objeto: **contratação de empresa para realização dos serviços de PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDOS PELO MÉTODO CONVENCIONAL em diversos trechos, localizadas na zona rural no município de Coronel João Pessoa/RN**, conforme Projeto Básico e demais anexos a este edital.

### DA PARTICIPAÇÃO

7) Podem participar da presente Licitação todos interessados que atendam as condições estabelecidas neste Edital e nos seus anexos.

8) Não poderão participar desta Tomada de Preços:

8.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;





8.2 que não atendam às condições destes Edital e seus anexos;

8.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

8.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

8.5 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

8.6 detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

8.7 de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

## DO PROCEDIMENTO

9. O representante legal da licitante deverá entregar, impreterivelmente, os envelopes Documentação e Proposta até o dia, horário e local já fixados.

10. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes Documentação e Proposta, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final desta Tomada de Preços.

11. Na primeira sessão, os envelopes contendo os documentos relativos à habilitação serão abertos, pela Comissão de Licitação, que fará a conferência e dará vista da documentação, a qual deverá ser disponibilizada no site oficial até à 13h do dia da sessão para análise dos representantes legais das licitantes participantes.

11.1 Abertos os envelopes Documentação, a Comissão de Licitação, a seu juízo exclusivo, poderá apreciar os documentos de cada licitante e, na mesma reunião, divulgar o nome das habilitadas e das inhabilitadas, devendo ser devolvido às últimas os envelopes Proposta, devidamente fechados, caso não haja interposição de recurso.

12. Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão decidirá sobre a habilitação de cada licitante. Se, eventualmente, surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, as dúvidas serão consignadas em ata e a conclusão da habilitação dar-se-á em sessão convocada previamente, mediante ofício ou



publicação no Diário Oficial do Município e no sítio da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN.

13. Ocorrendo o desdobramento da sessão de habilitação, nova data e horário serão estabelecidos pela Comissão de Licitação para abertura dos envelopes Proposta.

13.1 As licitantes serão convocadas a comparecer, ficando os envelopes Proposta sob a guarda da Comissão de Licitação, devidamente lacrados e rubricados no fecho pelos seus membros e pelos representantes legais das licitantes presentes.

14. Após a abertura dos envelopes Documentação, os demais, contendo as Propostas, serão abertos:

16.1 se houver renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito de todas as licitantes ao direito de interposição de recurso; ou

16.2 após transcorrido o prazo regulamentar, sem que tenha havido interposição de recurso; ou

16.3 após dado a conhecer o deferimento ou indeferimento de recurso interposto.

15. A abertura dos envelopes Documentação e Proposta será realizada em sessão pública, da qual lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão de Licitação. Os registros efetuados pelos representantes legais das licitantes presentes serão através da participação.

17.1 Consideradas as ressalvas contidas neste Edital, qualquer reclamação deverá ser feita no ato da reunião pelos representantes legais das licitantes presentes; e

17.2 a inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

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



17. Todos os documentos e igualmente as propostas serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação presentes à sessão.

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

12.1 Ultrapassada a fase de habilitação das licitantes e abertos os envelopes Proposta, não caberá desclassificá-las por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

19. É facultada à Comissão de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase desta Tomada de Preços, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveriam constar originariamente da documentação e das propostas.

## DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO

20. Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

a) **Titular da empresa licitante**, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) **Representante designado pela empresa licitante**, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de



sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.  
20.1 cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;  
20.2 o documento credencial poderá ser apresentado à Comissão de Licitação no início dos trabalhos, isto é, antes da abertura dos envelopes Documentação e Proposta, ou quando está o exigir;  
20.3 a não apresentação do credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em seu nome.

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

#### DA VISTORIA

22. A licitante interessada em participar desta licitação **podará** vistoriar o local onde serão executados os serviços, até o dia que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste Instrumento Convocatório para a reunião de recebimento e abertura dos envelopes Documentação e Proposta, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes. As empresas que optarem pela não realização da visita "in loco" devem juntar Declaração assinada pelo sócio administrador e responsável técnico que as informações constantes no Edital e no Projeto Básico foram suficientes para elaboração da Proposta Comercial.

23. Em caso de descumprimento do item 22 a empresa participante será declarada inabilitada.

#### DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

24. Até o dia, horário e local fixados no preâmbulo deste edital, cada licitante deverá apresentar à Comissão de Licitação, simultaneamente, sua documentação e proposta, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

TOMADA DE PREÇOS Nº 077-002/2022  
DOCUMENTAÇÃO - ENVELOPE Nº 01  
RAZÃO SOCIAL:  
CNPJ:

TOMADA DE PREÇOS Nº 077-002/2022

CORONEL JOÃO PESSOA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA  
Rua São José, 05 - Centro  
CEP: 59.930-000  
Tel.: (84) 3357-0027  
[licitacao@coroneljoaopessoa.rn.gov.br](mailto:licitacao@coroneljoaopessoa.rn.gov.br)

PROPOSTA - ENVELOPE Nº 02  
RAZÃO SOCIAL:  
CNPJ:



## DA DOCUMENTAÇÃO - ENVELOPE Nº 01

9) Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o Presidente e a Comissão de Licitações verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF e/ou outro sistema idôneo;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.
- e) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte - TCE/RN.

25.1 A consulta aos cadastros será realizada em **nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário**, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

25.2 Constatada a existência de sanção, a Comissão de Licitação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10) Todas as licitantes deverão apresentar dentro do envelope nº 01, os documentos a seguir relacionados, específicos para participação nesta Tomada de Preços, devendo ser entregues numerados, de preferência, sequencialmente e na ordem a seguir, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes, conforme exemplo a seguir:



### 11) Habilitação Jurídica

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
  - b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e
- 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; e

### 12) Qualificação Técnica

- a) prova de inscrição ou registro através de certidão válida da **licitante e dos seus responsáveis técnicos** junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e CAU competente da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto; e
- b) quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, **em nome do licitante**, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.
- c) comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, **em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra**, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.





d) os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

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

**OBSERVAÇÃO:** as concorrentes não podem possuir os mesmos Responsáveis Técnicos, **ambas serão inabilitadas**, não cabendo qualquer alegação ou recurso.

### 13) Qualificação econômico-financeira

a) 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, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

**Observações:** serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- 1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):
  - publicados em Diário Oficial; ou
  - publicados em jornal de grande circulação; ou
  - por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
 MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA  
 Rua São José, 05 - Centro  
 CEP: 59.930-000  
 Tel.: (84) 3357-0027  
[licitacao@coroneljoaopessoa.rn.gov.br](mailto:licitacao@coroneljoaopessoa.rn.gov.br)



sede ou domicílio da licitante.

2) sociedades limitadas (LTDA):

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

3) sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

4) sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

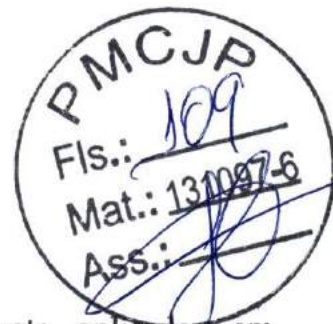
5) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b) a boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$



b.1) as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

b.1.1) caso o memorial não seja apresentado, a Comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos;

b.2) se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;

b.3) as empresas sujeitas ao SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) devem obedecer a legislação própria quanto a escritura e autenticação do livro diário.

c) certidão negativa de falência ou concordata, ou se for o caso, certidão de recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

d) comprovação de prestação de garantia para manutenção da proposta, no valor de 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação;

d.1) para cumprimento do item "d", a garantia deverá ser realizada nas modalidades e critérios previstos no "caput" e § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93;

d.1.1) quando a garantia for realizada no critério previsto no "caput" e § 1º, inciso I do art. 56 da Lei nº 8.666/93, a interessada deverá solicitar os dados bancários para depósito;

d.2) os documentos comprobatórios da prestação da garantia de proposta deverão ser inclusos no envelope de HABILITAÇÃO.

#### 14) Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

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

c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente,



na forma da lei;

d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

e) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011).

15) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

a) declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal. (modelo deverá ser adotado pela participante).

16) Demais exigências

a) declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

b) declaração de inexistência de servidor/empregado público/sociedade mista. (Lei nº. 13.080/15);

c) declaração de elaboração independente de proposta;

d) declaração de microempresa, de empresa de pequeno porte.

17) OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, autenticada pela Comissão de Licitação ou publicação em Órgãos da Imprensa Oficial, estando perfeitamente



legíveis sem conter borrões, rasuras, emendas ou entrelinhas, dentro do prazo de validade, e encerramento em envelopes devidamente lacrados e indevassáveis, conforme previsto neste Edital.

33.1 Caso haja necessidade de consulta de documentos que não foram exigidos na abertura do certame, a Comissão de Licitação irá solicitar disponibilizando prazo para apresentação.

18) Somente será aceito o documento acondicionado no envelope nº 01, não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem a autenticação de cópia de qualquer documento por membro da Comissão de Licitação, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão.

19) 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.

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

37) Caso a licitante seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar Declaração que comprove tal situação.

37.1 para comprovação conforme item 37, a licitante deverá apresentar a Declaração de Qualificação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, emitida pela Junta Comercial ou Certidão Simplificada emitida nos últimos 180 (cento e oitenta) dias ou Declaração de Enquadramento assinada pelo sócio e contador da empresa.

## DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE Nº 02

38) a Proposta contida no Envelope n.º 02 deverá ser apresentada na seguinte forma:

38.1 em original, de preferência emitida por computador, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricada;

38.2 fazer menção ao número desta Tomada de Preços e conter a razão social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP, podendo fazer referência ao banco, a agência e respectivos códigos e o n.º



da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

38.3 orçamento(s) detalhado(s), contendo a especificação do Grupo/Subgrupo/Serviço, a quantidade, a unidade, o preço unitário e o preço total, em algarismo, e o preço GLOBAL do orçamento, assim como Cronograma Físico-Financeiro da obra.

39) nos preços cotados deverão já estar inclusos os impostos, taxas, fretes e as despesas decorrentes da prestação dos demais serviços constantes do objeto, inclusive viagens, bem assim deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

40) a cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

41) só será aceita cotação em moeda nacional, em algarismos arábicos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.

42) em nenhuma hipótese o conteúdo das propostas poderá ser alterado, seja com relação às características técnicas, marcas, versão, prazo de entrega e preço dos serviços ou de qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar apenas falhas formais, alterações essas que serão analisadas pela Comissão de Licitação.

43) serão corrigidos automaticamente pela Comissão de Licitação quaisquer erros de aritmética, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, quando prevalecerá sempre o primeiro;

44) falta de data, assinatura e/ou rubrica nas declarações elaboradas pela própria licitante e na Proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Documentação e Proposta e com poderes para esse fim; e

45) a falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser suprida com aqueles constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope n.º 1 - DA DOCUMENTAÇÃO.

#### **DA VALIDADE DAS PROPOSTAS**

46) a Proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data estabelecida no preâmbulo deste edital para o recebimento dos envelopes Documentação e Proposta;



47) caso o prazo estabelecido na condição anterior não esteja expressamente indicado na Proposta, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento;

48) se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade referida a todas as licitantes classificadas, por igual prazo, no mínimo;

49) decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento e início da abertura dos envelopes, sem solicitação ou a convocação de que tratam as Condições 47 e 48, respectivamente, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos.

#### DO TIPO DE LICITAÇÃO

50) trata-se de Tomada de Preços enquadrada no art. 45, § 1º, inciso I, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

#### DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

51) após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/93, as propostas que:

51.1 apresentarem preços excessivos ou consignarem preços manifestamente inexequíveis; e

51.2 não atenderem às exigências contidas nesta Tomada de Preços.

52) quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação e/ou de outras propostas, escoimadas das causas referidas na condição anterior.

#### DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

53) após analisar a conformidade das propostas com o estabelecido nesta Tomada de Preços será declarada como mais vantajosa para a Administração a proposta de menor preço;

54) quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se-á da seguinte forma:

CORONEL JOÃO PESSOA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA  
Rua São José, 05 - Centro  
CEP: 59.930-000  
Tel.: (84) 3357-0027  
[licitacao@coroneljoaopessoa.rn.gov.br](mailto:licitacao@coroneljoaopessoa.rn.gov.br)



54.1 a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor;

54.2 não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta Condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

54.3 no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no caput desta Condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

54.4 na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

54.5 a Comissão de Licitação reserva-se o direito de solicitar das licitantes, para efeito de análise e caso entenda necessário, a apresentação das seguintes informações:

54.5.1 composição de custos de todos os preços unitários ofertados;

54.5.2 caso haja divergência entre o preço unitário apresentado na Planilha de Preços e aquele apresentado na composição de custos, prevalecerá sempre esse último se inferior àquele;

54.5.3 comprovação do enquadramento de licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.

55) a Comissão Especial de Licitação efetuará análise individual dos preços unitários cotados nas propostas das licitantes;

55.1 caso se verifique na proposta vencedora a ocorrência de itens ou subitens com preços manifestamente superiores aos orçados pela Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa, deverão ser estabelecidas, por meio de acordo com a licitante ofertante do menor preço, novas bases condizentes com os custos envolvidos.





56) não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, preço ou vantagem baseados nas ofertas das demais licitantes.

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

58) à Comissão de Licitação, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às Condições aqui estabelecidas, bem, ainda, em seus Anexos, e a decisão quanto às dúvidas ou omissões deste Edital.

#### DO DIREITO DE PETIÇÃO

59) observado o disposto no artigo 109 da Lei n.º 8.666/93, a licitante poderá apresentar recurso à Presidente da Comissão de Licitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de habilitação ou inabilitação da licitante ou do julgamento das propostas, anulação ou revogação desta Tomada de Preços.

60) interposto, o recurso será comunicado às demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Findo esse período, impugnado ou não o recurso, a Comissão de Licitação poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, ao Prefeito.

61) para efeito do disposto no § 5º do art. 109 da Lei 8.666/93, ficam os autos desta Tomada de Preços com vista franqueada aos interessados

62) quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões da Comissão de Licitação deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, anexando-se ao recurso próprio.

63) o recurso interposto deverá ser comunicado à Comissão de Licitação, logo após ter sido protocolizado no Serviço de Protocolo e Expedição, situado na sede da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa.

#### DA ADJUDICAÇÃO

64) a prestação dos serviços será adjudicada, depois de atendidas as condições desta Tomada de Preços.



## DO TERMO DE CONTRATO

65) sem prejuízo do disposto no Capítulo III a IV da Lei n.º 8.666/93, o contrato referente à prestação dos serviços de que trata o objeto, será formalizado e conterà, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório.

66) quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao contrato a ser assinado, desde que sejam compatíveis com os dispositivos legais e com as condições deste edital.

## DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

67) a Administração da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa convocará oficialmente a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

68) o prazo da convocação poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa.

69) é facultado à Administração da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados, ou revogar esta Tomada de Preços, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

69.1 a recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

a) o disposto no item anterior não se aplica às licitantes convocadas nos termos do art. 64, § 2º da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preço.



## DA EXECUÇÃO DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES DO CONTRATO

70) a execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54, da Lei n.º 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

70.1) a Contratante reserva-se o direito de, a qualquer tempo, introduzir modificações ou alterações no projeto, plantas e especificações;

70.2) caso as alterações ou modificações impliquem aumento ou diminuição dos serviços que tenham preços unitários cotados na proposta, valor respectivo, para efeito de pagamento ou abatimento, será apurado com base nas cotações apresentadas no orçamento;

70.3) caso as alterações e ou modificações não tenham no orçamento da licitante os itens correspondentes com os seus respectivos preços unitários, serão utilizados os preços unitários constantes da tabela de preços utilizada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL JOÃO PESSOA.

70.4) a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL JOÃO PESSOA caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nas obras ou serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do Art. 65, parágrafo 1º, da Lei n.º 8.666/93;

70.5) caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo ao contrato.

70.6) não será admitida readequação (Port. Interministerial 424/2016).

## DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

71) o prazo de vigência do contrato será até **12 meses** e o prazo de execução será de **05 (cinco) meses**, a partir da data de sua assinatura, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no **Diário Oficial do Município**, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

72) a critério do contratante e com a anuência da contratada, o contrato pode ser prorrogado, mediante termo aditivo, conforme previsto no artigo 57, inciso I, da Lei n.º 8.666/93.

## DA DESPESA



73) A despesa será consignada à seguinte dotação orçamentária: 2007 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS, OBRAS, VIAÇÃO E TRANSPORTE- Ação 1.51-Construção de calçamento na zona rural-Fonte de Recursos - 510- OUTRAS TRANS. DE CONVÊNIOS OU CONTRATOS DE REPASSE DA UNIÃO no valor de R\$ 310.000,00; Função 26 Transporte: - Subfunção 782 Transporte Rodoviário: Natureza da Despesa: 44905100 Obras e Instalações / 181 - 2 . 2007 . 15 . 451 . 58 . 1.38 . 0 . 449051 Obras e Instalações / 169 - 2 . 2007 . 15 . 452 . 58 . 2.19 . 0 . 449051 Obras e Instalações.

### DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

74) é facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos da presente Tomada de Preços, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação (Documentação), devendo a Administração da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa, por intermédio da Comissão de Licitação, julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

75) decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a Administração da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data marcada para recebimento e abertura dos envelopes Documentação e Propostas, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

76) a impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar desta Tomada de Preços até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

76.1 a impugnação interposta deverá ser comunicada à Comissão de Licitação, logo após ter sido protocolizada no Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa.

76.2 podendo ser enviado via e-mail.

### DA TOMADA DE PREÇOS

77) a critério da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa, esta Tomada de Preços poderá:

77.1) ser anulada, se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou

77.2) ser revogada, a juízo da Administração da Prefeitura



Municipal de Coronel João Pessoa, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou

77.3) ter sua data de abertura dos envelopes Documentação e Proposta transferida, por conveniência exclusiva da Administração da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa.

78) será observado, ainda, quanto ao procedimento desta Tomada de Preços:

78.1) a anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei n.º 8.666/93;

78.2) a nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e

78.3) no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

79) em nenhuma hipótese o conteúdo das propostas poderá ser alterado, seja com relação às quantidades e características do serviço ofertado ou de qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar apenas falhas formais, alterações essas que serão analisadas pela Comissão de Licitação.

79.1) serão corrigidos automaticamente pela Comissão de Licitação quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, quando prevalecerá sempre o primeiro;

79.2) a falta de data e/ou rubrica da proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes "Proposta" e com poderes para esse fim; e

79.3) a falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser suprida com aqueles constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope n.º 01 - DA DOCUMENTAÇÃO.

## DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

80) a licitante deverá indicar em sua proposta, ou encaminhar até a data de assinatura do contrato, o nome e o número do telefone do seu preposto, que estará

CORONEL JOÃO PESSOA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA  
Rua São José, 05 - Centro  
CEP: 59.930-000  
Tel.: (84) 3357-0027  
[licitacao@coroneljoapessoa.rn.gov.br](mailto:licitacao@coroneljoapessoa.rn.gov.br)



sujeito à aceitação da Administração da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN, para representar a licitante vencedora na execução do contrato.

81) em caso de dúvida, a interessada deverá contatar a Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN, na Rua São José, 05, Centro - Coronel João Pessoa /RN ou pelo telefone: (84) 3357-0027, e-mail [licitacao@coroneljoapessoa.rn.gov.br](mailto:licitacao@coroneljoapessoa.rn.gov.br), no horário das 07 às 13 horas, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

## DOS ANEXOS

82) são partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Projeto Básico;

ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato;

ANEXO III - Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal;

ANEXO IV - Declaração de inexistência de servidor/empregado público/sociedade mista. (Lei nº. 13.080/15).

ANEXO V - Modelos de declaração de elaboração independente de proposta;

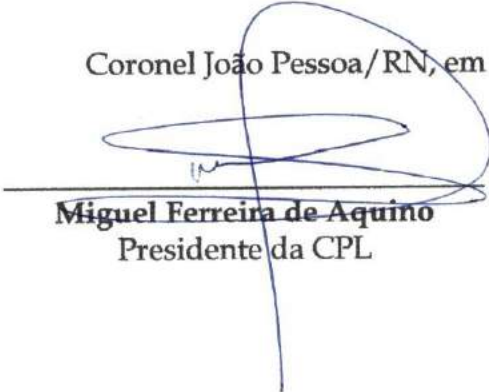
ANEXO VI - Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

ANEXO VII - Modelo de declaração de microempresa, de empresa de pequeno porte.

## DO FORO

83) as questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de São Miguel/RN, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Coronel João Pessoa/RN, em 05 de outubro de 2022.

  
Miguel Ferreira de Aquino  
Presidente da CPL

CORONEL JOÃO PESSOA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA  
Rua São José, 05 - Centro  
CEP: 59.930-000  
Tel.: (84) 3357-0027  
[licitacao@coroneljoapessoa.rn.gov.br](mailto:licitacao@coroneljoapessoa.rn.gov.br)

ANEXO I



Projeto Básico



## ANEXO II

### Minuta do Contrato

TERMO DE CONTRATO N.º \_\_\_\_/201\_ QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL JOÃO PESSOA E A EMPRESA \_\_\_\_ PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE \_\_\_\_\_.

**CONTRATANTE:** O MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS, OBRAS, VIAÇÃO E TRANSPORTE, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º 08.355.471/0001-24, representado pelo seu Prefeito, Senhor \_\_\_\_\_, inscrito no RG sob o n.º \_\_\_\_\_ e CPF: \_\_\_\_\_.

**CONTRATADA:** A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º \_\_\_\_\_, estabelecida [inserir endereço completo], representada pelo seu [inserir cargo], Senhor(a) [inserir nome completo], portador(a) da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) n.º \_\_\_\_\_, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por procuração/contrato social/estatuto social.

Têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente Contrato tem como objeto a \_\_\_\_\_, conforme especificações constantes do edital da Tomada de Preços 077-022/2022.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2. O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

### CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESPESA

1. A despesa neste exercício com a execução dos serviços de que trata o objeto, no valor de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_) corre à conta da Dotação: .....

2. A despesa para o exercício subsequente, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada a





#### CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS

1. A CONTRATADA deve dar início à execução dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Serviço expedida pelo CONTRATANTE.
2. Os prazos de execução dos serviços são de ....., conforme Cronograma Físico-Financeiro.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. A execução deste contrato bem como os casos nele omissos regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54, da Lei n.º 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

#### CLÁUSULA SEXTA - VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

1. O prazo de vigência do contrato será até ....., contado da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.
2. A critério do contratante e com a anuência da contratada, o contrato pode ser prorrogado, mediante termo aditivo, conforme previsto no artigo 57, inciso I, da Lei n.º 8.666/93.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA

1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração do CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato, **comprovante de prestação de garantia correspondente a percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato**, cabendo-lhe optar dentre as modalidades caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
2. No caso de rescisão do contrato por culpa do CONTRATADO, não será devolvida a garantia, responsabilizando-se a licitante por perdas e danos causados a Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN, além de sujeitar-se a outras penalidades previstas na lei.
3. A garantia somente será liberada após a conclusão da obra a que o projeto se referir.

CORONEL JOÃO PESSOA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA  
Rua São José, 05 - Centro  
CEP: 59.930-000  
Tel.: (84) 3357-0027  
[licitacao@coroneljoaopessoa.rn.gov.br](mailto:licitacao@coroneljoaopessoa.rn.gov.br)



## CLÁUSULA OITAVA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

### 1. Caberá ao CONTRATANTE:

- 1.1. permitir acesso dos técnicos da licitante vencedora às suas dependências para o desenvolvimento das atividades pertinentes aos serviços constantes do objeto;
- 1.2. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;
- 1.3. impedir que terceiros executem os serviços objeto deste contrato;
- 1.4. indicar os servidores que acompanharão a execução dos serviços;
- 1.5. solicitar o ajuste ou a correção de qualquer falha, defeito ou incorreção nos observada nos serviços;
- 1.6. convocar, a qualquer momento, os técnicos da CONTRATADA, envolvidos nos projetos, para prestar esclarecimentos ou sanar problemas;
- 1.7. acompanhar o cumprimento do cronograma de execução dos serviços;
- 1.8. atestar as notas fiscais/faturas correspondentes e supervisionar a prestação dos serviços por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Urbano do CONTRATANTE, ou por servidor designado para esse fim.

### 2. Caberá à CONTRATADA:

- 1.1. responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-refeição, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 1.2. respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, do CONTRATANTE;
- 1.3. responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- 1.4. comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;



1.5. manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;

1.6. fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

1.7. arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;

1.8. refazer os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

1.9. selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral;

1.10. manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;

1.11. fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;

1.12. executar os serviços de acordo com as especificações técnicas constantes no Projeto Básico, e dos demais termos do edital da Tomada de Preços n.º. \_\_\_/2022;

1.13. transferir os direitos patrimoniais relativos aos projetos objeto deste contrato para a Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN;

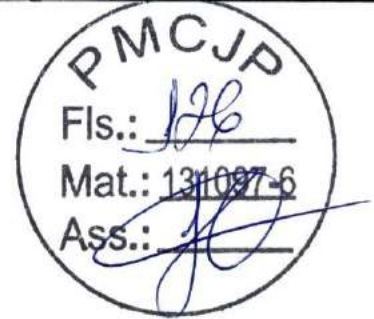
1.14. atender as chamadas de caráter urgente, em até 01 (um) dia útil, contado da notificação formalizada pelo servidor da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN responsável pela fiscalização da execução deste contrato;

1.15. disponibilizar no local da obra o Diário de Obra, devidamente atualizado e disponível para o Fiscal designado pela Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa, sempre que for necessário;

1.16. disponibilizar juntamente com a Nota Fiscal um relatório fotográfico conforme execução dos serviços;

1.17. apresentar "as built" dos projetos das obras executadas, na conclusão da obra ou quando necessário durante a execução.

2. À CONTRATADA cabe assumir a responsabilidade por:



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

2.2. todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

2.3. todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

2.4. encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

3. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

4. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

4.1. a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;

4.2. a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;

4.3. a subcontratação de outra empresa para a execução da totalidade do objeto deste contrato.

#### **CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto é acompanhada e fiscalizada pelo(a) titular da Secretaria de Desenvolvimento Urbano ou por representante do CONTRATANTE, devidamente designado, permitida a assistência de terceiros.

1.1. A execução do contrato será ainda acompanhada, em tempo integral, por servidor especialmente designado pelo CONTRATANTE.

2. O fiscalizador do contrato pode sustar qualquer trabalho que esteja sendo



executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

3. A atestação de conformidade do(s) serviço(s) executado(s) cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

4. A CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário;

5. A FISCALIZAÇÃO será responsável, por:

a) Supervisionar a execução dos serviços;

b) Estabelecer metodologia para medições, de acordo com o cronograma físico e financeiro;

c) Fazer cumprir todas as cláusulas contratadas atendendo as especificações, prazo, valores e demais condições acordadas na proposta;

d) Fazer as anotações em registro próprio de toda ocorrência relacionada à execução do contrato;

e) Solicitar autorização a autoridade competente as alterações de serviços contratuais, por meio de justificativa fundamentada;

f) Instruir os autos que se tratarem de aditivos, com as devidas justificativas;

g) Abrir processo administrativo para aplicação de sanções administrativas;

h) Notificar a empresa da intenção da Contratada em aplicar as sanções;

i) Receber as alegações de defesa da empresa vencedora da contratada, previstas no presente Projeto Básico e no Edital de Licitação;

j) Julgar as alegações de defesa visando à legalidade, razoabilidade e proporcionalidade do processo;

k) Providenciar as sanções, se julgadas pertinentes, as quais serão homologadas e aplicadas pelo Ordenador de Despesa;

l) Atestar as notas fiscais e

m) Outras medidas necessárias ao fiel cumprimento do contrato.



6. A Fiscal, deverá também anotar no Diário de Obra, a ser fornecido pela licitante vencedora, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

1. A CONTRATADA deve apresentar, após a execução dos serviços e em conformidade com cronograma físico-financeiro, nota fiscal/fatura de serviços, em 2 (duas) vias, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento, acompanhada das seguintes comprovações:

1.1. regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;

2. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de 15 (quinze) dias, contado da data da protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA.

3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

3.1. atestação de conformidade do serviço executado;

3.2. apresentação da comprovação discriminada no item 1 desta Cláusula;

3.3. garantia contratual vigente.

4. O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

1. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA  
Rua São José, 05 - Centro  
CEP: 59.930-000  
Tel.: (84) 3357-0027  
[licitacao@coroneljoaopessoa.rn.gov.br](mailto:licitacao@coroneljoaopessoa.rn.gov.br)

penalidades:



1.1. advertência;

1.2. multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

1.3. suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Administração da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

2. As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios; descontando-a do pagamento a ser efetuado.

3. Nos casos de inexecução total do contrato, por culpa exclusiva da CONTRATADA, cabe a aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de contratar com a Administração.

4. Nos casos de fraude na execução do contrato cabe a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

5. Para efeito de aplicação de multas, são atribuídos os seguintes percentuais, conforme itens a seguir:

5.1. na execução de cada etapa dos serviços sujeitará a licitante vencedora à multa de 0,5% sobre o valor total do contrato, BDI incluso, por dia de atraso, até o limite máximo de 20% sobre o valor total do contrato.

5.2. A deficiência constatada no acompanhamento técnico da obra a cargo da CONTRATADA sujeitará esta a multa de 5% sobre o valor total do contrato. A deficiência no acompanhamento da obra será caracterizada pelas seguintes ocorrências, entre outras:

5.2.1. Realização de vistoria por pessoa sem a qualificação técnica exigida.

5.2.2. Execução de serviços em desacordo com as normas técnicas e com as

CORONEL JOÃO PESSOA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA  
Rua São José, 05 - Centro  
CEP: 59.930-000  
Tel.: (84) 3357-0027  
[licitacao@coroneljoaopessoa.rn.gov.br](mailto:licitacao@coroneljoaopessoa.rn.gov.br)



especificações, em decorrência de falhas nas orientações expedidas pelo CONTRATADO.

5.2.3. Necessidade de refazimento de serviços em decorrência de falhas nas orientações expedidas pelo CONTRATADO.

5.3. Os erros de projeto, que não causarem danos de quaisquer espécie ao CONTRATANTE ou a terceiros serão penalizados com multa de 10% do valor total do contrato.

5.4. Os erros de projeto, que comprovadamente causarem danos materiais ao CONTRATANTE ou a terceiros serão penalizados com multa de 15% do valor total do contrato, sem prejuízo do ressarcimento dos danos causados.

5.5. Os erros de projeto, que comprovadamente causarem danos à vida e integridade física das pessoas serão penalizados com multa de 20% do valor total do contrato, sem prejuízo das ações penais cabíveis.

5.6. Se durante a fase de recebimento dos projetos for detectado o super ou subdimensionamento de quantidades ou dimensões de peças ou componentes, seja no detalhamento dos projetos ou no resumo da planilha de quantidades, admitida tolerância de 5%, haverá penalização com multa de 20% do valor total contratado, sem prejuízo da obrigação de ajustar o projeto. O super ou subdimensionamento será caracterizado pela ocorrência das seguintes situações, entre outras:

5.6.1. O desrespeito às premissas das normas técnicas brasileiras e/ou internacionais aplicáveis.

5.6.2. Erro material de soma, subtração, multiplicação e divisão de valores.

5.6.3. Simplificação de cálculos de dimensionamento estrutural e/ou de instalações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

2. A rescisão deste contrato pode ser:

2.1. determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

2.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação,





desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

2.3. judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

3. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

1. O presente contrato fundamenta-se na Lei n. 8.666/1993.

2. O presente contrato vincula-se aos termos:

2.1. do edital da **Tomada de Preços n.º 077-002/2022**;

2.2. da proposta vencedora da CONTRATADA.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Fórum de São Miguel/RN.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Coronel João Pessoa/RN, em xx de xxxxxxxx de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL JOÃO PESSOA  
 Autoridade competente

CORONEL JOÃO PESSOA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA  
Rua São José, 05 - Centro  
CEP: 59.930-000  
Tel.: (84) 3357-0027  
[licitacao@coroneljoaopessoa.rn.gov.br](mailto:licitacao@coroneljoaopessoa.rn.gov.br)

EMPRESA CONTRATADA  
Responsável



TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
MATRÍCULA:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
MATRÍCULA:

CORONEL JOÃO PESSOA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA  
Rua São José, 05 - Centro  
CEP: 59.930-000  
Tel.: (84) 3357-0027  
[licitacao@coroneljoapessoa.rn.gov.br](mailto:licitacao@coroneljoapessoa.rn.gov.br)



### ANEXO III

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Ref.: Tomada de preços nº. 077-002/2022

....., inscrito no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) ....., portador(a) do RG no ..... e do CPF n.º ....., DECLARA, para os devidos fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Data Assinatura

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

CORONEL JOÃO PESSOA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA  
Rua São José, 05 - Centro  
CEP: 59.930-000  
Tel.: (84) 3357-0027  
[licitacao@coroneljoaopessoa.rn.gov.br](mailto:licitacao@coroneljoaopessoa.rn.gov.br)



#### ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR/EMPREGADO PÚBLICO/SOCIEDADE MISTA

A empresa ....., CNPJ: ....., declara que, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Data Assinatura



## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

\_\_\_\_\_ (representante do licitante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, como representante devidamente constituído de \_\_\_\_\_ (identificação do licitante ou do Consórcio), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, doravante denominado LICITANTE, para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Data Assinatura

CORONEL JOÃO PESSOA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA  
Rua São José, 05 - Centro  
CEP: 59.930-000  
Tel.: (84) 3357-0027  
[licitacao@coroneljoaopessoa.rn.gov.br](mailto:licitacao@coroneljoaopessoa.rn.gov.br)



## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

(Razão Social da Proponente)....., inscrita no CNPJ nº .....,  
DECLARA, em atendimento ao previsto no edital de Tomada de Preços nº 077-  
002/2022 e no art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93, a inexistência de fato superveniente  
impeditivo da sua habilitação. Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Data Assinatura

CORONEL JOÃO PESSOA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA  
Rua São José, 05 - Centro  
CEP: 59.930-000  
Tel.: (84) 3357-0027  
[licitacao@coroneljoaopessoa.rn.gov.br](mailto:licitacao@coroneljoaopessoa.rn.gov.br)



## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006. Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

Data Assinatura