



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



EDITAL CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº - 21.23.03/CP

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Itapipoca/CE, designada pela Portaria-G nº. 618/2021, de 28 de janeiro de 2021, torna público para conhecimento de todos os interessados que às **10:00 HORAS DO DIA 02 DE JUNHO DE 2021**, dotado de todos os procedimentos preventivos de combate à COVID-19, na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Itapipoca/CE, localizada à Rua Antônio Oliveira Menezes, por trás do Camelódromo, SN, Centro, Itapipoca/CE, em sessão pública e presencial, dará início aos procedimentos de recebimento dos documentos de identificação e condições de participação, bem como, abertura dos envelopes concernentes aos Documentos de Habilitação e às Propostas de Preços, da licitação modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 21.23.03/CP**, julgamento do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, e **CONTRATAÇÃO MEDIANTE EXECUÇÃO INDIRETA, NO REGIME EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL** identificada abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 8.666/93, de 21.06.93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 de 08.06.94 e legislação complementar em vigor.

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 sede da CPL, a partir da Publicação do Aviso de Licitação ou na sessão Pública marcada para as **10:00 HORAS** do dia **02 DE JUNHO DE 2021**, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação localizada Rua Antônio Oliveira Menezes, por trás do Camelódromo, SN, Centro, Itapipoca/CE. **Telefones: (88) 3631-5950.**

GLOSSÁRIO:

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

CPL: Comissão Permanente de Licitação;

CONTRATANTE/FISCALIZAÇÃO: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS

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.

CREA: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

CAU: Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

1. DO OBJETO



1.1. Constitui objeto desta licitação do tipo menor preço a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E COLETA DE LIXO, RELATIVOS À CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DA LIMPEZA DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, JUNTO À SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA-CE DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE**, conforme ANEXO I – PROJETO BÁSICO, partes integrantes do Edital, independente de transcrição, em **Regime de Empreitada por Preço Unitário**.

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 as Normas Vigentes.

2. DO VALOR E DA FONTE DE RECURSOS

2.1. O objeto dessa Concorrência Pública será pago com a seguinte dotação orçamentaria descrita abaixo:

DOTAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESAS	VALOR TOTAL (R\$)
2301.15.452.1001.2.102	33.90.39.00	R\$ 15.559.456,08
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 15.559.456,08 (Quinze milhões quinhentos e cinquenta e nove mil quatrocentos e cinquenta e seis reais e oito centavos).		

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar desta Concorrência Pública todo e qualquer empresário individual ou sociedade regularmente estabelecida no País, que seja especializada no ramo do objeto da licitação, e que satisfaça a todas as exigências do presente Instrumento Convocatório, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados, partes integrantes deste Edital, independente de transcrição.

3.2. Não será permitida a participação de CONSÓRCIOS de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

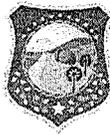
3.3. Não poderão participar da presente licitação, empresas que sejam consideradas inidôneas ou suspensas para participar de licitação em qualquer órgão/entidade governamental ou que estejam em recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

3.3.1. 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.

3.4. É vedada a participação de empresas cujos representantes legais ou sócios sejam servidores públicos dos órgãos e entidades da Administração Pública da Prefeitura Municipal, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal, como LICITANTE, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, nos procedimentos licitatórios.

3.5. As licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito a CPL, até 05 (cinco) dias úteis antes da reunião de abertura da licitação, os erros, dúvidas ou omissões porventura observados. A não comunicação no prazo acima estabelecido, implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, incorreções, omissões ou falhas.

3.6. A Licitante poderá adquirir o Edital gratuitamente em meio magnético na Comissão de Licitação ou pela internet no endereço ou www.tce.ce.gov.br. Caso a licitante opte pela aquisição do Edital em meio magnético deverá fornecer 01 (um) pen drive.



- 3.7. As respostas as consultas formuladas pelos Concorrentes a Comissão de Licitação, passarão a ser parte integrante do Edital e serão encaminhadas as empresas, e divulgadas através do site www.tce.ce.gov.br.
- 3.8. As retificações do instrumento convocatório, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, sendo devidamente Publicadas no Diário Oficial e divulgadas através do site www.tce.ce.gov.br, sendo comunicadas aos adquirentes do edital, via telefax ou e-mail reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.
- 3.9. Descairá do direito de impugnar administrativamente o termo de Edital, qualquer cidadão que não o fizer até o quinto dia útil que anteceder a sessão inaugural de entrega e recebimento dos envelopes de habilitação e propostas de preços, devendo ser protocolizada no **Setor de Licitação do Prefeitura Municipal**.
- 3.10. Caberá a Comissão de Licitação encaminhar as respostas as impugnações e os pedidos de esclarecimentos, antes da realização da sessão, para os interessados.
- 3.11. Será garantido as licitantes enquadradas como Microempresas e as 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.
- 3.12. Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.
- 3.13. É permitida a participação de empresa estrangeira, desde que:
- 3.13.1. No caso de empresas estrangeiras, as mesmas deverão ter representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
- 3.13.2. A empresa estrangeira deverá apresentar os documentos correspondentes do seu País de origem, no que couber, para substituir os relacionados para habilitação, desde que traduzidos para o português por tradutor juramentado.
- 3.13.3. Apresentar decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS COMERCIAIS

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:

4.1.1. ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº _____
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DA LICITANTE

4.1.2. ENVELOPE "B" - PROPOSTAS COMERCIAIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº _____
ENVELOPE "B" – PROPOSTAS COMERCIAIS
NOME DA LICITANTE

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

4.3. Os Documentos de Habilitação e as Propostas Comerciais deverão ser apresentados por preposto da LICITANTE com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. Para que haja a dispensa de reconhecimento de firma, o servidor da Administração, após confrontar a assinatura com aquela constante no documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do servidor lavrara sua autenticidade no próprio documento. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da LICITANTE, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que comprove tal condição através de documento legal.

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 a COMISSAO, sob pena de exclusão sumaria 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 validos 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:

- Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório ou ainda, por servidor da administração.
- 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 valido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.
- Rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato.
- 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

A comprovação da habilitação jurídica da licitante se dará mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- Cédula de Identidade do(s) sócio(s) ou proprietário(s) da empresa e, em caso de sociedades anônimas, deverão ser apresentados os mesmos documentos dos respectivos diretores.
- REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, 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.



3. 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.
4. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples, 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.
5. 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.

B – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

A comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista da licitante se dará mediante a apresentação dos seguintes documentos:

1. Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica – CNPJ.
2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
3. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL da sede ou filial da licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.
 - a) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DIVIDA ATIVA DA UNIÃO, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL.
 - b) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO (E/OU POR OUTRO ÓRGÃO, DE ACORDO COM AS NORMAS FISCAIS DO RESPECTIVO ENTE FEDERATIVO).
 - c) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO SEDE DA LICITANTE.
4. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO - CRS, OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, da jurisdição da sede ou filial da licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.
5. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT), quanto à 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, da sede ou filial da licitante, devendo a mesma ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

C – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Para a comprovação da Qualificação Técnica a licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

1. Apresentar a Certidão de Registro e Quitação de Anuidade de Pessoa Jurídica junto no Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia – CREA, em cuja jurisdição se encontre sua sede, bem como comprovação de Quitação de Anuidade dos Responsáveis



Técnicos com aptidão para o desempenho de atividades pertinentes ao objeto da licitação, cujos acervos técnicos sejam utilizados para atender o disposto neste Edital.

2.0. Prova de registro da empresa licitante junto aos Serviços Especializados em Engenharia e Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT (Lei Federal nº. 6.514 de 22/11/77 e Portaria n. 3.214 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho);

2.1. Atestado ou Declaração, expedido por Órgão Oficial de Controle do Meio Ambiente, referenciado à Comprovação de Cadastramento da Proponente no "CADASTRO TÉCNICO DE ATIVIDADES INSTRUMENTOS DE DEFESA AMBIENTAL" ou "CADASTRO TÉCNICO DE ATIVIDADE POTENCIALMENTE POLUIDORAS OU UTILIZADORAS DE RECURSOS AMBIENTAIS", na forma da Lei Federal nº. 6.938, de 31 de agosto de 1981, fornecido pelo IBAMA ou FATMA, acompanhada da certidão negativa de débitos.

2.2. Licença Ambiental Por Adesão E Compromisso (Lac), em vigor, expedida(s) pelo Órgão Ambiental competente, em nome da proponente, atestando a existência de sistemas implantados para Tratamento e Disposição Final de Resíduos de Saúde, inerentes às atividades descritas no objeto deste Edital.

2.3. Licença de Operação expedida pela SEMACE, conforme previsto na RESOLUÇÃO Nº 10, de junho de 2015, que dispõe sobre a atualização dos procedimentos, critérios, parâmetros e custos aplicados aos processos de licenciamento e autorização ambiental no âmbito da Superintendência Estadual do Meio Ambiente – SEMACE.

3. Capacitação técnico-profissional

3.1. Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente de pessoal/corpo técnico, na data prevista para a licitação, profissionais de nível superior nas áreas de engenharia civil e/c engenharia ambiental e sanitária e engenharia agrônoma, detentores de Certidão de Acervo Técnico - CAT, que comprovem ter o(s) profissional(is) executado serviços em características técnicas semelhantes ou superiores às do objeto ora licitado, atinentes às respectivas parcelas de maior relevância, não se admitindo atestado(s) de Projetos, Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assistências Técnicas. Para fins da comprovação e trata esse subitem são consideradas parcelas de maior relevância os seguintes serviços:

- a) Coleta manual e transporte ao destino final de resíduos sólidos domiciliares e comerciais através de compactador e resíduos domiciliares através de caçamba;
- b) Coleta manual e transporte ao destino final de resíduos especiais urbanos;
- c) Disposição final de resíduos sólidos domiciliares urbanos;
- d) Roçagem manual e mecanizada de vias e logradouros públicos;
- e) Coleta Seletiva, com transporte de materiais recicláveis e reutilizáveis;
- f) Limpeza, coleta e transporte dos resíduos sólidos em faixas de areia de praia;
- g) Desenvolvimento de Programa de Educação Ambiental; e
- g) Elaboração e Implantação de Plano de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos.

4. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

- a) Sócio;
- b) Diretor;
- c) Empregado;
- d) Responsável técnico;
- e) Profissional contratado.

4.1. A comprovação de vinculação dos profissionais deverá atender aos seguintes requisitos:



Sócio: Cópia autenticada do CONTRATO SOCIAL ATUALIZADO, ou do ÚLTIMO ADITIVO AO CONTRATO, devidamente registrados na Junta Comercial, quando se tratar de sócio da empresa; ou por CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, onde conste essa informação.

Diretor: cópia autenticada do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada, e cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima.

Empregado: Cópia autenticada da Carteira de Trabalho ou "FICHA/LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS" do Ministério do Trabalho, onde se identifiquem os campos de admissão e rescisão, juntamente com o Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados.

Responsável Técnico: cópia da Certidão expedida pelo CREA da Sede ou Filial da licitante onde consta o registro do profissional como Responsável Técnico.

e) Profissional Contratado: Cópia autenticada do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO de profissionais junto à empresa, quando se tratar de prestador de serviço.

5. As licitantes também deverão apresentar neste envelope os seguintes documentos:

5.1. Declaração Formal da licitante, firmada sob as penas da Lei, contendo a indicação das instalações, do pessoal técnico, do aparelhamento adequado e disponível para realização do objeto da licitação, e, ainda, informando que, caso seja vencedora na licitação, após a adjudicação e no ato da assinatura do Contrato, disporá de máquinas e equipamentos modernos, necessários à prestação dos serviços, dentre eles, no mínimo:

5.1.1. Para coleta regular: quantitativo e especificações conforme memorial de cálculo e anexa parte integrante deste edital.

5.1.2. Para coleta de resíduos saúde: quantitativo e especificações conforme memorial de cálculo e anexa parte integrante deste edital.

5.1.3. Para coleta seletiva: quantitativo e especificações conforme memorial de cálculo e anexa parte integrante deste edital.

5.1.4. No caso de duas ou mais licitantes apresentarem Acervo Técnico de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, todas serão declaradas INABILITADAS.

5.2. Relação nominal dos profissionais técnicos de nível superior e de nível médio da Licitante responsáveis pela execução dos serviços, com declaração assinada pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante, acompanhada dos respectivos currículos profissionais.

5.3. Declaração assinada e firmada pelo Secretário de Infraestrutura e Recursos Hídricos de Itapipoca, ou servidor indicado a tanto pela Secretaria, informando que a licitante visitou os locais onde serão executados os serviços objeto do presente Edital, em especial ao local da destinação final dos resíduos. Esta visita técnica deverá ser realizada em até 08 (oito) dias úteis antes da data de apresentação das propostas.

5.3.1. Caso a licitante opte em não participar da visita nos dias acima estipulados, deverá apresentar, em substituição ao atestado de visita, DECLARAÇÃO FORMAL ASSINADA PELO(S) RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S), com firma reconhecida em Cartório, sob as penalidades da lei que tem pleno conhecimento dessas condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços objeto da licitação, que assume total responsabilidade por esse fato e que não se utilizará desta para quaisquer questionamentos futuros de aspectos técnicos ou financeiros, para com Prefeitura Municipal de Itapipoca - CE.

5.4. Declaração formal que a licitante manterá, caso seja vencedora da licitação, durante toda a execução do Contrato, um escritório, com Secretária e telefone para atendimento da população e demandas da Administração, com toda a infraestrutura necessária, na sede do Município de



Itapipoca – CE, o qual deverá ser instalado no prazo máximo de 20 (vinte) dias após assinatura do Contrato.

D – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Para a comprovação da Qualificação Econômico-financeira a licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

1. CERTIDÃO NEGATIVA DE DECRETAÇÃO DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL, expedida por quem de competência na sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento, ressalvado o disposto nos subitens abaixo:

1.1. Na ausência da certidão negativa, a LICITANTE em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005; ou homologação do plano de recuperação, no caso da LICITANTE em recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, § 5º, da Lei nº 11.101/2005.

1.2. A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com plano de recuperação concedido/homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

2. BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da LICITANTE, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

3. COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA da licitante atestada por documento assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial da licitante, demonstrando a comprovação dos seguintes índices contábeis:

3.1. Índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

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

3.2. Índice de Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Onde : AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

3.3. Índice de Endividamento Geral menor ou igual a 0,50;



$$\text{Índice de Endividamento Geral (EG)} = \frac{\text{PC} + \text{ELP}}{\text{AT}}$$

Onde : PC é o Passivo Circulante
ELP é o Exigível a Longo Prazo
AT é o Ativo Total

4. O Balanço deverá ser acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, todos registrados e autenticados na Junta Comercial, constando, necessariamente, o número do Livro Diário e das respectivas folhas nas quais se acha transcrito ou a autenticação da Junta Comercial, devendo tanto o balanço quanto os termos serem assinados por contador(es) registrado(s) no Conselho Regional de Contabilidade (se fazendo acompanhar da respectiva Certidão de Regularidade Profissional – CRP emitida via Internet) e pelo titular ou representante legal da empresa.
5. Serão aceitos o Balanço Patrimonial, demonstrações contábeis, Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, transmitidos via SPED, acompanhados do Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, respeitada a IN/RFB vigente.
6. O Balanço Patrimonial apresentado deverá corresponder aos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário.
7. No caso de sociedade por ações, deverá ser apresentado o balanço correspondente ao último exercício social encerrado, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, com as respectivas demonstrações de Conta de Resultados e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE, Demonstrações das Mutações do Patrimônio Líquido - DMPL, Fluxo de Caixa – FC e Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis – NE. O balanço deverá ser acompanhado do comprovante de sua publicação, observados os termos do art. 289 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, ou seja, em Diário Oficial e jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal.
8. Não será aceita, em qualquer caso, a apresentação de balancetes ou balanços provisórios em substituição ao balanço, podendo este ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.
9. No caso de licitante recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o Balanço de abertura acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando ainda, no Balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo serem assinados por contador(es) registrado(s) no Conselho Regional de Contabilidade (se fazendo acompanhar da respectiva Certidão de Regularidade Profissional – CRP emitida via Internet) e pelo titular ou representante legal da empresa.
10. No caso de sociedade simples, o Balanço Patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador(es) registrado(s) no Conselho Regional de Contabilidade (se fazendo acompanhar da respectiva Certidão de Regularidade Profissional – CRP emitida via Internet) e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.



11. Patrimônio Líquido Mínimo não inferior a 10% (dez por cento) da estimativa de custos, devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação da proposta, através do balanço patrimonial.

E – CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII, DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

1. Declaração da licitante constando que não mantém relação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menor de 18 (dezoito) anos e qualquer trabalho com menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, assinado pelo representante legal da empresa ou preposto devidamente designado, conforme modelo constante do **ANEXO XI**, deste Edital (de natureza meramente sugestiva).

F – ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO

1. Os documentos referentes à Regularidade Fiscal e Trabalhista deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressalvando-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.

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

3. Somente serão aceitos para fins de habilitação os documentos acondicionados no envelope "A", não sendo admitido, posteriormente, o recebimento, pela Comissão, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos documentos entregues à Comissão.

3.1. Caso haja a inserção de original de documento junto com as cópias autenticadas, a Comissão procederá a devolução do mesmo, mediante solicitação por escrito, da licitante; ou poderá efetuar a substituição do original por cópia autenticada, quando concluída a fase de habilitação.

4. As certidões de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, bem como as de falência e recuperação judicial exigidas neste Edital, que não apresentarem expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 30 (trinta) dias anteriores à data marcada para o recebimento dos envelopes.

5. A Comissão poderá, também, solicitar originais de documentos já autenticados, para fim de verificação, sendo a licitante obrigada a apresentá-los no prazo máximo de 02 (dois) dias contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser declarada como inabilitada.

5.1. Caso a solicitação seja feita durante a sessão de habilitação, o fato deverá ser registrado em Ata, nela constando o prazo máximo referido no item acima.

5.2. A CPL não autenticará cópias de documentos exigidos neste Edital.

5.3. A inabilitação da licitante importa na preclusão do direito de participar das fases subsequentes.

5.4. Quando todas as licitantes forem inabilitadas a Comissão poderá fixar às mesmas o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de documentação escoimada das causas de sua inabilitação (art. 48, § 3º, Lei nº 8.666/1993).



5.5. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, que apresentou a Declaração de enquadramento ou a Certidão previstas no item 2.1.2, subitem 2.1.2.1 deste Edital, a comprovação de regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato, devendo a mesma, no entanto, apresentar, por ocasião da habilitação, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.5.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

5.6. A apresentação de Declaração falsa, de qualquer natureza, por parte de licitante, na presente licitação, conduzirá à imediata declaração de inabilitação da mesma e aplicação das penalidades pertinentes, nos termos deste Edital, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, independentemente dos encaminhamentos necessários ao Ministério Público, com fins à aplicação das sanções no art. 90 da Lei nº 8.666/1993 e art. 299 do Código Penal Brasileiro.

5.7. 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.

6. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS - ENVELOPE "B"

6.1. As Propostas Comerciais em 01 (uma) via, conterão, no mínimo:

6.2.1. Proposta de Preços impressa em 01 (uma) via, em papel timbrado da empresa, escrita com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, constando Nome/Razão Social, telefone, e-mail, endereço da proponente, datada, assinada e/ou rubricadas em todas as folhas pelo representante legal e pelo responsável técnico da empresa, com seus respectivos carimbos e/ou identificações.

6.2.1.1. Todos os preços unitários constantes do Orçamento Básico, contendo Planilhas de Custos e demais informações inerentes à elaboração do orçamento - **ANEXO III**, estimados pela SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS, são considerados preços máximos (art. 40, X, da Lei nº 8.666/1993), ou seja, as licitantes não poderão apresentar preços superiores, sob pena de desclassificação da proposta.

6.2.1.2. O valor da proposta deverá se referir à data de recebimento dos envelopes, considerando-se a condição de pagamento e de reajuste de acordo com o critério indicado na Minuta do Contrato - **ANEXO X**.

6.2.2. Da proposta de preços deverão constar os seguintes dados:

6.2.2.1. Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação, com a indicação do preço global e preços unitários, por atividade a ser praticada pela Proponente, com duas casas decimais, conforme definidos neste Edital e em seus Anexos.

6.2.2.2. Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:

6.2.2.2.1. Materiais, equipamentos e mão-de-obra;



- 6.2.2.2.2. Carga, transporte, descarga e montagem;
- 6.2.2.2.3. Encargos sociais, tributários, trabalhistas, previdenciários e outros;
- 6.2.2.2.4. Taxas, tarifas, emolumentos, licenças, alvarás e multas em razão de eventuais infrações;
- 6.2.2.2.5. Seguros em geral, bem como encargos decorrentes de fenômenos da natureza, da infortunistica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.
- 6.2.2.3. O Município não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, conforme as disposições do item anterior, ressalvados as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais.
- 6.2.2.4. A proposta deverá ser elaborada de forma detalhada, constando de cada item a especificação do Grupo/Subgrupo/Serviço, a quantidade, a unidade, o preço total, e o preço global do orçamento inclusive por extenso.
- 6.2.2.5. Prazo de validade da Proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.
- 6.2.2.6. Prazo de execução dos serviços que será de 12 (doze) meses, conforme CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO constante do **ANEXO VI** deste Edital, o qual deverá ser apresentado com programação mensal de execução, em reais e percentuais, com destaque para os itens de maior significado no orçamento - **ANEXO III** deste Edital.
- 6.2.2.6.1. O referido Cronograma Físico-Financeiro deverá ser datado e assinado pelo responsável técnico da licitante com a indicação do número do seu registro no CREA.
- 6.2.3. Carta Proposta da Licitante, no modelo do **ANEXO VII** deste Edital, declarando concordância com as condições desta Concorrência Pública, estabelecidas no Edital e seus Anexos, a validade da Proposta, conhecimento do serviço a ser prestado e o compromisso em cumprir as Normas Técnicas pertinentes, os termos do Edital e seus Anexos e as recomendações da Fiscalização do Município.
- 6.2.4. A Planilha de Composição de Preços Unitários deverá representar todos os insumos, materiais, mão-de-obra, equipamentos, encargos sociais e fiscais, BDI e outros componentes, constantes de todos os serviços listados no Orçamento Básico, contendo Planilhas de Custos e demais informações inerentes à elaboração do orçamento - **ANEXO III** deste Edital.
- 6.2.4.1. O demonstrativo de Composição de Bonificação de Despesas Indiretas – BDI que poderá ser utilizado como referência pelo licitante, a ser apresentado conforme **ANEXO IV** deste Edital.
- 6.2.4.2. O demonstrativo de Composição dos Encargos Sociais, deverá ser elaborado conforme **ANEXO V** deste Edital.
- 6.2.4.3. As licitantes deverão discriminar todas as parcelas que compõem os percentuais de BDI e de Encargos Sociais acima (inciso II, § 2º, do artigo 18, do Decreto nº 7.581, de 11 de outubro de 2011, alterado pelo Decreto nº 8.080, de 20 de agosto de 2013).
- 6.2.5. Na análise das propostas, havendo divergência entre o valor numérico e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.
- 6.2.6. No caso de divergência de valores resultantes da soma dos valores dos serviços, a Comissão procederá a nova multiplicação e considerará o novo valor obtido. Esse valor obtido acarretará a desclassificação da proposta, caso o valor da proposta fique maior que o valor global proposto neste edital.
- 6.2.7. A Comissão poderá solicitar da empresa licitante a demonstração da viabilidade de seus preços através de documentação, que deverá ser apresentado em 01 (uma) via, em papel timbrado da empresa ou impressa em formulário contínuo, descrita com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e também uma via em mídia digital, constando endereço e telefone, datada e assinada de forma identificável (sobre carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto da empresa licitante.



ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 6.3. Para a correta elaboração da Proposta, a licitante deverá examinar atentamente todos os documentos da licitação, assim como, caso entenda, visitar e conhecer os locais onde serão executados os trabalhos. A apresentação da Proposta implica, necessariamente, na aceitação, integral e sem restrições, de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 6.4. A proponente não poderá apresentar proposta de preços parcial, ou seja, deverá cotar o serviço na sua integralidade.
- 6.5. Para fins de elaboração da proposta de preços deverão ser observados os aspectos a seguir:**
- 6.5.1. Todos os valores constantes na proposta de preços deverão estar expressos em REAL, sendo assim considerados, ainda que não contenham o símbolo da moeda (R\$).
- 6.5.2. Não caberá ao proponente qualquer outro ônus além dos valores estabelecidos na proposta.
- 6.5.3. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, tais como: mão-de-obra, ferramentas, equipamentos, assistência técnica, administração, benefícios, aluguéis, uso de patentes, impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas, incluindo-se aí aquelas referentes aos encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais que ficarão a cargo da contratada.
- 6.5.4. As licitantes, antes da elaboração das propostas, deverão proceder a verificação e comparação minuciosa de todos os elementos técnicos fornecidos, observando que:
- 6.5.4.1. A planilha orçamentária fornecida não poderá ter os seus quantitativos alterados sem prévia autorização da Prefeitura Municipal de Itapipoca-CE.
- 6.5.4.2. As Licitantes deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não lhes assistindo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.
- 6.6. Os preços constantes da proposta da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais referentes aos centavos.
- 6.7. Na elaboração da proposta, o preço global não poderá ultrapassar o valor de **R\$ 15.559.456,08 (quinze milhões, quinhentos e cinquenta e nove mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais e oito centavos)**, sob pena de desclassificação sumária da proposta, nos termos do art. 48, II, da Lei nº 8.666/1993.
- 6.8. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "B", não sendo admitido o recebimento posterior pela Comissão de qualquer outro documento, nem será permitido à licitante fazer qualquer adendo aos documentos já apresentados.
- 6.9. O objeto será executado no regime de empreitada por preço unitário.

7. DO PROCEDIMENTO

- 7.1. Os trabalhos da sessão Pública para recebimento dos Documentos de Habilitação e Propostas Comerciais obedecerão aos tramites estabelecidos nos subitens seguintes:
- 7.1.1. Na presença das PROPONENTES e demais pessoas que quiserem assistir a sessão, a COMISSAO receberá os envelopes devidamente lacrados, contendo os Documentos de Habilitação e as Propostas Comerciais.
- 7.1.2. Para a boa condução dos trabalhos, cada LICITANTE deverá se fazer representar por, no máximo, 02 (duas) pessoas.
- 7.1.3. Os membros da COMISSAO e 02 (dois) representantes das LICITANTES, escolhidos dentre os presentes como representantes das PROPONENTES, rubricarão



todas as folhas dos Documentos de Habilitação e os lacres dos envelopes das Propostas Comerciais apresentados.

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

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

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

7.1.7. A COMISSAO devolvera os envelopes de Propostas Comerciais as LICITANTES inabilitadas, se não houver recursos ou, se houver, após sua denegação.

7.1.7.1. A COMISSAO manterá sob sua guarda até o final desta licitação, 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 expurgados pela COMISSAO.

7.2. 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.

7.2.1. E facultado a COMISSAO, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação realizar diligencias, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

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

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

7.5. Ocorrendo a inabilitação ou a desclassificação das propostas de todos licitantes, a Comissão, nos termos do art. 48, § 3o, da Lei no 8.666/93, poderá fixar aos participantes o prazo de 8(oito) dias uteis para a apresentação de novos documentos ou novas propostas, escoimados das causas que os inabilitaram ou os desclassificaram.

7.6. Das decisões proferidas pela CPL, caberão recursos nos prazos e condições estabelecidos no art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93, que deverão ser registrados no protocolo da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal.

7.7. Os recursos deverão ser dirigidos a Prefeitura Municipal, através da CPL, interpostos mediante petição datilografada/digitada, devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovara sua condição como tal.

7.8. 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.

7.9. Os recursos deverão ser entregues a CPL no prazo legal, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1. A presente licitação será julgada pelo critério, do menor preço, conforme inciso I, § 1º, do art. 45 da Lei de Licitações.

8.2. Será considerado vencedor o proponente que apresentar o menor preço global cotado.

8.3. Serão desclassificadas as propostas:

8.3.1. Que não atenderem as especificações deste Edital;

8.3.2. Que apresentarem preços irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos,



- inexequíveis, ou preços incompatíveis com a realidade mercadológica;
- 8.4. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes, ressalvadas as exceções previstas no § 3º do art.44, da Lei de Licitações;
- 8.5. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o critério de desempate será, obrigatoriamente, o sorteio, vedado qualquer outro processo.
- 8.6. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, que apresentaram a Declaração de enquadramento ou a Certidão previstas no item 2.1.2, subitem 2.1.2.1 deste Edital, nos termos dos artigos 44 e 45 da LC 123/06, serão consideradas empatadas à proposta mais bem classificada, as propostas apresentadas pelas ME/EPP que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores a esta.
- 8.6.1. Ocorrendo o empate (situação de "empate ficto" de que trata este item), a ME/EPP mais bem classificada poderá apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- 8.6.2. A licitante enquadrada como ME/EPP que tiver a possibilidade de exercer o direito acima, deverá apresentar nova proposta de preço, redefinindo para tanto a planilha respectiva, no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) minutos, a contar da convocação pelo Presidente da Comissão de Licitação. Tal convocação se dará por registro em Ata ou, se a licitante não tiver representante presente à sessão, tal prazo começará a fluir a partir da notificação emitida pelo Presidente da Comissão de Licitação, mediante e-mail ou outra forma de contato informados pela licitante.
- 8.6.3. Não ocorrendo a contratação da ME/EPP mais bem classificada, na forma do item 8.6.1. em decorrência do não oferecimento de nova proposta ou da sua desclassificação, serão convocadas as ME/EPP que porventura se enquadrem na hipótese do item 5.6.2., segundo a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito e no mesmo prazo.
- 8.6.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP que se encontrem no intervalo de 10% (dez por cento) acima aludido, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.6.5. Em sendo apresentada melhor oferta pela ME/EPP vencedora do sorteio, será a essa adjudicado o objeto do certame.
- 8.6.6. Na hipótese da não contratação de nenhuma ME/EPP, na forma do item 5.6.1. o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente de menor preço global.
- 8.6.7. O empate ficto de que trata este item e o conseqüente desempate somente se configurará quando a melhor oferta, não tiver sido apresentada por ME/EPP.
- 8.6.8. O momento para a verificação do empate e aplicação das disposições acima se dará após a classificação das propostas no certame.
- 8.7. Serão rejeitadas de pronto as propostas incompletas em virtude de omissões ou insuficiência de informações, bem como aquelas que contenham limitação ou condição contrastante com as disposições deste Edital e seus Anexos.

9. DO CONTRATO

- 9.1. O Município de Itapipoca - CE, representado pelo titular da SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS, assinará o Contrato com o vencedor desta licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data da convocação expedida, sob pena de decair do direito à contratação, podendo ser prorrogada somente uma vez, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Contratante.
- 9.2. A execução dos serviços pela empresa vencedora da licitação será feita mediante Contrato específico, segundo as condições da minuta constante do **ANEXO X** deste Edital,



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



ficando esclarecido, desde já, que o Município poderá introduzir no instrumento os ajustes que se fizerem necessários para adequá-lo a exigências legais supervenientes.

9.3. A assinatura do Contrato será feita na sede do Município, onde o representante legal da empresa adjudicatária deverá comparecer no prazo e condições estabelecidas no item 9.1.

9.4. A recusa injustificada da vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Secretaria Contratante, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

9.5. É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o Termo de Contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.

9.6. O disposto no item 9.4 não se aplica às licitantes convocadas nos termos do art. 64, § 2º, da Lei nº 8.666/1993, que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

9.7. Para assinatura do Contrato, a licitante vencedora se obriga a:

9.7.1. Entregar à Secretaria licitadora original ou cópia autenticada por cartório competente dos seguintes documentos:

Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, ou equivalente, expedida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

Certidão quanto à Dívida Ativa do Estado, ou equivalente, referente ao ICMS, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado.

Certidão Negativa de Débito, ou equivalente, referente ao ISS, expedida pela Secretaria de Finanças do Município sede da licitante.

Certificado de Regularidade de Situação - CRS, ou equivalente, perante o gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, da jurisdição da Sede ou Filial da licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), quanto à 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, da sede ou filial da licitante, devendo a mesma ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

9.8. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, na execução do Contrato, decorrente de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento por parte de preposto do Contratante.

9.9. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato.



- 9.10. O representante do Contratante (gestor/fiscal do Contrato), nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário quanto à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 9.11. O prazo máximo para início da prestação dos serviços fica fixado em 15 (quinze) dias úteis contados a partir da data da assinatura do Contrato.
- 9.12. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura e publicação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, nos termos e limites estabelecidos no art. 57 da lei nº 8.666/1993.
- 9.12.1. O Contrato sofrerá reajuste somente após decorridos 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação da proposta por parte da Contratada, então licitante, sendo utilizado, como critério de reajuste a variação do índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou outro índice que venha substituí-lo, mediante acordo escrito entre as partes, obedecendo, ainda, à legislação federal em vigor e conforme a CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS prevista na MINUTA DO CONTRATO - ANEXO X deste Edital.
- 9.13. Ocorrerá a rescisão do Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:
- 9.13.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;
- 9.13.2. Lentidão na execução dos serviços, sem a apresentação das competentes justificativas, levando o Governo Municipal a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;
- 9.13.3. Cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;
- 9.13.4. Falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;
- 9.13.5. O atraso injustificado no início da prestação dos serviços ou paralisação dos mesmos sem justa causa e prévia comunicação ao Contratante;
- 9.13.6. A subcontratação total ou parcial dos serviços, sem prévia autorização do Governo Municipal, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Instrumento Convocatório e no Contrato;
- 9.13.7. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- 9.13.8. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas pelo Fiscal/Gestor do Contrato, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 67 da Lei nº. 8.666/1993;
- 9.13.9. Alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;
- 9.13.10. Razões de interesse público, de alta relevância e de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Administração Pública;
- 9.13.11. A supressão, por parte da Administração, de serviços de engenharia, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além dos limites estabelecidos no artigo 65 da Lei 8.666/1993.
- 9.13.12. A suspensão de sua execução, por ordem escrita do Contratante, por prazo superior a 90 (noventa) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da



- ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente previstas desmobilizações e outras previstas, assegurado a contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 9.13.13. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo Governo Municipal, decorrentes de serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 9.13.14. A ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.
- 9.14. A rescisão amigável do Contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS.
- 9.15. Quando a rescisão ocorrer com base nos itens 9.13.10 e 10.13.14 deste Edital, sem que haja culpa da Contratada, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que tiver sofrido, tendo direito a:
- a) Pagamento devido pela execução do Contrato até a data da rescisão;
 - b) Pagamento do custo da desmobilização.
- 9.16. Ocorrerá revisão de preços na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis durante a gestão contratual, bem como ocorra majoração legal de preços; devendo a Contratada se manifestar e, comprovadamente demonstrar o desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, cabendo ao Contratante, justificadamente, aceitar ou não, aplicando-se o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas (FGV) ou outro índice em vigor, caso esse seja extinto.
- 9.17. A Administração Pública Municipal, poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.
- 9.18. O pagamento dos serviços objeto do Contrato será feito no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da apresentação, pela Contratada, das faturas representativas do preço dos serviços contratados, autorizados e efetivamente prestados, com a apresentação da Nota Fiscal e respectivo "atesto", acompanhados dos documentos estipulados no Contrato, efetuando as retenções tributárias devidas sobre o valor das mesmas, tudo devidamente conferido e atestado pela fiscalização do Contrato.
- 9.18.1. O prazo para pagamento ficará suspenso caso haja irregularidades ou inconsistências nas faturas e/ou notas fiscais, ou quando não estiverem acompanhadas dos documentos exigidos para a sua apreciação, somente voltando a fluir a partir da apresentação, pela Contratada, dos documentos corretos e completos.
- 9.18.2. Será feita a atualização financeira dos valores a serem pagos, em virtude de inadimplemento pelo Contratante, mediante a utilização do índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas (FGV) ou outro índice em vigor, caso esse seja extinto, *pro rata*, desde a data final do período do inadimplemento até a data do efetivo pagamento, desde que se comprove que o Contratante é o único responsável pelo atraso.



- 9.19. São Obrigações do Contratante, além daquelas estabelecidas no Projeto Básico – **ANEXO II** e Contrato – **ANEXO X**:
- 9.19.1. O Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.
 - 9.19.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.
 - 9.19.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega do objeto, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.
 - 9.19.4. Providenciar os pagamentos à Contratada, à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo setor competente.
 - 9.19.5. Fiscalizar a execução dos serviços e realizar as medições; e
 - 9.19.6. Oferecer condições de trabalho à Contratada, nos locais dos serviços.
- 9.20. São Obrigações da Contratada, além daquelas estabelecidas no Projeto Básico – **ANEXO II** e Contrato – **ANEXO X**:
- 9.20.1. Realizar a completa execução dos serviços, de acordo com as especificações contidas no presente Edital e seus Anexos e na proposta vencedora do Certame obedecendo rigorosamente o planejamento ou programações propostas, bem como as Ordens Específicas de Serviço exaradas, as instruções apresentadas pela fiscalização e demais determinações das normas e legislação aplicáveis ao objeto desta licitação.
 - 9.20.2. Executar os serviços nos prazos definidos no presente Edital e seus Anexos.
 - 9.20.3. Assumir os ônus pelos custos diretos e indiretos que incidam sobre a realização dos serviços, como locação de equipamentos, instalação e transporte de equipamentos; estadia e refeições de funcionários; impostos e taxas; encargos previdenciários e trabalhistas; e outros que possam vir a ocorrer.
 - 9.20.4. Assumir todos os ônus por danos gerados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do Contrato.
 - 9.20.4.1. A Contratada assumirá integral responsabilidade por danos eventualmente causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto da presente licitação, isentando, assim, o Contratante de quaisquer reclamações que possam surgir em decorrência da execução do Contrato, obrigando-se outrossim a reparar os danos causados, ou ressarcir as despesas deles resultantes.
 - 9.20.5. Recrutar e fornecer toda mão-de-obra, direta ou indireta relacionada à execução do objeto, máquinas, veículos, equipamentos e materiais necessários à perfeita execução dos serviços, inclusive encarregados e pessoal de apoio técnico e administrativo.
 - 9.20.6. Providenciar, antes do início dos trabalhos, para que todos os seus empregados sejam identificados e registrados e tenham seus assentamentos devidamente anotados em suas carteiras de trabalho, bem como atender às demais exigências da Previdência Social, da Legislação Trabalhista em vigor, inclusive cumprir as convenções coletivas de trabalho e decisões em dissídios coletivos que forem aplicáveis.
 - 9.20.7. Pagar, como única empregadora, todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários incidentes sobre o custo de mão-de-obra, bem como os referentes ao respectivo seguro de acidente de trabalho.
 - 9.20.8. Afastar ou substituir, de ofício ou por recomendação do CONTRATANTE qualquer funcionário que comprovadamente venha a causar embaraços à boa execução dos serviços.
 - 9.20.9. Comunicar por escrito ao Contratante, a ocorrência de qualquer fato ou condição que venha a afetar os prazos de execução dos serviços.



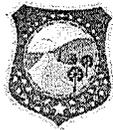
- 9.20.10. Permitir o livre acesso do Contratante, através da SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS, para realizar o acompanhamento dos serviços e as medições.
- 9.20.11. Fornecer os equipamentos de proteção individual aos seus funcionários, bem como dos eventuais subcontratados e zelar pela segurança da comunidade.
- 9.20.12. Observar normas legais municipais quanto ao trânsito de veículos e meio ambiente.
- 9.20.13. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações.
- 9.20.14. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Contratante;
- 9.20.15. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- 9.20.16. Assumir inteira responsabilidade pelas despesas diretas e indiretas com as pessoas envolvidas na execução do objeto contratual, que não terão nenhum vínculo empregatício com o Contratante.
- 9.20.17. Registrar o Contrato no CREA e apresentar o comprovante de pagamento da "Anotação de Responsabilidade Técnica", antes da emissão da primeira fatura.
- 9.20.18. Manter escritório equipado, conforme declarado nos documentos de habilitação apresentados para participação no certame, como condição de habilitação, com instalações compatíveis, inclusive escritórios para seus representantes, no Município de Itapipoca - CE, com a observância da legislação pertinente.
- 9.20.19. Planejar os serviços de forma a não interferir no andamento normal das atividades desenvolvidas no local de sua execução e em seu entorno.
- 9.20.20. Matricular os serviços no INSS e entregar ao Contratante as guias de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, nos termos da legislação específica em vigor. As referidas guias serão acompanhadas de declaração elaborada em papel timbrado da Contratada, carimbada e assinada por pessoa legalmente habilitada para tal fim, atestando, sob as penas da lei, que as mesmas correspondem fielmente ao total da mão-de-obra empregada nos serviços contratados.
- 9.20.21. Manter um "Diário de Ocorrências" sobre os serviços, no qual serão feitas anotações diárias referentes ao andamento dos serviços, qualidade dos materiais, mão-de-obra etc., como também reclamações, advertências e principalmente problemas de ordem técnica que requeiram solução, por uma das partes. Esse Diário, devidamente rubricado pela Fiscalização e pela Contratada, em todas as vias, ficará em poder do Contratante após a conclusão dos serviços.
- 9.20.22. Arcar, sem ônus para o Contratante, com todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos e em domingos e feriados, inclusive as de iluminação.
- 9.20.23. Não transferir no todo ou em parte, os serviços objeto do Contrato, ressalvadas as subcontratações de serviços, as quais serão previamente submetidas ao Contratante para autorização.
- 9.20.24. Em sendo autorizada a subcontratação, contratar somente empresas que possuam reputação ilibada, e reúnam, comprovada por via documental, todas as condições de habilitação previstas no presente Edital de licitação.
- 9.20.25. Manter permanentemente no local dos serviços, equipe técnica suficiente, composta pelos profissionais habilitados e de capacidade comprovada, indicados na relação da equipe mínima, que assumam perante a Fiscalização a responsabilidade técnica dos mesmos até a sua entrega definitiva, inclusive com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de emergência que se torne necessária.



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



- 9.20.26. Manter no local dos serviços, além da equipe técnica retro mencionada, auxiliares necessários ao perfeito controle de medidas e padrões, assim como promover às suas expensas e a critério da Fiscalização, o controle tecnológico dos materiais a serem empregados nos serviços.
- 9.20.27. Deverá instalar e manter, em adequado funcionamento, em todos os veículos, equipamento de GPS para verificar e auxiliar na medição dos serviços executados.
- 9.20.28. Regularizar, junto aos órgãos e repartições competentes, todos os registros, assentamentos, autorizações e licenças relacionados à execução dos serviços, inclusive no âmbito ambiental, respondendo, a qualquer tempo, pelas consequências que as faltas e omissões decorrentes da não regularização vierem a acarretar.
- 9.20.29. Providenciar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a troca de máquinas, equipamentos e utensílios de trabalho que foram comprovadamente considerados pela fiscalização como se encontrando em mau estado de conservação ou inadequados para os serviços.
- 9.20.30. Todo pessoal em serviço deverá usar, obrigatoriamente, uniforme completo e equipamento de proteção individual EPI e coletiva EPC adequados, possuir capacidade física e mental para desenvolver adequadamente os serviços e ser treinado, em todos os níveis de trabalho.
- 9.20.31. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá dispor de instalações dotadas de equipamentos necessários ao apoio das atividades e se obriga a reforçar o seu quadro de pessoal e parque de equipamentos quando necessário para recuperação de atraso existentes, ou quando constatada sua inadequação, não importando tais procedimentos em ônus para o Contratante.
- 9.20.32. Havendo aumento da demanda dos serviços, mediante avaliação do Contratante a Contratada será autorizada a atender aos novos quantitativos.
- 9.20.33. Elaborar e implantar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do Município de Itapipoca, no prazo de 06(seis) meses, a contar da data do início da execução dos serviços.
- 9.21. O prazo para a execução dos serviços objeto deste Edital é de 12 (doze) meses, iniciando-se a contagem 7 (sete) dias após a data de assinatura e entrega formal, à Licitante vencedora, da Ordem de Serviço expedida pela SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, inciso II da Lei de Licitações.
- 9.21.1. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do Contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, conforme prevê a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 9.21.2. As etapas de execução deverão ser concluídas de conformidade com o Cronograma Físico-Financeiro aprovado, somente podendo haver alterações nos casos previstos no item anterior.
- 9.22. O Contrato oriundo da licitação será irrevogável pelo prazo previsto para a sua execução, que é de 12(doze) meses. Em caso de prorrogação, ao final de 12 (doze) meses de prestação de serviços, o valor do Contrato poderá ser reajustado a contar da data da apresentação da proposta pela Contratada, com base na variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou outro índice que venha a substituí-lo, mediante acordo escrito entre as partes.



9.23. O pagamento do valor contratado será efetuado conforme Boletins de Medição aprovados, devidamente aprovados pela fiscalização dos serviços pela SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS.

9.23.1. Os Boletins de Medição conterão as quantidades de serviços e deverão conter a aprovação da SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS, através do engenheiro responsável pela fiscalização dos serviços.

9.23.2. As faturas correspondentes aos boletins de medição já aprovados, serão aprovadas ou rejeitadas pela autoridade competente e responsável pelos serviços, e tem o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para ser reapresentadas.

9.23.3. O pagamento da primeira parcela está condicionado, obrigatoriamente, ao cumprimento das condições previstas neste Edital e seus Anexos, especialmente no instrumento de Contrato – **ANEXO X**.

9.23.4. Qualquer pagamento somente será efetuado mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal emitida em nome do Contratante, acompanhada da Fatura correspondente em 03 (três) vias. Além disso, a partir da 2ª fatura, deverão também ser apresentadas as guias de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, cuja quitação em relação ao vencimento estabelecido em lei, tenha ocorrido no mês anterior, juntamente com declaração específica prevista nas obrigações da Contratada.

9.23.5. Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços executados total ou parcialmente.

9.23.6. Ocorrendo atraso no pagamento das faturas, em virtude de inadimplemento pelo Contratante, será feita a atualização financeira dos valores a serem pagos, mediante a utilização do índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas (FGV) ou outro índice em vigor, caso esse seja extinto, *pro rata*, desde a data final do período do adimplemento até a data do efetivo pagamento, desde que se comprove que o Contratante é o único responsável pelo atraso.

9.24. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas decorrentes da presente Concorrência Pública, por culpa da Contratada, deverá o Contratante aplicar à mesma, assegurada a ampla defesa, aplicar-lhe multa contratual, que poderá ser cumulada com as seguintes sanções administrativas:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento em contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02(dois) anos;

III - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.24.1. A sanção prevista no item acima, subitem III desta cláusula, é da competência exclusiva do Secretário de INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS de Itapipoca, assegurada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2(dois) anos de sua aplicação;

9.24.2. As multas a serem aplicadas à Contratada, em caso de inadimplemento de suas obrigações, sem prejuízo das sanções legais e responsabilidade civil e criminal, observarão os seguintes percentuais:

0,3% (três décimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da proposta, até o trigésimo dia de atraso no início dos serviços no prazo previsto;

20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta no caso de:

1 – Atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços;



2 – Desistência de executar os serviços.

9.24.3. O valor da multa aplicada será deduzido pelo Contratante por ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo dará ciência do desconto, por escrito, à Contratada;

9.24.4. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a Contratada ficará obrigada a recolher a multa em favor do Contratante, o que será feito através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

9.25. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

9.25.1. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, serão assegurados ao Contratante os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, §§ 1º a 4º, da mesma Lei.

9.26. Da Possibilidade de Subcontratação:

9.26.1. Será admitida a subcontratação de serviço ou parcela dos serviços ou de obras que compõem o objeto desta licitação, à exceção dos serviços avaliados para efeito de qualificação técnica, restrita ao percentual de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato.

9.26.2. Não será permitida a subcontratação de qualquer serviço ou parcela dos serviços ou de obras que compõem o objeto desta licitação, sem a prévia e expressa anuência da SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS, salvo casos de urgência ou de Força Maior devidamente comprovados, suscetíveis de gerar uma degradação do Patrimônio Público observadas, sempre que possível, as regras do art. 48, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, quanto à subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

9.26.2.1. Havendo a constatação de subcontratação não autorizada, a empresa contratada estará sujeita à abertura de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade, com a aplicação das penalidades pertinentes.

9.26.3. A Contratada, nessas condições, deverá indicar: a natureza da subcontratação desejada; nome, razão social e o endereço da subcontratada proposta; prazo de subcontratação; quadro de funcionários e relação de equipamentos; e a descrição dos serviços a serem por elas executados e seus respectivos valores.

9.26.4. São obrigações adicionais da Contratada, em razão de eventual subcontratação:

9.26.4.1. Antes do início da realização dos serviços, apresentar documentação da empresa indicada para subcontratação, que comprove:

9.26.4.1.1. Habilitação jurídica;

9.26.4.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista, respondendo solidariamente com a(s) subcontratada(s) pelo inadimplemento desta(s), quando relacionado com o objeto do Contrato. Quando da subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte, poderá ser aplicado, em sendo o caso, o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006;

9.26.4.1.3. Inexistência de servidores, empregados ou ocupantes de cargo comissionado na SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios.

9.26.5. Substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30(trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o Contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.



9.26.6. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

9.26.7. Nos casos de subcontratação, a Contratada será responsável por todo e qualquer dano causado pela subcontratada à Administração ou a terceiros, qualquer que seja a natureza dos danos causados e as suas respectivas consequências.

9.26.8. A relação que se estabelecerá na assinatura do Contrato será exclusivamente com a Contratada, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre a Administração Pública e a subcontratada, inclusive no que seja pertinente à medição e pagamentos pela contratada em relação à subcontratada, à exceção das microempresas e empresas de pequeno porte, observadas as disposições do art. 48, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006.

9.26.9. A subcontratação de que trata este item não exclui a responsabilidade da Contratada perante a SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS quanto à qualidade técnica da obra ou do serviço prestado.

9.26.10. Não será aplicável a subcontratação quando a Contratada for qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.26.11. A Contratada somente poderá subcontratar empresas que aceitem expressamente o cumprimento das Normas Técnicas pertinentes à execução dos serviços e às recomendações da Fiscalização do Município.

9.27. Do Recebimento e Fiscalização dos Serviços

9.27.1. Em atenção ao artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a execução do presente termo de Contrato será fiscalizado por servidor ou Comissão designado (a) pela SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS, a quem caberá manter anotações e ressalvas acerca da correção ou incorreção da execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, ao qual compete ainda:

I – Receber provisória e definitivamente o objeto do Contrato, a partir do qual poderá ser realizado o pagamento, caso seja considerado de acordo com as exigências do Edital e seus Anexos, em especial com os termos do Contrato, ou rejeitá-lo, se executado em desacordo com mencionadas exigências;

II – Ser ouvido nas hipóteses de alteração ou rescisão contratual, apresentando, se for o caso, as justificativas para a tomada dessas providências pela autoridade responsável.

9.27.1.1. Deverá a Contratada facilitar a ação da Fiscalização na inspeção dos serviços, em qualquer dia ou hora, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa, bem como os documentos comprobatórios previstos neste Edital.

9.27.1.2. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, os serviços objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações.

9.27.1.3. A Contratada deverá entregar ao Contratante, quando da emissão do Boletim de Medição dos serviços e vinculado ao pagamento, as ocorrências correspondentes, registrando todas as alterações, adequações ou complementações necessárias, apontadas pela Fiscalização.

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO



- 10.1. A adjudicação e a homologação desta licitação em favor da licitante classificada em primeiro lugar são da competência do titular da origem desta licitação.
- 10.2. O titular da origem desta licitação se reserva o direito de não homologar ou revogar a presente licitação por razões de interesse público devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

11. DOS PRAZOS

- 11.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura deste instrumento contratual, devendo ser publicado na forma do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993 e alterações, como condição de sua eficácia.
- 11.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do art. 57, da Lei nº 8.666/1993 e alterações.
- 11.3. Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos ao CONTRATANTE, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

12. DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO

- 12.1. O Contratante reserva-se o direito de, a qualquer tempo, introduzir modificações ou alterações nos projetos e especificações que compõem o escopo da Contratação, inclusive quanto a eventuais novos serviços que venham a surgir a partir da contratação, cujas composições não se façam constar na planilha de serviços constante deste Edital e seus Anexos.
- 12.2. Caso as alterações ou modificações impliquem aumento ou diminuição dos serviços que tenham preços unitários cotados na proposta, o valor respectivo, para efeito de pagamento ou abatimento, será apurado com base nas cotações apresentadas no orçamento.
- 12.3. À Prefeitura Municipal de Itapipoca caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nas obras ou serviços, que se fizerem necessários, até o limite estabelecido no artigo 65 da Lei nº 8.666/1993, mantendo-se as demais condições do Contrato.
- 12.4. O Contrato oriundo desta licitação poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 65 da Lei Nº 8.666/1993, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

13. DA GARANTIA DO CONTRATO

- 13.1. A Contratada prestará garantia de execução em uma das modalidades previstas no parágrafo primeiro do Art. 56, da Lei nº 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do preço global, que lhe será devolvida em uma única parcela, quando do recebimento definitivo do objeto da licitação.
- 13.2. A CONTRATADA apresentará, após a assinatura do contrato e antes da emissão da Ordem de Serviço, apólices de seguro dos serviços (Seguros de Riscos de Engenharia e de Responsabilidade Civil Geral), em favor da CONTRATANTE, com valor (importância segurada) e prazo de vigência, não inferiores aos do Contrato.
- 13.3. A CONTRATADA fica obrigada a manter a validade de Garantia de Seguro de Riscos de Engenharia e de Responsabilidade Civil Geral até a expedição, pela CONTRATANTE, do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços.
- 13.4. Acrescido o valor inicial do Contrato e/ou prorrogado o seu prazo, a CONTRATADA apresentará garantia complementar, no mesmo percentual e/ou prazo, no ato da assinatura do correspondente Termo Aditivo.
- 13.5. A garantia prestada visa afiançar o pleno cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações estipuladas neste Contrato:
- a) Ressarcir a CONTRATANTE de quaisquer prejuízos decorrentes de sua rescisão



- unilateral e injustificada; e
- b) Cobrir multas que vierem a ser aplicadas em decorrência de rescisão contratual ou aplicadas por descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais ou, ainda, cobrir perdas e danos causados à CONTRATANTE.
- 13.6. Ocorrendo a rescisão unilateral e injustificada do Contrato, nos termos ajustados no item precedente, a CONTRATANTE reterá a garantia prestada pela CONTRATADA e, após o competente processo administrativo, para apuração dos danos e prejuízos que sofreu, ressarcir-se-á do valor correspondente apurado, inclusive o pertinente a quaisquer multas aplicadas. Caso o valor da garantia prestada seja insuficiente para cobrir os danos, os prejuízos e as multas, a diferença será cobrada judicialmente.
- 13.7. Ressalvados os casos previstos no subitem precedente deste Contrato, a garantia será liberada até 60 (sessenta) dias após a data da emissão do "Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços", mediante requerimento da CONTRATADA e, desde que, cumpridas todas as obrigações contratuais.
- 13.8. A garantia, quando prestada em dinheiro, respeitadas as demais condições contratuais, será liberada e acrescida do valor correspondente à remuneração do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, pro rata tempore, conforme dispõe o §4º, do art.56 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 13.9. Quando for oferecida pela CONTRATADA garantia sob a forma de seguro, a execução do mesmo estará vinculada aos atos praticados pela CONTRATADA, que lhe derem causa, cabendo à FISCALIZAÇÃO providenciar a notificação extrajudicial da CONTRATADA para cumprimento de suas obrigações, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. No caso do não comparecimento da CONTRATADA para o adimplemento de suas obrigações, a notificação extrajudicial deverá ser enviada à seguradora juntamente com o pedido de pagamento da apólice.
- 13.10. Na garantia deverá estar expresso prazo de validade superior a 90 (noventa) dias do prazo contratual.
- 13.11. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a licitante sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa.
- 13.12. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 14.1. As medições dos serviços executados serão realizadas, em períodos subsequentes de 30 (trinta) dias a partir do efetivo início dos serviços, pela Fiscalização do MUNICÍPIO, presente o preposto da CONTRATADA, e registradas no Boletim de Medição Mensal, do qual 2 (duas) vias serão entregues a CONTRATADA, para o faturamento correspondente.
- 14.2. As faturas emitidas pela CONTRATADA, com base nas medições efetuadas, serão apresentadas em 2 (duas) vias, tomando-se por base os valores unitários constantes na Proposta de Preço da CONTRATADA.
- 14.3. O prazo para pagamento ficará suspenso caso haja irregularidades nas faturas ou quando não estiverem acompanhados de documentos exigidos para a sua apreciação, somente voltando a fluir a partir da apresentação pela CONTRATADA, de novas faturas corretas, ou da apresentação de documentos exigidos para a sua aprovação.
- 14.4. O MUNICÍPIO poderá deduzir das faturas a serem pagas à CONTRATADA:
- a) As quantias a ela devidas pela CONTRATADA, a qualquer título, em especial aquelas decorrentes de obrigações trabalhistas que envolvam o objeto do presente Contrato;
- b) O valor das multas porventura aplicadas pelo MUNICÍPIO, de conformidade com o Contrato;



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



c) O valor dos prejuízos causados pela CONTRATADA ao MUNICÍPIO, em decorrência da execução dos serviços contratados;

d) O valor do reembolso de pagamentos feitos pelo MUNICÍPIO a terceiros, por danos ou ação da CONTRATADA, durante a execução do Contrato;

14.5. O pagamento dos serviços objeto do contrato será feito no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de apresentação, pela CONTRATADA, das faturas respectivas, desde que conferidas e aceitas pela fiscalização, devendo a contratada apresentar a documentação abaixo em original ou cópia autenticada:

14.5.1. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede ou filial da contratada, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos documentos apresentarem igualdade de CNPJ:

a) CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E DA DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, OU EQUIVALENTE EXPEDIDA PELA RECEITA FEDERAL DO BRASIL E PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL;

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

c) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO, OU EQUIVALENTE, REFERENTE AO ISS, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO.

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

14.5.3. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT), quanto à 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, da sede ou filial da LICITANTE, devendo a mesma ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1- 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;

15.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

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

15.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais / Faturas devidamente atestadas pela Unidade Administrativa emissora da Ordem de Fornecimento, após o protocolo da Fatura pelo(a) CONTRATADO(A).

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Executar os serviços de acordo com as especificações contidas no Edital de Concorrência Pública Nº 21.23.03.CP, no termo contratual e na proposta vencedora do Certame.

16.2. Executar os serviços nos prazos definidos no Edital de Concorrência Pública Nº 21.23.03.CP, e neste instrumento de Contrato;

16.3. Realizar a completa execução dos serviços, de acordo com as especificações contidas no Edital e seus Anexos e na proposta vencedora do Certame obedecendo rigorosamente o planejamento ou programações propostas, bem como as Ordens

Específicas de Serviço exaradas, as instruções apresentadas pela fiscalização e demais determinações das normas e legislação aplicáveis ao objeto deste Contrato.

16.4. Assumir os ônus pelos custos diretos e indiretos que incidam sobre a realização dos serviços, como locação de equipamentos, instalação e transporte de equipamentos; estadia e refeições de funcionários; impostos e taxas; encargos previdenciários e trabalhistas; e outros que possam vir a ocorrer.

16.5. Assumir todo os ônus por danos gerados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do Contrato.

16.5.1. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos eventualmente causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto da presente licitação, isentando, assim, o CONTRATANTE de quaisquer reclamações que possam surgir em decorrência da execução do Contrato, obrigando-se outrossim a reparar os danos causados, ou ressarcir as despesas deles resultantes.

16.6. Recrutar e fornecer toda mão-de-obra, direta ou indiretamente relacionada à execução do objeto, máquinas, veículos, equipamentos e materiais necessários à perfeita execução dos serviços, inclusive encarregados e pessoal de apoio técnico e administrativo.

16.7. Providenciar, antes do início dos trabalhos, para que todos os seus empregados sejam identificados e registrados e tenham seus assentamentos devidamente anotados em suas carteiras de trabalho, bem como atender às demais exigências da Previdência Social, da Legislação Trabalhista em vigor, inclusive cumprir as convenções coletivas de trabalho e decisões em dissídios coletivos que forem aplicáveis.

16.8. Pagar, como única empregadora, todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários incidentes sobre o custo de mão-de-obra, bem como os referentes ao respectivo seguro de acidente de trabalho.

16.9. Afastar ou substituir, de ofício ou por recomendação do CONTRATANTE qualquer funcionário que comprovadamente venha a causar embaraços à boa execução dos serviços.

16.10. Comunicar por escrito ao CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato ou condição que venha a afetar os prazos de execução dos serviços.

16.11. Permitir o livre acesso do CONTRATANTE, através da SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS de Itapipoca, para realizar o acompanhamento dos serviços e as medições.

16.12. Fornecer os equipamentos de proteção individual aos seus funcionários, bem como dos eventuais subcontratados e zelar pela segurança da comunidade.

16.13. Observar normas legais municipais, quanto ao trânsito de veículos e meio ambiente.

16.14. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações.

16.15. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

16.16. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

16.17. Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas com as pessoas envolvidas na execução do objeto contratual, que não terão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

16.18. Registrar o Contrato no CREA e apresentar o comprovante de pagamento da "Anotação de Responsabilidade Técnica", antes da emissão da primeira fatura.



- 16.19. Manter escritório equipado, conforme declarado nos documentos de habilitação apresentados para participação no certame, como condição de habilitação, com instalações compatíveis, inclusive escritórios para seus representantes, no Município de Itapipoca - CE, com a observância da legislação pertinente.
- 16.20. Planejar os serviços de forma a não interferir no andamento normal das atividades desenvolvidas no local de sua execução e em seu entorno.
- 16.21. Matricular os serviços no INSS e entregar ao CONTRATANTE as guias de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, nos termos da legislação específica em vigor. As referidas guias serão acompanhadas de declaração elaborada em papel timbrado da CONTRATADA, carimbada e assinada por pessoa legalmente habilitada para tal fim, atestando, sob as penas da lei, que as mesmas correspondem fielmente ao total da mão-de-obra empregada nos serviços contratados.
- 16.22. Manter um "Diário de Ocorrências" sobre os serviços, no qual serão feitas anotações diárias referentes ao andamento dos serviços, qualidade dos materiais, mão-de-obra, etc., como também reclamações, advertências e principalmente problemas de ordem técnica que requeiram solução, por uma das partes. Este Diário, devidamente rubricado pela Fiscalização e pela CONTRATADA, em todas as vias, ficará em poder do Contratante após a conclusão dos serviços.
- 16.23. Arcar, sem ônus para o CONTRATANTE, com todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos e em domingos e feriados, inclusive as de iluminação.
- 16.24. Não transferir no todo ou em parte, os serviços objeto do Contrato, ressalvadas as subcontratações de serviços, as quais serão previamente submetidas ao CONTRATANTE para autorização.
- 16.25. Em sendo autorizada a subcontratação, contratar somente empresas que possuam reputação ilibada, e reúnam, comprovada por via documental, todas as condições de habilitação previstas no Edital de licitação e seus.
- 16.26. Manter permanentemente no local dos serviços, equipe técnica suficiente, composta pelos profissionais habilitados e de capacidade comprovada, indicados na relação da equipe mínima, que assumam perante a Fiscalização a responsabilidade técnica dos mesmos até a sua entrega definitiva, inclusive com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de emergência que se torne necessária.
- 16.27. Manter no local dos serviços, além da equipe técnica retro mencionada, auxiliares necessários ao perfeito controle de medidas e padrões, assim como promover às suas expensas e a critério da Fiscalização, o controle tecnológico dos materiais a serem empregados nos serviços.
- 16.28. Deverá instalar e manter, em adequado funcionamento, em todos os veículos, equipamento de GPS para verificar e auxiliar na medição dos serviços executados.
- 16.29. Providenciar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a troca de máquinas, equipamentos e utensílios de trabalho que foram comprovadamente considerados pela fiscalização, como se encontrando em mau estado de conservação ou inadequados para os serviços.
- 16.30. Regularizar, junto aos órgãos e repartições competentes, todos os registros, assentamentos, autorizações e licenças relacionados à execução dos serviços, inclusive no âmbito ambiental, respondendo, a qualquer tempo, pelas consequências que as faltas e omissões decorrentes da não regularização vierem a acarretar.
- 16.31. Todo pessoal em serviço deverá usar, obrigatoriamente, uniforme completo e equipamento de proteção individual EPI e coletiva EPC adequados, possuir capacidade física e mental para desenvolver adequadamente os serviços e ser treinado, em todos os níveis de trabalho.



16.32. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá dispor de instalações dotadas de equipamentos necessários ao apoio das atividades e se obriga a reforçar o seu quadro de pessoal e parque de equipamentos quando necessário para recuperação de atraso existentes, ou quando constatada sua inadequação, não importando tais procedimentos em ônus para o CONTRATANTE.

16.33. Havendo aumento da demanda dos serviços, mediante avaliação do CONTRATANTE, a CONTRATADA será autorizada a atender aos novos quantitativos.

16.34. Elaborar e implantar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do Município de Itapipoca, no prazo de 06(seis) meses, a contar da data do início da execução dos serviços.

16.35. Cumprir outras obrigações contidas no Projeto Básico, no Edital e seus Anexos.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A recusa injustificada do Adjudicatário em efetivar a contratação, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias contados da data do recebimento da notificação, equivale ao descumprimento total do Contrato, caso em que se sujeitará ao pagamento de indenização por perdas e danos, apurada em função do valor global do Contrato a ser firmado, incluída nesta a diferença a maior que o órgão ou entidade da qual se origina esta licitação será obrigado a desembolsar para obter a prestação, sem prejuízo da multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor a ser indenizado.

17.2. A demora injustificada na execução da prestação contratual acarretará, de plano, a incidência da multa moratória prevista no contrato.

17.3. No caso de inadimplemento da prestação contratual, seja total ou parcial, além da multa estabelecida no instrumento contratual, o Contrato poderá ser rescindido, sujeitando-se, ainda, o Contratado, após o devido processo legal, às seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Multa, cumulativa com as demais sanções;

III. Suspensão temporária para participar em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV. Declaração de Inidoneidade.

17.3.1. A competência para imposição das sanções previstas no item anterior será do representante legal do Contratante.

17.3.2. Inidoneidade poderá ser declarada pelo titular do órgão ou entidade da qual se origina na licitação, nos casos previstos no item seguinte.

17.4. As sanções de suspensão ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a origem na licitação, poderão ser aplicadas ao Contratado que, em razão de Contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal:

I. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração pública em virtude de atos ilícitos praticados.

17.5. A reabilitação do Contratado só poderá ser promovida, mediante requerimento, após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da aplicação da sanção, e desde que indenize o Município pelo efetivo prejuízo causado ao Erário Público quando a conduta faltosa, relativamente ao presente certame, repercutir prejudicialmente no âmbito da Administração Pública Municipal.

17.6. As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pelas autoridades competentes, assegurados ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e ampla



defesa, no seguintes prazos e condições:

- a) 05 (cinco) dias úteis nos casos de advertência e de suspensão;
- b) 10 (dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar com o Município.

18. DA RESCISÃO

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

- 18.1.1. Inadimplemento de cláusula ou condição estabelecida no presente Contrato, por parte de qualquer um dos contratantes;
- 18.1.2. Não pagamento consecutivo de 3 (três) faturas mensais ou o atraso, em meses alternados, no pagamento dessas faturas, caso se verifique mais de 5 (cinco) dessas ocorrências por ano;
- 18.1.3. Interrupção injustificada da execução do Contrato por parte da CONTRATADA;
- 18.1.4. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;
- 18.1.5. Cessaçãõ da atividade da CONTRATADA;
- 18.1.6. O cometimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA;
- 18.1.7. Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 do Estatuto das Licitações;
- 18.1.8. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditiva da execução do Contrato;
- 18.1.9. Cessaçãõ prolongada dos serviços durante mais de 60 (sessenta) dias, ou, da manutenção durante mais de 10 (dez) dias consecutivas, salvo em caso de Força Maior ou intempéries;
- 18.1.10. No caso do subitem anterior o MUNICÍPIO exigirá da CONTRATADA uma comunicação escrita das razões pelas quais houve cessaçãõ dos serviços. A CONTRATADA será notificada a remediar essa falha no menor prazo possível.

19. DOS ANEXOS

19.1. Integram este Edital de Concorrência Pública, independente de transcrição, os seguintes ANEXOS:

- I. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP
- II. PROJETO BÁSICO
- III. ORÇAMENTO BÁSICO, CONTENDO PLANILHAS DE CUSTOS E DEMAIS INFORMAÇÕES INERENTES À ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO
- IV. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE BONIFICAÇÃO DE DESPESAS INDIRETAS – BDI
- V. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DOS ENCARGOS SOCIAIS
- VI. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO FINANCEIRA
- VII. MODELO DE APRESENTAÇÃO DE CARTA PROPOSTA
- VIII. MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- IX. PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS UNITÁRIOS
- X. MINUTA DO CONTRATO
- XI. MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES DE IDADE
- XII. MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES
- XIII. MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- XIV. MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL



20. DAS DEMAIS CONDIÇÕES

20.1. A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta CONCORRÊNCIA PÚBLICA.

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

20.3 O andamento desta Concorrência Pública, bem como todas as atas de julgamento de cada fase deste certame licitatório, estarão disponíveis para ciência dos licitantes, no site: www.tce.ce.gov.br.

20.4 As intimações serão feitas por meio de e-mail, via fax, publicações em Diário Oficial ou disponibilizadas no Andamento Diário das Licitações no site acima referido, valendo quaisquer das comunicações.

20.5. Os casos omissos e eventuais esclarecimentos adicionais a este Edital e seus ANEXOS, deverão ser dirigidos, por escrito, diretamente a Comissão de Licitação, no horário 08:00 às 12:00, de 2ª a 6ª feira, ou e-mail licitacao@itapipoca.ce.gov.br, até 05 (cinco) dias úteis anteriores a data de entrega dos Documentos de Habilitação e das Propostas Comerciais.

Itapipoca-CE, aos 29 de abril de 2021.

ANDRÉ RICARDO MOREIRA BONATES

Ordenador de Despesas da SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
E RECURSOS HÍDRICOS



ANEXO I - PROJETO BÁSICO

- I. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP
- II. PROJETO BÁSICO
- III. ORÇAMENTO BÁSICO, CONTENDO PLANILHAS DE CUSTOS E DEMAIS INFORMAÇÕES INERENTES À ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO
- IV. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE BONIFICAÇÃO DE DESPESAS INDIRETAS – BDI
- V. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DOS ENCARGOS SOCIAIS
- VI. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO FINANCEIRA
- VII. MODELO DE APRESENTAÇÃO DE CARTA PROPOSTA
- VIII. MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- IX. PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS UNITÁRIOS
- X. MINUTA DO CONTRATO
- XI. MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES DE IDADE
- XII. MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES
- XIII. MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- XIV. MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO I ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Informações básicas do ETP

O presente Estudo Técnico Preliminar está relacionado à demanda dos serviços de coleta manual e transporte ao destino final dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais urbanos, a coleta manual e transporte ao destino final de resíduos provenientes das unidades domiciliares e comerciais em geral, do Município de Itapipoca - CE - CE, com fins à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E COLETA DE LIXO, RELATIVOS À CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DA LIMPEZA DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, JUNTO À SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS**, nos termos do Edital da licitação e seus Anexos.

2. Descrição da necessidade da contratação

O serviço de coleta manual e transporte ao destino final dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais urbanos, a coleta manual e transporte ao destino final de resíduos provenientes das unidades domiciliares e comerciais em geral, assume, na atualidade, a conotação de serviço essencial e indispensável às pessoas e às comunidades, com impactos diretos na saúde pública e meio ambiente (D'ALMEIDA et al., 2000; BRASIL, 2010).

A coleta, o transporte, o tratamento e a destinação final de resíduos sólidos, particularmente para resíduos gerados em centros urbanos, se tornaram um problema difícil de resolver, se demonstrando ainda mais crítico nos países em desenvolvimento, cujos recursos financeiros são geralmente mais escassos.

A gestão de resíduos abrange diversos aspectos técnicos da relação entre o homem e o meio ambiente em que vive, o que impede a necessidade de não somente entender os processos envolvidos, mas também implantá-los e monitorá-los, buscando uma relação favorável entre custos e benefícios.

Além dos problemas ambientais inerentes à geração e ao manejo de resíduos sólidos, existem também os aspectos socioeconômicos. A pressão social e legal para o correto gerenciamento de resíduos sólidos urbanos vem demandando aos municípios um crescimento, e melhora de qualidade, na oferta de serviços de limpeza urbana, com forte efeito econômico nas despesas municipais.



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



Nesse contexto, importante ressaltar que o ser humano, ao longo de sua existência, tem ocupado e transformado a superfície terrestre de acordo com suas necessidades de moradia, alimentação, higiene, entre outras, impondo modificações ao meio ambiente, notadamente a partir da Revolução Industrial, que tem como característica relevante a substituição da energia física pela energia mecânica, da ferramenta pela máquina e da manufatura pela fábrica no processo produtivo.

Essa transição nos meios de produção fez com que as populações abandonassem o campo, migrando para os centros urbanos à procura de oportunidades, acelerando o crescimento das cidades. Tal comportamento, se, de um lado, tem ensejado o consequente aumento da produção e barateamento de bens de consumo, a padronização de mercadoria e seu consumo em variedades e quantidades impensáveis, de outro, vêm impactando no crescimento da produção de resíduos sólidos urbanos e demandado soluções para a sua coleta e destinação, de forma racional e equilibrada, podendo se afirmar que um dos maiores problemas das Cidades, na atualidade, é o que e como fazer com o lixo produzido em larga escala pelo homem, em curva cada vez mais acentuada e diversificada, diante de um mundo que consome cada vez mais produtos embalados e descartáveis.

Para autores como Machado (Paulo Affonso Leme. Direito Ambiental Brasileiro. 13. ed. São Paulo: Malheiros, 2005), o termo "resíduos sólidos" significa lixo, refugo e outras descargas de materiais sólidos. São provenientes de operações industriais, comerciais, agrícolas, domésticas e de atividades da comunidade.

A Resolução n.º 5, de 1993, do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), que trata de normas para tratamento de resíduos sólidos, em seu artigo 1º, inciso I¹, regulamenta que os resíduos podem resultar de atividades da comunidade de origem industrial, doméstica, hospitalar, comercial, agrícola, de serviços e de varrição (MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE, 1993).

A Constituição Federal Brasileira de 1988 não conferiu competência aos Municípios para legislar sobre proteção do meio ambiente. No entanto, a teor do artigo seu 30, os serviços de coleta e destinação de resíduos domiciliares são, via de regra, de incumbência municipal e afetos ao interesse local, vez que inequivocamente, o

¹ Art. 1º Para os efeitos desta Resolução definem-se:

I – Resíduos Sólidos: Resíduos nos estados sólido e semi-sólido, que resultam de atividades da comunidade de origem: industrial, doméstica, hospitalar, comercial, agrícola, de serviços e de varrição. Ficam incluídos nesta definição os lodos provenientes de sistemas de tratamento de água, aqueles gerados em equipamentos e instalações de controle de poluição, bem como determinados líquidos cujas particularidades tornem inviável seu lançamento na rede pública de esgotos ou corpos d'água, ou exijam para isso soluções técnica e economicamente inviáveis, em face à melhor tecnologia disponível.



gerenciamento desses resíduos enquadra-se tanto nos dispositivos constitucionais referentes à "(...) conservação da natureza, defesa do solo e dos recursos naturais, proteção do meio ambiente e controle de poluição" (art. 24, VI,), quanto aos "assuntos de interesse local" e "serviços públicos de interesse local" (artigo 30 I e V).

Com o advento da Lei nº 12.305/2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, o Brasil passou a ter um marco regulatório na área de resíduos sólidos, trazendo em seu bojo diversos princípios de proteção ao meio ambiente (alguns deles com assento constitucional), sendo: prevenção e a precaução; poluidor-pagador e o protetor-recebedor; visão sistêmica na gestão dos resíduos sólidos, que considere as variáveis ambiental, social, cultural, econômica, tecnológica e de saúde pública; desenvolvimento sustentável; ecoeficiência, mediante a compatibilização entre o fornecimento, a preços competitivos, de bens e serviços qualificados que satisfaçam as necessidades humanas e tragam qualidade de vida e a redução do impacto ambiental e do consumo de recursos naturais a um nível, no mínimo, equivalente à capacidade de sustentação estimada do planeta; cooperação entre as diferentes esferas do poder público, o setor empresarial e demais segmentos da sociedade; responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos; reconhecimento do resíduo sólido reutilizável e reciclável como um bem econômico e de valor social, gerador de trabalho e renda e promotor de cidadania; respeito às diversidades locais e regionais; o direito da sociedade à informação e ao controle social; a razoabilidade e a proporcionalidade.

Quanto ao assunto, de se destacar, ainda, quanto à regulamentação do tema resíduos sólidos, no Brasil, a NBR 10004, emanada da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, que classifica os resíduos sólidos quanto aos seus riscos potenciais ao meio ambiente e à saúde pública, para que possam ser gerenciados adequadamente.

O Município de Itapipoca, conhecido como "cidade dos três climas", por haver em seu território praias, serras e o sertão, possui população estimada de 130.539 (cento e trinta mil, quinhentos e trinta e nove) habitantes, de acordo com a última estimativa do IBGE², distribuída em uma área de 1.614,682 km² representando 1.077% do Estado do Ceará, distribuída em 12 (doze) distritos: Sede, Arapari, Assunção, Baleia, Barrento, Bela Vista, Calugi, Cruxati, Deserto, Ipú Mazagão, Lagoa das Mercês e Marinheiros. Seu desenvolvimento confere à cidade a 10^a (décima) colocação entre os municípios mais ricos

² Dados estatísticos Censo IBGE 2010, atualizados quanto ao número de habitantes.



do estado e o 6ª (sexto) lugar entre os municípios mais populosos do estado do Ceará. O Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) municipal é de 0,640.

Itapipoca possui economia diversificada, baseada na agricultura familiar, em seu pequeno parque industrial e de serviços e um comércio bastante diversificado, fazendo com que seja um centro regional de compras e negócios. Possui no turismo, ainda, outra importante fonte de renda, devido às atrações naturais, arqueológicas e arquitetônicas.

Os resíduos resultantes desse conjunto de atividades econômicas, somados ao lixo domiciliar, geram um volume diário de resíduos a serem coletados nas ruas, praças, praias e outros logradouros públicos, mediante a execução dos serviços de varrição, capinação, roço manual e mecânico, pintura de meio-fio e limpeza de canais, córregos e bocas-de-lobo e, finalmente, seu transporte ao destino final.

Tais serviços, caracterizados como serviços de engenharia, constituem o "sistema de limpeza urbana" e ensejam a realização de licitação voltada à sua contratação, na modalidade concorrência pública do tipo menor preço, cuja execução dos serviços se dará mediante empreitada por preço unitário.

A contratação dos serviços em enfoque, analisada por este estudo preliminar, segue em alinhamento com o Plano Plurianual (PPA) do Município de Itapipoca para o quadriênio 2018-2021, instituído pela Lei Municipal nº 090/2017, de 27/10/2017. Atualmente, o novo PPA encontra-se em elaboração, mas espera-se que este tenha similaridade com o PPA de 2018-2021, de modo a contemplar a contratação dos serviços ora em enfoque, cuja execução se dará através de empresa especializada para execução de serviços de limpeza urbana e coleta de lixo, relativos à conservação e manutenção da limpeza de vias e logradouros públicos, do Município de Itapipoca – CE.

3. Da natureza contínua dos serviços e necessidade de modernização

Os serviços de engenharia concernentes à execução de serviços de limpeza urbana e coleta de lixo, relativos à conservação e manutenção da limpeza de vias e logradouros públicos, possuem típica natureza de serviço contínuo, cuja atividade tem o objetivo específico de extrair uma utilidade para a Administração e que não pode sofrer qualquer solução de continuidade, que resultaria em inúmeros prejuízos para a Administração e para a própria coletividade em si.

O Tribunal de Contas da União, em seu 'Manual das Licitações & Contratos', preleciona que "Os serviços de natureza contínua são aqueles auxiliares e necessários à



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



administração, no desempenho de suas atribuições e que se interrompidos, podem comprometer a continuidade de suas atividades”.

Já o ilustre doutrinador Marçal Justen Filho, na obra ‘Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos’ (Editora Dialética, 2012), acerca da natureza contínua dos serviços, preleciona:

“A identificação dos serviços de natureza contínua não se faz a partir do exame propriamente da atividade desenvolvida pelos particulares, como execução da prestação contratual. A continuidade do serviço retrata, na verdade, a permanência da necessidade pública a ser satisfeita. Ou seja, o dispositivo abrange os serviços destinados a atender necessidades públicas permanentes, cujo atendimento não exaure prestação semelhante no futuro. E, ainda, que a adoção da regra consiste na inconveniência da suspensão das atividades de atendimento ao interesse público.”

À luz desses entendimentos, nenhuma dificuldade se demonstra em se catalogar os serviços ora em enfoque como serviços de natureza continuada, para, a partir daí, se fazer a observação de que, regra geral, os contratos administrativos têm sua vigência adstrita ao exercício do crédito orçamentário ou financeiro, de conformidade com a dicção do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores. Entretanto, em caráter de excepcionalidade, a lei permite a prorrogação ou a extensão desses contratos, além da vigência do exercício, nos termos do inciso II, consoante a seguir demonstrado:

"Art. 57 - A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

(...)

II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a sessenta meses”.



Eventual prorrogação do serviço deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato, observando-se, ainda, a permanência da situação de vantajosidade da contratação, de acordo com os preços praticados no mercado, situação a ficar contextualizada nos autos, sendo de ressaltar que, além disso, a possibilidade de prorrogação deve estar prevista no Edital da licitação e no contrato firmado, nos termos do inciso I do mesmo art. 57. Vejamos:

"I - aos projetos cujos produtos..., se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório." (Grifou-se).

A prestação continuada dos serviços de limpeza urbana e coleta de lixo, relativos à conservação e manutenção da limpeza de vias e logradouros públicos do Município de Itapipoca deverá sempre estar fundamentada nos conceitos de eficiência, de saúde e sustentabilidade, alinhada à questão da economicidade, devendo, ainda, se coadunar com as especificações mínimas delineadas no Projeto Básico da licitação.

4. Setor Requisitante

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS.

5. Descrição dos requisitos da contratação

A contratação dos serviços dar-se-á por meio de licitação, do tipo menor preço, onde a licitante, além de demonstrar a capacidade técnica necessária para a execução dos serviços, através da proposta de melhor solução para a demanda da Administração pública, venha, ainda, a garantir a exequibilidade dos preços propostos, conforme determinará o Projeto Básico, que constará como anexo do Edital da licitação.

É imprescindível a disponibilidade de recurso orçamentário dedicado a para concretude da contratação.

A Empresa a ser contratada deverá possuir expertise na execução dos serviços a serem contratados, cuja comprovação se dará através dos requisitos de qualificação técnica a serem previstos no Edital da licitação, referentes a serviços similares ou de maior complexidade.

A empresa licitante deverá estar adequadamente registrada no Conselho Regional de Engenharia (CREA). Em situação oportuna, deverá apresentar a comprovação de regularidade com o órgão supramencionado.



A equipe técnica deverá pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, de modo que corrobore seu vínculo através dos meios estabelecidos no Edital.

Todos os contornos técnicos direcionados a projetos, orçamento, cronograma, especificações técnicas e outros documentos afins devem constituir parte do Projeto Básico. Desta forma será considerada a ciência incondicional da proponente quando da apresentação de sua Proposta.

6. Levantamento de mercado

Os serviços a serem contratados se tratam de serviços de engenharia que envolvem contratação de grande vulto, e, por tal, demandam a contratação de uma empresa que, além de demonstrar a sua capacidade técnica para a execução dos serviços, demonstre, também, sua saúde financeira e capacidade de arcar com os compromissos assumidos.

Existe, no mercado nacional e local, uma gama de empresas especializadas na execução de serviços de limpeza urbana e coleta de lixo, relativos à conservação e manutenção da limpeza de vias e logradouros públicos, de acordo com o perfil do Município de Itapipoca-CE e os requisitos, condicionantes e exigências a serem estabelecidos no Edital da licitação, fato que possibilita ampla concorrência e possibilidade de auferir vantagem à Administração Pública. Além disso, o processo de seleção da futura contratada é regido pelo rito estabelecido na Lei nº 8.666/1993, propiciando sua legalidade e transparência quanto ao rito procedimental.

7. Descrição da solução como um todo

Congruente aos demais pontos enumerados neste Estudo, a solução a ser adotada através da contratação pretendida, permitirá sanar todas as necessidades do Município, inerentes aos serviços de limpeza urbana e coleta de lixo, relativos à conservação e manutenção da limpeza de vias e logradouros públicos, em suas características técnicas e regulamentares. Além disso, deverá pautar-se em 03 (três) eixos principais, sendo eles:

- A execução dos serviços de limpeza urbana, coleta e transporte de resíduos sólidos do Município de Itapipoca, incluindo os equipamentos e as equipes de pessoal necessários, de modo que atendam às especificações mínimas do Projeto Básico que norteará a contratação, de forma sistematizada, eficiente e contínua;



- Foco na eficiência, fundada, essencialmente, nos conceitos de eficiência, de saúde e de sustentabilidade, alinhada à questão da economicidade;

- Atendimento às especificações mínimas delineadas no Projeto Básico da licitação, sempre pautada nos instrumentos de planejamento da gestão e observância das Normas Técnicas pertinentes, legislação de natureza ambiental e recomendações da Fiscalização do Município.

8. Justificativa dos índices de comprovação de boa situação financeira do licitante

De acordo com o art. 27, inciso III, da Lei nº 8.666/1993, para a habilitação nas licitações deverá ser exigida das licitantes a qualificação econômico-financeira, composta de um conjunto de dados e informações condizentes com a natureza e as características/especificidades do Contrato, capaz de aferir a capacidade financeira da licitante relativamente aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto.

Com a finalidade de salvaguardar a Administração de futuras complicações, entendeu-se que há de se complementar as avaliações econômico-financeiras das licitantes por meio de critérios ou índices que expressem valores como percentuais de outro valor.

Nessa linha, na licitação a ser realizada, propõe-se, para comprovação de sua qualificação econômico-financeira, que as licitantes venham a apresentar balanço patrimonial, onde se possa identificar Índice de Liquidez Geral (ILG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,0 (um ponto zero). Quanto ao Índice de Endividamento Geral, a exigência de comprovação é de percentual menor ou igual a 0,50 (zero vírgula cinquenta).

Esses índices mostram a base da situação financeira da empresa. A partir do confronto dos ativos circulantes com as dívidas, objetiva-se medir a solidez dessa base financeira. Uma empresa com bons índices de liquidez geral e corrente tem capacidade de pagar suas dívidas e manter as condições de fornecimento e demais obrigações inerentes ao Contrato, cumprindo seus compromissos.

Nos termos do artigo 31, §§ 1º e 5º, da Lei nº 8.666/1993, no que diz respeito aos índices, somente é vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior, índices de rentabilidade ou lucratividade, bem como índices e valores não usualmente adotados para a correta avaliação de situação financeira suficiente. No caso vertente, os



índices exigidos se encontram consonantes com aqueles usualmente adotados, não carecendo, assim, de maiores justificativas.

9. Justificativa de Não Reserva de Cota para ME e EPP – Lei Complementar nº 123/2006

A Lei Complementar nº 123/2006, prevê, em seu artigo 48, inciso III, que a *Administração Pública* “deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte”.

No caso vertente, estamos diante de necessidade de realização de processo licitatório voltado à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E COLETA DE LIXO, RELATIVOS À CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DA LIMPEZA DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, JUNTO À SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS.**

A reserva de cota dos lotes e a designação do lote exclusivamente para microempresas e empresas de pequeno porte, pela própria natureza do objeto, no caso vertente, demonstra-se de todo impraticável, de uma feita que se trata de OBJETO INDIVISÍVEL, na medida em que a execução dos serviços em alusão demandam uma visão sistêmica e coordenação integrada.

Além do que, somente se consegue alcançar maior custo/benefício a favor da Administração e, pois, a vantajosidade perquirida através da contratação do objeto em pauta, quando o seu arremate se dá em sua totalidade para o conjunto de itens que integram o Lote Único do certame, sem haver segmentação ou segregação de parte do mesmo.

Não se olvide que a Lei Complementar nº 123/2006 nos seus artigos 44 e 49, admite a participação de todos os interessados, independentemente do porte da empresa, de modo a conferir a ampla competição entre os licitantes posto que é essa a vontade do legislador para a manutenção do interesse público, alinhado ao não prejuízo à Administração, razão pela qual, na presente licitação, é permitida, obviamente, a participação das microempresas e empresas de pequeno porte, sem, no entanto, se fazer a reserva de cota em seu favor, pelos motivos ora expostos.

10. Requisitos da Contratação

10.1. Da Comprovação da Qualificação Técnica



A fim de garantir a excelência quanto à execução dos serviços a serem contratados, alusivos limpeza urbana, coleta e transporte de resíduos sólidos do Município de Itapipoca, é importante que seja exigida a comprovação de experiência anterior pela licitante de prestação dos serviços com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado, conforme entendimento sumulado do E. Tribunal de Contas da União, a seguir transcrito.

“SÚMULA Nº 263/2011

Para a comprovação da capacidade técnico-operacional das licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado.” (g.n.)

Ainda da lavra do E. TCU, extrai-se do voto proferido no Acórdão nº 534/2016 – Plenário, “ser possível – e até mesmo imprescindível à garantia do cumprimento da obrigação – delimitar as características que devem estar presentes na experiência anterior do licitante quanto à capacidade técnico-operacional e técnico-profissional” e ainda destacou:

“(…) é compatível com o interesse público contratar empresas e profissionais com experiência comprovada na execução da obra que se irá executar. A questão não é a exigência da comprovação de experiência anterior, mas a razoabilidade dos parâmetros estipulados”.

10.2. Vistoria

A vistoria dos locais (ruas, praças e demais logradouros públicos), assim como o local da destinação final dos resíduos não se faz obrigatória para a participação na licitação, mesmo que muito importante para o envio de uma proposta bem fundamentada. Por isso, o Município, através da Secretaria Contratante, estará à disposição das licitantes para acompanhamento durante as vistorias.



A licitante, optando em não fazer a vistoria, deverá apresentar uma DECLARAÇÃO FORMAL com firma reconhecida em Cartório, que tem pleno conhecimento e concordância das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços a serem licitados, além do que responderá pela ocorrência de eventuais prejuízos financeiros em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação.

11. Descrição dos serviços de limpeza urbana, coleta e transporte de resíduos sólidos

Este item determina as características técnicas necessárias à realização dos serviços, os quais constam do seguinte:

- Coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos - domiciliar e comercial;
- Coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares – Distritos;
- Coleta mecanizada e transporte de resíduos especiais urbanos;
- Limpeza, coleta e transporte dos resíduos sólidos em faixa de praia de praia;
- Coleta e transporte dos resíduos de poda arborea;
- Limpeza, coleta e transporte de resíduos de serviços de saúde;
- Coleta seletiva e transporte de material recicláveis;
- Coleta e transporte dos resíduos sólidos especiais urbanos em *container*;
- Resíduos sólidos domiciliares e especiais urbanos para operacionalização no destino final;
- Varrição manual de vias e praças públicas;
- Capina manual e pintura de meio fio de vias e praças públicas;
- Roço manual e mecanizado de vias e praças públicas; e
- Serviços de Consultoria Técnica (Educação Ambiental e Elaboração e Implementação do Plano de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos).

11.1. Coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos - domiciliar e comercial

O serviço de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais compreende o recolhimento de todos os resíduos domiciliares e comerciais compostos basicamente por resíduos orgânicos, papéis, plásticos, embalagens e outros que estejam devidamente acondicionados em calçadas e demais logradouros públicos desde que



limitados a quantidade de 200 (duzentos) litros por dia e por domicílio ou estabelecimento comercial.

Este serviço será executado nas áreas, vias e logradouros públicos, sob circunscrição de cada Setor. Os Setores de coleta, assim como o calendário de coleta, serão apresentados pela Secretaria Contratante no início da prestação dos serviços contratados. A divulgação deste calendário ficará a cargo da empresa contratada e com autorização da Prefeitura e deverá ser executada inclusive nos feriados e dias santos, em qualquer condição climática e aos domingos, atendendo especialmente as principais avenidas e corredores de cada lote licitado.

Após o final de cada itinerário de coleta, o veículo deverá ser encaminhado para área de disposição indicada pela Gestão Municipal, onde será procedida a sua aferição e posterior disposição final dos resíduos.

Havendo um aumento de resíduos a recolher, em consequência do crescimento da população, do número de estabelecimentos comerciais ou por outra ocorrência não prevista, a Contratada deverá adequar seus recursos às necessidades do serviço.

Os agentes de limpeza deverão manusear e carregar os resíduos, adequadamente acondicionados em recipientes ou sacos plásticos, com o cuidado necessário e evitar o derramamento nas vias públicas. Nos casos de danificação ou rompimento acidental dos mesmos, será de responsabilidade dos agentes de limpeza o recolhimento integral dos resíduos, utilizando as ferramentas auxiliares de coleta.

Os resíduos deverão ser transportados pelos veículos coletores de forma a não acarretar nenhum tipo de derramamento nas vias públicas.

Os resíduos depositados nas vias públicas, pelos munícipes, que estiverem fora dos recipientes deverão ser obrigatoriamente recolhidos pela Contratada.

11.2. Coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares – Distritos

O serviço de coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares nos distritos do Município consistem na coleta dos resíduos, compreende o recolhimento de todos os resíduos domiciliares e comerciais compostos basicamente por resíduos orgânicos, papéis, plásticos, embalagens e outros que estejam devidamente acondicionados em calçadas e demais logradouros públicos desde que limitados a quantidade de 200 (duzentos) litros por dia e por domicílio ou estabelecimento comercial.



O veículo mais apropriado para a execução dos serviços é a caçamba basculante de 12 m³ que resiste a resíduos diversos e não causam problemas, caso fossem em veículos compactadores com manutenção mais cara e especializada.

Os resíduos coletados serão dispostos em lugar recomendado pela a gestão municipal.

A coleta e transporte de resíduos urbanos deverá ser executada apenas no período diurno e de acordo com os horários e calendários definidos, inclusive nos feriados e dias santos, em qualquer condição climática e aos domingos, atendendo especialmente as principais, avenidas e corredores de cada distrito.

Havendo um aumento de resíduos a recolher, em consequência do crescimento da população, do número de estabelecimentos comerciais ou por outra ocorrência não prevista, a Contratada deverá adequar seus recursos às necessidades do serviço.

11.3. Coleta mecanizada e transporte de resíduos especiais urbanos

O serviço de coleta mecanizada e transporte de resíduos especiais urbanos com caçambas basculantes consiste na coleta dos resíduos como os entulhos de construções, resíduos indivisíveis depositados em áreas não urbanizadas tais como terrenos baldios. O veículo mais apropriado é a caçamba basculante que resiste a resíduos diversos. A coleta dos resíduos especiais urbanos será executada por uma pá carregadeira hidráulica que acompanhará para os veículos coletores.

Os resíduos especiais urbanos entendem-se como os resíduos que não podem ser coletados por veículos compactadores devido a sua especificidade. Esses resíduos caracterizam-se como entulhos de construções cujo peso específico aparente chega a 1.200 kg/m³. Outros resíduos acabam chegando em determinados pontos críticos de lixo na Cidade. Esses resíduos, sob a autorização do município poderá também ser coletados por esse serviço.

A coleta e transporte de resíduos urbanos deverá ser executada apenas no período diurno e de acordo com e de acordo com os horários e calendários definidos, inclusive nos feriados e dias santos, em qualquer condição climática e aos domingos, atendendo especialmente as principais, avenidas e corredores de cada distrito.

Havendo um aumento de resíduos a recolher, em consequência do crescimento da população, do número de estabelecimentos comerciais ou por outra



ocorrência não prevista, a Contratada deverá adequar seus recursos às necessidades do serviço.

11.4. Limpeza, coleta e transporte dos resíduos sólidos em faixa de praia de praia

A Limpeza, Coleta e Transporte dos Resíduos Sólidos em Faixa de Areia de Praia é um dos serviços essenciais para o Município de Itapipoca, por se tratar de uma área que tem presença turística que move a economia local. Também àqueles que procuram usufruir da beleza da sua orla marítima, como lazer. Portanto, esse serviço deverá ser executado com capricho. Quaisquer descuidos trarão prejuízos à imagem do Município.

Esse serviço será executado na Praia da Baleia, sendo previsto um total de 1.725,45 km²/mês para a limpeza, coleta e transporte de resíduos sólidos em geral.

O horário dos serviços será das 7:00 hs até as 16:30 hs, estendendo durante aos feriados e de grandes festas na orla.

A forma operante inicia-se com um trator com implemento para peneirar a areia de praia e os resíduos que ficam serão transportados a contentores e lixeiras depois de ensacados pela a Contratada. Esses detritos ou rejeitos depois serão levados através dos veículos coletores até a disposição final indicada pela gestão municipal.

O número de varredores estimados de 5(cinco) que realizarão a complementação no serviço de catação manual e de ensacamento dos rejeitos.

A varrição manual e mecânica na faixa de areia da praia e calçadão é um dos principais serviços deste grupo e deverá a empresa contratada procurar realizar com eficiência esse serviço.

Recomenda-se inclusive o uso da criatividade com o uso de cestos e de equipamentos.

As atividades deverão ser empreendidas com o uso de equipamentos e ferramentas manuais e deverá abranger a retirada de quaisquer resíduos sólidos soltos, inclusive terra ou areia, em pequena quantidade, que se encontrem sobre os passeios e sarjetas de vias e logradouros públicos.

Esse serviço deverá ter sintonia com um programa de educação ambiental junto aos comerciantes da orla e dos frequentadores nos quesitos de atendimento do horário da coleta, da segregação dos resíduos (úmidos, secos e rejeitos) e do acondicionamento adequado. Notadamente espera-se que o Programa de Educação Ambiental sirva para minimizar a problemática dessa área turística, utilizando-se



conscientização e o papel de cada um. Uma coleta seletiva no quesito dos materiais secos recicláveis como latinhas de alumínio, garrafas PET's e de vidro e dentre outros, terá um efeito positivo e uma contribuição aos catadores do município.

11.5. Coleta e transporte dos resíduos de poda arborea

O serviço de Coleta e Transporte dos Resíduos de Poda Arborea será realizado no horário entre as 07h:00 às 11h:00 e em seguida das 13h:00 às 16h:30min diariamente, de segunda a sábado.

A poda arborea deverá ser feita através de ordens de serviços emitidos pelo gestor municipal responsável, e depois contabilizado e fiscalizado. Esse material será levado a local disponível e indicado pela gestão pública municipal, podendo ser aproveitado para a reciclagem e servir de uso para ajardinamento público em praças e canteiros de avenidas e ruas. Também, para a possibilidade de transforma-se em briquetes e seu uso de energia para fornos de padaria, pizzaria ou cerâmicas, entre outros usos.

A quantidade a ser coletada será estimada no Projeto Básico da licitação e o material podado será constituído basicamente de troncos, galhos e folhagens.

Com uma capacidade média de transporte e coleta de 5,97 t./viagem por veículo, tem-se a necessidade de 02 (dois) veículos do tipo caminhão de carroceria aberta de 14 m³ equipados com *münck*. Esses caminhões de poda realizarão 3 viagens/dia.

O caminhão equipado com *münck* servirá para fazer o carregamento dos troncos de árvores por causa de seu peso.

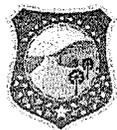
A coleta e transporte compreendem o recolhimento manual de resíduos provenientes de podas ou quedas de árvore e o seu transporte por veículos coletores. A efetiva execução do serviço ficará condicionada às emissões de Ordem de Serviço expedidas pelo Contratante.

Após o carregamento pleno do veículo transportador, o mesmo deverá ser encaminhado ao destino final indicado pela Contratante.

Os resíduos transportados deverão ser amarrados com cordas e devidamente fixados na carroceria do veículo de modo a evitar derramamento durante todo o trajeto do veículo até o destino final do material.

11.6. Limpeza, coleta e transporte de resíduos de serviços de saúde

A responsabilidade pela coleta interna e o adequado acondicionamento dos RSS recai sobre os geradores (públicos ou privados), que devem dispor os produtos para



descarte em conformidade às normas e regulamentos estabelecidos pelos órgãos de controle sanitário, competindo à Administração Municipal a fiscalização e o controle do correto manejo dos dejetos da saúde.

A coleta externa consiste na remoção dos RSS do abrigo de resíduos (armazenamento externo) até a unidade de tratamento ou disposição final, pela utilização de técnicas que garantam a preservação das condições de acondicionamento e a integridade dos trabalhadores, da população e do meio ambiente.

Deve estar de acordo com as regulamentações do órgão municipal de limpeza urbana e da Norma da ABNT 12.810/1993. Alguns cuidados a serem observados nesta atividade podem impactar nos custos dos respectivos serviços:

- a. a coleta deve ser separada por classes de dejetos (grupos A e B);
- b. não pode haver redução do volume por meio de compactação dos dejetos, sob o risco de comprometimento da embalagem, no caso de sacos plásticos;
- c. O pessoal envolvido na coleta e transporte dos RSS deve observar rigorosamente a utilização dos EPIs e EPCs adequados;
- d. ao final de cada turno de trabalho, o veículo coletor deve sofrer limpeza e desinfecção, não podendo ser lavado em postos de abastecimentos comuns;
- e. o veículo coletor deve estar adaptado às exigências sanitárias e ser licenciado pelo órgão responsável;
- f. a coleta deve ser exclusiva e a intervalos não superiores a 24hs. Pode ser feita em dias alternados, desde que os recipientes contendo resíduos da classe A e restos de preparo de alimentos sejam armazenados à temperatura máxima de 4°C/27.

A norma da ABNT 12.810/1993 deve ser observada, ainda, quanto ao uso obrigatório de EPIS da guarnição do equipamento de coleta externa, cujas especificações deverão constar do Projeto Básico.

O Manual do IBAM reforça a necessidade de coleta separada entre os resíduos comuns e os infectantes e especiais, assim como quanto ao seu acondicionamento e o uso de contêineres que permitam o fácil deslocamento dos resíduos. Os resíduos radioativos devem ser gerenciados em concordância com resoluções da Comissão Nacional de Energia Nuclear – CNEN, não se sujeitando às regulamentações da ANVISA.

Esse serviço somente atenderá os postos de saúde e hospitais municipal de Itapipoca, devendo ser executado no horário das 07h:00 às 11h:00h e de 13h:00 às 16h:30min, estendendo durante aos feriados e de grandes festas na orla. A coleta será em dias alternados.



O tratamento dos resíduos de serviços de saúde é de responsabilidade do Poder Municipal.

11.7. Coleta seletiva e transporte de material recicláveis

O município de Itapipoca implementará a coleta seletiva dos materiais recicláveis, atendendo a Lei 11.304/2010 que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos. Os materiais recicláveis inicialmente serão tratados os secos como: plásticos, vidros, metais ferros e não ferros e vidros.

Eles serão coletados e transportados através de um veículo do tipo baú de 24 m3, equipamento muito utilizado em outros municípios que possuem um programa de coleta seletiva.

Os materiais coletados ainda necessitarão de uma segregação, separando os quatros tipos de resíduos e também separando-os dos rejeitos. Os rejeitos irão ser depositados no local indicado pela a gestão municipal de Itapipoca juntamente com os resíduos oriundos dos serviços da coleta domiciliar da coleta dos resíduos urbanos. Os recicláveis já segregados estarão a mercê da gestão como incremento de apoio aos catadores de materiais reciclados do município, cadastrados e sob a orientação e apoio.

A previsão do total de recicláveis que dependerá essencialmente de uma campanha de educação ambiental e de participação dos grandes geradores e da população poderá chegar a 94,50 t./mês ou 328,33 m3/mês. Tendo uma capacidade média de 3,45 t./veículo e com 02 viagens/dia, chegou-se ao dimensionamento de um veículo do tipo baú de 24 m3.

11.8. Coleta e transporte dos resíduos sólidos especiais urbanos em *container*

Os resíduos urbanos dessa coleta são aqueles próximos a feiras livres e mercados públicos, ou em áreas de difícil acesso à coleta domiciliar e comercial.

O Projeto básico da licitação especificará o horário da prestação dos serviços, o total de contêineres ou contentores a serem espalhados no município, sua localização e a frequência da retirada.

Após o carregamento pleno do veículo transportador, o mesmo deverá ser encaminhado ao destino final indicado pelo Contratante.

11.9. Resíduos sólidos domiciliares e especiais urbanos para operacionalização no destino final