

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



EDITAL
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2019 - SEINFRA

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DA SEDE URBANA E NAS DIVERSAS LOCALIDADES 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 002/2019-GAB, de 02 de janeiro de 2019, composta pelos Servidores: Aline Brito Nobre – Presidente, Walisson Rabelo Cruz – Membro e Adriano Luís Lima Girão – Membro, torna público que fará realizar licitação na modalidade Concorrência Pública, **tipo Menor Preço Global**, que se subordina às normas gerais da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decreto nº 6.204/07, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Lei Federal nº 155/2016, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 9.412 de 18 de Junho de 2018, 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.

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 1º de Novembro de 2019**, 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:

C.P.L.: 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;

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

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

1. DO OBJETO

Constitui objeto desta licitação a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA PARA EXECUÇÃO DO GERENCIAMENTO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE COLETAS DA SEGUINTE FORMA: DOMICILIAR; COMERCIAL; INDUSTRIAL, QUANDO NÃO TÓXICO OU PERIGOSO; RESÍDUOS DO MATADOURO PÚBLICO; ANIMAIS MORTOS DE PEQUENO PORTE; FOLHAS E PEQUENOS ARBUSTOS PROVENIENTES DE JARDINS PARTICULARES; RESÍDUOS VOLUMOSOS (COMO MÓVEIS); RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL (ENTULHO); RESÍDUOS DE SAÚDE (HOSPITAIS E AMBULATÓRIOS), DA SEDE URBANA E NAS DIVERSAS



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

LOCALIDADES 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 será pago, com recursos diretamente arrecadados ou transferidos da Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, consignado no Orçamento Municipal de 2019, com a Dotação Orçamentária, sob a rubrica nº.: 2201 15 452 0336 2.056 – 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\$ 4.748.030,76 (quatro milhões, setecentos e quarenta e oito mil reais, trinta reais, setenta e seis centavos)**, sujeito as incidências tributárias normais.

Parágrafo Único: caso a futura contratação dar-se-á em outro exercício financeiro a administração poderá utilizar a dotação orçamentária equivalente, visto que a mesma consta do PPA – Plano Plurianual Orçamentário.

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.

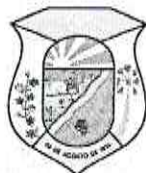
d) Que estejam suspensas temporariamente de participar em licitações e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de MORADA NOVA;

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

f) Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998.

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:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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.).

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 XI 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);



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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 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 impedimento 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 deverão ser apresentados de **01 (uma) via**, enquanto que as propostas comerciais deverão serem **apresentadas em 02 (duas) vias impressas, com a composição por preços unitários e com o cronograma físico financeiro**, ambas 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, especificando o Objeto de forma clara e inequívoca, e ainda contendo, no das propostas comerciais;

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

4.3. - Indicação do nome e número do banco, agência e conta corrente para efeito de pagamento;

4.4.- Preços unitário e total, expressos em algarismo e por extenso, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

4.4.1. Em caso de divergência entre os preços unitário e total, será considerado o primeiro e entre os expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o último;

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

4.6. - O prazo de validade da proposta será de no mínimo **90 (noventa) dias corridos**, a contar da data da entrega das propostas;

4.7.- Declaração expressa de que nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados, estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: impostos, taxas, fretes e outros.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



4.8.- Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiver vícios ou ilegalidades;
- b) estiver em desacordo com qualquer das exigências do presente Edital;
- c) contiver oferta de vantagem não prevista em Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes;
- d) taxa de encargos sociais inverossímil;
- e) apresentar preços manifestamente inexequíveis (de acordo com o parágrafo 1º do art. 48 da Lei 8.666/93), assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;
- f) considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global seja inferior a 70% (setenta por cento) do menos dos seguintes valores;
 - f.1) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração;
 - f.2) valor orçado pela administração.

4.9.- As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

4.10.- 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.

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

4.12.- 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.

4.13. Após apresentação da proposta comercial não caberá desistência, sob pena de aplicação das punições previstas na Cláusula - "DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS".

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.

ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2019 - SEINFRA
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DA PROPONENTE
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E ENDEREÇO

ENVELOPE "B" - PROPOSTAS COMERCIAIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2019 - SEINFRA
ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL
NOME DA PROPONENTE
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E ENDEREÇO



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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 sequencialmente, 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;

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:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

90

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

5.2.3.2. A PROPONENTE deverá comprovar sua experiência em execução de serviços semelhantes aos especificados, através de atestados fornecidos por pessoas de direito público ou privado, que deverão ser compatíveis com as principais características indicadas abaixo:

a) GERENCIAMENTO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE COLETAS DA SEGUINTE FORMA: DOMICILIAR; COMERCIAL; INDUSTRIAL, QUANDO NÃO TÓXICO OU PERIGOSO; RESÍDUOS DO MATADOURO PÚBLICO; ANIMAIS MORTOS DE PEQUENO PORTE; FOLHAS E PEQUENOS ARBUSTOS PROVENIENTES DE JARDINS PARTICULARES; RESÍDUOS VOLUMOSOS (COMO MÓVEIS); RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL (ENTULHO); RESÍDUOS DE SAÚDE (HOSPITAIS E AMBULATÓRIOS).

5.2.3.3. Comprovação do PROPONENTE possuir Responsável Técnico seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior, reconhecido(s) pelo CREA, detentor de no mínimo de 01 (um) atestado ou certidão de responsabilidade técnica, com o respectivo acervo expedido pelo CREA, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter o(s) profissional(is), os serviços de engenharia de características técnicas similares as do objeto ora licitado, atinentes às respectivas parcelas de maior relevância, não se admitindo atestado(s) de Projetos, Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica dos serviços, tenha sido:

a) SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE COLETAS DA SEGUINTE FORMA: DOMICILIAR; COMERCIAL; INDUSTRIAL, QUANDO NÃO TÓXICO OU PERIGOSO; RESÍDUOS DO MATADOURO PÚBLICO; ANIMAIS MORTOS DE PEQUENO PORTE; FOLHAS E PEQUENOS ARBUSTOS PROVENIENTES DE JARDINS PARTICULARES; RESÍDUOS VOLUMOSOS (COMO MÓVEIS); RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL (ENTULHO); RESÍDUOS DE SAÚDE (HOSPITAIS E AMBULATÓRIOS).

Parágrafo Único: apresentação do acervo da empresa e do responsável técnico deverão ser grifados, para melhor didática de análise por parte da Comissão de Licitação.

5.2.3.4. Apresentar comprovação do vínculo empregatício do profissional detentor do(s) atestado (s) e/ou da (s) certidões de acervo técnicos, mencionada no subitem 5.2.3.3 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 Empregado (FRE) que demonstre a identificação do profissional, bem como da informação da (GFIP) dos últimos 03 (três) meses imediatamente anteriores a presente licitação;

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;

9



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação
91
11/06/2019

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: contrato de prestação de serviços, comprovando vínculo profissional da empresa para com o prestador de serviço, com firma reconhecida do contratado e do contratante.

5.2.3.5. 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.

5.2.3.6 - Licença Ambiental de Operação - LAO, em vigor, expedida(s) pelo Órgão Ambiental competente, em nome da proponente, atestando a existência de sistemas já implantados para Tratamento e Disposição Final de Resíduos de Saúde e os de Classes II-A e II-B, conforme Normativa da ABNT-NBR 10.004/2004, inerentes às atividades descritas no objeto deste Edital

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

5.2.3.8 - Indicação das instalações, do pessoal técnico, do aparelhamento adequado e disponível para realização do objeto da licitação.

5.2.3.9 - Declaração formal de disponibilidade de máquinas e equipamentos, sob as penas da Lei, que os equipamentos atendem o mínimo exigido, com a apresentação de relação nominal, indicando o modelo, marca, ano de fabricação, se próprio ou alugado. Se alugado, juntar o pré-contrato ou Contrato de Locação. Em caso de equipamento próprio ou alugado, apresentar documentos comprobatórios (certificado de registro de propriedade no DETRAN ou Nota Fiscal, conforme o caso); no caso do veículo tipo furgão para coleta dos resíduos de saúde, o mesmo deverá estar de acordo com Normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas); veículo a ser utilizado na coleta dos resíduos de serviços de saúde deverá ser do tipo Furgão ou baú, provido de carroceria revestida internamente com material de superfície lisa, impermeável e lavável, e apresentar capacidade mínima de 2,50 m³, e separação protetora entre a carroceria e a porta traseira do veículo, de forma a evitar que derrame o material na operação de coleta. (Para coleta resíduos saúde).

5.2.3.10 - Declaração de conhecimento do local de execução dos serviços, objeto deste certame, por parte do engenheiro responsável da empresa (ANEXO IX).

5.2.3.11 - Declaração expressa da Proponente que se compromete a aplicar nos serviços somente materiais devidamente homologados e os respectivos fabricantes cadastrados e qualificados na Prefeitura Municipal de Morada Nova, conforme ANEXO X - DECLARAÇÃO DE APLICAÇÃO DE MATERIAIS NOS SERVIÇOS.

5.2.4 Qualificação Econômica e Financeira

5.2.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão;

5.2.4.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (2018), já exigíveis e apresentados na forma da Lei (com indicação do N° do Livro Diário, número de Registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, termos de abertura e encerramento) que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Os mesmos deverão estar assinados pelo contador (registrado no Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Titular ou Representante legal da empresa. As assinaturas deverão estar devidamente identificadas, sendo obrigatória a aposição da certidão de regularidade profissional do Contador.

a) As Licitantes que iniciaram suas atividades no presente exercício deverão apresentar, também o Balanço de Abertura, na forma da Lei;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



b) Para Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei 6.404/76, cópias da publicação no Diário Oficial, ou jornal de grande circulação, ou cópia registrada/autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, de:

- b.1. Balanço patrimonial;
- b.2. Demonstração do resultado do exercício;
- b.3. Demonstração das origens e aplicações de recursos;
- b.4. Demonstração das mutações do patrimônio líquido;
- b. 5. Notas explicativas do balanço.

5.2.4.2.1 - Para Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (Ltda), através de fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial sede ou domicílio da Licitante ou em outro órgão equivalente.

5.2.4.3- A comprovação de boa situação financeira será aferida pela observância, dos índices apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por Contador ou Contabilista habilitado, onde deverão ser apresentados no mínimo os seguintes índices:

a) Índice de Liquidez Corrente:

$$LC - \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{ou} > 1,50$$

b) Índice de Endividamento Geral

$$EG - \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}{\text{Ativo Total}} = \text{ou} < 0,8$$

Parágrafo Único: Será considerada inabilitada a empresa que apresentar Índice de Liquidez Corrente inferior a 1,5 (um inteiro e cinco décimos), como também, que apresente índice de Endividamento Geral superior a 0,8 (oito décimos).

5.2.4.4 - No caso de empresa recém-construída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura devidamente registrado na Junta Comercial, constando no Balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

5.2.4.5 - A empresa Proponente deverá apresentar Capital Social igual ou superior ao mínimo relativo a 10% (dez) por cento do valor do preço global estimado pela Prefeitura em Edital para o período de 12 (doze) meses execução do contrato, registrado e totalmente integralizado até a data de entrega dos envelopes. A comprovação da Integralização será feita mediante apresentação de cópia da publicação no Diário Oficial, da Ata de Assembléia onde consta expressa a importância do capital integralizado, ou cópia da alteração do contrato social ou requerimento de empresário individual, ou ainda através de Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial.

5.2.4.6 - **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.

5.2.4.7 - **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.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



5.2.5 - Demais documentos necessários para a Habilitação:

5.2.5.1 - Declaração de que o licitante concorda com todas as normas determinadas através deste Edital (ANEXO IV);

5.2.5.2 - Declaração do licitante de que inexistente qualquer impedimento de licitar com a Administração Pública (ANEXO V);

5.2.5.3 - Declaração formal de que a licitante não possui menores trabalhando conforme determina o inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal (ANEXO VII);

5.2.5.4- Documento comprobatório (água, luz, telefone e outros), e memorial fotográfico (partes externas e internas), que identifique o funcionamento da empresa participante do certame.

5.2.5.4.1- A comprovação do documento 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, mesmo estas sendo sócio(s) e ou Proprietário da empresa.

5.2.5.5 - Apresentar Declaração de Inexistência de Vínculo empregatício com o Município de Morada Nova do(s) sócio(s) e/ou proprietário da empresa (ANEXO VIII).

Parágrafo Primeiro: Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número do CNPJ/MF e, preferencialmente, com o endereço respectivo;

Parágrafo Segundo: Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou se o licitante for uma filial todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão quanto a certidão de débitos junto à Receita Federal, por constar no próprio documento que é válido tanto para a matriz e filiais, bem assim quanto ao certificado de regularidade fiscal do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento os encargos centralizado, devendo desta forma apresentar documento comprobatório da autorização para a centralização;

Parágrafo Terceiro: Se o licitante for a matriz e o fornecedor da prestação dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número do CNPJ/MF da matriz e da filial simultaneamente; ou serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ/MF da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

Parágrafo Quarto: A falta de qualquer documento listado nesta cláusula; a sua irregularidade; o seu vencimento; a ausência das cópias xerografadas devidamente autenticadas, ou a ausência das vias originais para a autenticação pela Comissão Permanente de Licitação, ou a falta da publicação da imprensa oficial; a apresentação de documentos de habilitação fora do envelope lacrado e específico (Envelope A) tornará a empresa respectiva será inabilitada do presente certame, sendo-lhe devolvido o (Envelope B).

Parágrafo Quinto: Quem prestar declaração falsa no documento de que trata os itens anteriores, sujeitar-se-á às penalidades previstas na legislação.

Parágrafo Sexto: quando qualquer documento emitido estiver sem prazo de validade, será considerado que o mesmo terá validade de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Sétimo: As autenticações poderão ser feitas no Departamento de Licitações, pela própria presidente da Comissão de Licitações, com até 01 (um) dia de antecedência a data da sessão inaugural, das 08h às 12h.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



Parágrafo Oitavo: O documento obtido pela internet não precisa ser autenticado, devendo constar o certificado de autenticidade quando for o caso.

Parágrafo Nono: A licitante que pretenda se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar no Envelope da Documentação de Habilitação, além de todos os documentos acima elencados, declaração formal de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Parágrafo Décimo: O licitante que deixar de apresentar os documentos de habilitação exigidos nesta fase de habilitação ou que o fizerem em desacordo com as normas deste edital, será considerado automaticamente inabilitado, não sendo concedido sob qualquer pleito, prazo para complementação desses documentos, salvo o disposto no § 3º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Décimo Primeiro: Ao licitante considerado inabilitado, nos termos acima, serão devolvidos, devidamente lacrados, os envelopes contendo as Propostas de Preços.

6. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

6.1 - O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e proposta de preço será realizada no dia, hora e local previsto nesta CONCORRÊNCIA PÚBLICA;

6.2 - Recebidos simultaneamente os envelopes "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e "B" PROPOSTA DE PREÇOS, proceder-se-á a abertura dos envelopes referentes à documentação;

6.3 - Será aberto o envelope (A) - Documentos de Habilitação, para análise, e para serem rubricados pela Comissão e pelos licitantes presentes; serão indicados ou sorteados 03 (três) licitantes para fazer a análise dos documentos;

6.4 - Em seguida ao exame realizado na documentação, será divulgado o resultado da habilitação;

6.5 - Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão de Licitação, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea "a" da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados de seus envelopes propostas lacradas.

6.6 - Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação;

6.7 - É iniciada a fase de Julgamento das Propostas, com a abertura dos envelopes propostas dos licitantes habilitados, que serão examinados e rubricados pela Comissão e Licitantes presentes;

6.8 - Dar-se divulgação do resultado do julgamento das propostas e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

6.9 - Será lavrada Ata circunstanciada durante o transcorrer do certame;

6.10 - É facultada à Comissão de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta;

6.11 - Caso todos os licitantes estiverem presentes no procedimento licitatório, e, tanto na fase de habilitação quanto na fase de julgamento das propostas, e se os mesmos desistirem do prazo recursal, desistência esta que deverá ser consignada em Ata, e, assinada pela Comissão e por todos os participantes do certame, poderá se passar da Fase de Habilitação para a Fase de Julgamento das Propostas na mesma sessão;

6.12. Não havendo possibilidade de apreciação imediata da documentação no dia marcado para a abertura do certame, a Comissão suspenderá os trabalhos e marcará a data para a divulgação do resultado da habilitação.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Parágrafo Primeiro: 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.

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

Parágrafo Terceiro: 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.

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

Parágrafo Quinto: 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.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. O critério de julgamento será o de menor preço GLOBAL.

7.1.1. Para o julgamento das propostas, a Comissão poderá utilizar-se de assessoramento técnico específico na área de competência cabível, através de parecer que integrará o processo.

7.2. Também será desclassificada a proposta que:

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

7.2.2. Estiver em desacordo com qualquer das exigências do presente Edital;

7.2.3. Não apresentar as especificações técnicas exigidas pelo Memorial Descritivo;

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

7.2.5. Apresentar preços unitários ou preço global superiores àqueles constantes da Planilha Orçamentária elaborada pelo órgão;

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

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

7.2.7.1. Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a. Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou valor orçado pela Administração.

7.2.7.2. Nessa situação, será facultado ao licitante o prazo de 02 (dois) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, sob pena de desclassificação;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



7.3. Classificadas as propostas, na hipótese de participação de licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), que faça jus ao tratamento diferenciado, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007:

7.3.1. A Comissão verificará as propostas classificadas ofertadas por licitantes ME/EPP que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta classificada em primeiro lugar, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP.

7.3.2. As propostas que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado será notificado para, se desejar, apresentar uma nova proposta de preço para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada.

7.3.2.1. A nova proposta de preço deverá ser apresentada de acordo com as regras deste Edital, em sessão pública, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da Ata ou da intimação do licitante.

7.3.3. Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, ou não apresente proposta válida, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido nos subitens anteriores.

7.3.4. Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 10% (dez por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitens acima.

7.3.5. Havendo êxito no procedimento, e sendo considerada válida a nova proposta apresentada, a ME/EPP assumirá a posição de primeira colocada do certame. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, permanecerá a classificação inicial.

7.4. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) produzidos no País;
- b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

7.4.1. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.

7.4.1.1. O sorteio será feito através da aposição em cédulas dos nomes dos licitantes empatados, sendo que ditas cédulas deverão ser colocadas em urna fechada, da qual será retirada apenas uma das cédulas, sendo esta a primeira classificada, e assim retirando-se as cédulas sucessivamente, até que se classifiquem todos os licitantes então empatados.

7.4.1.2. Decorridos trinta minutos da hora marcada, sem que compareçam todas as convocadas, o sorteio será realizado, a despeito das ausências.

7.5. Após o julgamento e a classificação final das propostas, caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, que faça jus ao tratamento diferenciado, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.5.1. A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

7.5.2. O prazo para a regularização fiscal começará a correr a partir do encerramento da fase de julgamento das propostas, aguardando-se o decurso desse prazo para a abertura do prazo da fase recursal.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



7.5.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.6. A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

8 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1- A Comissão de Licitação efetuará a classificação das propostas e procederá ao respectivo julgamento e Adjudicação encaminhando o processo à autoridade competente para homologar o certame e a seu critério convocar o adjudicatário para a assinatura do contrato.

8.2- A execução dos serviços a serem contratados somente poderá ser iniciada a partir do recebimento pela contratada da ordem de serviços, de acordo com a prioridade da Prefeitura Municipal de Morada Nova - Ce.

8.3- O adjudicatário será convocado para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a data da homologação contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, atendendo as seguintes exigências:

8.3.1 - Prestar garantia do contrato;

8.3.2- Indicar o responsável pelo acompanhamento da execução do contrato, e o preposto que a representará no local de execução dos trabalhos.

8.4 - Decorrido o prazo previsto no item anterior, e não tendo comparecido o Licitante vencedor, poderá o Contratante convidar, sucessivamente, por ordem de classificação, as demais Licitantes de acordo com Art. 64, § 2º da Lei 8.666/93.

8.5 - A recusa do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, implicará na perda da garantia da proposta, e o impedirá de participar de novas licitações, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei 8.666/93.

9 - DO ASSINATURA DO CONTRATO, DA FISCALIZAÇÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1- Será celebrado instrumento de Contrato, de acordo com o Art. 10 da lei 8.666/93 e em conformidade com a minuta anexa ao presente Edital, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da data da convocação encaminhada à licitante vencedora do certame;

9.2- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

9.3- Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da proposta vencedora e seus anexos (se houver), bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório;

9.4- O prazo de convocação, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

9.5 - E facultativo à administração celebrar o "Termo Contratual", podendo substituí-lo por outros instrumentos hábeis tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, ordem de execução de serviço.

9.6 - Após Assinatura da Ordem de Serviços, por parte da CONTRANTANTE e CONTRATADA, a empresa terá no máximo 10 (dez) dias iniciar o objeto deste certame.

9.7 - 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,



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.8 - 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.

9.9- O representante da Administração anotará 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.

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

9.11- As subcontratações porventura realizadas serão integralmente custeadas pela Contratada.

9.12- 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, respeitando o mesmo limite para os itens do cronograma de execução;

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

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

9.14.1 - Relação dos serviços a serem subcontratados.

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

9.14.3 - Certificado de Cadastro na Prefeitura Municipal de Morada Nova.

9.14- 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 nesta cláusula.

9.15- 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.

9.15.1 - Da solicitação prevista no item 9.15, constará expressamente que a empresa contratada é a única responsável por todas as obras executadas pela Subcontratada, pelo faturamento em seu exclusivo nome, e por todos os demais eventos que envolvam o objeto desta Licitação.

9.16 - 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.

9.16.1 - Neste contrato deverá estar expresso que a empresa CONTRATADA é a única responsável por todas as obras executadas pela Subcontratada, pelo faturamento em seu exclusivo nome, e por todos os demais eventos que envolvam o objeto proposto desta licitação.

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

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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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

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.

10. DO PRAZO CONTRATUAL

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 REAJUSTAMENTO E DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL

11.1. O valor do presente Contrato poderá ser reajustado anualmente, mediante acordo entre as partes, correspondente ao período imediatamente anterior ao da firmatura do presente termo, mediante a aplicação do IGPM-FGV, ou outro índice que venha a substituí-lo.

11.2. O pedido de reequilíbrio da equação econômico-financeira do contrato será acompanhado de comprovação inequívoca de majoração de custo(s) unitário(s) constantes da planilha apresentada junto à proposta da contratada no presente certame licitatório.

11.3. Quando da repactuação, a Administração reserva-se ao direito de manter os mesmos parâmetros utilizados na proposta para estimar os reflexos dos custos alterados pela norma coletiva vigente da categoria contratada (Convenção Coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo).

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:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- 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.

12.9 - A Prefeitura Municipal de Morada Nova, poderá reter o pagamento, no valor equivalente, de qualquer fatura, nos seguintes casos:

12.9.1 - Imperfeição dos serviços executados;

12.9.2 - Débito da Contratada para com, que a Prefeitura Municipal de Morada Nova-CE, provenha da execução do contrato que resulte de outras obrigações;

12.9.3 - Não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais, até que a contratada atenda a cláusula infringida;

12.9.4 - Paralisação dos serviços por culpa da Contratada.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1- É de inteira responsabilidade da CONTRATADA, recrutar, registrar e treinar todos os trabalhadores, bem como o fornecimento de equipamentos e materiais necessários;

13.2- Manter durante toda vigência do contrato o quantitativo mínimo de trabalhadores, veículos, equipamentos e materiais descritos na proposta de preço;

13.3- Responsabilizar-se por todas as exigências da Previdência Social, bem como, da legislação trabalhista em vigor;

13.4- Obedecer integralmente à legislação e normas de trânsito, e as relativas à higiene, segurança e medicina do trabalho, bem como respeitar rigorosamente as recomendações técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

13.5- Realizar todos os serviços com qualidade levando em consideração as instruções da Fiscalização;

13.6- Manter todos os veículos e equipamentos em bom estado de conservação e limpeza;

13.7- Não será admitida a utilização das vias públicas nem de logradouros para que a CONTRATADA, faça manutenção da frota, sob pena de sanções contratuais, salvo em caso de reparos emergências, o qual não poderá prejudicar o trânsito de veículos nem de pedestres;

13.8- Manter as caçambas dos veículos em bom estado de conservação e limpeza, procedendo à desinfecção e o descarte dos efluentes decorrentes deste procedimento observando, sempre, a legislação vigente pertinente a este caso descrito no Projeto Básico;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

FL. 101
MORADA NOVA - CE

- 13.9- Apresentar a equipe sempre uniformizada e munida dos equipamentos de EPI para execução dos serviços;
- 13.10- Apresentar os veículos munidos com tacógrafo, odômetro e horímetro selado devidamente aferidos pelo INMETRO,
- 13.11- Todos os veículos deverão possuir seguro contra terceiros, com cobertura para danos morais, pessoais e materiais;
- 13.14- Após assinatura do contrato a CONTRATADA terá que apresentar a frota que será utilizada na execução dos serviços, para vistoria, a qual será realizada pela Fiscalização, que poderá recusar os veículos que estiverem em desacordo com o contratado;
- 13.14.1- Neste caso a substituição terá que ser imediata, sob pena de sanções administrativas.
- 13.15- Durante o transporte dos resíduos sólidos, os mesmos deverão ser acondicionados de forma adequada, visando evitar o transbordamento nas vias públicas;
- 13.16- Se houver transbordamento dos resíduos a CONTRATADA fica obrigada a recolher o mesmo, deixando assim as vias e logradouros limpos. Os coletores deverão estar equipados com pá quadrada e vassoura.
- 13.17- Aceitar nas mesmas condições os acréscimos ou reduções até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total contratado;
- 13.18- Substituir qualquer empregado quando solicitado pela CONTRATANTE, em virtude de conduta inadequada durante a execução dos serviços;
- 13.19- Prestar informações sempre que solicitada pela CONTRATANTE;
- 13.20- Corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir eventuais vícios, defeitos ou incorreções diagnosticadas pela fiscalização da CONTRATANTE, seja na execução dos serviços ou do equipamento utilizado;
- 13.21- Todas as mudanças solicitadas deverão ser cumpridas dentro do prazo estipulado pela fiscalização, sob pena de sanções administrativas;
- 13.22- Responsabilizar-se por todos os danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 13.23- Permitir o livre exercício da fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todas as informações solicitadas por ela;
- 13.24- Providenciar junto aos órgãos competentes, cujos custos correrão as suas expensas, o pagamento de taxas e emolumentos, incumbindo-se de aprovação de licenças necessárias à execução do objeto contratado;
- 13.25- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, inclusive no tocante aos seus empregados, dirigentes e prepostos;
- 13.26- Manter durante toda a vigência do contrato sua condição de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.27- 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;
- 13.28- 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;
- 13.29- 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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

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;

13.30- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

13.31- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

13.32- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

13.33- 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;

13.34- 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;

13.35 - 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;

13.36 - 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.

13.37- 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;

13.38 - 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 Indústria da Construção - PCMAT, no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e seus respectivos responsáveis, sob pena, de retardar o processo de pagamento;

13.39 - 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;

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

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

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

13.43- Manter engenheiro e supervisor geral devidamente credenciado para representá-la junto à fiscalização da CONTRATANTE.

13.44- A CONTRATADA deverá manter atualizado o cadastro dos roteiros de coleta, incluindo horários, enviando cópia para a Fiscalização. Alterações nos roteiros, só serão feitas com autorização da Fiscalização. A CONTRATADA deverá atender as vias e bairros que forem solicitados pela Fiscalização.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1- Efetuar o pagamento dentro dos prazos e condições pactuadas;
- 14.2- Fornecer todas as informações e documentos, a CONTRATADA, necessários ao bom desempenho dos serviços;
- 14.3- Indicar formalmente a CONTRATADA a equipe responsável pela fiscalização dos serviços;
- 14.4- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, advertindo, sempre que necessária alguma irregularidade detectada;
- 14.4.1- Neste caso a fiscalização determinará prazo para regularização;
- 14.5- Observar para que, durante a vigência do presente contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas.

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.
- 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.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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 executadas 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.

17.2- Para realizarem os serviços ora licitados, as licitantes deverão considerar as especificações e demais detalhes contidos no Memorial Descritivo e Especificações Técnicas, os quais se encontram no Projeto Básico, em anexo a este instrumento.

17.3- Na execução dos serviços, objeto do presente edital, deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes no Sistema CONFEA - CREA, as da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e aquelas complementares e particulares dos respectivos serviços ora licitados, bem como as instruções, recomendações e determinações da Fiscalização, dos órgãos ambientais de controle e demais aplicáveis à espécie.

17.4- Todo pessoal, ferramentas, equipamentos, bem como todos os encargos sobre a mão-de-obra, necessários para a realização dos Serviços deste Edital, correrão por conta da Contratada.

17.5- Todo pessoal contratado para a realização do serviço, objeto deste Edital, deverá ser registrado em carteira pelo regime CLT, em nome da Contratada.

18. DA RESCISÃO CONTRATUAL

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;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

- 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:

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.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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 5º (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, cópias das notas fiscais de fornecimento dos serviços, 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;

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

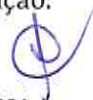
20.4 - Não serão considerados nas medições quaisquer serviços executados, que não discriminados na Planilha do Contrato, ou em suas eventuais alterações no curso do Contrato.

21. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

21.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

21.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida à Comissão de Licitação do órgão e/ou entidade da Administração Pública que promoveu o certame.

21.3- Os recursos deverão ser protocolados e encaminhados à Comissão permanente de Licitação.





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



22 - DOS ANEXOS

22.1. São partes integrantes e complementares deste Edital os seguintes Anexos:

- Anexo I - ART, Planilhas de Orçamento, Cronogramas Físicos-Financeiro, Memorial Descritivo; Memorial de Cálculo, Composição de B.D.I; Composição de Preços Unitários; Composição de Encargos Sociais e Peças Gráficas;
- Anexo II - Minuta de Proposta de Preços;
- Anexo III - Minuta de Contrato;
- Anexo IV - Declaração de Habilitação;
- Anexo V - Declaração de Fatos Impeditivos;
- Anexo VI - Declaração Trabalhista;
- Anexo VII - Modelo de Declaração de ME ou EPP, se for o caso;
- Anexo VIII - Declaração de Inexistência de Vínculo empregatício com o Município de Morada Nova;
- Anexo IX - Declaração de conhecimento do local de execução dos serviços;
- Anexo X - Declaração de Aplicação de Materiais nas Obras ou serviços;
- Anexo XI - Ficha de Credenciamento;

23.- DA IMPUGNAÇÃO, CONSULTAS, RESPOSTAS E ADITAMENTO DO EDITAL

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

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

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

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

- a) O endereçamento à Comissão Permanente de Licitação de Morada Nova;
- b) A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Prefeitura de Morada Nova, dentro do prazo editalício;
- c) O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou sub itens discutidos;
- d) O pedido, com suas especificações;
- e) A resposta do Município de Morada Nova, será disponibilizada a todas os interessados mediante publicação do ato no Diário Oficial ou jornal de grande circulação regional, conforme disposto na Lei Municipal e constituirá aditamento a estas Instruções.

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

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

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

23.8 - Em qualquer fase do procedimento licitatório, a Presidente da CPL ou a autoridade competente, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, fixando o prazo para a resposta.

23.9 - Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Presidente da CPL, sob pena de desclassificação/inabilitação.

23.10 - O Município de Morada Nova/CE poderá revogar a licitação por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

24- DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

24.1. As licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática conluída": esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) "prática obstrutiva":
(1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem;

(2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

24.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

24.3. Considerando os propósitos dos itens acima, a licitante vencedora como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

24.4. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas em lei, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



25 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 - 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.

25.2 - 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.

25.3 - 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.

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

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

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

25.7 - 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.

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

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

25.10- 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).

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

25.12 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

25.13 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação por parte da Comissão de Licitação em contrário.

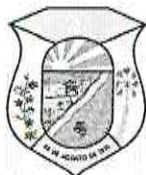
25.14 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.15 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.16 - O licitante deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, se for o caso, para representá-lo na execução do contrato.

25.17 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.18 - 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.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



26 - DO FORO

26.1- 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, 26 de Setembro de 2019.

Aline Brito Nobre

Aline Brito Nobre

Presidente da Comissão Permanente de Licitação
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO I

(CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº CP-001/2019-SEINFRA)

**ART, PLANILHA DE ORÇAMENTO, CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO,
MEMORIAL DESCRITIVO; MEMORIAL DE CÁLCULO; COMPOSIÇÃO DE B.D.I.;
COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS; COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS
E PEÇAS GRÁFICAS.**