

Edital de Licitação N° 29.03.001/2021 – PMM de TOMADA DE PREÇO

TOMADA DE PREÇO N° 29.03.001/2021 – PMM	
Regido pela Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores, bem como pela Lei Complementar N° 123/06 e alterações posteriores e Decreto Federal N° 8.538/2015	
TIPO: Menor preço	REGIME DE EXECUÇÃO: Global
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE CAPINA MANUAL E ROÇO MANUAL DAS ESTRADAS RURAIS DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE, De Acordo Com Condições, Especificações E Quantidades Constantes No Termo De Referência.	
CRENCIAMENTO: Sessão Pública: 15 de abril de 2021 das 11h:00mim (onze horas) às 11h:30mim (onze horas e trinta minutos) – Horário Local Local: Sala da PMM – Av. Capitão Brito, S/N, Centro – Martinópolis (CE) – CEP: 62.450-000	
DATA E LOCAL DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: Sessão Pública: 15 de abril de 2021 das 11h:00mim (onze horas) – Horário Local Local: Sala da PMM – Av. Capitão Brito, S/N, Centro – Martinópolis (CE) – CEP: 62.450-000 <ul style="list-style-type: none">▪ Na hipótese de não haver expediente ou ocorrer qualquer fato superveniente, que impeça a realização da sessão pública na data prevista, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão Permanente de Licitação em sentido contrário.▪ A Comissão Permanente de Licitação poderá suspender os trabalhos e remarcar a sessão quantas vezes forem necessárias, com o fito de processar o certame da melhor forma para a Administração.	
DIA, HORÁRIO, LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL Dia: Segunda a sexta-feira Horário: 08h:00mim às 12h:00mim (horário local) Local: Sala da PMM – Av. Capitão Brito, S/N, Centro – Martinópolis (CE) – CEP: 62.450-000 E-mail: licitamartinopole11@gmail.com O edital poderá ser retirado gratuitamente no sítio: <ul style="list-style-type: none">▪ No site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará: http://www.tce.ce.gov.br▪ No site do Município de Martinópolis/CE: https://www.martinopole.ce.gov.br/licitacoes.php	
Presidente da Comissão Permanente de Licitação Felipe Mendes Souza – Portaria N° 140/2021.	

GLOSSÁRIO

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

- **COMISSÃO:** Comissão Permanente de Licitação da PMM
- **CONTRATADA:** Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o seu objeto.

- **CONTRATANTE/ADMINISTRAÇÃO:** Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE)
- **FISCALIZAÇÃO:** Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE) ou preposto, devidamente credenciado para a realização da fiscalização do objeto desta licitação.
- **LICITANTE/PROPONENTE:** Empresa que apresenta proposta para este certame.
- **MICROEMPRESA OU ME:** É a pessoa jurídica que obtenha um faturamento bruto anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais). Esse conceito é exposto pela Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.
- **EMPRESA DE PEQUENO PORTE, OU EPP:** É a pessoa jurídica que obtém o faturamento bruto anual superior a 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais). Esse conceito é exposto pela Lei Complementar nº 123/06, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, alterada pela Lei Complementar nº 155/2016.
- **AUTORIDADE SUPERIOR:** É o titular do órgão ou entidade de origem desta licitação, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu termo de referência, orçamento e instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao edital, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos do Pregoeiro, adjudicar o objeto ao vencedor, no caso de interposição de recurso, homologar o resultado da licitação por meio eletrônico e promover a celebração do contrato.
- **PMT:** Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE).
- **DOE:** Diário Oficial do Estado.

OBS: DAS MEDIDAS SANITÁRIAS E DO PROCEDIMENTO ESPECIAL A SER ADOTADO:

➤ Considerando a atual crise sanitária provocado pelo COVID-19, serão tomadas as seguintes medidas sanitárias, no curso da presente licitação:

- ✓ A PMM disponibilizará de máscaras, luvas e álcool gel (70°INPM) para todos os presentes e organizará o recinto com afastamento mínimo de 1 (um) a 2 (dois) metros de distância entre os presentes, intensificando a higienização das áreas de acesso à sala onde a sessão ocorrerá, além de higienização do próprio recinto, com especial atenção às superfícies mais tocadas (maçanetas, mesas, cadeiras, corrimões etc.).
- ✓ Devido a recomendação de afastamento social causado pela pandemia do COVID-19, será vedado a participação de representantes de empresas interessadas, que se encontram no grupo de risco conforme definidos pelas autoridades em saúde pública.

1. PREÂMBULO

O Município de Martinópolis (CE), pessoa jurídica de direito público, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. 07.661.192/0001- 26 com sede na Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis/CE – 62.450-000, através do Presidente da Comissão de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade – **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR EMPREITADA GLOBAL**, com a finalidade de selecionar a melhor proposta visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE CAPINA MANUAL E ROÇO MANUAL DAS ESTRADAS RURAIS DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE**, em conformidade com o Termo de Referência e demais exigências e condições expressas neste Edital. A sessão pública destinada a selecionar proposta mais vantajosa ocorrerá no dia, horário e local acima indicado e será regido pela Lei nº 8.666/93, alterações supervenientes, Lei Complementar nº 123/06 que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e sua alteração Lei 147/2014 e 155/2016, além

das condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos. O presente certame será conduzido pelo Presidente respectiva Equipe designada pela **Portaria N° 140/2021**.

1.1. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrer qualquer fato superveniente, que impeça a realização da sessão pública na data prevista, todas as datas constantes neste Edital serão transferidas, automaticamente para o primeiro dia útil subsequente, ou de expediente normal, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Presidente em sentido contrário.

1.2. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

1.3. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste edital em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE).

1.4. Este Edital observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, prevendo, inclusive, as recomendações quanto à responsabilidade do prestador dos serviços pelo recolhimento e descarte dos materiais, bem como a apresentação de documentos físicos, copiados ou impressos, **PREFERENCIALMENTE ATRAVÉS DE PAPEL RECICLADO**.

1.5. A cópia deste edital e seus anexos estarão à disposição para consulta, e poderá ser obtido pelos interessados na sala da CPL da Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE) das 08:00 às 12:00 horas, o qual pode ser adquirido na forma impressa, pago através do DAM (Documento de Arrecadação Municipal) ou retirados gratuitamente na sua forma digital, desde que o interessado disponha de uma mídia removível (pen Drive). O mesmo, ainda, estará disponível através do site <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas>.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE CAPINA MANUAL E ROÇO MANUAL DAS ESTRADAS RURAIS DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE**, tudo conforme especificações constantes do **ANEXO I – Projeto Básico**, parte integrante e indissociável deste Edital.

2.2. O objeto deve atender no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previsto na IN SLTI/MPOG n°. 1 de 19 de janeiro de 2010 e conforme especificações e condições constantes no Projeto Básico.

2.3. A forma pela qual deverão ser prestados os serviços licitados e as diversas obrigações dos licitantes e do(s) adjudicatário(s) do objeto desta licitação serão executados de acordo com as condições registradas neste Edital, e em obediência ao Projeto Básico, às Normas da ABNT, Minuta do Contrato e demais anexos que, igualmente, integram o Dossiê de Informações sobre a licitação.

3. DA FONTE DE RECURSOS

3.1. De acordo com o quantitativo e discriminação do objeto aqui pretendido foi realizada pesquisa e encaminhados ao Setor de Licitação, após análise da área competente, estimar-se-á o valor para tal licitação, considerando base nos preços de mercado, conforme Planilha de Preços.

3.2. Os valores unitários de referência foram obtidos através de média aritmética simples dos valores das pesquisas de mercado, atestado pela secretaria requisitante que estão compatíveis com os praticados no



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARTINÓPOLI

Juntos para reconstruir e avança

ESTADÔ DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CNPJ: 07.661.192/0001- 26

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE)

62.450-000



mercado e no âmbito da administração pública, conforme comprovado através da Planilha de Custos constante no processo.

3.3. Valor total estimado é de R\$ 215.236,76 (duzentos e quinze mil e duzentos e trinta e seis reais e setenta e seis centavos).

3.4. As despesas decorrentes do presente processo deverão correr por conta das seguintes dotações orçamentárias, para o Exercício de 2021:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	ELEMENTO DE DESPESAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano	0801 26.782.0043.1.009.0000	4.4.90.51.00

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta TOMADA DE PREÇOS as pessoas jurídicas devidamente cadastradas na Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE, que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data de abertura do certame -observada a necessária qualificação, ressaltando-se a possibilidade de participação daqueles que demonstrem o preenchimento das condições no prazo retromencionado.

4.2. É recomendada a leitura integral deste Edital e seus Anexos, uma vez que a inobservância dos seus termos poderá acarretar respectivamente a inabilitação e a desclassificação da licitante.

4.3. A participação nesta licitação implica, automaticamente, na aceitação plena e integral de todos os termos previstos no presente instrumento convocatório, seus Anexos e leis aplicáveis.

4.4. O licitante que comparecer à sessão de abertura do procedimento licitatório através de procurador que não detenha poder de representação, deverá fornecer procuração pública, particular ou carta credencial (**modelo anexo – ANEXO II**) com firma reconhecida em cartório, com poderes para deliberar sobre todas as questões suscitadas no decorrer do processo, inclusive renunciar a direitos.

4.5. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.6. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes devidamente munidos de instrumento procuratório nos termos exigidos neste edital, a Presidente e os membros da PMM.

4.7. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em formato original; publicação em órgão da imprensa oficial; ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou ainda mediante autenticação pela Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE, devendo nessa hipótese ser apresentado o documento original para ser feita comparação pela Presidente. Caso a autenticação ocorra durante a sessão, o documento original deverá ser apresentado juntamente com o documento a ser autenticado nos documentos de credenciamento, no Envelope A – “Documentos de Habilitação” e/ou no Envelope B – “Proposta de Preços”.

4.8. Para os documentos apresentados que foram fornecidos através da internet, não será necessária a autenticação em cartório.

4.9. À empresa interessada em participar do referido processo, por intermédio de representante legal, ser-lhe-á facultada visita ao local dos serviços, devendo a mesma ser previamente agendada junto à Secretaria

de Desenvolvimento Urbano através do e-mail licitamartinopole11@gmail.com, tendo por finalidade, o conhecimento pela licitante das condições do local em que os serviços serão executados.

4.10. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes devidamente munidos de instrumento procuratório nos termos exigidos neste edital, a Presidente e os membros da CPL.

4.11. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.12. A licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar n.º. 123/2006, para que possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei, apresentará prova da referida condição junto ao Credenciamento e aos documentos de habilitação:

a) Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo no **Anexo VII**, ou

b) Documento de pesquisa de que é optante do Simples Nacional, obtido no portal da Receita Federal no endereço: www.receita.fazenda.gov.br, ou

c) Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do Art. 8º da Instrução Normativa n.º. 103 de 30 de abril de 2007, do Diretor do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, que não tem prazo de vencimento, ou

d) Qualquer outro registro de cadastro oficial.

4.13. A não apresentação do documento previsto no item **4.12** não impedirá a participação na licitação, porém, o (a) participante não terá direito à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar n.º. 123/2006.

4.14. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DIRETA OU INDIRETAMENTE DESTA LICITAÇÃO, ALÉM DE OUTROS CASOS DE IMPEDIMENTOS PREVISTOS EM LEI:

4.14.1. Os licitantes cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativos ou administrativos ou sócios, sejam membros desta COMISSÃO.

4.14.2. Os licitantes cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativos ou administrativos ou sócios, sejam membros da administração da Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE.

4.14.3. Os licitantes que sejam cônjuges; companheiros e parentes, consanguíneos ou afins, até segundo grau, de empregado da COMISSÃO ou da Administração da Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE.

4.14.4. Os licitantes que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal temporariamente suspenso e que, por qualquer uma destas, tenham sido declaradas inidôneas.

4.14.5. Os licitantes que estejam suspensos temporariamente de participar em licitações e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE.

4.14.6. Os licitantes que sejam concordatárias ou estejam em processo de falência; sob concurso de credores; em dissolução ou em liquidação.

4.14.7. É vedada a participação de consórcio ou grupo de empresas bem como a subcontratação parcial ou total para execução do objeto desta licitação.

4.14.8. Cooperativa de mão de obra, conforme disposto no art. 5 da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012.

4.14.9. Os licitantes Enquadrados nas demais vedações estabelecidas nos art. 9º da Lei Federal N° 8.666/93.

4.14.9.1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócio pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o representante da proponente deverá se apresentar para **credenciamento**, junto à Presidente e aos demais membros da PMM, devidamente munido de instrumento de credenciamento. **O credenciamento terá início às 11:00 (onze) horas do dia 15 de abril de 2021.** O prazo para recebimento da documentação de habilitação para credenciamento deverá permanecer aberto, por 30 (trinta) minutos após horário de início, ou seja, até as 11:30 (onze horas e trinta minutos), pois assim viabiliza-se o ingresso de novos interessados que atendam aos requisitos especificados pela Administração, aumentando-se, dessa forma, o número de participantes em prol do interesse público.

5.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados, **OBRIGATORIAMENTE**, os seguintes documentos:

5.2.1. A **Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação**, conforme modelo do **ANEXO III**.

5.2.2. **TRATANDO-SE DE REPRESENTANTE LEGAL**, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, **em cópia autenticada em cartório ou previamente autenticada pela Presidente da PMM**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.2.3. **TRATANDO-SE DE PROCURADOR**, a **REFERENCIAL DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO (conforme ANEXO II)**, **com firma reconhecida**, da qual constem, **obrigatoriamente**, o número do presente procedimento licitatório, com **PODERES ESPECÍFICOS DE INTERPOR RECURSOS E DESISTIR DE SUA INTERPOSIÇÃO E PRATICAR TODOS OS DEMAIS ATOS PERTINENTES AO CERTAME**, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

5.2.3.1. Na hipótese de não constar **prazo de validade** nas **PROCURAÇÕES** apresentadas, a Presidente da PMM aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

5.3. O representante legal ou procurador deverá identificar-se exibindo **documento oficial de identificação que contenha foto**, com cópia autenticada para compor o processo.

5.4. Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo este o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, **quando solicitada sua manifestação**, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada.

5.5. Para o exercício do direito de preferência de que trata a Lei Complementar 123/06, a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá **apresentar, alternativamente, nesta fase de credenciamento:**

a) Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo no **Anexo VII**, ou

b) Documento de pesquisa de que é optante do Simples Nacional, obtido no portal da Receita Federal no endereço: www.receita.fazenda.gov.br, ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARTINÓPOLI
Juntos para reconstruir e avança

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de Martinópolis
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ: 07.661.192/0001- 26
Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE)
62.450-000



- c) Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do Art. 8º da Instrução Normativa nº. 103 de 30 de abril de 2007, do Diretor do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, que não tem prazo de vencimento, ou
- d) Qualquer outro registro de cadastro oficial.
- 5.6. Após o credenciamento, a Presidente declarará a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos proponentes.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA

6.1. As licitantes deverão apresentar toda a Documentação de Habilitação em 01 (uma) via e Proposta Comercial em 01 (uma) via, deverão ser entregues datilografados/digitados, As folhas deverão, preferencialmente, ser do **tamanho A4**, contidos em invólucros opacos e fechados com cola e/ou de forma tal que torne detectável qualquer intento de violação de seu conteúdo, estes trazendo na face o seguinte sobrescrito, respectivamente:

ENVELOPE “A” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLE/CE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PREGÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 02.03.001/2021TP

ENVELOPE “A” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

NOME DA LICITANTE:

CNPJ:

TELEFONE:

EMAIL:

ENDEREÇO:

ENVELOPE “B” – PROPOSTA COMERCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLE /CE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PREGÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 02.03.001/2021TP

ENVELOPE “B” – PROPOSTA COMERCIAL

NOME DA LICITANTE:

CNPJ:

TELEFONE:

EMAIL:

ENDEREÇO:

- 6.2. É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA COMERCIAL.
- 6.3. Os Documentos de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser apresentados junto a PMM DE MARTINÓPOLE/CE, por seu representante legal reconhecido, através de procuração pública, privada ou carta credencial, pelo representante legal (Sócio-Gerente ou Dirigente) com firma reconhecida em cartório e munido de sua identidade - modelo do **ANEXO II** a ser entregue separadamente. 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, devendo comprovar tal condição através do Contrato social, estatuto ou documento equivalente.

6.4. No envelope da Proposta deverá conter as planilhas orçamentarias (**ANEXO IX – PLANILHA DE PREÇOS BÁSICOS**) e uma Proposta Comercial (**O ANEXO VIII – MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL**).

6.5. Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e a Proposta Comercial de mais de uma LICITANTE, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma LICITANTE junto à COMISSÃO, sob pena de exclusão sumária das LICITANTES representadas.

6.6. Os documentos deverão ser apresentados devidamente numerados, conforme sequência exigida no edital e rubricadas, sequencialmente, da primeira à última folha na parte inferior, lado direito, manuscrito, de modo a refletir o seu número exato, da forma como no exemplo a seguir: 1/10, 2/10, 3/10 10/10.

6.7. A documentação deve ser apresentada **OBRIGATORIAMENTE** sem emendas ou rasuras e devem ser apresentados, unicamente, os documentos solicitados, evitando-se a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

6.8. Não serão consideradas propostas apresentadas por fac-símile, Internet, telegrama ou telex ou qualquer outro meio eletrônico.

6.9. A documentação não entregue na data, hora e local estabelecidos equivalerá à desistência da participação na licitação.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”

7.1. A habilitação da LICITANTE será aferida por intermédio de documentos relativos à capacitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e qualificação trabalhista.

7.2. Todas as Declarações, em formato original exigidas neste Edital, com assinatura deverão ser apresentadas com respectivo reconhecimento de firma do signatário, salvo se forem assinadas por quem de fato for participar representando a empresa na sessão do presente certame licitatório.

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

7.3.1. Obrigatoriamente em formato original; publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório ou previamente pela presidente da PMM da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLE/CE.

7.3.2. Para os documentos apresentados que foram fornecidos através da internet, não será necessária a autenticação em cartório.

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

7.3.4. Rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato e conforme sequência exigida no edital.

7.3.5. A eventual falta de numeração ou numeração incorreta será suprida pelo representante da LICITANTE na sessão de abertura dos documentos de habilitação.

7.3.6. Como se trata de Pessoa Jurídica os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARTINÓPOLI

Juntos para reconstruir e avança

ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CNPJ: 07.661.192/0001-26

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE)
62.450-000



dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

7.3.7. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Presidente verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ccis);
2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

7.3.8. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.3.9. Constatada a existência de sanção, a Presidente reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:

7.4.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.4.1.1. Cópia autenticada em Cartório da Cédula de Identidade de todos os sócios ou do empresário individual se for o caso;

7.4.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL EM VIGOR, acompanhado de todos os aditivos, se for o caso do último aditivo consolidado, devidamente registrados e autenticados, com carimbo do registro, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e autenticado, com carimbo do registro e com objeto compatível com a licitação, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com carimbo do registro e autenticação; registro comercial, no caso de empresa individual; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício autenticado, com carimbo do registro e com objeto compatível com a licitação; 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;

7.4.1.3. Alvará de Funcionamento;

7.4.2. DA REGULARIDADE FISCAL

7.3.2.1 Prova de inscrição na:

- a) Fazenda Federal (CNPJ).
- b) Fazenda Municipal (ISS).

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

- A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da **CERTIDÃO DE DEBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO NEGATIVA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARTINÓPOLI

Juntos para reconstruir e avança

ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CNPJ: 07.661.192/0001-26

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE)
62.450-000



OU POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA, conforme portaria PGFN/RFB N° 1751, de 02 de outubro de 2014;

• A comprovação de quitação para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de **CERTIDÃO CONSOLIDADA NEGATIVA DE DÉBITOS** inscritos na Dívida Ativa Estadual ou **CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA**.

• A comprovação para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de **CERTIDÃO CONSOLIDADA NEGATIVA DE DÉBITOS** inscritos na Dívida Ativa Municipal OU **CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA**.

7.3.2.2. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, através de **Certificado de Regularidade de Situação - CRS**.

7.3.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.3.3.1. Certidão de Registro e quitação da empresa e do(s) responsável(is) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – **CREA**, da Sede da Empresa;

7.3.3.2. Capacitação técnico-profissional: comprovação da licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior (engenheira) detentor de capacidade técnica (Certidão de acervo técnico) por execução do serviço de características iguais ou semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, vedadas as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos;

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

a) Se **EMPREGADO**, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Empregado", da Carteira de Trabalho e Previdência Social – **CTPS**.

b) Se **SÓCIO**, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver devidamente registrado(s) na Junta Comercial.

c) Se contratado, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame, ou declaração do **CREA** em que conste a qualidade de responsável técnico da licitante junto ao **CREA**.

7.3.3.4. Indicação das instalações e a apresentação de listagem especificada e de declaração formal de disponibilidade, firmada por representante legal da licitante, de equipamentos e maquinários destinados à execução do objeto contratual, conforme **ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÕES** acompanhada de fotos da fachada e interior da empresa, e de documento idôneo comprobatório da existência da estrutura física da empresa.

7.3.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

7.3.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

7.3.4.2. No caso de empresa constituída há menos de ano poderão participar do certame apresentando o balanço de abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, apresentados na forma da lei.

7.3.4.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: Publicados em Diário Oficial; ou Publicados em jornal de grande circulação; ou Registrados na junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou Por cópia do Livro Diário



autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 107 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC de 13 de maio de 2008, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo pela Comissão, fica dispensada a inclusão na documentação dos seus Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão.

7.3.4.4. A avaliação para as LICITANTES será apurada através de Demonstrativo dos Índices de Liquidez Geral – ILG, Índice de Liquidez Corrente – ILC, Índice de Solvência Geral – ISG, a seguir definidos, calculados com 02 (duas) casas decimais, sem arredondamento, devidamente assinados por contador habilitado. As fontes dos valores considerados deverão ser o Balanço Patrimonial devidamente assinado por contabilista e pelo titular ou representante legal da empresa e devidamente registrado no órgão competente.³

Nota explicativa³: A utilização dos índices contábeis justifica-se pela necessidade de aferir a boa situação financeira da empresa, com o objetivo de prevenir que durante a execução da obrigação contratual, a contratada não apresente capacidade para concluir o objeto da obrigação. Para os três índices colacionados (ILG, ILC e ISG), o resultado "maior que 1" é indispensável à comprovação da boa situação financeira, tendo em vista que o resultado acima de 1 já é indicativo de que a empresa se encontra em situação de cumprir suas obrigações de curto prazo.

7.3.4.5. Índice de Liquidez Geral (ILG)⁴ maior que 1(um). Será considerado como Índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

Nota explicativa⁴: Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

7.3.4.6. Índice de Liquidez Corrente (ILC)⁵ maior que 1 (um). Será considerado como índice de Liquidez Corrente o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante.

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

Nota explicativa⁵: Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

7.3.4.7. Índice de Solvência Geral (ISG) maior que 1(um). Será considerado Índice de Solvência Geral o quociente da divisão do Ativo Total pela soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante

$$\text{IE} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

Nota explicativa⁶: O índice de Solvência Geral expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

7.3.4.8. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento), calculado sobre o valor do item 3.3 deste edital.

7.3.4.9. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.3.4.10. A licitante deverá fornecer a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

7.3.4.11. O licitante que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências, estará inabilitada a prosseguir no processo licitatório.

7.3.4.12. A licitante deverá fornecer a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

7.3.5. QUALIFICAÇÃO TRABALHISTA

7.3.5.1. Prova de inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista - CNDT, em conformidade com o disposto na CLT com alterações da Lei 12.440/2011.

7.3.5.2. Declaração do LICITANTE, comprovando o fiel cumprimento das recomendações determinadas pelo art. 7, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo no **ANEXO V – DECLARAÇÃO – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA.**

7.4. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.4.1. Declaração expressa do responsável legal do licitante de que não existe superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas neste edital. Conforme **ANEXO VI.**

7.4.2. **DECLARAÇÃO IDONEIDADE - ANEXO XII;**

7.4.3. **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL - ANEXO XIV.**

7.4.4. **DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL - ANEXO XV.**

7.4.5. DA COMPROVAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123, DE 14/12/2006. ANEXO VII.

7.4.5.1. As microempresas ou empresas de pequeno porte, para utilizarem-se dos benefícios introduzidos pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão comprovar sua condição através da apresentação dos documentos abaixo arrolados, conforme o caso:

a) Para as empresas registradas na Junta Comercial - certidão de enquadramento expedida pela Junta Comercial, (**Certidão Simplificada**) conforme Instrução Normativa nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, ou;

b) Para as empresas registradas no Registro Civil de Pessoas Jurídicas– declaração nos termos legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARTINÓPOLI

Juntos para reconstruir e avança

ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CNPJ: 07.661.192/0001-26

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE)
62.450-000



7.4.5.2. A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, caracterizarão o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas.

7.4.5.3. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de Habilitação e de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.4.5.4. Nos casos de microempresas e empresas de pequeno porte - Havendo alguma restrição na documentação apresentada, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

7.4.5.5. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666/93 e art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.4.5.6. As empresas interessadas, por meio de representante, poderão se deslocar à Secretaria de Desenvolvimento Urbano da Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE), para efetuar a visita técnica do local dos serviços referidos, para constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.

7.4.5.6.1. O Atestado de Visita Técnica será fornecido pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano da Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE), devendo esta ser previamente agendada, a qual deverá ser realizada nos dias úteis (2ª a 6ª feira), no horário das 08:00 h às 12:00 h;

7.4.5.6.2. Acaso o licitante não deseje realizar a Visita Técnica, o mesmo deverá apresentar a Declaração de Declinação de Visita Técnica, conforme modelo constante no **ANEXO XIII**.

Obs.: a PMM reservar-se-á o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento, ou ainda diligenciar junto às repartições sobre a validade das certidões apresentadas.

8. DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE “B”

8.1. As Propostas Comerciais (O **ANEXO VIII – MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL**) conterão, no mínimo, contendo:

8.1.1. Número da TOMADA DE PREÇO.

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

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

8.1.3.1. Fica a LICITANTE ciente sobre a necessidade de manifestarem-se acerca da concordância da prorrogação e revalidação da proposta, antes de 10 (dez) dias do seu vencimento, por igual e sucessivo período. A falta de manifestação libera a Licitante, excluindo-a do certame licitatório.

8.1.3.2. Em situação em que a proposta vença antes da sessão pública se sua abertura, a não prorrogação e revalidação por parte da Licitante resultam na inviolabilidade do lacre do envelope da Proposta, passando à condição de inválida.

8.1.3.3. No caso de a proposta vir a vencer após a abertura dos preços, deverá ser prorrogada e revalidada até a contratação, sob pena de desclassificação.

8.1.4. Planilha de Preço Unitário e de Preço Unitário Total, expresso em real.

8.1.5. Assinatura do representante legal.



- 8.2.** Acompanharão obrigatoriamente a Proposta Comercial, como partes integrantes, os seguintes anexos, os quais deverão conter o nome da LICITANTE e a assinatura do representante legal:
- 8.2.1.** Planilha de Preços de acordo com o **ANEXO IX – PLANILHA DE PREÇOS BÁSICOS**, contendo o preço unitário de cada item e o preço unitário total. Caso sejam apresentados preço unitário de cada item e/ou preço unitário total inexequível, será desclassificada a proposta.
- 8.3.** Correrão por conta da PROPONENTE vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.
- 8.4.** Os preços propostos abrangerão todas as despesas e custos da LICITANTE, tais como: taxas, impostos, mão-de-obra, materiais, encargos sobre salários, custos indiretos, honorários etc.
- 8.5.** Na elaboração da proposta de preços, a LICITANTE não deve considerar qualquer benefício fiscal no âmbito da União, do Estado e do Município.
- 8.6.** A LICITANTE deve considerar, por ocasião da elaboração da proposta preços, o regime fiscal vigente no País.
- 8.7.** A LICITANTE poderá a título de informações apresentar ficha de dados da pessoa que irá assinar o Contrato, caso a licitante seja declarada vencedora deste certame, conforme **ANEXO X**. A ausência dessa ficha não a tornará desclassificada.
- 8.8.** A PROPOSTA COMERCIAL deverá ser rubricada e numerada sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato.
- 8.9.** A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta será suprida pelo representante da LICITANTE na sessão de abertura das propostas.
- 8.10.** Se o preço unitário e o preço total, indicados pela LICITANTE, não corresponderem entre si, apenas o preço unitário será aceito, considerando a COMISSÃO como preço total aquele resultante do produto entre a quantidade e o preço unitário apresentado.
- 8.11.** Fica facultado à Comissão Permanente de Licitação e Pregão solicitar aos licitantes a revalidação da proposta após a expiração do prazo de validade da proposta apresentada, caso seja de interesse dos mesmos.

9. DO PROCEDIMENTO

- 9.1.** Os trabalhos da sessão pública para recebimento dos Documentos de Habilitação e Proposta Comercial obedecerão aos trâmites estabelecidos nos itens seguintes:
- 9.2.** Na presença das PROPONENTES e demais pessoas que quiserem assistir à sessão, a COMISSÃO receberá os invólucros devidamente fechados, contendo os Documentos de Habilitação e a Proposta Comercial.
- 9.3.** Para a boa condução dos trabalhos cada LICITANTE deverá fazer-se representar por, no máximo, 02 (duas) pessoas.
- 9.4.** Os membros da COMISSÃO e 02 (dois) escolhidos entre os presentes como representantes das PROPONENTES examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Proposta Comercial apresentado.
- 9.5.** Recebidos os envelopes "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" – PROPOSTA COMERCIAL, proceder-se-á à abertura daqueles referentes à documentação de habilitação.
- 9.6.** A COMISSÃO poderá, a seu exclusivo critério, proclamar na mesma sessão o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados.

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

9.8. A COMISSÃO devolverá o envelope de Proposta Comercial às LICITANTES inabilitadas, se não houver recursos ou, se houver, após sua denegação.

9.9. Analisadas as Propostas Comerciais, a COMISSÃO divulgará o resultado e, decorrido o prazo para interposição de recursos, ou no caso de renúncia do direito recursal, proclamará a vencedora do certame.

9.10. Os recursos, em qualquer das fases da licitação, serão interpostos e julgados com estrita observância da Lei das Licitações, art. 109, sendo que os mesmos terão que protocolado diretamente junto a setor de licitação da Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE no endereço já informado neste edital, e não serão aceito interposição de recursos por meio de fax, e-mail, via postal ou qualquer outro meio eletrônico.

9.11. Após a entrega dos invólucros contendo os Documentos de Habilitação e da Proposta Comercial, nenhum documento adicional será aceito ou considerado no julgamento, e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações.

9.12. A Decisão do julgamento do(s) Recurso(s) Administrativo será comunicada diretamente aos licitantes mediante recibo dos mesmos ou por meio de publicação em imprensa oficial e a cópia integral da referida decisão estará à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação e Pregão. Contudo, se presentes todos os representantes legais das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, estes serão cientificados diretamente acerca do julgamento do recurso na sessão pública em que será lavrada a ata.

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

9.14. O resultado de julgamento final da Licitação será comunicado na mesma sessão ou posteriormente em outra sessão pública para a qual serão previamente notificados os interessados.

9.15. É facultado à COMISSÃO, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação, com esteio no § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, realizar diligências, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. A responsabilidade pelas informações, pareceres técnicos e econômicos exarados na presente TOMADA DE PREÇO é exclusiva da equipe técnica do Órgão/Entidade de onde a presente licitação é originária.

10.2. Os cálculos do Índice Técnico, Índice de Preço e da Avaliação Final, deverão ser feitos sem arredondamento e com 02 (duas) casas decimais.

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

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

10.4. Será inabilitada a LICITANTE que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no ENVELOPE “A”, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente edital.

10.5. Ocorrendo a inabilitação de todas as licitantes, a Comissão, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993, poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação, escoimada das causas de sua inabilitação.

B – AVALIAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE “B”

10.6. Decorrido o prazo recursal referente à fase de habilitação, a COMISSÃO procederá à abertura da Proposta Comercial.

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

10.7.1. Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital.

10.7.2. Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação.

10.7.3. Preço unitário e/ou Preço unitário total simbólico(s) ou irrisório(s), havidos assim como aqueles incompatíveis com os preços praticados no mercado, conforme a Lei 8.666/93 e suas alterações, nos termos esclarecidos deste Edital.

10.7.4. Preço unitário e/ou Preço unitário total excessivo(s), assim entendido como aquele (s) superior (es) ao(s) estabelecido(s) no Edital.

10.8. Ocorrendo a desclassificação da Proposta Comercial de todas as licitantes, a Comissão nos termos do art. 48, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993, poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas da desclassificação, podendo seus valores ser alterados desde que em benefício da administração.

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

10.10. Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas Comerciais das PROPONENTES, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta – circunstância que deverá constar na Ata da referida Sessão.

10.11. Havendo igualdade de AVALIAÇÃO FINAL (AF) entre 02 (duas) ou mais propostas, em obediência ao disposto no § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666/93, o certame será decidido por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

10.12. Será considerada a proposta vencedora do certame a licitante que apresentar a proposta com o MENOR PREÇO POR EMPREITADA GLOBAL

11. DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

11.1. Adjudicação será global.

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

11.3. Além das obrigações legais regulamentares e as demais constantes deste instrumento e seus anexos, antes da assinatura do Contrato, obriga-se a PROPONENTE a: Apresentar documentação referente à Regularidade Fiscal dentro da validade.

11.4. A CONTRATADA fica obrigada à aceitar na mesma condição contratual, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos em lei.

11.5. Quando a LICITANTE adjudicatária não cumprir as obrigações constantes deste edital e não assinar o Contrato no prazo estabelecido, é facultada à Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE convidar a segunda classificada, e assim sucessivamente, para assinar o contrato nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

12. DOS PRAZOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARTINÓPOLI

Juntos para reconstruir e avança

ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CNPJ: 07.661.192/0001-26

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE)
62.450-000



12.1. O prazo para execução dos serviços será conforme definido no projeto básico de engenharia, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.

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

12.3. Só se admitirá a prorrogação de prazos, quando houver impedimentos que paralise ou restrinjam o normal andamento da obra, decorrentes de fatos alheios à responsabilidade da CONTRATADA, atestados e reconhecidos pela CONTRATANTE.

12.4. Na ocorrência de tais fatos, os pedidos de prorrogação referentes aos prazos parciais serão encaminhados por escrito um dia após o evento enquanto os pedidos de prorrogação do prazo final deverão ser encaminhados por escrito dez dias antes de findar o prazo original, em ambos os casos com justificativa circunstanciada.

13. DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO

13.1. Os preços são fixos e irrevogáveis salvo nas situações previstas legalmente.

13.2. Os preços unitários são os constantes da proposta da Contratada e deverão ser faturados de acordo com os serviços efetivamente realizados.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento da fatura será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após a sua certificação pela Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE.

14.2. A Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE fica reservada o direito de não efetivar o pagamento se a prestação dos serviços não ocorrer em conformidade com as especificações estipuladas.

14.3. O pagamento será condicionado à apresentação da comprovação de regularidade junto às receitas Federal, Estadual e Municipal, além do FGTS, INSS e CNDT, devidamente atualizada.

14.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do Contratado, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

15. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

15.1.1. Cumprir fielmente o presente Contrato em estrita consonância com o projeto básico;

15.1.2. Assinar contrato, no prazo estipulado e contado da convocação;

15.1.3. Observar, na execução do serviço mencionada, as leis, os regulamentos, as posturas, inclusive de segurança pública e as melhores normas técnicas específicas;

15.1.4. Fornecer equipamentos, instalações, ferramentas, materiais e mão-de-obra necessária à execução;

15.1.5. Fornecer e utilizar na execução, equipamentos e materiais novos e de primeira qualidade;

15.1.6. Realizar as despesas com mão-de-obra, inclusive as decorrentes de obrigações previstas na legislação fiscal, social e trabalhista, apresentando à CONTRATANTE, quando exigida, cópias dos documentos de quitação;

15.1.7. Assumir quaisquer acidentes na execução do serviço;

15.1.8. Providenciar o registro do serviço junto ao CREA e entregar a CONTRATANTE a respectiva ART;



- 15.1.9.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no serviço, objeto do presente instrumento até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente Contrato, observado o art. 65 da Lei n.º 8.666/93;
- 15.1.10.** Apresentar no prazo estabelecido neste instrumento as Notas Fiscais de Prestação de Serviços, acompanhadas das respectivas medições devidamente aprovadas pelo Engenheiro responsável da CONTRATANTE, especificando claramente o custo específico com a mão-de-obra;
- 15.1.11.** Receber dentro do prazo estipulado, os pagamentos correspondentes às medições já executada.
- 15.1.12.** Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente.
- 15.1.13.** Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.
- 15.1.14.** Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.
- 15.1.15.** Responder perante a Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.
- 15.1.16.** Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO.
- 15.1.17.** Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE, por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere a Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE.
- 15.1.18.** Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 15.1.19.** Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.
- 15.1.20.** Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.
- 15.1.21.** Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 15.1.22.** Executar serviços observando todas as especificações técnica constante neste edital e seus anexos.
- 15.1.23.** O serviço a ser executada deverá atender às Normas Técnicas, Especificações e métodos de Ensaio da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), ou outras normas similares indicadas pela Proponente e aceitas pelo contratante que garantam, no mínimo, qualidade análoga à exigida pelas normas da ABNT.

15.1.24. Qualquer modificação, substituição de material especificado e/ou suplementação de projetos eventualmente a ser executado pela **CONTRATADA**, dependerá de aprovação prévia do Município de Martinópolis/CE.

15.2. A CONTRATANTE estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

15.2.1. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato e emissão da ordem de serviço, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.

15.2.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

15.2.3. Efetuar o pagamento dos Documentos de Cobrança, no prazo acertado nas condições de pagamento, desde que os mesmos sejam apresentados na conformidade nas normas contratuais e observem as exigências da legislação aplicável;

15.2.4. Permitir o livre acesso dos empregados, encarregados e/ou prepostos da **CONTRATADA** para a execução dos serviços;

15.2.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados, encarregados e/ou prepostos da **CONTRATADA**, desde que inerentes ao objeto do Contrato;

15.2.6. Pela inexecução parcial ou total do objeto deste Contrato, a **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** as penalidades de constantes do art. 86 e 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

15.2.7. A multa contratual fica estabelecida em 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

15.2.8. O atraso nos serviços implicará em multa diária de 0,5% (meio por cento) dos serviços não executados na data apazada, incidindo igual multa no caso de serviços divergentes das especificações.

15.2.9. No segundo atraso, a **CONTRATANTE** poderá além da multa aplicar cumulativamente a advertência e a partir do terceiro, fica facultada a aplicação cumuladamente da suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração.

15.2.10. O valor das multas será descontado diretamente de quaisquer créditos porventura existentes em favor da **CONTRATADA**, junto quaisquer órgãos ou entidades integrantes da Administração Pública Municipal, a critério do **CONTRATANTE**.

15.2.11. Fiscalizar a execução do serviço por intermédio do seu engenheiro responsável.

15.2.12. Fazer cumprir os termos da Lei 8.666/93, no que diz respeito ao equilíbrio econômico-financeiro durante a execução do contrato.

15.2.13. Modificar o contrato unilateralmente para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da **CONTRATADA**.

15.2.14. Rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei 8.666/93.

16. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

16.1.1. Prestar os serviços de acordo com o **ANEXO I – PROJETO BÁSICO**.

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

16.1.3. Fornecer toda e qualquer documentação produzida durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em meio digital.

17. DA RESCISÃO

17.1. A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

17.1.1. O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA.

17.1.2. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA.

17.1.3. O cometimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA.

17.1.4. Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 da Lei de Licitações.

17.1.5. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

17.1.6. A ocorrência de atraso superior a 30 (trinta) dias na prestação dos serviços. Neste caso a CONTRATADA será multada conforme previsto na Lei de licitações.

17.1.7. A rescisão ocorrerá mediante a notificação por meio de aviso prévio, com prazo de 30 dias.

18. DA IMPUGNAÇÃO

18.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital - hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

18.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida Lei.

18.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame;

18.5. Até a data marcada para abertura da sessão pública, qualquer interessado poderá solicitar à Administração elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto;

18.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;

18.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Comissão de Licitação deverão ser autuados no processo licitatório e estar disponíveis para consulta por qualquer interessado.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. A CONTRATADA estará sujeita à imputação das penalidades, abaixo referidas, conforme decidir a Administração:

I – ADVERTÊNCIA;

II – MULTA de 5% (cinco por cento) sobre o valor da Nota Fiscal, no caso de atraso ou não prestação dos serviços por mais de 05 (cinco) dias.

III – MULTA de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal, no caso de atraso ou não prestação dos serviços por mais de 15 (quinze) dias.

- a) Caso a **CONTRATANTE** exerça o direito de aplicar a pena de multa, está se obriga a notificar a **CONTRATADA** justificando a medida;
- b) Da notificação constarão as seguintes informações:
- Número do Contrato;
 - Motivo a que se refere;
 - Valor da multa e demonstrativo de cálculo.
- c) A referida multa será deduzida do valor a ser pago da respectiva fatura por ocasião de sua quitação, garantida a prévia defesa;
- d) Poderá ainda a **CONTRATADA**, conforme o caso, responder por perdas e danos, independentemente de multa prevista no presente contrato;

IV – SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do direito de licitar ou de contratar com a **CONTRATANTE**, pelo prazo 2 (dois) anos;

V – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública até que seja promovida a sua reabilitação perante o Município, a ser concedida somente quando a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** por prejuízos eventualmente resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

VI – A Administração para imposição das sanções analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

19.2. A multa, aplicada na forma do inciso I, não impede que a **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas nesta Cláusula.

19.3. As multas poderão ser cominadas de forma cumulativa;

19.4. O valor das multas aplicadas será deduzido de créditos a que tenha direito a **CONTRATADA**, junto à **CONTRATANTE**, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

20. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

20.1. A licitante deverá observar, em conformidade com o artigo 3º da Lei nº 8.666/93, os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, quando for o caso:

20.1.1. A total responsabilidade no cumprimento das normas ambientais vigentes para a execução/prestação dos serviços/produtos, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;

20.1.2. O uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações determinadas pela ANVISA.

20.1.3. Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48138, de 08/10/2003.

20.1.4. A resolução CONAMA nº 20, de 07/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

20.1.5. Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para o manuseio do objeto licitado e serviços de entrega;

20.1.6. Separação de resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 03/11/1995 e do Decreto nº 5.940, de 25/10/2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARTINÓPOLI

Juntos para reconstruir e avança

ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CNPJ: 07.661.192/0001- 26

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE)
62.450-000



20.1.7. Respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela associação Brasileiras de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, e prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposta na resolução CONAMA nº 257, de 30/06/1999.

20.1.8. A adoção de todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente na consecução dos serviços;

20.1.9. A adoção de todas as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em consequência da execução das atividades objeto desta licitação, devendo assumir todas as responsabilidades decorrentes da mesma.

20.1.10. Cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus Artigos 5º e 6º, no que couber.

20.1.11. Cumprir o disposto no Capítulo III, art. 5º, inciso III da Instrução Normativa/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010: “que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento”, caso assim seja exigido pela Administração após a notificação idônea.

20.1.12. Assegurar que os bens não contêm substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

20.2. De acordo com o referido Guia de Compras Públicas Sustentáveis da Fundação Getúlio Vargas, devem-se observar três fatores:

1. Primeiro, deve ser avaliada a real necessidade da aquisição pretendida;
2. Segundo a decisão deve levar em conta as circunstâncias sob as quais o produto foi gerado, considerando os materiais de produção, as condições de transporte, entre outros;
3. Terceiro, deve ser feita uma avaliação em relação ao seu futuro, ou seja, como o produto pretendido se comportará durante sua fase útil e após sua disposição final.

20.3. Nas licitações e demais formas de contratações promovidas pela Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE, bem como no desenvolvimento das atividades, de forma geral, são observadas as seguintes diretrizes e práticas consideradas sustentáveis:

- ⇒ Preferência por produtos de baixo impacto ambiental;
- ⇒ Não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;
- ⇒ Preferência para produtos reciclados e recicláveis, bem como para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (Lei 12.305/2010);
- ⇒ Aquisição de produtos e equipamentos duráveis, reparáveis e que possam ser aperfeiçoados;
- ⇒ Adoção de procedimentos racionais quando da tomada de decisão de consumo, observando-se a necessidade, oportunidade e economicidade dos produtos a serem adquiridos;
- ⇒ Nas aquisições e locações de imóveis, deve ser dada preferência a imóveis que atendam aos requisitos de acessibilidade previstos na NBR 9050 da ABNT, de forma a assegurar o direito de ir e vir das pessoas com deficiência e com mobilidade reduzida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARTINÓPOLI

Juntos para reconstruir e avança

ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CNPJ: 07.661.192/0001-26

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE)
62.450-000



21. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

21.1. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **PRÁTICA CONLUIADA:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

22. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO

22.1. Concluída, se estiver em perfeitas condições e entregue todo material, atestada pela CONTRATANTE, será recebida, por uma Comissão de Vistoria ou por servidor especialmente designado, que lavrará o "TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO", dentro de cinco dias da comunicação feita pela CONTRATADA.

22.2. O TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO somente será lavrado se todos os serviços estiverem concluídos e executados de acordo com os projetos e especificações e que estão em perfeito funcionamento e aceitos pela CONTRATANTE, quando em contrário, será lavrado TERMO DE NÃO RECEBIMENTO, anulando a solicitação feita anteriormente, devendo a CONTRATADA, depois de atendidas todas as exigências, solicitar novamente o recebimento do serviço.

22.3. Decorridos de noventa dias do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, desde que corrigidos eventuais defeitos surgidos neste período, a CONTRATANTE lavrará o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, cuja data será o referencial para análise do prazo contratual.

22.4. Após a lavratura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, do cumprimento de todas as obrigações estabelecidas no Contrato por parte da CONTRATANTE e da CONTRATADA, lavrar-se-á o TERMO DE ENCERRAMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS no prazo de cinco dias do atendimento de todas as condições estabelecidas neste item.

22.5. Os TERMOS DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, DEFINITIVO, e de ENCERRAMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS, não eximirão a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes do Contrato e da legislação em vigor.

23. DAS DEMAIS CONDIÇÕES

23.1. A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇO.

23.2. É reservado à Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE, o direito de não adjudicar o objeto desta licitação, bem como anulá-la ou revogá-la sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante.

23.3. Todas as Declarações em formato original exigidas neste Edital com assinatura deverão ser apresentadas com respectivo reconhecimento de firma dos licitantes, salvo se forem assinadas por quem de fato for participar representando a empresa na sessão do presente certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARTINÓPOLI

Juntos para reconstruir e avança

ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CNPJ: 07.661.192/0001-26

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE)
62.450-000



23.4. Os casos omissos e eventuais esclarecimentos adicionais a este Edital e seus anexos, deverão ser dirigidos, por escrito, diretamente à **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**, no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE. Não serão aceitos comunicados verbais.

23.5. A licitante interessada em participar da presente licitação, poderá adquirir o edital junto a **Comissão Permanente de Licitação e Pregão** da Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE, no endereço acima informado.

23.6. Os recursos administrativos impetrados e as impugnações a este Edital deverão ser protocolados diretamente na sala de licitação, no endereço acima mencionado, da Prefeitura Municipal de Martinópolis/CE, no prazo previsto na Lei de Licitações, ou mesmo por meio de fac-smile, e-mail ou outro meio eletrônico.

23.6.1. O andamento desta TOMADA DE PREÇO, bem como todas as atas de julgamento de cada fase deste certame licitatório, estará disponível para ciência dos licitantes, na sala da Comissão Permanente de Licitações e Pregão.

23.7. Integram o presente Edital:

ANEXO	I	PROJETO BÁSICO
ANEXO	II	MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO
ANEXO	III	DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
ANEXO	IV	MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÕES
ANEXO	V	MODELO DE DECLARAÇÃO - EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA
ANEXO	VI	FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO
ANEXO	VII	MODELO DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
ANEXO	VIII	MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO	IX	MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS BÁSICOS
ANEXO	X	MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL
ANEXO	XI	MINUTA DO CONTRATO
ANEXO	XII	DECLARAÇÃO IDONEIDADE
ANEXO	XIII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DA VISITA
ANEXO	XIV	MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
ANEXO	XV	MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Martinópolis/CE, 29 de março de 2021.

FELIPE MENDES SOUZA

PRESIDENTE DA CPL