

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



EDITAL
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2018 - SEINFRA

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS, HOSPITALAR E AMBULATORIAL, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DA LIMPEZA DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS DA SEDE URBANA E NOS DISTRITOS DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA/CE, DE ACORDO COM O PROJETO BÁSICO, EM ANEXO.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 022/2018 - GABINETE de 02 de Janeiro de 2018, composta pelos Servidores: PAULO HENRIQUE NUNES NOGUEIRA - Presidente, WALISON RABELO CRUZ - Membro, ADRIANO LUIS LIMA GIRÃO - Membro, ALINE BRITO NOBRE - Suplente e JORGE AUGUSTO CARDOSO DO NASCIMENTO - Suplente, torna público que fará realizar licitação na modalidade Concorrência Pública, **tipo Menor Preço Global**, que se subordina às normas gerais da Lei 8.666, de 21 de junho de 1.993, e suas alterações, em consonância com a Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Lei Federal nº 155/2016, de 27 de outubro de 2016, Lei Federal 12.440 de 07 de julho de 2011 que altera o título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho e demais normas pertinentes e, ainda, pelas disposições estabelecidas no presente edital e seus anexos, e Lei Federal 12.440 de 07 de julho de 2011 que altera o título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho e demais normas pertinentes, para cotação de preços referente aos serviços objeto deste certame, constantes do formulário padronizado de proposta em anexo.

HORA, DATA E LOCAL

Os envelopes de Documentos de Habilitação e as Propostas Comerciais poderão ser entregues pessoalmente ou via postal, na sede da CPL, a partir da publicação do Aviso de Licitação ou na sessão pública marcada para **às 08:00 horas do dia 05 de Março de 2018**, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, localizada à Av. Manoel Castro, nº 726, Centro, MORADA NOVA, Ceará - CEP: 62.940-000.

GLOSSÁRIO

Sempre que as palavras ou siglas indicadas abaixo aparecerem neste edital, ou em quaisquer de seus anexos, terão os seguintes significados:

COMISSÃO: Comissão Permanente de Licitação;

CONTRATADA: Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o Contrato;

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, através da SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE;

FISCALIZAÇÃO: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE da Prefeitura Municipal de MORADA NOVA;

LICITANTE/PROPONENTE: Empresa que apresenta proposta para este certame.





**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



1. DO OBJETO

Constitui objeto desta licitação a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS, HOSPITALAR E AMBULATORIAL, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DA LIMPEZA DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS DA SEDE URBANA E NOS DISTRITOS DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA/CE, DE ACORDO COM O PROJETO BÁSICO, EM ANEXO.

2. DA FONTE DE RECURSOS

2.1 O objeto desta Concorrência Pública Nacional serão pagos com recursos diretamente arrecadados ou transferidos da Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, consignado no Orçamento Municipal de 2018, com a Dotação Orçamentária, sob a rubrica nº.: 2201 15 452 0336 2.057 – Gestão. Manutenção. Conservação de Vias e Logradouros Públicos; elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica, valor global estimado para os 12 (doze) meses de execução dos serviços de R\$ 3.641.674,56 (três milhões, seiscentos e quarenta e um mil, seiscentos e setenta e quatro reais, cinquenta e seis centavos).

3. DA PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. DA PARTICIPAÇÃO

3.1.1. Poderá participar desta Concorrência Pública Nacional toda e qualquer empresa regularmente estabelecida no país, que seja especializada e credenciada no ramo do objeto da licitação, e que satisfaça a todas as exigências do presente edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados, partes integrantes deste edital.

3.1.2. Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

3.1.3. Não será permitida a participação de proponentes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos do Governo Federal, de suas sociedades, paraestatais, fundações ou autarquias.

3.1.4. É vedada a participação direta ou indiretamente de empresas:

a) Consorciadas ou grupo de empresas.

b) Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócios, sejam membros da administração da Prefeitura Municipal de MORADA NOVA.

c) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal temporariamente suspenso e que por estas tenham sido declaradas inidôneas.

d) Que estejam suspensas temporariamente de participar em licitações e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de MORADA NOVA;

e) Que estejam concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.2. DO CREDENCIAMENTO

3.2.1. Para manifestar-se nas fases do procedimento licitatório, o participante deverá identificar-se com cédula de identidade ou outro documento legal de identificação e a documentação apropriada, em original ou por cópia autenticada em cartório, observando o que se segue:

3.2.2. Quando se tratar de Titular, Sócio ou Diretor da Licitante, deverá ser apresentado documento comprobatório de sua capacidade para representá-la (ex.: Contrato social, cópia da ata, procuração, declaração de empresa individual, etc.).





**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**

Comissão de Licitação
FL. 129
Morada Nova - Ce

3.2.3. Quando se tratar de representante não enquadrado no subitem acima deverá ser apresentada por **PROCURAÇÃO ESPECÍFICA (com número de identificação do certame)**, por instrumento público ou particular, esta última com firma reconhecida, com dados de identificação do representante, devendo constar expressamente, poderes para participar de todos os atos do procedimento licitatório, inclusive impetrar ou desistir de recursos. A referida documentação deverá fazer-se acompanhar de documento comprobatório da capacidade do outorgante para constituir mandatários em nome da Licitante.

3.2.4. A documentação citada no subitem 3.2.3. deverá ser entregue, em separado, anexada ao **ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, quando da abertura da sessão.

3.2.5. Cada Licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada;

3.2.6. No caso da Licitante necessitar indicar outro representante no transcorrer do certame, este deverá apresentar a documentação prevista no subitem 3.2.

3.2.7. Não será admitido que mais de uma Licitante indique um mesmo representante.

3.2.8. A ausência de documento hábil de representação não impedirá o representante de participar da licitação, mas ele ficará impedido de praticar qualquer ato durante o procedimento licitatório.

3.3. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.3.1. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, Alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014, para que estas possam gozar dos benefícios previstos nas referidas Leis é necessário, à época do credenciamento, manifestação de cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do Artigo 3º do referido diploma legal, por meio da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que deverá ser feita no próprio formulário de credenciamento conforme modelo disposto no ANEXO L MODELO DE DECLARAÇÃO - (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014.

3.3.2. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP) que possua restrição fiscal, quanto aos documentos exigidos neste certame, deverá apresentar a declaração de que trata o item supra, fazendo constar em tal documento também a declaração de que consta a restrição fiscal e que se compromete em sanar o vício, conforme dispõe a Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014 e pelo nº 155/2016, de 27 de Outubro de 2016.

3.3.3. A participação de empresas classificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), que tenham declarado possuir restrição fiscal conforme o item acima, somente será permitido caso tais empresas tenham manifestado, no ato de credenciamento, a condição de enquadramento como ME ou EPP, conforme dispõe o Item 3.3. deste capítulo.

3.3.4. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação na licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição:

3.3.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, estas com efeito de negativa (art. 43, parágrafo primeiro da LC 147/14);

3.3.6. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem supra, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, sendo facultado a Comissão de Licitação convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de





**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**

Comissão de Licitação
FL. 130
Morada Nova - Ce

classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (art. 43, parágrafo segundo da LC 147/14);

3.3.7. As microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar a Comissão de Licitação antes de exercer o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006 os documentos:

I. Empresas OPTANTES pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006:

a) comprovante de opção pelo Sistema nacional obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://receita.fazenda.gov.br/simplesnacional>;

b) declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum impedimentos previstos do § 4º do artigo 03 da Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006;

II. Empresas NÃO OPTANTES pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006;

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 03 da Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006;

b) Cópia da Declaração de Escrituração Digital- SPED;

c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

d) Cópia do contrato Social e suas alterações;

e) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa de não haver nenhum impedimento previstos nos incisos do § 4º do Artigo 03 da Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006;

4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS COMERCIAIS

4.1. Os Documentos de Habilitação, em 01 (uma) via, e as Propostas Comerciais, apresentadas em **02 (duas) vias impressas, e, em 01 (uma) via em CD-Rom, com composição por preços unitários**, de forma a não conter folhas soltas, sem emendas, rasuras ou borrões, contidas em invólucros opacos fechados e lacrados de forma tal que torne detectável qualquer intento de violação de seu conteúdo, estes trazendo na capa o seguinte sobrescrito:

4.2. - A razão social e o número do CNPJ;

4.3. - O prazo de execução do objeto contratual será de **12 (doze) meses**, e deverá ser contada da data de emissão da Ordem de Serviço;

4.4 - O preço deverá ser cotado, em moeda nacional, em algarismos e por extenso, com a inclusão de todas as despesas. Ocorrendo divergências entre os valores, prevalecerão os escritos por extenso;

4.5 - O prazo de validade da proposta será de no mínimo **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da entrega das propostas;

4.6 - É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir os princípios que regem o procedimento licitatório, conforme estabelece o Estatuto da Licitação Pública.

4.7- As propostas apresentadas não poderão exceder os valores prepostos na cláusula 2.1, deste Edital;

4.8 - A proposta apresentada deverá conter assinaturas do representante da empresa, bem como do responsável técnico da mesma, em todas as folhas, dando ciência que os mesmos assinam em conjunto.

Parágrafo Único: As propostas apresentadas devem trazer planilhas de composição de Bonificação e Despesas Indiretas – BDI de forma detalhada, admitindo-se na sua composição exclusivamente os itens constantes em anexo ao Orçamento Básico.





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



4.1.1. ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2018 - SEINFRA
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DA PROPONENTE
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E ENDEREÇO

4.1.2. ENVELOPE "B" - PROPOSTAS COMERCIAIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2018 - SEINFRA
ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL
NOME DA PROPONENTE
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E ENDEREÇO

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE "A".

5.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

5.1.1. Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório;

5.1.2. Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão;

5.1.3. Rubricados e numerados seqüencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

5.1.4. A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta, não será motivo de inabilitação, porém será suprida pelo representante da licitante na sessão de abertura dos documentos de habilitação.

5.2. Os Documentos de Habilitação consistirão de:

5.2.1 Habilitação Jurídica

5.2.1.1- **Cédula de identidade e CPF** do(s) responsável(is) legal(is) ou signatário(s) da proposta;

5.2.1.2- **Registro comercial**, no caso de empresa individual;

5.2.1.3- **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.2.1.4- **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedade civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

5.2.1.5- **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;





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



5.2.2- Regularidade Fiscal:

- 5.2.2.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 5.2.2.2 – Prova de Inscrição no Cadastro Estadual ou Municipal ou documento de isenção.
- 5.2.2.3 – Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei.

Obs.: A prova de regularidade para com a Fazenda Federal constará dos seguintes documentos:

- a) Certidão de quitação de tributos federais emitidos pela Receita Federal; e, Certidão quanto a Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

5.2.2.4 - Prova de situação regular fiscal perante a Fazenda Nacional (CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DIVIDA ATIVA DA UNIÃO), alterada pela portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014; encontrada no site: portconjuntaRFBPGFN18212014.htm.

5.2.2.5 – Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

5.2.2.6 - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT), da jurisdição da sede ou filial do licitante.

5.2.3 Qualificação Técnica:

5.2.3.1 Prova de inscrição ou registro da LICITANTE, junto ao Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia (CREA), da localidade da sede da PROPONENTE.

5.2.3.2 Comprovação da PROPONENTE possuir Responsável Técnico seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior (ENGENHEIRO CIVIL), reconhecido(s) pelo CREA, detentor(es) de CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO que comprove a execução de prestação de serviços semelhantes aos especificados e características técnicas similares às do objeto da presente licitação e cuja(s) parcela(s) de maior relevância técnica e valor significativo tenha(m) sido:

A) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA

Parágrafo Único: a apresentação dos acervos tanto da **empresa** como do **responsável técnico** deverão ser apresentados na totalidade dos itens pedidos acima; os mesmos deverão ser **grifados**, para melhor didática de análise por parte da Comissão de Licitação.

5.2.3.3 Certidão de registro e quitação da pessoa jurídica, e de seus responsáveis técnicos junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA), do local da sede da licitante;

5.2.3.4 A comprovação do vínculo empregatício do profissional detentor do(s) atestado (s) e/ou da (s) certidões de acervo técnicos, mencionada no subitem 5.2.3.2 desta CONCORRÊNCIA PÚBLICA, deverá comprovar através de cópia, os seguintes requisitos:

EMPREGADO: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, expedida pelo Ministério do Trabalho - DRT; Ficha de Registro de Emprego (FRE) que demonstre a identificação do profissional, bem como da informação da (GFIP) dos últimos 03 (três) meses imediatamente



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



anteriores a presente licitação, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, a vinculação do responsável técnico, junto a empresa licitante, através de contrato particular de prestação de serviços;

SÓCIO: contrato social ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente, comprovando que participa da sociedade, pelo menos, desde o mês anterior ao da publicação deste edital;

DIRETOR: cópia autenticada do contrato social registrado legalmente comprovando a função, pelo menos, desde o mês anterior ao da publicação deste Edital, em se tratando de firma individual ou limitada, ou ainda da ata assembleia de sua investidura no cargo, devidamente publicada na imprensa oficial, em se tratando de sociedade anônima; ou;

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: contrato de prestação de serviços, comprovando vínculo profissional da empresa para com o prestador de serviço, e, que o mesmo tenha prazo de validade de no máximo 12 (doze) meses da data do certame, ou seja, que tenha sido assinado no máximo em 05 de Março de 2017.

5.2.3.5. Quando a CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO emitida pelo CREA não explicitar com clareza os serviços objeto do Acervo Técnico, esta deverá vir acompanhada do seu respectivo Atestado, devidamente registrado e reconhecido pelo CREA.

5.2.3.6. Deverão constar, preferencialmente, das CERTIDÕES DE ACERVO TÉCNICO ou dos ATESTADOS expedidos pelo CREA, em destaque, os seguintes dados: data de início e término dos serviços, local de execução, nome do contratante e da CONTRATADA, nome dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e números de registros no CREA.

5.2.3.7. Não serão aceitas CERTIDÕES DE ACERVO TÉCNICO ou ATESTADOS de **Projetos, Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica dos serviços.**

5.2.3.8. Atestado de Visita expedido pela Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, em nome da PROPONENTE, de que esta, através de seu responsável técnico (ENGENHEIRO CIVIL), visitou o local onde serão executados os serviços de limpeza pública, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos e que o projeto é compatível com o local. **(ANEXO J - DECLARAÇÃO DE VISITA AO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS).**

5.2.3.9. Para a realização da vistoria técnica, os representantes das empresas deverão comparecer à Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, na sala da Comissão de Licitação até o dia **28 de Fevereiro de 2018, às 11:00 horas. (HORÁRIO LOCAL).**

5.2.3.9.1. As visitas serão realizadas durante esse período de terça à sexta-feira.

5.2.3.10. Para a realização da visita técnica, as empresas deverão ser representadas pelo seu responsável técnico (ENGENHEIRO CIVIL), munido de cópias autenticadas dos acervos técnicos pedidos no item 5.2.3.3, e a Carteira Profissional original (CREA) acompanhada de sua cópia autenticada, devendo o responsável apresentar a cópia autenticada da certidão de registro de quitação tanto da empresa como da pessoa física (DO REPRESENTANTE RESPONSÁVEL PELA VISITA TÉCNICA) junto ao CREA. Todos os custos associados com a visita serão de inteira responsabilidade da PROPONENTE.

5.2.3.10.1. Os responsáveis técnicos responsáveis pela execução da visita, terão que possuir o Título profissional de **ENGENHARIA CIVIL**, só serão emitidos os atestados de visita, onde a empresa atenta todos os requisitos citados neste edital.

5.2.3.11. Alvará de licença de funcionamento expedido pela SEMACE;

5.2.3.12. Alvará de Funcionamento emitido pelo órgão competente de cada Município da empresa proponente.





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

5.2.4 Qualificação Econômica e Financeira

5.2.4.1. Apresentar o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2016 ou 2017), 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 três meses da data de apresentação da proposta, na forma do artigo 31, inciso I, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

5.2.4.2. As licitantes deverão comprovar boa situação financeira, a ser demonstrada pelo Balanço Patrimonial e será ratificada através dos seguintes índices:

- ET = Grau de Endividamento Total (menor ou igual a 0.80);
- LG = Liquidez Geral (maior ou igual a 1.20);
- LC = Liquidez Corrente (maior ou igual a 1.20);
- SG = Solvência Geral (maior ou igual a 1.20);
- LP = Liquidez de Recursos Próprios (maior ou igual a 0.50);

Onde:

$$ET = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Patrimônio Líquido} + \text{Resultado de Exercícios Futuros}}$$

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

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LP = \frac{\text{Ativo Circulante} - \text{Passivo Circulante}}{\text{Patrimônio Líquido}}$$

Parágrafo Primeiro: A Empresa vencedora do certame terá que comprovar possuir PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO não inferior a 10% (dez por cento) da estimativa de custos, que deverá ser comprovado através da apresentação do Balanço Patrimonial, em conformidade ao art. 31, parágrafo 3º da Lei 8.666/93 e suas alterações.

5.2.4.3. As empresas **Optantes pelo Sistema Simples de Tributação**, se declarado em Credenciamento, poderá apresentar: cópia da Declaração de Informação Socioeconômicas e Fiscais – (DEFIS) de Pessoa Jurídica e respectivo recibo de entrega em conformidade com o programa gerador de documento de arrecadação o Simples Nacional;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



5.2.4.4. **CERTIDÃO NEGATIVA DE PROTESTO DE TÍTULOS** de todos os cartórios (de notas e protestos), da sede funcional da empresa, bem como, relação dos mesmos, expedida pelo Tribunal de Justiça de origem da empresa Proponente.

5.2.4.5. **CERTIDÃO SIMPLIFICADA**, emitida pela Junta Comercial da sede da empresa licitante, com data de emissão não anterior a 30 (trinta) dias da data da licitação.

5.2.4.6. **CERTIDÃO ESPECÍFICA** (com todas as alterações e movimentações da empresa), emitida pela Junta Comercial da sede da empresa licitante, com data de emissão não anterior a 30 (trinta) dias da data da licitação.

5.2.4.7. Apresentar Garantia de Proposta de **1% (um por cento) do valor estimado para execução dos serviços**, devendo a mesma ser entregue a Comissão Permanente de Licitação até 03 (três) dias úteis antes da data, de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas Comerciais, ou seja, até o dia **(28/02/2018 até as 11:30 horas)**, do valor estimado do objeto da contratação (**ver cláusula 2.2. do Edital**), nas modalidades abaixo especificadas, tendo sua validade que cobrir a vigência da Proposta, na seguinte forma na seguinte forma:

- a) Caução em dinheiro (C/C – 2785-5; AG.: 0863-X, BANCO DO BRASIL);
- b) Seguro Garantia;
- c) Fiança Bancária, conforme Carta de Fiança Bancária – Garantia de Proposta do Contrato.

Parágrafo Segundo: A devolução da Garantia estabelecida neste item será feita no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após a Homologação/Adjudicação da empresa vencedora do certame.

5.2.5 Qualificação Trabalhista

5.2.5.1 Declaração da licitante, comprovando o fiel cumprimento das recomendações determinadas pelo art. 7, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo **ANEXO C – MODELO DECLARAÇÃO – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**.

5.2.6 – Demais Documentos Necessários para a Habilitação

5.2.6.1 – Declaração de Habilitação (ANEXO I);

5.2.6.2 – Declaração de fatos Impeditivos (ANEXO K)

5.2.6.3 Documento comprobatório de pagamento (água, luz, telefone, outros) que comprove o funcionamento da mesma.

5.2.6.3.1 A comprovação do documento de pagamento terá que ser emitido **com a mesma razão social da empresa**, não serão aceitos documentos de comprovação de endereço emitidos em hipótese alguma em nome de pessoa física, mesmos estas sendo sócio(s) e ou Proprietário da empresa;

5.2.6.4. Apresentar Declaração de Inexistência de Vínculo empregatício com o Município de MORADA NOVA do(s) sócio(s) e/ou proprietário da empresa (ANEXO B).

6. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS - ENVELOPE "B"

6.1 As Propostas Comerciais serão entregues em envelopes distintos e deverão conter, no mínimo:

6.1.1 O ANEXO A – MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL, contendo:

6.1.1.1 Nome da empresa PROPONENTE, endereço e número de inscrição no CNPJ.

6.1.1.2 Validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias.

6.1.1.3 Preço mensal/global expressos em reais.

6.1.1.4 Assinatura do representante legal.

6.1.1.5 Prazo de execução dos serviços.

6.2. Acompanharão obrigatoriamente as Propostas Comerciais, como partes integrantes da mesma, os seguintes anexos, os quais deverão conter o nome da LICITANTE, a assinatura e o título profissional do





**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



engenheiro responsável técnico pela LICITANTE que os elaborou, e o número da Carteira do CREA deste profissional:

6.3. Correrão por conta da PROPONENTE vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

6.4. A LICITANTE deverá fornecer a ficha de dados da pessoa que irá assinar o contrato, conforme ANEXO F - MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL. A ausência dessa ficha não a tornará desclassificada.

6.5. As PROPOSTAS COMERCIAIS deverão ser rubricadas e numeradas sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato.

6.6. A eventual falta de numeração ou numeração incorreta, não será motivo de desclassificação, porém será suprida pelo representante da licitante na sessão de abertura das propostas.

7. DOS PROCEDIMENTOS

7.1. Os trabalhos da sessão pública para recebimento dos Documentos de Habilitação e Propostas Comerciais obedecerão aos trâmites estabelecidos nos subitens seguintes:

7.1.1. Na presença das PROPONENTES e demais pessoas que quiserem assistir à sessão, a COMISSÃO receberá os invólucros devidamente lacrados, contendo os Documentos de Habilitação e as Propostas Comerciais.

7.1.2. Para a boa conduta dos trabalhos, às empresas LICITANTES, deverá se fazer representar por, no máximo, 03 (três) pessoas.

7.1.3. Os membros da COMISSÃO e 03 (três) escolhidos ou sorteados entre os presentes como representantes das PROPONENTES, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas Comerciais apresentados.

7.1.4. Recebidos os envelopes "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e "B" - PROPOSTAS COMERCIAIS, proceder-se-á a abertura daqueles referentes à documentação de habilitação.

7.1.5. A COMISSÃO poderá a seu exclusivo critério, proclamar na mesma sessão o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados.

7.1.6. Proclamado o resultado da habilitação, e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a COMISSÃO procederá à abertura das Propostas Comerciais das LICITANTES habilitadas.

7.1.7. A COMISSÃO devolverá os envelopes de Propostas Comerciais às LICITANTES inabilitadas, se não houver recursos ou, se houver, após sua denegação.

7.1.8. Os recursos, em qualquer das fases da licitação, serão interpostos e julgados com estrita observância da Lei das Licitações, art. 109.

7.2. Após a entrega dos invólucros contendo os Documentos de Habilitação e das Propostas Comerciais, nenhum documento adicional será aceito ou considerado no julgamento, e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações.

7.3. De cada sessão realizada será lavrada a respectiva ata circunstanciada, a qual será assinada pela COMISSÃO e pelos representantes das LICITANTES.

7.4. O resultado de julgamento final da Licitação será comunicado na mesma sessão ou posteriormente em outra sessão, através de notificação aos interessados.

7.5. É facultado à COMISSÃO, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação realizar diligências, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1. A responsabilidade pelas informações, pareceres técnicos e econômicos exarados na presente Concorrência Pública é exclusiva da equipe técnica do Órgão/Entidade de onde a mesma é originária.

A – AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”

8.2. A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica, Qualificação Econômica e Financeira, Qualificação Trabalhista e Demais documentos constantes da cláusula 5ª deste instrumento.

8.3. 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.

B – AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS – ENVELOPE “B”

8.4. Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que apresentarem um ou mais itens descritos a seguir:

- a) Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;
- b) Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação;
- c) Preço mensal (conforme cronograma físico-financeiro)/global simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei 8.666/93 e suas alterações;
- d) Preço global excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado pela Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, estabelecido no item 2.1. deste Edital;
- e) Preços globais inexequíveis na forma do Art. 48 da Lei das Licitações;
- f) Propostas que não atenda ao item 6. e seus sub-itens do edital.

8.5. Na proposta prevalecerá, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.

8.6. Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas Comerciais das PROPONENTES, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.

8.7. Havendo igualdade entre 02 (duas) ou mais propostas, o certame será decidido por sorteio.

8.8. Será declarada vencedora a proposta de Menor Preço Global entre as LICITANTES classificadas.

9. DA ADJUDICAÇÃO, CONTRATAÇÃO, ALTERAÇÕES E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O objeto da licitação será adjudicado ao autor da proposta vencedora, mediante Contrato a ser firmado entre este e a Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, através da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente. O adjudicatário tem o prazo de 05 (cinco) dias para assinatura do Contrato, contado da data de sua convocação para esse fim.

9.2- Caso o licitante vencedor se recuse injustificadamente a assinar o contrato ou não apresente situação regular no ato da assinatura do mesmo, a autoridade superior deverá extinguir os efeitos da homologação e da adjudicação através do ato de rescisão e retornará os autos do processo a Presidente da Comissão de Licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.3- A Presidente da Comissão de Licitação retornará as atividades de seleção de melhor proposta e convocará outro licitante, observada a ordem de qualificação e classificação, para verificar as suas condições de habilitação, e assim sucessivamente.



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**

9.4 - O Contrato poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no Art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Parágrafo Primeiro: A empresa vencedora do certame, caso sua sede funcional não seja no município de MORADA NOVA, deverá abrir escritório e/ou filial que represente a empresa, dentro do prazo de **15 (quinze) dias**, após assinatura do contrato, para facilitar as ações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA; o não cumprimento do prazo poderá causar o Distrato de Contrato por parte da CONTRATANTE, sem aviso prévio.

9.5 - A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega das obras e ou serviços de engenharia, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.6 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

9.7 - O representante da Administração anotarará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários à regularização eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DOS PRAZOS

10.1- O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos casos previstos de acordo com o art. 57 e incisos da lei Federal nº. 8.666/93, e, após a verificação da real necessidade e com vantagens a Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

10.2. Os pedidos de prorrogação de prazo deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado e do novo cronograma físico e físico-financeiro adaptado às novas condições propostas, e de um novo Plano de Trabalho. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização e Gerência de obras da Prefeitura Municipal de Morada Nova.

10.3. Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos à Gerência de Obras da Prefeitura Municipal de Morada Nova, até 30 (trinta) dias antes da data do término do prazo contratual.

10.4. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, não serão considerados como inadimplemento contratual.

11. DO PREÇO E DO REAJUSTAMENTO

11.1. Não haverá reajuste de preços, podendo ocorrer revisão dos mesmos na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis durante a gestão contratual, bem como ocorra majoração legal de preços; devendo a contratada se manifestar e, comprovadamente, demonstrar o desequilíbrio econômico - financeiro do contrato, cabendo ao contratante, justificadamente, aceitar ou não, aplicando-se a TJLP - Taxa de Juros de Longo Prazo ou outro índice em vigor, caso essa seja extinta.



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**

Comissão de Licitação
FL. 139
Morada Nova - CE

11.2. A aplicação do reajuste se fará a partir do 13º mês após a data-limite da apresentação da proposta de preços, sendo que o seu valor percentual (calculado com a aplicação da fórmula) se manterá fixo por 12 (doze) meses, e assim sucessivamente a cada 12 (doze) meses.

11.3. A data base de referência da proposta de preços será a data de apresentação da proposta de preços, e os possíveis reajustes, calculados a partir desta.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Os preços a serem praticados serão os de oferta em proposta.

12.2. A fatura relativa à execução dos serviços objeto deste contrato, no período de cada mês civil, cujo valor será apurado através de medição, deverá ser apresentada à Gerência da Secretaria de fiscalização do referido contrato da Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, até 05 (cinco) dias úteis após a medição dos serviços, para fins de conferência e atestação, previamente aprovado pela Prefeitura Municipal de MORADA NOVA.

12.3. As medições serão realizadas mensalmente, após execução dos serviços.

12.4. A CONTRATADA se obriga a apresentar junto à fatura dos serviços prestados:

- a) Cópia da quitação do recolhimento das contribuições devidas ao INSS (parte do empregador e parte do empregado), relativas aos profissionais envolvidos na execução do objeto deste instrumento.
- b) Documentação de Regularidade Fiscal referente ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Prova de regularidade com o Ministério do Trabalho, com a emissão da Certidão Nacional de Débitos Trabalhistas - CNDT.

12.4.1 Comprovante de recolhimento do PIS e ISS, quando for o caso, dentro de 20 (vinte) dias a partir do recolhimento destes encargos.

12.5. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com cada medição, relatório mensal sobre segurança e medicina do trabalho dos serviços, indicando, se for o caso, os acidentes ocorridos e respectivas providências tomadas, fiscalizações realizadas pela Delegacia Regional do Trabalho e resultados destas, bem como as inspeções de iniciativa da própria CONTRATADA.

12.6. O pagamento de cada fatura dependerá da apresentação dos documentos e quitações acima referidos.

12.7. Caso a medição seja aprovada pela FISCALIZAÇÃO, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após a entrega da fatura devidamente certificada pela FISCALIZAÇÃO, no protocolo pela CONTRATANTE.

12.8. Nos casos de eventuais atrasos ou antecipações de pagamentos, haverá recomposição ou desconto com base nos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês "pro rata die", a partir da data do vencimento e a data do efetivo pagamento.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

13.2- Executar a obra através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Morada Nova solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;

13.3- Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação
FL. 140
Morada Nova - CE

- 13.4- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção da obra, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 13.5- Responder perante a Prefeitura Municipal de Morada Nova, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá à danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- 13.6- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- 13.7- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Morada Nova por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura Municipal de Morada Nova;
- 13.8- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 13.9- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- 13.10- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- 13.11- Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, inclusive a Lei nº 9.605, publicada no D.O.U. de 13/02/98;
- 13.12- Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados;
- 13.13 - Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.14 - Registrar junto ao CREA e demais entidades este Termo de Contrato e comprovar junto à CONTRATANTE, até 30 (trinta) dias após a assinatura do mesmo;
- 13.15- Fornecer os equipamentos de proteção individual aos seus funcionários, bem como aos subcontratados e zelar pela segurança da comunidade.
- 13.16 - Manter nos locais dos serviços um "Livro de Ocorrências", onde serão registrados diariamente o andamento dos serviços e os fatos relativos à execução das obras. Os registros feitos receberão o visto da CONTRATADA e da FISCALIZAÇÃO da Prefeitura Municipal de Morada Nova. As justificativas apresentadas para subsidiar as alterações do contrato devem estar inseridas no livro de ocorrência na data de sua ocorrência anexando os registros no pedido.
- 13.17 - Prestar os serviços de acordo com a PLANILHA DE ORÇAMENTO BÁSICO E QUANTITATIVO, partes integrantes do edital;
- 13.18 - Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



13.19 - Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;

13.20 - Apresentar, caso a CONTRATADA seja obrigada pela legislação pertinente, antes da 1ª medição, cronograma e descrição da implantação das medidas preventivas definidas no Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Industrial da Construção - PCMAT, no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e seus respectivos responsáveis, sob pena, de retardar o processo de pagamento;

13.21 - Registrar o Contrato decorrente desta licitação no CREA, na forma da Lei, e apresentar o comprovante de "Anotação de Responsabilidade Técnica" correspondente antes da apresentação da primeira fatura, perante a Prefeitura Municipal de Morada Nova, sob pena de retardar o processo de pagamento;

13.22 - Registrar o Contrato decorrente desta licitação junto ao INSS, e apresentar a matrícula correspondente antes da apresentação da primeira fatura, perante a Prefeitura Municipal de Morada Nova, sob pena, de retardar o processo de pagamento;

13.23 - A manutenção da frota de veículos/máquinas (peças, pneus, etc.) necessários para atender aos serviços objeto deste certame, será por conta da CONTRATADA.

13.24 - Fornecer combustíveis e lubrificantes para o pleno funcionamento dos veículos e máquinas a serem utilizadas na execução do contrato

13.25 - Utilizar profissionais (OPERADORES E/OU MOTORISTAS) habilitados, para execução dos serviços.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 - A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

14.2 - Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

14.3 - Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

14.4 - Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

15.1. A Contratada, para fins de garantia de suas obrigações contratuais, referente aos serviços constantes deste edital, se obriga a apresentar a contratante, na assinatura do instrumento contratual, garantia de desempenho dos serviços (*performance bond*), da Contratada durante o período de execução dos serviços, pelo montante equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, com validade de 12 (doze) meses. Quando o contrato for reajustado ou alterado a garantia será reajustada na mesma proporção.

15.2. A garantia das obrigações contratuais no valor acima descrito poderá ser apresentada nas modalidades abaixo relacionadas:

a) Caução em dinheiro (C/C - 2785-5; AG.: 0863-X, BANCO DO BRASIL);

b) Seguro Garantia;

c) Fiança Bancária, conforme Carta de Fiança Bancária - Garantia de Proposta do Contrato.

15.3. A devolução da garantia estabelecida neste item será feita no prazo de **90 (noventa) dias** após o término definitivo do contrato.





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



15.4. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela CONTRATADA quando em moeda corrente nacional, será atualizada monetariamente nos termos da legislação pertinente.

16. DAS SUBCONTRATAÇÕES DOS SERVIÇOS

16.1. A subcontratação não altera a responsabilidade da Contratada, a qual continuará íntegra e solidária perante a Contratante.

16.2. As subcontratações porventura realizadas serão integralmente custeadas pela Contratada.

16.3. A Proponente vencedora da licitação, após a assinatura do contrato, poderá subcontratar, até o limite de **20% (vinte por cento) do valor global do contrato;**

16.4. Não poderá ser subcontratada empresa que tenha participado do processo licitatório e que tenha sido considerada inabilitada.

16.5. A empresa subcontratada deverá apresentar patrimônio líquido igual a um terço do exigido da Contratada Principal e apresentar os documentos a seguir relacionados:

16.5.1. Relação dos serviços a serem subcontratadas.

16.5.2. Demonstração da capacidade técnica operacional no mínimo igual a 50% (cinquenta por cento) dos serviços a serem subcontratadas, bem como comprovação de possuir, em seu quadro funcional, profissional qualificado, nos termos da lei, para gerir os serviços que lhe forem subempreitadas.

16.6. A Contratada deverá solicitar formalmente à Prefeitura Municipal de MORADA NOVA os pedidos de subcontratação, com os quais a mesma poderá anuir mediante a apresentação de todos os documentos exigidos no item 16 e subitens.

16.7. Qualquer subcontratação somente será possível com a anuência prévia da Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, que exigirá contrato firmado entre a empresa vencedora e o seu subcontratado, mediante a apresentação de todos os documentos exigidos neste Edital e autorização expressa da Prefeitura Municipal de MORADA NOVA.

16.7.1. Da solicitação prevista no item 16.6, acima, constará expressamente que a empresa contratada é a única responsável por todos os serviços executados pela Subcontratada, pelo faturamento em seu exclusivo nome, e por todos os demais eventos que envolvam o objeto desta Licitação.

16.8. O contrato firmado entre a Contratada e a Subcontratada será apresentado à Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, que poderá objetar relativamente às cláusulas que possam vir em seu desfavor ou ensejar responsabilidades e encargos de qualquer natureza.

16.8.1. Neste contrato deverá estar expresso que a empresa CONTRATADA é a única responsável por todos os serviços executados pela Subcontratada, pelo faturamento em seu exclusivo nome, e por todos os demais eventos que envolvam o objeto proposto desta licitação.

16.9. A empresa subcontratada deverá apresentar o comprovante de recolhimento da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART no CREA, conforme condições estabelecidas para a empresa Contratada.

16.10. Em hipótese nenhuma haverá relacionamento contratual ou legal da CONTRATANTE com os subcontratados.

16.11. A CONTRATANTE reserva-se o direito de vetar a utilização de subcontratadas por razões técnicas ou administrativas.

17. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

17.1- O recebimento dos serviços será feito por equipe ou comissão técnica, constituída pela Prefeitura Municipal de Morada Nova, para este fim.





**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**

Comissão de Licitação
FL. 143
Morada Nova - CE

18. DA RESCISÃO

18.1. A Prefeitura Municipal de Morada Nova poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Deixar de iniciar os serviços por período superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços;
- b) Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
- e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;
- f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

18.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebido, deduzido o valor correspondente às multas porventura existentes.

18.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

18.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Prefeitura Municipal de Morada Nova, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços executados e devidamente recebidos.

18.5. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

18.6. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

18.7- Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Caso a LICITANTE adjudicatária não atenda à cláusula 9., se recuse a assinar o Contrato ou convidada a fazê-lo não atenda no prazo fixado, garantida prévia e fundamentada defesa, será considerada inadimplente e estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações:

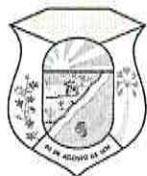
19.1.1. Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta;

19.1.2. Perda integral da Garantia de Manutenção da Proposta.

19.2. Pela inexecução total ou parcial do CONTRATO, a Prefeitura Municipal de MORADA NOVA poderá, garantida prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.2.1. Advertência pelo não cumprimento de qualquer cláusula do CONTRATO, não eximindo o advertido das demais sanções ou multas;

19.2.2. Multa de atraso injustificado na execução dos serviços:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



19.2.2.1. de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado do valor da parcela não cumprida na implantação dos serviços;

19.2.2.2. de 2% (dois por cento) ao mês cumulativo sobre o valor da parcela não cumprida do CONTRATO e rescisão do pacto, a critério da Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

19.2.3. **Suspensão** de até 02 (dois) anos, de participação em licitações da Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, no caso de inexecução parcial ou total do CONTRATO, sendo aplicada segundo a gravidade e a inexecução decorrer de violação culposa da CONTRATADA;

19.2.4. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de MORADA NOVA quando a inexecução do CONTRATO decorrer de violação dolosa da CONTRATADA, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação, na forma de ressarcimento dos prejuízos causados à Prefeitura Municipal de MORADA NOVA depois de decorrido o prazo de suspensão temporária.

19.3. A CONTRATADA será comunicada por escrito pela Prefeitura Municipal de MORADA NOVA para recolhimento da multa aplicada, devendo efetivá-la dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias contados da data do protocolo de recebimento da comunicação.

19.4. Decorrido o prazo do item anterior sem que a empresa tenha depositado o valor da multa, esta será deduzida do(s) valor(es) da(s) próxima(s) fatura(s), sujeita a reajustamento pela legislação vigente.

19.5. As multas aplicadas serão descontadas de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente.

20. DAS MEDIÇÕES

20.1 - Para obtenção do valor de cada medição deverão ser observadas as especificações e critérios constantes no PROJETO BÁSICO, parte integrante deste edital.

20.2 - As medições mensais serão efetuadas no 15º (décimo quinto) dia do mês ressalvadas a primeira e a última medição que dependem das datas de Ordem de Serviço e encerramento do contrato, respectivamente. Os serviços contratados e executados deverão ser aprovados pela Fiscalização da Prefeitura Municipal de Morada Nova designada pelo setor de Engenharia, através de medições parciais, mensais e/ou final, realizadas de acordo com os termos a seguir estabelecidos:

I Na apresentação da medição mensal deverá ser encaminhado anexo ao pedido de medição, a respectiva memória de cálculo dos serviços executados e medidos, balanço parcial de materiais, planta iluminada contendo os trechos executados no período e o acumulado, relatório com fotografias das partes executadas mostrando o progresso em relação ao mês anterior, cópias das notas fiscais de fornecimento de materiais, justificativa técnica caso não seja cumprido os cronogramas físico e financeiro no mês de referência, e os cronogramas reprogramados de acordo com as normas da Prefeitura Municipal de Morada Nova; quando se tratar de serviços de obras lineares: rede de distribuição, adutoras, rede coletora, emissários de recalque, coletor tronco e em obras localizadas como ligações prediais, deverá ser encaminhado anexo ao pedido de medição o respectivo cadastro do mês anterior aprovado pela Prefeitura Municipal de Morada Nova, sob pena de não ser encaminhada a medição do mês corrente.

II Somente serão medidos serviços inteiramente concluídos dentro da programação estabelecida no cronograma físico do Contrato para o período de 01 (um) mês.

III Os serviços não executados no mês serão automaticamente adicionados ao mês seguinte, mediante justificativa técnica, analisada e aprovada pela Prefeitura Municipal de Morada Nova. Caso a





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



justificativa não seja procedente, serão aplicadas as sanções previstas na cláusula 19. "DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS" do Edital.

20.3 - A empresa contratada deverá apresentar na medição final, a Certidão Negativa da Matrícula CEI dos serviços.

20.4 - Não serão considerados nas medições quaisquer serviços executados, que não discriminados na Planilha do Contrato, ou em suas eventuais alterações no curso do Contrato.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

21.1 A impugnação de edital se dará nos prazos e condições relacionadas no art. 41 da lei 8.666/93, e suas alterações posteriores.

21.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

21.3. A Impugnação Administrativa deverá ser apresentada por escrito, protocolada na Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, dirigido à Comissão Permanente de Licitação, com sede à Av. Manoel Castro, nº 726, Centro, Morada Nova, Ceará.

21.4. Não serão conhecidas as impugnações ao Edital interpostas após os prazos legais, bem como as que não forem apresentadas na forma estabelecida no subitem 21.1 deste Edital.

22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 - A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidência a notória relevância de interesse do Município.

22.2 - É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Morada Nova, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de participar como licitante, direta ou indiretamente por si, ou por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação.

22.3 - A homologação e adjudicação da presente Licitação será feita pela autoridade administrativa competente, conforme dispõe o artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 de Junho de 1993 e suas posteriores alterações.

22.4 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

22.5 - Os envelopes apresentados depois da hora estabelecida não serão aceitos.

22.6 - A contratada poderá sub-empregar serviços especializados contidos no objeto do contrato, desde que previamente autorizado, por escrito, pela Prefeitura Municipal de Morada Nova, mantendo, contudo, integralmente, as responsabilidades assumidas neste instrumento.

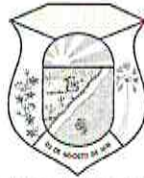
22.7 - Independentemente da sua transcrição, farão parte do contrato todas as condições estabelecidas no presente Edital e, no que couber, da proposta comercial da licitante vencedora.

22.8 - Quando da elaboração da proposta de preços fazer a mesma organizada, na ordem respectiva contida neste Edital.

22.9 - O Contrato, Adjudicação e Homologação, da empreitada será efetuado com a empresa que apresente o menor valor GLOBAL.

22.10 - Todos os documentos apresentados neste certame deverão ser apresentados em original e/ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas; não será aceito em hipótese nenhuma, em nenhuma fase do certame, documentos autenticados pela forma eletrônica (AUTENTICAÇÃO ELETRÔNICA), em conformidade com o provimento nº 08/2014 do Tribunal de Justiça do estado do Ceará.





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

22.11 - Todas as declarações a serem apresentadas neste certame, deverão ter firma Reconhecida em cartório do responsável que emitiu às mesmas.

22.12 - O edital completo e seus anexos estarão dispostos na Prefeitura Municipal de Morada Nova, na sala da Comissão de Licitação, localizada à Av. Manoel Castro, nº 726, Centro, Morada Nova, Ceará ou através do site: www.tce.ce.gov.br.

24. DO FORO

24.1. Fica eleito o foro da Comarca de MORADA NOVA, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

MORADA NOVA, 29 de Janeiro de 2018.

Paulo Henrique Nunes Nogueira
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA