



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



EDITAL
EDITAL DE LICITAÇÃO PARA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº PP-009/2018 - SESA

ÓRGÃO REQUISITANTE DO CERTAME: Secretaria de Saúde (**SESA**).

OBJETO: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS PRÉDIOS DA SECRETARIA DE SAÚDE (MANUTENÇÃO PREDIAL), COM O OBJETIVO DE PREVENIR DESGASTES, PLANEJAR A CONSERVAÇÃO E DETECTAR PROBLEMAS DE MODO A GARANTIR UMA BOA GESTÃO DE RECURSOS FÍSICOS E MATERIAIS, DE ACORDO COM A TABELA SEINFRA 24 E 24.1 (COM DESONERAÇÃO) – TABELA DE PLANOS E SERVIÇOS E TABELA DE PREÇOS DE INSUMOS, QUE ENCONTRAM-SE NO SITE: www.seinfra.ce.gov.br e www.der.ce.gov.br, E TABELA SINAPI 03/2018, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I, DESTE EDITAL.

DO FORMA DE EXECUÇÃO: INDIRETA

TIPO DE LICITAÇÃO: MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO EM CIMA DOS PREÇOS E VALORES DA TABELA SEINFRA 24 E 24.1 (COM DESONERAÇÃO) – TABELA DE PLANOS E SERVIÇOS E TABELA DE PREÇOS DE INSUMOS E TABELA SINAPI 03/2018

DA FORMA DE FORNECIMENTO: POR DEMANDA

LOCAL DO PREGÃO: Sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Morada Nova, situada à Av. Manoel Castro, nº 726, Centro, Morada Nova, Ceará.

DATA E HORA PARA RECEBER, ABRIR E EXAMINAR PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE EMPRESAS QUE PRETENDAM PARTICIPAR DO PREGÃO PRESENCIAL Nº PP-009/2018 - SESA, em 19 de Setembro de 2018 às 09:00 horas (horário local)

PREÂMBULO

Este procedimento licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 – Lei que Regulamenta o Pregão, pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, alterados pelos Decretos nº 3.693, de 20/12/2000 e nº 3:784, de 06/04/2001, Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, Decreto Municipal nº 002 de 22 de Janeiro de 2015 e tem como subsidiária a Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores – Lei de Licitações, 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, 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.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA** torna público, para conhecimento dos interessados, que o Pregoeiro, Sr. JORGE AUGUSTO CARDOSO DO NASCIMENTO, nomeado pela Portaria nº 024/2017, de 02 de Janeiro de 2017, e assessorado pelos servidores: ADRIANO LUIS LIMA GIRÃO (Equipe de Apoio) e WALLISON RABELO CRUZ (Equipe de Apoio), nomeada através desta mesma Portaria, juntada ao processo administrativo de que trata esta licitação, receberá e abrirá no horário, data e local acima indicados, as **PROPOSTAS DE PREÇOS** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, referentes à licitação objeto deste instrumento, para a escolha da proposta mais vantajosa, observadas as normas e condições do presente Edital.

①



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1. DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS PRÉDIOS DA SECRETARIA DE SAÚDE (MANUTENÇÃO PREDIAL), COM O OBJETIVO DE PREVENIR DESGASTES, PLANEJAR A CONSERVAÇÃO E DETECTAR PROBLEMAS DE MODO A GARANTIR UMA BOA GESTÃO DE RECURSOS FÍSICOS E MATERIAIS, DE ACORDO COM A TABELA SEINFRA 24 E 24.1 (COM DESONERAÇÃO) - TABELA DE PLANOS E SERVIÇOS E TABELA DE PREÇOS DE INSUMOS, QUE ENCONTRAM-SE NO SITE: www.seinfra.ce.gov.br e www.der.ce.gov.br, E TABELA SINAPI 03/2018, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I, DESTE EDITAL.

1.2. DO VALOR ESTIMANDO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR ESTIMADO PAB	VALOR ESTIMADO MAC	VALOR ESTIMADO SESA
1	SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS PRÉDIOS DA SECRETARIA DE SAÚDE (MANUTENÇÃO PREDIAL), COM O OBJETIVO DE PREVENIR DESGASTES, PLANEJAR A CONSERVAÇÃO E DETECTAR PROBLEMAS DE MODO A GARANTIR UMA BOA GESTÃO DE RECURSOS FÍSICOS E MATERIAIS, DE ACORDO COM A TABELA SEINFRA 24 E 24.1 (COM DESONERAÇÃO) - TABELA DE PLANOS E SERVIÇOS E TABELA DE PREÇOS DE INSUMOS, QUE ENCONTRAM-SE NO SITE: www.seinfra.ce.gov.br e www.der.ce.gov.br , E TABELA SINAPI 03/2018, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO	1.930.000,00	618.000,00	200.000,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$				2.748.000,00

1.3 CONSTITUEM ANEXOS DO EDITAL E DELE FAZEM PARTE INTEGRANTE

- ANEXO I - Termo de Referência
- ANEXO II - Minuta do Contrato
- ANEXO III - Ficha de Credenciamento
- ANEXO IV - Declaração de Habilitação
- ANEXO V - Declaração de Fatos Supervenientes
- ANEXO VI - Declaração que não emprega menor de 18 anos



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



- ANEXO VII – Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação
- ANEXO VIII – Modelo de Proposta
- ANEXO IX - Declaração de Inexistência de Vínculo empregatício com o Município de Morada Nova
- ANEXO X – Declaração de conhecimento do local de execução das obras e/ou serviços de engenharia
- ANEXO XI - Declaração de aplicação de materiais nas obras
- ANEXO XII - Minuta da Ata de Registro De Preço
- ANEXO XIII – Mapa de Preços Registrados

1.3. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

- 1.3.1. O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas;
- 1.3.2. Credenciamento dos licitantes, conforme subitem deste edital;
- 1.3.3. Recebimento de envelopes contendo as “Propostas de Preços” e os “Documentos de Habilitação”;
- 1.3.4. Abertura das Propostas de Preços apresentadas, verificação e classificação inicial;
- 1.3.5. Lances Verbais entre os classificados;
- 1.3.6. Habilitação do licitante melhor classificado;
- 1.3.7. Recursos;
- 1.3.8. Adjudicação;
- 1.3.9. Homologação;
- 1.3.10. Contratação.

2. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1.1 – Poderão participar do presente Pregão, toda e qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no País, que seja especializada e credenciada nos referidos serviços/produtos objeto deste certame e que satisfaça a todas as exigências do presente Edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados.

2.2 – DAS RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.2.1- Não poderá participar da licitação pessoa jurídica que estejam cumprindo penalidade de Suspensão Temporária para licitar ou contratar imposta por órgão/entidade deste Município ou declaradas inidôneas por força da Lei de Licitações e suas alterações posteriores;
- 2.2.2 – Não será admitida a participação de empresa sob a forma de Consórcios ou grupo de empresas e com falência decretada;
- 2.2.3 – Não poderá participar empresas que estejam incluídas no Cadastro de Inadimplência da Fazenda Pública Estadual – CADINE, nos termos do art. 3º, da Lei nº 12.411, de 02.01.95 e do seu Decreto Regulamentador nº 23.661, de 20.04.95;
- 2.2.4 – Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório;
- 2.2.5- Não poderá participar do certame pessoa jurídica que estiver sofrendo penalidades impostas por qualquer órgão/entidade da Administração Pública Municipal motivadas pelas hipóteses previstas no art. 88 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

R



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para o **CREDENCIAMENTO**, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.1.1. Ficha de Credenciamento, devidamente preenchida conforme modelo do **Anexo III** deste edital, condicionando toda e qualquer comunicação entre o pregoeiro e licitantes através do endereço eletrônico informado no respectivo anexo, onde deverá ser indicado, expressamente, o nome da pessoa credenciada, com os respectivos RG e CPF;

3.1.2. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a Ficha de Credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.1.3. Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.3.1. Documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

3.1.3.2. Inscrição de ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

3.1.3.3. Decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

3.2. Tratando-se de pessoa física, cédula de identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

3.2.1. Tratando-se de procurador, o instrumento de **procuração específica pública ou particular (COM NUMERAÇÃO DO CERTAME)**, esta última com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga (**contrato social ou documento equivalente**);

3.2.2. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar pelo credenciado em todas as sessões públicas referentes à licitação.

3.2.3. Cada licitante somente poderá credenciar 01 (um) representante legal na licitação e, conseqüentemente, cada credenciado representará somente 01 (um) licitante.

3.2.4. No caso de substituição do representante credenciado, a licitante deverá apresentar pedido formal nesse sentido, o qual, em sendo o caso, deverá se fazer acompanhar dos documentos previstos nas cláusulas acima.

3.3. Não poderá um representante legal ou um procurador representar mais de uma empresa.

3.4. No caso de licitante este deverá comprovar a condição de representante legal, através de cópia autenticada de seu contrato social ou procuração com poderes específicos para referido ato.

3.5. Apresentar Declaração de Habilitação, constante do **Anexo IV** do Edital.

3.5.1 Apresenta Declaração de enquadramento em regime de tributação, **Anexo VII** do Edital.

Parágrafo Primeiro: Estes documentos (originais ou cópias) deverão ser entregues fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes "Propostas de Preços". No caso de cópias, deverão ser autenticadas por tabelião, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio, à vista do original.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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

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

3.6.1. 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 VII 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.

3.6.2. 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.

3.6.3. 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 3.6.1. deste capítulo.

3.6.4. 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:

3.6.5. 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 do Pregoeiro, 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);

3.6.6. 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 ao Pregoeiro 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);

3.6.7. As microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar ao Pregoeiro 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;

R



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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;

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

Parágrafo Segundo: Só serão aceitas a documentação entregue das empresas participantes no ato do certame.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.1- A Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentadas no local, dia e hora determinados no edital, em envelopes separados, devidamente fechados e rubricados no fecho, assim denominados:

- a) **Envelope n.º 1: Proposta de Preços; e**
- b) **Envelope n.º 2: Documentos de Habilitação.**

4.2. Os envelopes deverão conter, em suas partes externas, os seguintes dizeres:

ENVELOPE n.º 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
SECRETARIA DE SAÚDE
PREGÃO PRESENCIAL N.º PP-009/2018 - SESA
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: _____
CNPJ N.º: _____

ENVELOPE n.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
SECRETARIA DE SAÚDE
PREGÃO PRESENCIAL N.º PP-009/2018 - SESA
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: _____
CNPJ N.º: _____

4.3. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via original, na língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas,



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

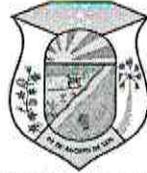


rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, contendo:

- 4.3.1. Indicação do nome e número do banco, agência e conta corrente para efeito de pagamento;
- 4.3.2. 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;
- 4.3.3. 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;
- 4.3.4. Declaração expressa de que nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: impostos, taxas, fretes e outros.
- 4.4. 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) apresentar proposta comercial com percentual de desconto de valor igual a zero;
 - e) taxa de encargos sociais inverossímil;
 - f) 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;
 - g) considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global seja inferior a 70% (setenta por cento) do menos dos seguintes valores:
 - g.1) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração;
 - g.2) valor orçado pela administração.
- 4.5. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.
- 4.6. O prazo de validade das propostas será de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- 4.7. Após apresentação da proposta comercial não caberá desistência, sob pena de aplicação das punições previstas na Cláusula – “DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS”

5. DO RECEBIMENTO, DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 5.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e Documentos de Habilitação, será pública, dirigida pelo Pregoeiro e realizada na data, horário e local determinados neste Edital.
- 5.2. Nos termos do item 2. deste Edital e com base no inciso IV do art. 11 do Decreto 3.555/2000, o interessado, ou seu representante legal, deverá comprovar possuir poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame.
- 5.3. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes, juntamente com declaração dos interessados ou de seus representantes, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o inciso VII, art. 4º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002.
- 5.4. Serão abertos os envelopes contendo as **Propostas de Preços**, cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pelo Pregoeiro e pelos participantes que o desejarem.



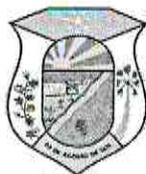
**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



- 5.5. Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então, os licitantes poderão iniciar a fase de lances de modo presencial.
- 5.6. Os lances serão ofertados pelo percentual de desconto do valor estimado do objeto do certame.
- 5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos.
- 5.8. Os licitantes somente poderão oferecer lances inferiores aos últimos por eles ofertados.
- 5.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.10. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 5.11. Encerrada a etapa de lances na hipótese de participação de licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), será observado o disposto nos art. 44 e 45 da Lei complementar nº 123 de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204 de 2007 e alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014.
- 5.11.1. Nessas condições, as propostas que se encontrarem na faixa de 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME ou EPP melhor classificado terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada.

6. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 6.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO EM CIMA DOS PREÇOS E VALORES DA TABELA SEINFRA 24 E 24.1 (COM DESONERAÇÃO) - TABELA DE PLANOS E SERVIÇOS E TABELA DE PREÇOS DE INSUMOS, E TABELA SINAPI 03/2018.
- 6.2. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o Pregoeiro classificará o licitante autor da proposta de menor preço, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VI do artigo n.º 11 do Decreto n.º 3.555/2000.
- 6.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o mínimo de 03 (três), para que seus proponentes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso VII, do artigo 11, do mesmo Decreto.
- 6.4. O empate entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate, neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.
- 6.5. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.
- 6.6. Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.
- 6.7. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.8. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço do item e o respectivo valor estimado para a aquisição dos produtos/serviços.



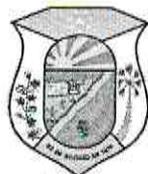
ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação
FL. 55
Morada Nova - Ce

- 6.9. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.
- 6.10. Sendo aceitável a proposta classificada de menor preço, ou seja, em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação, para confirmação das suas condições habilitatórias, seja com base na documentação apresentada ou possuir CRC válido, emitido pela Prefeitura Municipal de Morada Nova que atenda aos requisitos previstos na legislação geral.
- 6.11. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e seus Anexos, será declarado pelo Pregoeiro o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.
- 6.12. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, o qual será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.
- 6.13. O licitante declarado vencedor deverá apresentar ao Pregoeiro, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** após o encerramento deste pregão, a proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado - **PROPOSTA CONSOLIDADA**.
- 6.14. As situações previstas nos subitens acima 6.8 e 6.9, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para tentar obter preço melhor.
- 6.15. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.
- 6.16. Será admitido apenas 01(um) licitante vencedor para o referido certame.
- 6.17. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes.
- 6.18. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os PROPONENTES deverão apresentar no **Envelope n.º2 - "Documentos de Habilitação"**, que demonstrem atendimento às exigências que são indicadas a seguir:
- 7.2. Declaração expressa, sob as penalidades cabíveis, afirmando a inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação neste certame, garantindo ainda estar ciente da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores, conforme modelo de declaração constante do **Anexo V deste Edital**.
- 7.3. Declaração de que a empresa não mantém em seus quadros funcionais menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre, perigoso ou penoso, e menores de 14 (quatorze) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, **Anexo VI** deste Edital.
- 7.4. Apresentar Declaração de Inexistência de Vínculo empregatício com o Município de Morada Nova do(s) sócio(s) e/ou proprietário da empresa, **Anexo IX** do Edital.
- 7.5-Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.
- 7.6-Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que legalmente e com regularidade permita a sua emissão e consulta pela Internet, o Pregoeiro poderá verificar a autenticidade deste através de consulta junto ao respectivo site.
- 7.7-Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento convocatório, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação,



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



podendo ser através do CRC – Certificado de Registro Cadastral, emitido pela Prefeitura Municipal de Morada Nova.

7.8. O Certificado de Registro Cadastral poderá ser apresentado por licitante inscrito no Cadastro de Fornecedores do Município de Morada Nova, que substituirá os documentos referentes às habilitações jurídica e fiscal, exceto os documentos enumerados nos incisos III e IV do Art. 29 da Lei nº 8.666/93, desde que, quando da verificação pelo pregoeiro, seja constatado que a documentação exigida esteja devidamente regular, dentro do prazo de validade previsto para este certame e disponível no arquivo e controles do competente cadastro.

A) HABILITAÇÃO JURÍDICA

a.1) **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz, acompanhado da(s) cópia(s) do(s) CPF e RG do(s) sócio(s) da empresa.

a.2) **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor, devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz, acompanhado da(s) cópia(s) do(s) CPF e RG do(s) sócio(s) da empresa..

a.3) **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples – exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

a.4) **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

a.5) **REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS**, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

- I) Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 ao 21 da lei 5.764/71;
- II) Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;
- III) Ata de fundação da cooperativa;
- IV) Ata da assembléia que aprovou o estatuto social;
- V) Regimento interno com a Ata da assembléia que o aprovou;
- VI) Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembléia que os aprovou;
- VII) Editais das 03 últimas assembléias gerais extraordinárias.

a.6) **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**, no caso de licitante inscrita no Cadastro de Fornecedores do Município de Morada Nova, no seu prazo de validade, de acordo com o disposto no item 7.6.

I) O Certificado exigido acima é obrigatório somente para o licitante que queira substituir documento conforme o estabelecido no item 7.6.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



B) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- b.1) Apresentar o **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social (2017), já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário – estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (com comprovação em anexo, ao Balanço), 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, e, ou, no caso de empresa optante pelo simples nacional, declarada 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;
- b.2) No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial;
- b.3) No caso das demais sociedades empresariais, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário – estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito por contador registrado no Conselho Regional de contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa;
- b.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.
- b.5) Capital Social mínimo, igual ou superior a 10% (dez por cento), do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita através da apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura da presente licitação, de acordo com o dispositivo do artigo 31, inciso III, § segundo da Lei N.º 8.666/93.
- b.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.
- b.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.
- b.8) **CERTIDÃO NEGATIVA DE DECRETAÇÃO DE FALÊNCIA OU CONCORDATA** expedida pelo distribuidor, ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica.
- I) No caso da licitante ser filial terá que apresentar as certidões de sua filial e matriz.
- II) No caso de cooperativa, está dispensada a apresentação da Certidão exigida no item “b.8” acima.

C) REGULARIDADE FISCAL

- c.1) CARTÃO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA – CNPJ;
- c.2) PROVA DE INSCRIÇÃO junto à Fazenda Estadual ou Municipal ou documento de isenção;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

c.3) PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL da sede ou filial do licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentarem **igualdade de CNPJ**.

I) CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS À TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO.

II) CERTIDÃO QUANTO À DÍVIDA ATIVA DO ESTADO, OU EQUIVALENTE, REFERENTE AO ICMS, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO;

III) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELO SETOR COMPETENTE DO MUNICÍPIO DA SEDE DO DOMICÍLIO DO LICITANTE.

c.4) A prova de situação regular fiscal perante a Fazenda Nacional (CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO), alterada pela portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014; encontrada no site: portconjuntaRFBPGFN18212014.htm.

c.5) CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRF) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial do licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

c.6) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT), da jurisdição da sede ou filial do licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

c.7) Alvará de Funcionamento emitido pelo órgão competente de cada Município da empresa proponente;

c.8) Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar **igualdade de CNPJ** ressaltando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos - sede e filiais da licitante.

c.9) Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português firmada por tradutor juramentado.

c.10) As certidões de comprovação de regularidade, exigidas neste edital, que não apresentarem expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos **30 (trinta) dias anteriores à data de abertura do certame**.

D) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

d.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) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo CAU, da localidade da sede da PROPONENTE.

d.1.1) No caso da empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA ou CAU do estado do Ceará, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

d.2) Apresentar comprovação do vínculo empregatício do(s) responsável (is) técnico (s), através dos 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 anteriores a presente licitação;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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, com firma reconhecida do contratado e do contratante.

d.3) A empresa PROPONENTE deverá comprovar sua experiência em execução de obras e/ou serviços semelhantes aos especificados, através de atestados fornecidos por pessoas de direito público ou privado, devidamente registrado nas entidades profissionais competentes (CREA ou CAU), comprovando sua responsabilidade técnica de que executou, serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto deste certame, e que façam referência as parcelas de maior relevância de forma clara e precisa, na execução de serviços de operação e manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva em edificações não residenciais e com fornecimento de materiais, com as seguintes características, indicadas abaixo:

- ✓ **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA EM INSTALAÇÕES ELÉTRICAS;**
- ✓ **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA EM INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS.**

d.4) Comprovação do PROPONENTE possuir Responsável Técnico seu quadro permanente que possua experiência em execução de obras e/ou serviços semelhantes aos especificados, através de atestados fornecidos por pessoas de direito público ou privado, devidamente registrado nas entidades profissionais competentes (CREA ou CAU), comprovando sua responsabilidade técnica de que executou, serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto deste certame, e que façam referência as parcelas de maior relevância de forma clara e precisa, na execução de serviços de operação e manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva em edificações não residenciais e com fornecimento de materiais, com as seguintes características, indicadas abaixo:

- ✓ **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA EM INSTALAÇÕES ELÉTRICAS;**
- ✓ **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA EM INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS.**

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.

d.5) Deverá constar, preferencialmente, das CERTIDÕES DE ACERVO TÉCNICO ou dos ATESTADOS expedidos pelo CREA ou CAU, 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 ou CAU.

d.6) Declaração de conhecimento do local de execução das obras e/ou serviços de engenharia, objeto deste certame, por parte do engenheiro responsável da empresa (ANEXO X).

d.7) Declaração expressa da Proponente que se compromete a aplicar nas obras somente materiais devidamente homologados e os respectivos fabricantes cadastrados e qualificados na Prefeitura Municipal de Morada Nova, conforme ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE APLICAÇÃO DE MATERIAIS NAS OBRAS.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



E) DEMAIS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

e.1) Apresentar memorial fotográfico **Sede da empresa (fachada e partes internas)** e algum documento de água, luz, telefone, outros, que comprove o funcionamento da empresa a participante do certame.

e.1.1) 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, mesmos estas sendo sócio(s) e ou Proprietário da empresa.

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 e/ou Comissão de Pregão, 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.

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório de Pregão.

8.1.1 Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

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

8.3. Não serão conhecidas as impugnações ao Edital interpostas após os prazos legais, bem como as que não forem apresentadas na forma estabelecida no subitem 8.2 deste Edital.

9. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1. Apresentar Garantia de Execução do Contrato de **5% (cinco por cento) do valor a ser contrato**, devendo a mesma ser entregue a Comissão Permanente de Licitação e/ou Comissão de Pregão, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual, nas modalidades abaixo especificadas, tendo sua validade que cobrir a vigência do contrato, nas seguintes formas

- a) Caução em dinheiro (C/C - 2785-5; AG.: 0863-X, BANCO DO BRASIL);
- b) Seguro Garantia;
- c) Fiança Bancária.

9.2. Não será aceita a prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do contrato, tais como a responsabilidade por multas e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou sociais.

9.3. No caso da garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios no art. 827 do Código Civil.

9.4. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

9.5. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da notificação.

9.6. Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante.

10- DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A adjudicação dar-se-á pelo pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos, podendo ser também adjudicado pela Autoridade Competente. Caso contrário, a adjudicação ficará exclusivamente a cargo da Autoridade Competente.

10.2. A homologação dar-se-á exclusivamente pela autoridade competente.

10.3. Após a homologação do resultado da licitação, os preços ofertados pelos licitantes vencedores dos lotes, serão registrados na Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o Anexo XII deste edital.

10.3.1. Será incluído, na respectiva Ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar o produto/serviço com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

10.4. Os licitantes classificados em primeiro lugar terão o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da convocação, para comparecerem perante ao gestor a fim de assinarem a Ata de Registro de Preços. O prazo de comparecimento poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito.

10.5. Quando o vencedor não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, poderá ser convidado outro licitante pelo pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços.

10.6. O sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

10.7- A autoridade superior competente do órgão de origem desta licitação se reserva ao direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação por escrito.

11- DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

11.1. A Prefeitura Municipal de Morada Nova, através da Secretaria de Saúde ao qual será o órgão gestor da Ata de Registro de Preços de que trata este edital.

11.2. A Ata de Registro de Preços elaborada conforme o **(Anexo XII)** será assinada pelo Ordenador de Despesa da Secretaria de Saúde, ou, por delegação, por seu substituto legal, pelo Pregoeiro do Município e pelo representante do fornecedor legalmente credenciado e identificado.

11.3. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão aqueles ofertados nas propostas de preços dos licitantes vencedores, bem como dos licitantes que aceitarem cotar os serviços/produtos ora licitados com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência de classificação do certame.

11.4. A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal 8.666/1993, sendo assegurado ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

11.5. O participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, efetuará aquisições junto ao fornecedor detentor de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência do documento supracitado.

11.6. O fornecedor detentor de preços registrados ficará obrigado a fornecer o objeto licitado ao participante do **SRP (Sistema de Registro de Preços)**, nos prazos a serem definidos no instrumento contratual e nos locais especificados no **(Anexo I)** - do Termo de Referência deste edital.

11.7. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, na condição de órgão Interessado, mediante consulta prévia ao Órgão Gestor do Registro de Preços e concordância do(s) fornecedor(es), conforme disciplina as Legislações vigentes.

11.8. Os órgãos interessados, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto aos órgãos gerenciadores do Sistema de Registro de Preços, o qual indicará o fornecedor e o preço a ser praticado.

11.8.1. As contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços de que trata este subitem não poderão exceder, por órgão Interessado, ao somatório do quantitativo estabelecido no Decreto Federal nº 7892/13.

11.9. Caberá ao órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, para utilização da Ata por órgãos interessados da Administração Pública, proceder a indicação do fornecedor detentor do preço registrado, obedecida a ordem de classificação.

11.10. O detentor de preços registrados que descumprir as condições da Ata de Registro de Preços recusando-se a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), não aceitando reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado, ou nos casos em que for declarado inidôneo ou impedido para licitar e contratar com a Administração pública, e ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado, terá o seu registro cancelado.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

11.11. A Comissão de Pregão providenciará a publicação do extrato da Ata do Registro de Preços na Imprensa Oficial, como pede a lei 8.666/93 e suas alterações.

11.12. Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens registrados, obedecendo aos parâmetros constantes na Legislação Pertinente e vigente.

11.13. A Prefeitura Municipal de Morada Nova, através da Secretaria de Saúde, convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

11.14. Não havendo êxito nas negociações com os fornecedores com preços registrados, o gestor da Ata, poderá convocar os demais fornecedores classificados, podendo negociar os preços de mercado, ou cancelar o item, ou ainda revogar a Ata de Registro de Preços.

11.15. Serão considerados preços de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração para os itens registrados.

11.16. As alterações dos preços registrados, oriundas da revisão dos mesmos, serão publicadas na Imprensa Oficial e no quadro de aviso deste Município.

11.17. As demais condições contratuais se encontram estabelecidas no (Anexo XII) - Minuta da Ata de Registro de Preços.

11.18. As quantidades previstas no **(Anexo I) - Termo de Referência** deste edital são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração da Secretaria, o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário ou mesmo abster-se de adquirir o item especificado.

11.19. O contrato decorrente do Registro de Preços, a ser firmado entre a Secretaria detentora do registro, poderá ser formalizado através do recebimento da Autorização de Compra/Serviços e de Nota de Empenho pela detentora, ou outro instrumento similar que substituirá o instrumento contratual nos casos previstos no artigo 62 e seus parágrafos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, observando-se as condições estabelecidas neste edital, seus anexos e na legislação vigente.

11.20. Caso a detentora da Ata de Registro de Preços se recuse, injustificadamente, a assinar o contrato, a autoridade superior deverá extinguir os efeitos da homologação e da assinatura da Ata, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12 - DA DURAÇÃO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

13- DA FONTE DE RECURSOS

13.1 - As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos da Prefeitura Municipal de Morada Nova, a ser informada da lavratura do contrato.

14- DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) e



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



ano, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) e/ou o disposto na Lei nº 8.666/93, art. 65, §1º.

14.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

a. Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;

b. Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.

14.3. O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

14.3.1. Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.

14.3.1.1. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.

14.3.1.2. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

14.4. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

a. A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano;

b. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros;

14.5. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da solicitação da Contratada.

14.6. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

15- DAS ALTERAÇÕES E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

15.2- Quando houver modificações do Projeto ou das Especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

15.3 - 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 dos bens e/ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.4 - 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.

15.5 - 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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16- DO RECEBIMENTO DO OBJETO, E DA FORMA DO PAGAMENTO

16.1- O recebimento da obra será feito por equipe ou comissão técnica, constituída pela Prefeitura Municipal de Morada Nova, para este fim.

16.2 - O objeto deste Contrato será recebido:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA.
- b) Definitivamente, pela equipe ou comissão técnica, mediante Termo de Recebimento Definitivo de Obra - TRDO, circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93, não podendo este prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.
- c) A contratada, a partir do Termo de Recebimento Provisório de Obra citado no item "a" deste subitem, deverá colocar em teste de operação todas as unidades construídas, considerando testes de estanqueidade por um período mínimo de 60 (sessenta) dias, findo os quais, caso não se constate nenhum problema operacional e/ou construtivo, será procedido o recebimento definitivo da obra, através de comissão especificamente designada pela Prefeitura Municipal de Morada Nova.

16.3- O Termo de Entrega e Recebimento Definitivo só poderá ser emitido mediante apresentação da baixa da obra no CREA e no INSS, inexistência de qualquer pendência no contrato.

16.4 - Somente serão emitidos atestados técnicos de obra após a emissão do Termo de Entrega e Recebimento Definitivo - TRDO e após os testes de operação de todas as unidades construídas, caso não se constate nenhum problema operacional e/ou construtivo.

16.5- O prazo para pagamento será de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

16.6- Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.6.1 - Não produziu os resultados acordados;

16.6.2 - Deixou de entregar os serviços contratados, ou não os executou com a qualidade mínima exigida;

16.7- Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

16.8 - O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

16.9 - Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.10 - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

16.11 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios



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

proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

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

I =	(6 / 100)
	365

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

VP = Valor da Parcela em atraso

17- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1- 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;

17.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

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

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

18- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

18.2- 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;

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

18.4- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção da obra, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

18.5- 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;

18.6- 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;

18.7- 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



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;
- 18.8- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 18.9- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- 18.10- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- 18.11- 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;
- 18.12- 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;
- 18.13 - Manter durante toda a execução da obra, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 18.14- Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimo e supressões até o limite fixado no § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 18.15 - 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;
- 18.16- Fornecer os equipamentos de proteção individual aos seus funcionários, bem como aos subcontratados e zelar pela segurança da comunidade.
- 18.17 - 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 vias deverão ser semanalmente destacadas e encaminhadas para arquivamento na pasta de contrato da Prefeitura Municipal de Morada Nova e da Contratada, ficando na sala técnica do canteiro de obras a 3ª via pertencente ao livro de ocorrência. 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.
- 18.18 - Prestar os serviços de acordo com a PLANILHA DE ORÇAMENTO BÁSICO E QUANTITATIVO, partes integrantes do edital;
- 18.19 - Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado;
- 18.20 - 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;
- 18.21 - 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;

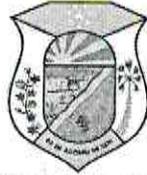


ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

- 18.22 - 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;
- 18.23 - 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;
- 18.24 - Fornecer toda e qualquer documentação, cálculo estrutural, projetos, etc., produzidos durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em meio digital;
- 18.25 - Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 18.26 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 122 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 18.27 - Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Projeto Básico, nos termos do artigo 111 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 18.28 - Quando o projeto referir-se a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.
- 18.29 - Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes e, em especial, estabelecer, implementar e assegurar o cumprimento das Normas Regulamentadoras aprovadas pela Portaria MTB n.º 3.212, de 08/06/1978, e alterações posteriores, que regulamentam o art. 163 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT): NR 9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e, NR 7 - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), quando aplicáveis.

19 - DAS MEDIÇÕES

- 19.1 - Para obtenção do valor de cada medição deverão ser observadas as especificações e critérios constantes no PROJETO BÁSICO.
- 19.2 - 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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

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 justificativa não seja procedente, serão aplicadas as sanções previstas na cláusula a 22ª - "DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS" do Edital.

19.3 - A empresa contratada deverá apresentar na medição final, a Certidão Negativa da Matrícula CEI da obra concluída.

19.4 - A medição final será efetivada obedecendo aos seguintes procedimentos:

- I Ofício da gerência de obra, solicitando o Termo de Recebimento Provisório de Obras - TRPO;
- II Boletim de medição;
- III Memória de cálculo;
- IV Balanço final de material de obra aprovado e assinado pelo engenheiro fiscal, da contratada e pelo gerente da área, e responsável técnico da contratada;
- V Termo de encerramento do diário de obras, assinado pelo: técnico fiscal, engenheiro fiscal, gerente da área e responsável técnico da contratada;
- VI Termo de Recebimento Provisório de Obras, assinado pelo engenheiro fiscal, gerente da área, responsável técnico da contratada e diretoria de engenharia;
- VII Cópia da Certidão Negativa da Matrícula CEI da obra concluída.

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

20 - DO CONTRATO E DAS SUBCONTRATAÇÕES

20.1- 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;

20.2- 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;

20.3- 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;

20.4- 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.

20.5 - 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.

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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- 20.7 - A subcontratação não altera a responsabilidade da Contratada, a qual continuará íntegra e solidária perante a Contratante.
- 20.8-As subcontratações porventura realizadas serão integralmente custeadas pela Contratada.
- 20.9- A Proponente vencedora da licitação, após a assinatura do contrato, poderá subcontratar parcialmente alguns serviços especializados, conforme definido na NBR 5671/1990, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, respeitando o mesmo limite para os itens do cronograma de execução;
- 20.10-Não poderá ser subcontratada empresa que tenha participado do processo licitatório e que tenha sido considerada inabilitada.
- 20.11-A empresa subcontratada deverá apresentar patrimônio líquido igual a um terço do exigido da Contratada Principal e apresentar os documentos a seguir relacionados:
- 20.12 - Relação das obras e/ou serviços a serem subcontratadas.
- 20.13-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.
- 20.14- 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.
- 20.15 - Da solicitação prevista no item 20.14, 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.
- 20.16 - 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.
- 20.16.1 -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.
- 20.17- A empresa subcontratada deverá apresentar o comprovante de recolhimento da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART no CREA, conforme condições estabelecidas para a empresa Contratada.
- 20.18 - Em hipótese nenhuma haverá relacionamento contratual ou legal da CONTRATANTE com os subcontratados.
- 20.19 - A CONTRATANTE reserva-se o direito de vetar a utilização de subcontratadas por razões técnicas ou administrativas.

21- DAS SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e Decretos 3.555/2000 e 5.450/2005, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:
- 21.1.1. Não assinar a Ata de Registro de Preços, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta ou da Ata de Registro de Preços;
- 21.1.2. Apresentar documentação falsa;
- 21.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.4. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
- 21.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 21.1.6. Cometer fraude fiscal;

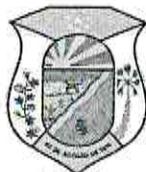


ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

- 21.1.7. Fizer declaração falsa;
- 21.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.
- 21.2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- b. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos;
- 21.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.3. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.
- 21.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, Lei 10.520 de 2002 e dos Decretos 3.555 de 2.000 e 5.450 de 2.005.
- 21.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções administrativas, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.5.1. Apresentar documentação falsa;
- 21.5.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.5.3. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
- 21.5.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 21.5.5. Cometer fraude fiscal;
- 21.5.6. Fizer declaração falsa;
- 21.5.7. Ensejar o retardamento da execução do certame.
- 21.6. As multas serão recolhidas em favor da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.
- 21.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 22.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 22.2- Das decisões proferidas pelo Pregoeiro relativas à classificação e desclassificação de propostas de preços escritas e lances e à habilitação e inabilitação, caberá recurso administrativo dirigido à autoridade superior competente do órgão de origem desta licitação, que deverá ser registrada em Ata pelo titular ou representante legal do licitante, no final da sessão, constando o motivo e a síntese das suas razões, podendo o interessado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da interposição, no endereço constante da Prefeitura de Morada Nova, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 22.3- Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for ou estiver explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos em dia de expediente normal na Prefeitura de Morada Nova.



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



23- DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

23.1. 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.

23.2. 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.

23.3. 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.

23.4. 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.

23.5. 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;

23.6. 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.

23.7- 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.

24- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Fica assegurado à Entidade de Licitação o direito de:

24.1.1. Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando conhecimento aos interessados, notificando-se, por escrito, às Licitantes que já tenham retirado o Edital, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da data inicialmente marcada;

24.1.2. Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados;

24.1.3. Alterar as condições deste Edital ou qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- 24.2. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e seus anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.
- 24.3. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 24.4. A Contratada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da Entidade de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, durante a execução dos serviços contratados, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Entidade de Licitação.
- 24.5. Todas as declarações a serem apresentadas neste certame, deverão ter firma Reconhecida em cartório do responsável que emitiu às mesmas.
- 24.6. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 24.7 - 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 qualquer fase do certame, documentos autenticados pela forma eletrônica (AUTENTICAÇÃO ELETRÔNICA).
- 24.8. Cópias do Edital e anexos serão fornecidas na sala da Comissão de Licitação, no horário de expediente desta Prefeitura, ou através do site: www.tce.ce.gov.br.
- 24.9. 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.
- 24.10. 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 do Pregoeiro em contrário.
- 24.11. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 24.12. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.12.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de prestação dos serviços em igualdade de condições.
- 24.13. 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.
- 24.14. O licitante deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, se for o caso, para representá-lo na execução do contrato.
- 24.15. 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.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



25 - DO FORO

25.1- 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-CE, 03 de Setembro de 2018.

JORGE AUGUSTO CARDOSO DO NASCIMENTO
Pregoeiro Oficial
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA