



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 07.001/2022-TP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2022.06.27 – 0001

**LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFORMA DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DEODORO VALENTIM MAIA, LOCALIZADO NO DISTRITO DE ITACIMA NO MUNICÍPIO DE GUAÍUBA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GUAÍUBA-CE.**

**COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES E PREGÕES**  
Rua. Pedro Augusto, nº 53 – Centro - CEP: 61890-000  
Guaiúba- CE  
Fone: (85) 3376.1016



## EDITAL DE LICITAÇÃO

DATA, HORA E LOCAL

GLOSSÁRIO

1. DO OBJETO
  2. DO VALOR E DA FONTE DE RECURSOS
  3. DA PARTICIPAÇÃO, CREDENCIAMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL
  4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS DE PREÇOS
  5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE "A"
  6. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – ENVELOPE "B"
  7. DO PROCEDIMENTO
  8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
  9. DA ADJUDICAÇÃO
  10. DOS PRAZOS
  11. DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO
  12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
  13. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
  14. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
  15. DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO
  16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO
  17. DAS SUBCONTRATAÇÕES
  18. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS
  19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
  20. DA RESCISÃO
  21. DAS DEMAIS CONDIÇÕES
- ANEXOS
- ANEXO A – PROJETO BÁSICO
- ANEXO B –
- B1. PLANILHA DE PREÇOS BÁSICOS
  - B2. CRONOGRAMA FÍSICO – FINANCEIRO
  - B3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
  - B4. COMPOSIÇÕES DE PREÇOS
  - B5. COMPOSIÇÃO DA PARCELA DE B.D.I.
  - B6. ENCARGOS SOCIAIS
  - B7. PROJETOS E PLANTAS
- ANEXO C – MODELO DE CARTA DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO D - MODELO DE DECLARAÇÃO – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA
- ANEXO E – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL DOS SERVIÇOS
- ANEXO F – MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA - GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO
- ANEXO G - MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL
- ANEXO H – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- ANEXO I – MODELO DE PRORROGAÇÃO E REVALIDAÇÃO DE PROPOSTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



ANEXO J - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E PESSOAL TÉCNICO

ANEXO K - DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO

ANEXO L - MINUTA DO CONTRATO

COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES E PREGÕES  
Rua. Pedro Augusto, nº 53 - Centro - CEP: 61890-000  
Guaiúba- CE  
Fone: (85) 3376.1016



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



## EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 07.001/2022-TP

**LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFORMA DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DEODORO VALENTIM MAIA, LOCALIZADO NO DISTRITO DE ITACIMA NO MUNICÍPIO DE GUAÍUBA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GUAÍUBA-CE.**

A Comissão Central de Licitações e Pregões do Municipal de Guaiuba/CE, nomeada através da Portaria nº. 2022/0106003 de 01 de Junho de 2022, divulga para conhecimento do público interessado que na hora, data e local adiante indicado neste Edital, em sessão pública, receberá os Documentos de Habilitação e Propostas Comerciais, para o objeto desta **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO EM REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório, que se subordina às normas gerais da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014.

### HORA, DATA E LOCAL

Os envelopes opacos contendo os Documentos de Habilitação e as Propostas Comerciais deverão estar lacrados e poderão ser entregues pessoalmente ou via postal, na Prefeitura Municipal de Guaiuba, com sede na Rua. Pedro Augusto, Nº 53, Centro, Guaiúba -CE, a partir da publicação do Aviso de Licitação ou na sessão pública marcada para as **09h00min** do dia **09 de Agosto de 2022**, na sala de reuniões da Comissão Central de Licitações e Pregões localizada na sede na Rua. Pedro Augusto, Nº 53, Centro, CEP 61.890-000 - Guaiúba - Ceará. Telefones: (85) 99217 9727.

### GLOSSÁRIO

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

CCLP: Comissão Central de Licitações e Pregões;

CONTRATANTE/FISCALIZAÇÃO: Secretaria Municipal de **Assistência Social**

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

EPP/ME - Empresa de Pequeno Porte/Microempresa.

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

SECRETARIA: Secretaria Municipal de **Assistência Social**.

CREA: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

CAU: Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

### 1. DO OBJETO

COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES E PREGÕES  
Rua. Pedro Augusto, nº 53 - Centro - CEP: 61890-000  
Guaiúba- CE  
Fone: (85) 3376.1016



**1.1.** A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFORMA DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DEODORO VALENTIM MAIA, LOCALIZADO NO DISTRITO DE ITACIMA NO MUNICÍPIO DE GUAÍUBA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GUAÍUBA-CE.**

**1.2.** Os serviços serão executados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS, e, em obediência aos Projetos e as Especificações Técnicas e às Normas da ABNT.

**1.3.** Cópia do Edital, Projetos Básicos, Orçamentos e demais documentos, estarão à disposição dos interessados na Sede da CCLP, mediante a solicitação no Protocolo, situado na Rua. Pedro Augusto, Nº 53, Centro, CEP 61.890-000 - Guaiúba - Ceará. Telefones: (85) 9217 9727, mediante apresentação de 01 (um) PEN DRIVE, ou pelo site [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br).

## 2. DO VALOR E DA FONTE DE RECURSOS

**2.1.** A despesa estimada correrá à conta da dotação orçamentária da Secretaria contratante, conforme abaixo:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELE. DESPESA	FONTE	DESCRIÇÃO DA FONTE	VALOR TOTAL (R\$)
0702.08.244.0006.1.023 - CONSTRUÇÃO E MODERNIZAÇÃO DOS PRÉDIOS VINCULADOS A PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	4.4.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA	1660000000	EMENDA PARLAMENTE PRA CUSTEIO	R\$ 780.310,03
<b>VALOR TOTAL POR EXTENSO R\$ 780.310,03 (SETECENTOS E OITENTA MIL, TREZENTOS E DEZ REAIS E TRÊS CENTAVOS).</b>				

## 3. DA PARTICIPAÇÃO, IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E CREDENCIAMENTO

**3.1.** Poderá participar do presente processo licitatório todo e qualquer empresário individual ou sociedades legalmente constituídas, brasileiras ou estrangeiras, que possuam representação no País, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente pelos respectivos atos, devidamente cadastradas no Município de GUAÍUBA ou que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, que sejam especializadas no objeto da licitação, e que satisfaçam a todas as exigências do presente Edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados, partes integrantes deste edital, independente de transcrição.

**3.2.** É vedada a participação de consórcio ou grupo de empresas.

**3.3.** Não serão admitidos interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir relacionadas:

**3.3.1.** Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta em qualquer esfera, de acordo com entendimento do Superior Tribunal de Justiça - STJ;



**3.3.2.** Que sejam consideradas inidôneas ou suspensas para participar de licitação em qualquer órgão/entidade governamental ou que estejam em recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

**3.3.2.1.** Será permitido a participação no certame a empresa em Recuperação Judicial, desde que comprove sua viabilidade econômico – financeira, com a apresentação do Plano de Recuperação Judicial homologado, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005.

**3.3.3.** Empresas cujos representantes legais ou sócios sejam servidores públicos dos órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Guaiúba, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal, como LICITANTE, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, nos procedimentos licitatórios.

**3.3.4.** Todos aqueles casos proibidos pela legislação vigente;

**3.3.5.** Estejam descumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;

**3.3.6.** Não poderão participar os interessados enquadrados nas situações previstas no Art. 9º da Lei 8.666/93.

**3.3.7.** Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas, nem de empresas que tenham os mesmos responsáveis técnicos.

**3.3.7.1.** Se antes do início da abertura dos envelopes de habilitação for constatada a comunhão de sócios, diretores, representantes ou responsáveis técnicos entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

**3.3.7.2.** Se constatada a comunhão de sócios, diretores, representantes ou responsáveis técnicos entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de habilitação, tornará inabilitadas as referidas empresas, não podendo participar da fase posterior do certame, uma vez que tal fato quebra o sigilo das propostas contrariando o Art. 3º da lei 8.666/93.

**3.4.** A observância das vedações do item 3.3 e seus subitens é de inteira responsabilidade do proponente que, pelo descumprimento, se sujeitará às penalidades legais cabíveis.

**3.5.** Será garantido às licitantes enquadradas como Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte, tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, em seu Capítulo V – DO ACESSO AOS MERCADOS / Das Aquisições Públicas.

**3.5.1.** Tratando-se de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverá ser apresentada declaração visando ao exercício dos benefícios previsto na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido do ANEXO H – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deste edital e devendo ser apresentada fora dos envelopes, e firmada pelo Representante Legal devidamente comprovado.

**3.5.2.** As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que não apresentarem a declaração prevista neste subitem poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.



### 3.6. DA IMPUGNAÇÃO

**3.6.1.** Segundo o Art. 41 § 1º da Lei 8.666/93 "Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta lei", devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, devendo a administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

**3.6.2.** O interessado em apresentar impugnação ao presente edital deverá observar os seguintes procedimentos:

**3.6.2.1.** A impugnação poderá ser protocolizada no setor na Sede da CCLP, mediante a solicitação no Protocolo, situado na Rua. Pedro Augusto, Nº 53, Centro, CEP 61.890-000 - Guaiúba - Ceará. Telefones: (85) 99217 9727, ou enviada para o e-mail [licitacao.guaiuba87@outlook.com](mailto:licitacao.guaiuba87@outlook.com), sendo ambos dirigidos à Comissão Central de Licitações e Pregões.

**3.6.2.2.** Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente. A petição de impugnação deverá constar o número deste processo licitatório, o Órgão interessado, nome da empresa impugnante, CNPJ, endereço, e-mail e telefone do impugnante ou de seu representante legal.

**3.6.2.2.1.** Caso a impugnação não seja assinada por sócio ou acionista da empresa licitante, deverá ser acostada Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida e documento de identificação do signatário, devidamente autenticado.

**3.6.2.2.2.** A assinatura do representante legal poderá ser assinada digitalmente, desde que seja reconhecida por autoridade certificadora devidamente licenciada pelo ICP-BRASIL (INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRA), nos termos da Medida Provisória N.º 2.200-2/01.

**3.6.3.** Somente será apreciado o teor dos documentos protocolados na forma definida nos itens anteriores. **3.6.2.** Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos e multa, nos termos do Art. 93 da Lei 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**3.6.3.** As retificações do instrumento convocatório, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, sendo devidamente publicadas nos mesmos meios de publicações anteriores e divulgadas através do site <https://guaiuba.ce.gov.br/licitacao.php> reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

### 3.7. DO CREDENCIAMENTO

**3.7.1.** Cada licitante deverá apresentar-se com apenas um representante que, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes apresentar os seguintes documentos:

**3.7.1.1.** A licitante que tiver interesse de se manifestar durante a sessão pública, deverá apresentar os documentos listados abaixo:



a) Procuração pública (com data de emissão não superior a um ano) ou particular específica para a presente licitação, constituindo o representante, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante que declare expressamente seus poderes para a devida outorga; Em se tratando de procuração particular, esta deverá vir com firma reconhecida em Cartório;

b) Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social/Estatuto Social/Registro de Firma Individual) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores;

c) Documento de identificação de fé pública com fotografia, expedido por órgão oficial.

**3.7.1.2. A não-apresentação ou incorreção dos documentos de que trata o subitem anterior não implicará na inabilitação da licitante**, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS DE PREÇOS**

**4.1.** Os Documentos de Habilitação, em 01 (uma) via e as Propostas Comerciais, em 01 (uma) via, deverão ser entregues datilografados/digitados, contidos em envelopes opacos e lacrados com cola ou de forma tal que torne detectável qualquer intento de violação de seu conteúdo, estes trazendo na face o seguinte sobrescrito, respectivamente:

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍÚBA**

**COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO E PREGÕES**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 07.001/2022-TP**

**ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**RAZÃO SOCIAL:**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍÚBA**

**COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO E PREGÕES**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 07.001/2022-TP**

**ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL**

**RAZÃO SOCIAL:**

**4.2.** É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA COMERCIAL.

**4.3.** Os interessados em participar do presente processo que desejarem realizar apenas o protocolo dos envelopes e não se identificarem para representação no certame, deverão protocolar os envelopes junto

Ⓞ



à Comissão Central de Licitação e Pregões ou no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de GUAÍUBA, devendo o responsável no ato da entrega apresentar Documento oficial de identificação com foto e preencher o formulário correspondente.

**4.3.1.** Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas Comerciais de mais de uma LICITANTE, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma LICITANTE junto à COMISSÃO, sob pena de exclusão sumária das LICITANTES representadas.

**4.4.** Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

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

**5.1.** Os Documentos de Habilitação em 01 (uma) via, deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório ou ainda, por servidor da administração.

b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o 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.

c) Rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato.

d) A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta poderá ser 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.** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, ou ÚLTIMO ADITIVO CONSOLIDADO devidamente registrado, em se tratando de empresário individual e sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de ata da assembleia que elegeu seus atuais Administradores. Em se tratando de sociedades simples, Ato Constitutivo acompanhado de prova da Diretoria em exercício.

**5.2.1.2.** DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO de todos os sócios ou do proprietário, conforme o caso.

### **5.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**5.2.2.1.** Prova de inscrição na:

a) Fazenda Federal (CNPJ).



b) Fazenda Estadual (CGF) ou documento comprobatório de isenção, emitido por órgão competente ou Fazenda Municipal.

**5.2.2.2.** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da LICITANTE:

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

b) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

**5.2.2.3.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);

**5.2.2.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e Alterada pela LEI Nº 12.440, DE 7 DE JULHO DE 2011.

**5.2.2.5.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta tenha alguma restrição.

**5.2.2.5.1.** Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogável por igual período, a critério da CCLP, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**5.2.2.5.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 5.2.2.5.1. implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à CONTRATANTE convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do Contrato.

### **5.2.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**5.2.3.1.** Prova de inscrição ou registro da LICITANTE junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da localidade da sede da PROPONENTE, devidamente atualizado, no qual constem responsáveis técnicos com aptidão para desempenho de atividades pertinentes ao objeto da licitação;

**5.2.3.2.** Comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível na execução de serviços de características técnicas similares com o objeto desta licitação, a ser feita por intermédio de Atestados ou Certidões fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figurem o nome da empresa concorrente na condição de “contratada”, cujas parcelas de maior relevância técnica e valor significativo tenham sido:



- POLIMENTO EM PISO INDUSTRIAL - QUANTITATIVO MÍNIMO 50% DO ORÇAMENTO;
- PISO INTERTRAVADO TIPO TIJOLINHO (20X10X6) CM 35MPA, COR CINZA - COMPACTAÇÃO MECANIZADA - QUANTITATIVO MÍNIMO 50% DO ORÇAMENTO;
- REDE FRIGORÍFICA C/ TUBO DE COBRE 1 5/8", ISOLADO COM BORRACHA ELASTOMÉRICA, SUSTENTAÇÃO, SOLDA E LIMPEZA - QUANTITATIVO MÍNIMO 50% DO ORÇAMENTO.

**5.2.3.3.** Comprovação da PROPONENTE possuir como Responsável(is) Técnico(s) ou em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior, reconhecido(s) pelo CREA ou CAU detentor(es) de CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO, com Registro de Atestado, que comprove a execução de obras de características técnicas similares às do objeto da presente licitação e cuja(s) parcela(s) de maior relevância técnica tenha(m) sido:

- POLIMENTO EM PISO INDUSTRIAL;
- PISO INTERTRAVADO TIPO TIJOLINHO (20X10X6) CM 35MPA, COR CINZA - COMPACTAÇÃO MECANIZADA;
- REDE FRIGORÍFICA C/ TUBO DE COBRE 1 5/8", ISOLADO COM BORRACHA ELASTOMÉRICA, SUSTENTAÇÃO, SOLDA E LIMPEZA.

**5.2.3.3.1.** No caso do profissional de nível superior não constar da relação de responsáveis técnicos junto ao CREA ou CAU, o acervo do profissional será aceito, desde que ele demonstre ser pertencente ao quadro permanente da empresa:

**5.2.3.3.1.1.** A comprovação de vinculação dos profissionais ao quadro permanente da licitante será feita:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do ato constitutivo, estatuto, contrato social consolidado ou contrato social e todos os aditivos.
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
- c) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- d) Será admitida a comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

**5.2.3.3.1.1.1.** Com base no artigo 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93, a Prefeitura de GUAÍUBA se reserva o direito de consultar o CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais), para comprovar o vínculo empregatício dos responsáveis técnicos detentores dos atestados com o licitante.



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

**5.2.3.3.3.** Não serão aceitos **CERTIDÕES DE ACERVO TÉCNICO** ou **ATESTADOS** de Projeto, Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica de Obras.

**5.2.3.3.4.** Será(ã) inabilitada(s) a(s) empresa(s) onde o responsável técnico, detentor(es) da **CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO**, forneça(m) CAT(S) para mais de 01 (uma) licitante.

**5.2.3.4.** Declaração de visita ao local da obra emitida pela PROPONENTE, de que esta visitou o local onde serão executadas as obras, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução das mesmas, conforme **ANEXO E - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS**.

**5.2.3.4.1.** Caso a licitante não queira participar da visita, deverá apresentar em substituição ao Atestado de Visita, declaração formal assinada pelo PROPONENTE sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste, para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este Município.

**5.2.3.5.** Declaração formal emitida pela licitante de que os equipamentos necessários para execução do Serviço de que trata o objeto desta licitação estarão disponíveis e em perfeitas condições de uso quando da contratação. Esses equipamentos estarão sujeitos à vistoria "in loco" pela Secretaria requisitante, por ocasião da contratação e sempre que necessário, conforme **ANEXO J - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E PESSOAL TÉCNICO**.

#### **5.2.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA**

**5.2.4.1.** A avaliação para todas as licitantes será apurada através da apresentação do Índice de Liquidez Geral (LG) a seguir definido, calculado com 02 (duas) casas decimais, sem arredondamentos, A fonte de informação dos valores considerados deverá ser o Balanço Patrimonial, apresentado na forma da lei. Tratando-se de Sociedade Anônima, deverão ser apresentadas as Demonstrações Contábeis por meio de uma das seguintes formas: publicação em Diário Oficial, publicação em jornal de grande circulação, ou ainda, através de cópia autenticada das mesmas. Os demais tipos societários e o empresário individual deverão apresentar cópia autenticada do Balanço Patrimonial, registrado na Junta Comercial da sede da licitante ou em outro órgão equivalente e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE.

**5.2.4.1.1.** O índice que comprovará a boa situação da sociedade será o seguinte:

**5.2.4.1.1.1.** Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,0, devidamente assinado por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor da licitante;

**(AC + RLP)**

**Índice de Liquidez Geral (LG) = -----**



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



**(PC + ELP) ou (PNC)**

**Onde :** AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

PNC é o Passivo não circulante

**5.2.4.2.** Certidão Negativa expedida pelo Cartório Distribuidor de Falência ou de Recuperação Judicial do local da sede da PROPONENTE, com data de expedição não superior a 30 (Trinta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento.

**5.2.4.3.** Prova de valor do Capital Social ou Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor global a que a empresa concorre, valor este estabelecido no subitem **2.1.** do Edital, até a data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas Comerciais e cuja comprovação será feita através do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já apresentado e entregue na forma da lei.

### **5.2.5. QUALIFICAÇÃO TRABALHISTA**

**5.2.5.1.** Declaração da licitante, comprovando o fiel cumprimento das recomendações trazidas pelo art. 7º da Constituição Federal, inciso XXXIII, isto é, que não utiliza trabalho de menores de 18 (dezoito) anos na execução de serviços perigosos ou insalubres, nem de menores de 16 (dezesesseis) anos para trabalho de qualquer natureza, de acordo com o **ANEXO D - MODELO DE DECLARAÇÃO EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA.**

**5.3.** A LICITANTE deverá fornecer, a título de informação, endereço, número de telefone, fax, e-mail e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada, de acordo com o **ANEXO G - MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL.**

**5.4.** Declaração expressa do responsável legal do licitante, de que não existe superveniência de fato impeditivo da habilitação, de acordo com o **ANEXO K - DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO.**

### **6. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS - ENVELOPE "B"**

**6.1.** As Propostas Comerciais, conterão, no mínimo:

**6.1.1.** Proposta de Preços digitada em 01(uma) via, redigida em língua portuguesa, em papel timbrado da Licitante ou impressa em formulário contínuo, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, constando razão social da Licitante, endereço postal completo, CNPJ, e ainda datada, rubricada em todas as folhas e assinada (sobre carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto da licitante contendo, conforme **ANEXO C - MODELO DE CARTA DE PROPOSTA PREÇOS,** deste edital.

COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES E PREGÕES  
Rua. Pedro Augusto, nº 53 - Centro - CEP: 61890-000  
Guaiúba- CE  
Fone: (85) 3376.1016



**6.1.1.1.** Caso a proposta não seja rubricada e assinada por sócio ou acionista da empresa licitante, deverá ser acostada Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida e documento de identificação do signatário, devidamente autenticado.

**6.1.2.** Nome da empresa proponente, endereço e número de inscrição no CNPJ;

**6.1.3.** Preço global, expresso em Real, com no máximo duas casas decimais, utilizando-se a função TRUNCAR (VALOR UNITARIO;2).

**6.1.4.** Assinatura do representante legal.

**6.1.5.** Prazo de Execução da Obra.

**6.1.6.** Validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data do primeiro dia útil seguinte, de abertura da licitação, de acordo com o Art. 110 e Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**6.1.6.1.** Ancorada nos princípios da celeridade processual e da economicidade, esta Comissão recomenda que a licitante apresente a anuência de prorrogação e revalidação da sua Proposta de Preços, por iguais e sucessivos períodos até a contratação, SEM QUE DECLARE O SEU PREÇO, conforme **ANEXO I - MODELO DE PRORROGAÇÃO E REVALIDAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS**. Por se tratar de recomendação, a ausência desse anexo não será causa de desclassificação da licitante.

**6.1.6.1.1.** Caso o Licitante apresente o **ANEXO I - MODELO DE PRORROGAÇÃO E REVALIDAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS**, este deverá ser entregue juntamente com os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

**6.1.6.2.** Caso não apresente a anuência de prorrogação conforme **ANEXO I - MODELO DE PRORROGAÇÃO E REVALIDAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS** com os documentos de habilitação, fica o licitante ciente sobre a necessidade de manifestar-se acerca da concordância da prorrogação e revalidação da proposta, antes do vencimento da mesma, por igual e sucessivo período. A falta de manifestação da prorrogação e revalidação por parte do licitante antes da sessão pública de abertura da proposta comercial resulta em sua não abertura, passando a condição de inválida, excluindo-o do certame licitatório.

**6.1.6.2.1.** O proponente que não apresentar o **ANEXO I - MODELO DE PRORROGAÇÃO E REVALIDAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS**, juntamente com os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO poderá protocolizar a sua revalidação de proposta no setor na Sede da CCLP, mediante a solicitação no Protocolo, situado na Rua. Pedro Augusto, Nº 53, Centro, CEP 61.890-000 - Guaiúba - Ceará, no horário das 8:00hs às 12:00hs e das 14:00hs às 17:00hs, ou enviar para o e-mail licitacao.guaiuba87@outlook.com, e dirigi-lo à Comissão Central de Licitações e Pregões, mediante petição datilografada, SEM QUE DECLARE O SEU PREÇO, antes do vencimento da mesma, por igual e sucessivo período, devendo ser subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

**6.1.6.2.1.1.** Caso prorrogação e revalidação da proposta não seja assinada por sócio ou acionista da empresa licitante, deverá ser acostada Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida e documento de identificação do signatário, devidamente autenticado.



**6.2.** Acompanharão, obrigatoriamente, as Propostas Comerciais, como partes integrantes da mesma, os seguintes anexos, os quais deverão conter o nome da licitante, a assinatura e o título profissional do engenheiro que os elaborou, e o número da Carteira do CREA e/ou CAU desse profissional:

**6.2.1.** Planilha de Orçamento, contendo preços unitários e totais com no máximo duas casas decimais, utilizando-se a função TRUNCAR (VALOR UNITARIO) de todos os itens dos serviços constantes do **ANEXO B1 - PLANILHA PREÇOS BÁSICOS** e suas COMPOSIÇÕES DE PREÇOS UNITÁRIOS de todos os itens da Planilha de Orçamento, contendo todos os insumos e coeficientes de produtividade de cada serviço, quais sejam: equipamentos, mão de obra (direta e indireta), totalização de encargos sociais, insumos, transportes, BDI, totalização de impostos e taxas e quaisquer outros necessários à execução dos serviços, devendo o valor total da Composição de Preços Unitários de cada serviço ser igual ao valor proposto.

**6.2.1.1.** Nas Composições de Preços Unitários deverão ser considerados os valores de mão de obra não inferiores aos pisos salariais normativos da categoria correspondente, fixados por Dissídio Coletivo, Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho.

**6.2.1.2.** Erros eventualmente configurados no preenchimento da planilha de preços unitários não são motivos para a desclassificação de licitante, quando a planilha for devidamente ajustada não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta, devendo a licitante manter os valores dispostos na sua Planilha de Orçamento, conforme **ANEXO B1 - PLANILHA PREÇOS BÁSICOS** e conseqüentemente no valor global proposto originalmente.

**6.2.2.** Cronograma Físico Financeiro compatível com a obra, de acordo com o **ANEXO B2 - CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO**.

**6.2.3. ANEXO B4. COMPOSIÇÕES DE PREÇOS**

**6.2.4. ANEXO B5 - COMPOSIÇÃO DA PARCELA DE BDI.**

**6.2.4.1.** Os tributos referentes ao Imposto de Renda - Pessoa Jurídica - IRPJ e Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido - CSLL não deverão integrar o cálculo do Benefício de Despesas Indiretas - BDI, tampouco a planilha de custo direto, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalística, que oneram pessoalmente a CONTRATADA, não devendo ser repassados ao CONTRATANTE, como também os custos de mobilização e desmobilização de canteiro.

**6.2.4.2.** Os custos referentes a Administração Local da Obra não deverão integrar o cálculo do Benefício de Despesas Indiretas - BDI, por ser parte integrante a planilha de custo direto.

**6.2.5. ANEXO B6 - PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS.**

**6.3.** Tendo em vista que a presente licitação trata de Empreitada por Preço Global, o **ANEXO B1 - PLANILHA DE PREÇOS BÁSICOS** deverá ser seguido integralmente no tocante aos quantitativos e unidades de medida, sendo desclassificada a empresa que omiti-los, por qualquer razão, atentando para que o preço total da proposta da LICITANTE não seja superior ao estabelecido no subitem 2.1 deste Edital.

**6.4.** Os valores unitários da **PLANILHA DE PREÇOS BÁSICOS - ANEXO B1**, elaborada pela SEINFRA/SINAPI, são considerados valores limites máximos, Assim cada LICITANTE/PROPONENTE deve observá-los quando da apresentação de sua Proposta Comercial.



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

6.6. Os erros de arredondamento, soma e/ou multiplicação eventualmente configurados nas Propostas Comerciais das PROPONENTES, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta, devendo a licitante manter o valor global proposto originalmente, tudo conforme *Acórdão 370/2020-Plenário TCU*.

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

6.7.1. A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta poderá ser suprida pelo representante da licitante na sessão de abertura das propostas.

## 7. DO PROCEDIMENTO

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

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

7.1.2. Para a boa condução dos trabalhos, considerando ainda, o período de restrições por conta do COVID-19, cada LICITANTE deverá se fazer representar por, no máximo, 01 (uma) pessoa.

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

7.1.4. Os membros da COMISSÃO e 02 (dois) representantes das LICITANTES, escolhidos dentre os presentes como representantes das PROPONENTES, rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação (envelopes "A") e os lacres dos envelopes das Propostas Comerciais (envelopes "B") apresentados.

7.1.5. A COMISSÃO poderá, a seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados, através de publicação na imprensa oficial do Estado - DOE, no sítio oficial do Município (<https://guaiuba.ce.gov.br/licitacao.php>) e através de Email enviado para todas as participantes em acordo com os dados fornecidos no cartão CNPJ das participantes e/ou no **ANEXO G - MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**.

7.1.5.1. Caso a Inabilitação seja decorrente da desconformidade dos documentos da Qualificação Técnica, o resultado da Habilitação somente será divulgado após Parecer Técnico emitido por técnicos da SEINFRA, quando somente assim será aberto o prazo para interposição de recurso.

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



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

**7.1.7.1.** A COMISSÃO manterá sob sua guarda no prazo de 60 (sessenta) dias, os envelopes contendo as propostas comerciais das empresas inabilitadas, que não estiverem representadas legalmente na sessão em que foi proferido o resultado da habilitação/inabilitação. Transcorrido esse prazo sem que os citados envelopes tenham sido resgatados, estes serão eliminados pela COMISSÃO para incineração ou doação para reciclagens.

**7.1.8.** A COMISSÃO poderá, a seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado das Propostas Comerciais, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados, através de publicação na imprensa oficial do Estado - DOE, no sitio oficial do Município (<https://guaiuba.ce.gov.br/licitacao.php>) e através de Email enviado para todas as participantes em acordo com os dados fornecidos no cartão CNPJ das participantes e/ou no **ANEXO G - MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**.

**7.1.8.1.** O resultado das Propostas Comerciais somente será divulgado após Parecer Técnico emitido por técnicos da SEINFRA.

**7.1.9.** Proclamado o resultado das propostas comerciais, e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal e não se verificando qualquer impedimento de ordem legal e jurídica, a Comissão dará o resultado de julgamento final da Licitação em sessão ou através de notificação aos interessados, através de publicação na imprensa oficial do Estado - DOE, no sitio oficial do Município (<https://guaiuba.ce.gov.br/licitacao.php>) e através de Email enviado para todas as participantes em acordo com os dados fornecidos no cartão CNPJ das participantes e/ou no **ANEXO G - MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**.

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

**7.1.11.** 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.

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

**7.1.13.** Os recursos, em qualquer das fases da licitação, quando ocorrerem, serão interpostos e julgados com estrita observância da Lei das Licitações, nº 8.666/93, art. 109.

**7.1.13.1.** Os recursos deverão ser dirigidos à Presidente da Comissão Central de Licitações e Pregões, através da CCLP, interpostos mediante petição digitada/datilografada, devidamente arazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, no prazo legal, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.



**7.1.13.2.** Caso o recurso não seja assinado por sócio ou acionista da empresa licitante, deverá ser acostada Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida e documento de identificação do signatário, devidamente autenticado.

**7.1.13.3.** A assinatura do representante legal poderá ser assinada digitalmente, desde que seja reconhecida por autoridade certificadora devidamente licenciada pelo ICP-BRASIL (INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRA), nos termos da Medida Provisória N<sup>o</sup> 2.200-2/01.

**7.1.13.4.** O recurso poderá ser protocolizada no setor de protocolo, localizado no 1<sup>o</sup> andar do Paço Municipal, na Sede da CCLP, mediante a solicitação no Protocolo, situado na Rua. Pedro Augusto, N<sup>o</sup> 53, Centro, CEP 61.890-000 - Guaiúba - Ceará. Telefones: (85) 9217 9727, ou enviado para o e-mail licitacao.guaiuba87@outlook.com, sendo ambos dirigidos à Comissão Central de Licitações e Pregões.

**7.1.14.** Ocorrendo a(s) inabilitação(ões) ou a(s) desclassificação(ões) das propostas de todas as licitantes, a Comissão, nos termos do art.48 § 3<sup>o</sup> da Lei Federal n<sup>o</sup> 8.666/93, poderá fixar às participantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novos documentos ou novas propostas, escoimadas das causas que as inabilitaram ou as desclassificaram, podendo, no caso das propostas, ter seus valores alterados se em benefício da Administração ou em decorrência da própria correção das causas que outrora as desclassificaram.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

**8.1.** A responsabilidade pelas informações, pareceres técnicos, jurídicos e econômicos exarados neste presente Processo licitatório é exclusiva da equipe técnica da SEINFRA, Procuradoria e Secretaria Contratante de onde a mesma é originária.

**8.2.** A empresa deverá apresentar na Planilha de Orçamento (**ANEXO B1 - PLANILHA PREÇOS BÁSICOS**) preços unitários iguais para os mesmos serviços. Caso a empresa apresente preços unitários diferentes, a Comissão ou a SEINFRA fará a correção, considerando o menor dos preços unitários apresentados para os serviços iguais, não se constituindo, de forma alguma motivo para desclassificação.

**8.3.** Como condição para análise dos documentos de habilitada do licitante, a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante a consulta conjunta no sítio <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br> para análise das inscrições nos seguintes cadastros:

- a) TCU - Inidôneos - Licitantes Inidôneos;
- b) CNJ - CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;
- c) Portal da Transparência - CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;
- d) Portal da Transparência - CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas.

**8.3.1.** A inscrição da licitante em qualquer um dos cadastros descrito nas alíneas a, b, c e d do item anterior, decai o direito de prosseguimento de participação, ficando sujeito ainda ao cumprimento ao disposto do item 3.3. do referido edital.



#### **A - AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE "A"**

**8.4.** A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica, Qualificação Econômica e Financeira, Qualificação Trabalhista e demais declarações.

**8.5.** Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no ENVELOPE A, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital e ainda, serão inabilitadas, de forma superveniente, as ME ou EPP que não normalizarem a documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no subitem **5.2.2.5.1**.

#### **B - AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS - ENVELOPE "B"**

**8.6.** Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que apresentarem:

- a) Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital.
  - b) Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação.
  - c) Preço unitário simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
  - d) Preço excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado, estabelecido no subitem 2.1 deste Edital;
  - e) Preços globais inexequíveis na forma do art. 48 da Lei das Licitações;
  - f) Preços unitários superiores aos estimados pela CONTRATANTE.
    - f.1) Caso se verifique na proposta a ocorrência de itens com preços unitários superiores aos estimados pela CONTRATANTE, a Administração Pública poderá solicitar a apresentação de relatório técnico circunstanciado justificando os preços unitários ofertados.
    - f.2) Caso as justificativas apresentadas pela LICITANTE não sejam acatadas pela Comissão Central de Licitações e Pregões, a proposta da mesma será desclassificada.
- 8.7.** Na proposta prevalecerão, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.

**8.8.** Nos casos de divergências entre as colunas, discriminação dos serviços, unidades e quantidades constantes dos orçamentos apresentados pelos licitantes e aqueles constantes deste Edital, prevalecerão as discriminações dos serviços, unidades e quantidades do referido Anexo deste Edital, sujeitando-se a licitante a executar os serviços de acordo com as especificações e detalhamento constantes do instrumento convocatório, devendo a Comissão proceder o registro em ata das referidas correções.

**8.9.** Os erros de arredondamento, soma e/ou multiplicação eventualmente configurados nas Propostas Comerciais das PROPONENTES, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta, devendo a licitante manter o valor global proposto originalmente, em conformidade com o *Acórdão 370/2020-Plenário TCU*.



**8.9.1.** Verificado o erro, a licitante terá o prazo de até 2(dois) úteis após sua cientificação para submeter proposta corrigida a CCLP.

**8.10.** Havendo igualdade entre 2 (duas) ou mais propostas, o certame será decidido por sorteio.

**8.11.** Será declarada vencedora a proposta de MENOR PREÇO, entre as LICITANTES classificadas.

## 9. DA ADJUDICAÇÃO

**9.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao autor da proposta vencedora, mediante Contrato a ser firmado entre este e o CONTRATANTE. O adjudicatário tem o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do Contrato, contado da data de sua convocação para esse fim.

**9.2.** Obriga-se o licitante em manter as regularizações legais e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, antes da assinatura do Contrato.

## 10. DOS PRAZOS

**10.1.** Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados e concluídos dentro do prazo estipulado no cronograma físico financeiro anexo a este, contados a partir do 5º dia útil após a emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**10.2.** Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Guaiúba.

**10.3.** Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos ao CONTRATANTE, até 10 (dez) 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 pelo CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

**10.5.** O prazo de vigência será de 12 (Doze) meses, contados a partir do 5º dia útil após a emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado de acordo com solicitação e acordo com as partes.

**10.5.1.** O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

**10.6.** A publicação do extrato do Contrato junto ao Diário Oficial do Município é obrigatória, porquanto legalmente exigido, e nunca poderá ocorrer posteriormente à emissão da Ordem de Serviço, a teor do que dispõe o parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993.

## 11. DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO

**11.1.** Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação dos índices de Obras Rodoviárias fornecidas para cada tipo de serviço e publicados pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, conforme resolução nº 470/2003 – CDD.

**11.2.** No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

$$R = V \left[ \frac{I - I_0}{I_0} \right]$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



Onde: R = Valor do reajuste procurado; V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados; Io = Índice inicial - refere-se ao mês da apresentação da proposta; I = Índice final - refere-se ao mês de aniversário anual da proposta.

OBS: O FATOR deve ser truncado na segunda casa decimal, ou seja, desprezar totalmente da terceira casa decimal em diante.

## 12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**12.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias da emissão da nota fiscal referente à medição atestada da contratada pela contratante. As medições deverão ser elaboradas pela CONTRATADA, de comum acordo com a fiscalização, referente aos serviços executados, e entregues no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Guaiúba entre os dias 01 (primeiro) e 05 (cinco) de cada mês. As medições terão periodicidade mensal, entre os dias 01 (primeiro) e 30 (trinta) do mês subsequente, exceto a primeira que será elaborada no início dos serviços até o dia 30 (trinta). A fiscalização atestará os serviços executados até o dia 30 (trinta) de cada mês.

**12.2.** A CONTRATADA se obriga a seguir as determinações constantes no termo contratual, sobre local, prazos e documentos necessários para compor o pedido de pagamento/medição encaminhado pela CONTRATADA.

**12.3.** A CONTRATADA se obriga a apresentar junto à fatura dos serviços prestados, cópia da quitação das seguintes obrigações patronais referente ao mês anterior ao do pagamento:

- a) Recolhimento das contribuições devidas ao INSS (parte do empregador e parte do empregado), relativas aos empregados envolvidos na execução do objeto deste instrumento;
- b) Recolhimento do FGTS, relativo aos empregados referidos na alínea anterior;
- c) Comprovante de recolhimento do PIS e ISS, quando for o caso, dentro de 20 (vinte) dias a partir do recolhimento destes encargos;
- d) Relação dos empregados utilizados nos serviços contratados assinada pela Fiscalização do Contrato;
- e) Folha de pagamento relativa aos empregados utilizados nos serviços contratados.
- f) Cópia da ART da obra; e
- g) Cópia do CEI (Cadastro Específico do INSS).

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

**12.5.** O pagamento dos serviços será efetuado até o 30º (trigésimo) dia seguinte após a emissão da nota fiscal, desde que a documentação protocolada atenda aos requisitos estabelecidos neste Projeto básico e Edital.

## 13. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES E PREGÕES  
Rua. Pedro Augusto, nº 53 - Centro - CEP: 61890-000  
Guaiúba- CE  
Fone: (85) 3376.1016



- a) Recrutar pessoal habilitado e com experiência comprovada fornecendo ao CONTRATANTE relação nominal dos profissionais, contendo identidade e atribuição/especificação técnica;
- b) 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 Secretaria da Infraestrutura - SEINFRA, solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- c) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- d) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção da obra, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;
- e) Responder perante a CONTRATANTE, 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 a 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;
- f) 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 do CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;
- g) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc., ficando excluída qualquer solidariedade do CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere ao CONTRATANTE;
- h) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato; i) Responder pecuniariamente por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, município ou terceiros decorrentes da prestação de serviços;
- j) Respeitar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- k) 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.
- l) Responsabilizar-se perante aos 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;
- m) 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;



n) Manter nos locais dos serviços um "Livro de Ocorrências", onde serão registrados o andamento dos serviços e os fatos relativos às recomendações da FISCALIZAÇÃO. Os registros feitos receberão o visto da CONTRATADA e da FISCALIZAÇÃO;

o) Colocar na obra como residente um Engenheiro com experiência comprovada em execução de serviços semelhantes aos licitados, devendo seu nome ser submetido à aprovação da Secretaria da Infraestrutura - SEINFRA, após a assinatura do Contrato.

#### **14. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**14.1.** A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) Prestar os serviços de acordo com os Projetos básicos e seus complementos;
- b) Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado;
- c) 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;
- d) Registrar o Contrato decorrente desta licitação no CREA e/ ou CAU, na forma da Lei, e apresentar o comprovante de "Anotação de Responsabilidade Técnica" correspondente antes da apresentação da primeira fatura, perante a contratante sob pena de retardar o processo de pagamento;
- e) Registrar o Contrato decorrente desta licitação junto ao INSS, e apresentar a matrícula correspondente antes da apresentação da primeira fatura, perante o CONTRATANTE, sob pena de retardar o processo de pagamento;
- f) Fornece toda e qualquer documentação, cálculo estrutural, projetos, etc., produzidos durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em meio digital;
- g) Apresentar até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Serviço um novo Cronograma Físico - Financeiro adaptado à mesma, devidamente aprovado pela fiscalização da contratante.
- h) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos em lei.

#### **15. DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

**15.1.** Os serviços objeto deste Contrato serão acompanhados pelo GESTOR especialmente designado pelo CONTRATANTE para esse fim, e fiscalizados por engenheiro designado pela SEINFRA e um gestor designado pela Secretaria Contratante, os quais deverão ter perfil para desempenhar tais tarefas, proporcionando a estes o conhecimento dos critérios e das responsabilidades assumidas.

**15.2.** Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao FISCAL a ser indicado pela contratante para que, dentre outras atribuições, cuide das seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as



providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências.

**15.3. Compete à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:**

- a) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA;
- b) Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- c) Verificar e atestar as medições e encaminhá-las para aprovação do CONTRATANTE;
- d) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- e) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- f) Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- g) Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- h) Rever, quando necessário, o projeto e as especificações técnicas, adaptando-as às condições específicas;
- i) Dirimir as eventuais omissões e discrepâncias dos desenhos e especificações;
- j) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- k) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- l) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- m) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- n) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, das obras executadas ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO;
- o) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- p) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
- q) Indicar ao gestor que efetue glosas de medição por serviços/obras mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações;
- r) Confirmar a medição dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.



## 16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

**16.1.** A licitante que apresentar a menor proposta, a critério da administração pública, poderá ser convocada a apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data que solicitado pelo CONTRATANTE, comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

**16.1.1.** Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

**16.1.1.1.** A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada através de emissão e pagamento de Documento de Arrecadação Municipal, emitido pela Secretaria de administração e Finanças desta municipalidade, em favor do município de Guaiúba.

**16.1.2.** Seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço”; ou

**16.1.3.** Fiança bancária, **ANEXO F – MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA - GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**16.2.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor global do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

**16.3.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio, a qualquer momento e de qualquer medição, de pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, a título de garantia.

**16.3.1.** O bloqueio efetuado com base no item supra não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.

**16.3.2.** A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no item 16.3 por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária.

## 17. DAS SUBCONTRATAÇÕES

**17.1.** A CONTRATADA poderá subempreitar parte da obra, desde que autorizada pelo CONTRATANTE, conforme exigências:

**17.1.1.** Serão aceitas subcontratações de outros bens e serviços para o fornecimento do objeto deste Contrato. Contudo, em qualquer situação, a PROPONENTE vencedora é a única e integral responsável pelo fornecimento global do objeto.

**17.1.2.** Em hipótese nenhuma haverá relacionamento contratual ou legal do CONTRATANTE com os subcontratados.

**17.1.3.** O CONTRATANTE reserva-se o direito de vetar a utilização de subcontratadas por razões técnicas ou administrativas.

## 18. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS



**18.1.** O objeto desta Licitação será recebido:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação da CONTRATADA;
- b) Definitivamente, pela equipe ou comissão técnica, designada pelo CONTRATANTE, mediante Termo de Entrega e Recebimento Definitivo, circunstanciado, assinado pelas partes, em até 90 (noventa) dias contados do recebimento provisório, período este 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;

**18.2.** O Termo de Entrega e Recebimento Definitivo só poderá ser emitido mediante apresentação da baixa da obra no CREA e/ou CAU e no INSS.

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1.** No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades administrativas:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**19.2.** As multas serão estipuladas na forma a seguir:

**19.2.1.** Multa moratória em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante de 0,33% do valor total inadimplido, por dia e por ocorrência.

**19.2.2.** Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa à assinatura do Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

**19.2.3.** Multa de 0,33%, por dia e por ocorrência, em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

**19.2.4.** Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, quando:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;
- d) deixar de depositar no prazo ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da Administração;
- e) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;
- g) utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado;
- h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) deixar de fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- k) deixar de repor funcionários faltosos;



- l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- p) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;
- q) retirar das dependências da Administração quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato ou não, sem autorização prévia do responsável.

**19.2.5.** Multa de 1,0% a 5,0%, por dia e por ocorrência, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina.

**19.2.6.** Multa de 7,0%, por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, quando suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, os serviços contratuais.

**19.2.7.** Multa de 10,0%, quando:

- a) o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato;
- b) fornecer informação e/ou documento falso.

**19.2.8.** Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção, em relação à fase de execução contratual.

**19.3.** O licitante que ensejar falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

**19.4.** Os efeitos da declaração de inidoneidade permanecem enquanto perdurarem os motivos que determinaram a aplicação da penalidade ou até que seja promovida a reabilitação pelo infrator perante a própria autoridade que a aplicou.

**19.4.1.** A reabilitação será concedida quando, após o decurso do prazo de 2 (dois) anos a contar da data em que foi publicada a decisão administrativa no Diário Oficial do Município, o infrator ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta.

**19.5.** O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

**19.5.1.** Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

**19.5.2.** Descontos ex-officio de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente e terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

**19.6.** Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

## 20. DA RESCISÃO

**20.1.** O CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:



- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA.
- b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA.
- c) O cometimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA.
- d) Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 do Estatuto das Licitações.
- e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditiva da execução do Contrato.

## 21. DAS DEMAIS CONDIÇÕES

**22.1.** A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas neste Edital de Convocação e seus anexos.

**22.2.** É reservado ao CONTRATANTE o direito de anular ou revogar esta licitação sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante.

**22.3.** Os casos omissos e eventuais esclarecimentos adicionais a este Edital e seus ANEXOS, deverão ser dirigidos, por escrito, diretamente à Comissão Central de Licitações e Pregões, de 2ª a 5ª feira, das 8:00hs às 16:00hs e na 6ª feira, das 08:00hs às 13hs através do e-mail [licitacao.guaiuba87@outlook.com](mailto:licitacao.guaiuba87@outlook.com), até 05 (cinco) dias anteriores à data de entrega dos Documentos de Habilitação e das Propostas Comerciais.

**22.4.** A parte CONTRATANTE poderá realizar diligência(s), inclusive de vistoria in loco, durante todo o procedimento licitatório, até mesmo depois da respectiva homologação, notadamente para conferir a existência da possibilidade física, estrutura e laboral (empregados) por parte da CONTRATADA, podendo a parte CONTRATANTE solicitar à CONTRATADA, a qualquer tempo, os documentos que entender necessários, ocasião em que a empresa CONTRATADA terá um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para entregá-los à solicitante.

**22.5.** O andamento deste Processo Licitatório, bem como todas as atas de julgamento de cada fase deste certame licitatório, estará disponível para ciência dos licitantes na sala da Comissão Central de Licitações e Pregões.

**22.6.** As intimações serão feitas por meio de e-mail, mala direta, publicação no Diário Oficial do Município (DOM) ou disponibilizadas no site <https://guaiuba.ce.gov.br/licitacaolista.php>.

## ANEXOS

ANEXO A – PROJETO BÁSICO

ANEXO B –

B1. PLANILHA DE PREÇOS BÁSICOS

B2. CRONOGRAMA FÍSICO – FINANCEIRO

B3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

B4. COMPOSIÇÕES DE PREÇOS

B5. COMPOSIÇÃO DA PARCELA DE B.D.I.

B6. ENCARGOS SOCIAIS

B7. PROJETOS E PLANTAS

ANEXO C – MODELO DE CARTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO D - MODELO DE DECLARAÇÃO – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

ANEXO E – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL DOS SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



ANEXO F - MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA - GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO  
ANEXO G - MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL  
ANEXO H - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
ANEXO I - MODELO DE PRORROGAÇÃO E REVALIDAÇÃO DE PROPOSTA  
ANEXO J - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E PESSOAL TÉCNICO  
ANEXO K - DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO  
ANEXO L - MINUTA DO CONTRATO

**GUAIÚBA/CE, 19 de JULHO de 2022.**

*Maria Cleubia Cordeiro de Miranda*  
MARIA CLEUBIA CORDEIRO DE MIRANDA

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

*Rosicleia da Silva Magalhães*  
ROSICLEIA DA SILVA MAGALHÃES

**PRESIDENTE DA CCLP**

*Darly de Paulo Rosa*  
DARLY DE PAULO ROSA

**MEMBRO DA CCLP**

*Adriano Junior Nunes dos Santos*  
ADRIANO JUNIOR NUNES DOS SANTOS

**MEMBRO DA CCLP**

COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES E PREGÕES  
Rua. Pedro Augusto, nº 53 - Centro - CEP: 61890-000  
Guaiúba- CE  
Fone: (85) 3376.1016