



EDITAL DA CONCORRÊNCIA nº 0601.01/2023

LICITAÇÃO DO TIPO MAIOR DESCONTO PERCENTUAL PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA QUE COMPREENDEM MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO(PREVENTIVA E CORRETIVA), REFORMAS, ADEQUAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS, COM ORÇAMENTO E DEMAIS ITENS DE ACORDO COM A TABELA SEINFRA/CE OU SINAPI VIGENTE, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS-CE.

A Secretaria de Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente, através da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE, juntada ao processo administrativo de que trata esta licitação, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA, do tipo MAIOR DESCONTO PERCENTUAL, regime de execução indireta com empreitada por preço Unitário, referentes ao objeto deste instrumento, para a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA QUE COMPREENDEM MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO(PREVENTIVA E CORRETIVA), REFORMAS, ADEQUAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS, COM ORÇAMENTO E DEMAIS ITENS DE ACORDO COM A TABELA SEINFRA/CE OU SINAPI VIGENTE, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS-CE, com base na Tabela de Custos e Insumos – SEINFRA/CE E/OU SINAPI, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência – Anexo I, do presente Edital, observadas as normas e condições do presente instrumento convocatório, e as disposições contidas no Regulamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Morrinhos-Ce

HORA, DATA E LOCAL:

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

Às 09h00min

Do dia 13 de Março de 2023.

No endereço: Rua José Ibiapina, S/N - Centro – Morrinhos – Ceará;

Sala da Comissão Permanente de Licitações

Constituem parte integrante deste Edital, independente de transcrição os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo Referência

ANEXO I – A - Descrição dos Serviços / Projeto Básico / Formulação da Proposta

ANEXO I – B - Relação Dos Imóveis Públicos

ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços

ANEXO III – Modelos de Declarações.

ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preços.





ANEXO V – Minuta de Contrato.

1.ODO OBJETO E VALOR ESTIMADO

1.1 - A presente licitação tem como objeto à REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA QUE COMPREENDEM MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO(PREVENTIVA E CORRETIVA), REFORMAS, ADEQUAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS, COM ORÇAMENTO E DEMAIS ITENS DE ACORDO COM A TABELA SEINFRA/CE OU SINAPI VIGENTE, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS-CE, conforme projeto e orçamento em anexo, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidos deste edital.

1.2. O valor estimado para objeto acima é de R\$ 6.900.000,00 (Seis Milhões e Novecentos Mil Reais), e foi calculado a partir do orçamento básico anexo I - A deste Edital.

2.0- DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1.1. Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e ainda;

a) Que tenham sido declaradas inidôneas, suspensas e/ou punidas para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica no site do Tribunal de Contas da União - TCU. A Comissão fará pesquisa no endereço eletrônico <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> no ato de recebimento dos envelopes de HABILITAÇÃO E PROPOSTAS DE PREÇOS, devolvendo os envelopes das participantes que se enquadrem nesta situação;

b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal de Morrinhos-Ce;

c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de incorporação;

d) Reunidos sob a forma de consórcio;

e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

f) Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

g) De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

h) Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

i) De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;

2.1.1.1. JUSTIFICATIVA vedação a participação de consórcio:

2.1.1.1.1. A vedação à participações de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, é bastante corriqueiro a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve





questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital e ainda não teriam as condições necessárias a execução do objeto individualmente. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

2.1.1.1.2. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 8.666/93, que em seu Art. 33 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

2.1.1.1.3. Ressalte-se que a decisão com relação à vedação à participação de consórcios, expressa no item 2.1.1. "d" do Edital para o caso concreto em análise, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluís/cartéis para manipular os preços nas licitações.

2.1.2. Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

2.1.3. Só poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer empresa licitante no presente certame, representante legal habilitado, devendo apresentar os seguintes documentos:

I - Documento oficial de identidade;

II - Procuração por instrumento público ou particular, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, pertinentes ao certame, em nome da licitante.

2.1.4. Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.2.1 - Poderá participar do presente certame licitatório, quaisquer interessados pessoa jurídica firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no País localizada em qualquer Unidade da Federação, desde que atenda a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos e que na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto.

2.2.2- Que conste em seu Registro Comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e/ou Aditivo Consolidado, Inscrição do Ato Constitutivo, atividades compatíveis para com o objeto licitado.

2.2.3. A ME ou EPP que pretender se beneficiar, na licitação, da LC 123/06, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes de habilitação e proposta, declaração,





assinada pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovada tal titularidade/representação.

3.0 DOS ENVELOPES

3.1- A documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas de Preços deverão ser apresentadas simultaneamente à Comissão Permanente de Licitação, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, não serão recebidos em nenhuma hipótese documentos fora dos envelopes. Sendo aceita ainda a remessa via postal, a comissão Permanente de Licitação **não se responsabilizará se os mesmos não chegarem em tempo hábil** para a abertura do certame, contendo os títulos dos conteúdos (“Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preço”), na forma dos **incisos I e II** a seguir:

I – Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS-CE.
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
CNPJ: _____
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº CP 0601.01/2023

II – Envelope contendo os relativos à Proposta de Preço:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS-CE.
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
CNPJ: _____
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
CONCORRÊNCIA Nº CP 0601.01/2023

3.2 - É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

3.3. Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentadas por preposto da LICITANTE com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular, acompanhada de documento de identidade. 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 deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.

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

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

4.0 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “01”.

4.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:





- a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório (Art. 32 da lei nº. 8.666/93), sendo aceito autenticação eletrônica, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;
- b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;
- c) Rubricados e numerados sequencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;
- d) A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta poderá ser suprida pelo representante da licitante na sessão de abertura dos documentos de habilitação.

4.1.2 Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

4.1.3 Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.1.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei nº 123/2006 e suas alterações), contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.1.5 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.1.6 Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no item "4.1.4" acima.

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

4.2. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:

4.2.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) **NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b) **NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial (não sendo o contrato social consolidado apresentar juntamente todos os aditivos a este) em se tratando de sociedades empresárias: 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;

c) NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES: ato constitutivo devidamente inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

d) NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: 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;

OBS: Os documentos listados acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

e) Procuração por instrumento público ou particular, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, pertinentes ao certame, em nome da licitante, acompanhado de documento de identificação, se for o caso.

f). Cópia de Documento Oficial com foto e CPF, do Titular, no caso de firma individual, do (s) sócio (s), sócio administrador ou publicação na imprensa oficial dos mesmos, quando se tratar de sociedade;

4.2.2.1. - PROVA DE INSCRIÇÃO:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes (ISS), relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

4.2.3- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

4.2.3.1- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

b) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

4.2.3.2. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;

4.2.3.3. Conforme a Emenda Constitucional nº106/2020, fica suspensa a aplicação o disposto no § 3º do art. 195 da Constituição Federal, ficando então suspensa a exigência de comprovação de regularidade com a Seguridade Social;

4.2.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.





4.2.3.5. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

4.2.3.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, 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 Comissão de Pregões, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme os ditames da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014;

4.2.3.7. A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação, ou ITENS, conforme o caso.

4.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.2.4.1. Prova de inscrição, ou registro da LICITANTE junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da localidade da sede da PROPONENTE, na qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável(eis) técnico(s).

4.2.4.1.1. Declaração fornecida pela(s) Empresa(s) participante, que tenha tomado conhecimento dos locais onde serão executados o objeto do certame em questão no Município de Morrinhos-Ce, e se inteirado de todas as condições que possam orientar a elaboração completa da proposta. Não se admitindo, posteriormente, o desconhecimento do local das obras como justificativa para eventuais acréscimos ou aditivos ao contrato.

4.2.4.2. Demonstração de Capacidade Técnico-Profissional, através da prova da Licitante possuir em seu quadro permanente de pessoal, na data prevista para a licitação, profissional(ais) de nível superior com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura, detentor de atestado de responsabilidade técnica expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT, devidamente registrada na entidade profissional competente, comprovando a execução, pelo profissional indicado, de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ao objeto da licitação, vedada à participação de profissional como responsável técnico de mais de uma licitante, caso em que, constatado tal fato, deverá o profissional optar por uma das licitantes, inabilitando-se as demais, sob pena de inabilitação sumária de todas as concorrentes;

4.2.4.3. Demonstração de Capacidade Técnico-Profissional, através da prova da Licitante possuir em seu quadro permanente de pessoal, na data prevista para a licitação, profissional(ais) de nível superior com formação em Engenharia Elétrica, detentor de atestado de responsabilidade técnica expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT, devidamente registrada na entidade profissional competente, comprovando a execução, pelo profissional indicado, de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ao objeto da licitação, vedada à





participação de profissional como responsável técnico de mais de uma licitante, caso em que, constatado tal fato, deverá o profissional optar por uma das licitantes, inabilitando-se as demais, sob pena de inabilitação sumária de todas as concorrentes;

4.2.4.4. Demonstração de Capacidade Técnico-Profissional, através da prova da Licitante possuir em seu quadro permanente de pessoal, na data prevista para a licitação, profissional(ais) de nível superior com formação em Engenharia de Segurança do Trabalho, detentor de atestado de responsabilidade técnica expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT, devidamente registrada na entidade profissional competente, comprovando a execução, pelo profissional indicado, de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ao objeto da licitação, vedada à participação de profissional como responsável técnico de mais de uma licitante, caso em que, constatado tal fato, deverá o profissional optar por uma das licitantes, inabilitando-se as demais, sob pena de inabilitação sumária de todas as concorrentes;

4.2.4.4.1. Comprovação da condição dos itens 4.2.4.2 a 4.2.4.4 somente será aceita através de CAT(s) com registro de atestado de atividade concluída e a certidão expedida de acordo com os dados constantes da ART baixada, relativa à obra/serviço concluído, considerados os dados técnicos qualitativos e quantitativos declarados no atestado e demais documentos complementares, conforme orientação do Manual de Procedimentos Operacionais, CONFEA, Pág. 66 e Acórdão 1.891/2008, Plenário do TCU.

4.2.4.4.2. Deverá ser comprovado que o(s) Profissional(is) Técnico(s) indicado(s) pertence(m) ao quadro permanente da empresa licitante através de um dos seguintes documentos:

- a) "Ficha de Registro de Empregado", autenticada junto a D.R.T. (Delegacia Regional do Trabalho);
- b) "Contrato de Trabalho" devidamente registrado em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- c) Em se tratando de sócio ou diretor, esta comprovação deverá ser feita através de Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Certidão de Registro de Cartório no caso das sociedades civis.
- d) Se contratado, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame, comprovando, ainda, o registro do responsável técnico da licitante junto ao CREA, que indique a relação das empresas em que o profissional figure como responsável técnico

4.2.4.3. Não serão aceitos atestados de Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica de Serviços e/ou Obras, nem atestados de responsabilidade técnica não baixados por execução dos serviços junto ao CREA.

4.2.4.4. Declaração conforme o estabelecido no Art. 30, parágrafo 6º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, que dispõe da instalação de canteiros, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado para a realização do objeto da licitação.

4.2.4.5. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida à empresa proponente.

4.2.4.6. Será facultado a Comissão realizar diligência junto ao licitante vencedor para



confirmação do fornecimento do serviço objeto do presente certame ou do item 4; caso não exista um desses itens, produtos ou objeto, a licitante estará automaticamente eliminada do certame. Na ocorrência da eliminação da licitante, a comissão examinará os documentos de habilitação do segundo colocado, e assim sucessivamente até encontrar um licitante que atenda às exigências de habilitação.

4.2.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

4.2.5.1. **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal ou social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, comprovado através do cálculo dos índices contábeis, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

4.2.5.2. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) **Sociedades empresariais em geral**: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76**: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **Sociedades simples**: registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

d) **As empresas constituídas no ano em curso**: apresentarão deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

4.2.5.3. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 4.2.5.1, no mínimo Balanço Patrimonial, DRE - Demonstração do Resultado do Exercício, DLPA - Demonstração de Lucros e Perdas acumulados, Termos de abertura e de encerramento, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante.

4.2.5.4. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

4.2.5.5. A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na forma da lei.





4.2.5.5.1. Entende-se que a expressão “**na forma da lei**” constante no item 4.2.5.5 engloba, no mínimo:

- Balanço Patrimonial;
- DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;
- DLPA - Demonstração de Lucros e Perdas acumulados;
- Termos de abertura e de encerramento do Livro Diário;
- Recibo de entrega de escrituração contábil digital;
- Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018);

OBS: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

4.2.5.6. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

4.2.5.7. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

4.2.5.8. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa, em conformidade com o art. 19, Inciso XXIV da Instrução Normativa nº 06/2013- MPOG, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que um (>1), Solvência Geral (SG), maior que um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que um (>1), cumulativamente, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

4.2.5.8.1. JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES CONTÁVEIS:

- Realizada pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios, constatou-se a utilização dos índices contábeis acima, conclusivamente, os mais adotados no segmento de licitações;
- Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices,





revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

c) Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o MUNICÍPIO DE MORRINHOS-CE deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um “mínimo” de segurança na contratação.

4.2.5.9. Certidão negativa de **falência e concordata** expedida pelo Distribuidor Judicial da PROPONENTE, Justiça Ordinária;

4.2.5.10. Comprovante de Garantia de manutenção da proposta, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da licitação no valor de **R\$ 69.000,00 (Sessenta e nove mil reais)**, previstos no item 1.2 do Edital, em nome da BENEFICIÁRIA Prefeitura Municipal de Morrinhos-Ce.

4.2.5.10.1. Modalidades de Garantia:

a) CAUÇÃO EM DINHEIRO - Depósito identificado à Prefeitura Municipal de Morrinhos-Ce - Agência 3956-X, Conta Corrente 15.358-3, Banco Do Brasil (anexar o comprovante). Caso no recibo de depósito conste o depósito feito em cheque, a licitante deverá juntar declaração em original, fornecida pelo BANCO confirmando a compensação do cheque, e a liberação do valor na conta da Prefeitura, conforme dados fornecidos.

b) FIANÇA BANCÁRIA - A licitante entregará o documento original fornecido pela Instituição que a concede, no qual constará:

1. BENEFICIÁRIO: Prefeitura Municipal de Morrinhos-Ce

2. OBJETO: Garantia de participação na Concorrência Pública de nº 0601.01/2023

3. VALOR: R\$.....

4. PRAZO DE VALIDADE: 60 (Sessenta) dias

5. Que a liberação será feita mediante a devolução pelo órgão licitante do documento original ou, automaticamente, após o prazo de validade da carta.

c) SEGURO-GARANTIA - A apólice deverá ser emitida em favor da Contratante.

4.2.5.10.2. A garantia de manutenção de proposta em dinheiro será liberada até 05 (cinco) dias úteis após esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas de Preços), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, inclusive esgotados os prazos recursais, ou após a adjudicação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura de Contrato, ressalvado o disposto ao subitem 9.2 do Edital.

4.2.5.5.8.3. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela LICITANTE, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.2.6- DEMAIS EXIGÊNCIAS:

4.2.6.1. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.



4.2.6.2. Declaração sob as penalidades cabíveis, que é microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006. (se for o caso)

4.2.6.3. Será Inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar, os documentos defeituosos em seus conteúdos e formas.

4.2.6.4. Os documentos expedidos pela *Internet* poderão ser apresentados em **forma original** ou **cópia reprográfica sem autenticação**. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro.

4.2.6.5. Se o licitante for a MATRIZ, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for a FILIAL, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

4.2.6.6. Caso o licitante pretenda que uma de suas filiais/matriz que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos.

5. DA PROPOSTA

5.1. A proposta de preços, a ser formulada por lote de serviços de conformidade com a mesma ordem do Anexo I e com a respectiva programação de entrega/execução dos serviços, deverá ser apresentada em 01 (uma) via, redigida com toda clareza, datilografada ou impressa por processo eletrônico, em papel timbrado da licitante, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente assinada pelo representante legal da empresa proponente, e contendo:

- a) O número da Concorrência;
- b) Razão Social, número do CNPJ, endereço, telefone, fax e nome da pessoa de contato da empresa e e-mail;
- c) Percentual correspondente a cada ITEM do LOTE constante do respectivo Anexo I do presente Edital, apresentados em algarismos com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula;
- d) Ao propor Benefícios e Despesas Indiretas – BDI sobre os preços da Tabela de Preços de serviços admitidos pela Prefeitura Municipal de MORRINHOS-CE no preço do(s) item(ns) proposto(s) deverão estar incluídas as incidências fiscais e demais encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e comerciais, inclusive todas as despesas com transportes, seguros de qualquer natureza ou espécie, incluindo complementação de impostos, quando for o caso, e todas as demais despesas necessárias à realização dos serviços objeto deste instrumento convocatório (que incidam direta ou indiretamente), tudo por conta da proponente/contratada, sob pena de não poderem ser inseridos posteriormente, sendo que este apenas será apresentado para cada serviço a ser executado de acordo com a requisição da secretaria Contratante.
 - d.1) O percentual de BDI será fixado pela administração de acordo com o serviço e tabela adotada, nos orçamentos elaborados pela administração para cada serviço a ser executado de acordo com a requisição da secretaria Contratante.
 - d.2) O BDI será exigido apenas para fins de elaboração de Orçamentos pela administração pública, para cada serviço a ser executado, dentro das suas particularidades, de acordo com a requisição da secretaria Contratante.





- e) Os tributos IRPJ e CSLL não deverão integrar o cálculo do BDI, nem tampouco a planilha de custo direto, por se constituírem em tributos de natureza direta que oneram pessoalmente o contratado, não devendo ser repassado à contratante.
- f) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da abertura dos envelopes.
- g) Especificações completas do objeto em conformidade com o Anexo I na TABELA SEINFRA-CEARÁ OU SINAPI deste Edital;
- h) BDI sobre a Tabela de Preços de Serviços da TABELA SEINFRA-CEARÁ ou SINAPI que será utilizada pela Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE, na elaboração do Orçamentos que comporão os projetos básicos, de acordo com a requisição da secretaria Contratante, durante todo contrato, em algarismo e por extenso, CIF, para os lotes descritos no Anexo I;
- i) Demonstrativo detalhado da composição do BDI (BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS – BDI), inclusive com relação às parcelas que o compõe, para conferência dos itens 5.1, alínea d.
- j) Os termos constantes da proposta apresentada são de exclusiva responsabilidade da Licitante, não lhe assistindo o direito a qualquer modificação da mesma ou substituição de envelopes, após sua entrega.
- k) A tabela de preços constante no Anexo I é a TABELA DE CUSTOS DA SEINFRA/CE, encontrada no site <http://www.seinfra.ce.gov.br/index.php/tabela-de-custos>, da SEINFRA do Estado do Ceará ou Tabela SINAPI no site <http://www.caixa.gov.br/poder-publico/apoio-poder-publico/sinapi/Paginas/default.aspx>.

5.2. A simples participação neste certame implica:

- a) Aceitação plena e total das condições e exigências contidas no presente Edital e seus Anexos;
- b) A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de entrega dos bens/prestação do serviço, promovendo, quando requerido, sua substituição; e
- c) Aceitação do prazo de entrega dos produtos/serviços conforme fixado no presente Edital e após o recebimento da Ordem de Serviços, pela Secretaria Solicitante da Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE.

5.3. Após a abertura das propostas não serão admitidas retificações que possam influir no resultado do certame, nem caberá desistência total ou parcial das mesmas, salvo em casos de comprovação formal de que a sustentação da proposta acarretará desequilíbrio econômico-financeiro à proponente.

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. Será considerada vencedora do presente certame a empresa que apresentar o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**, e desde que atenda às especificações e exigências constantes do Edital da presente **CONCORRÊNCIA**.

6.2. Havendo absoluta igualdade de condições entre duas ou mais propostas, a Comissão de Licitação convocará os licitantes em situação de empate e procederá a sorteio em ato público.

6.2.1 - Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, a comissão aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:

6.2.1.1- Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço.



6.2.1.2- Para efeito do disposto no 6.2.1.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de quinze minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 6.2.1.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de quinze minutos cada, sob pena de preclusão;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 6.2.1.2, inciso I deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.2.1.3- Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 6.2.1.2 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.2.1.4 - O disposto no item 6.2.1.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.3. Não serão consideradas para o julgamento as propostas que:

6.3.1. Não atenderem a todas as exigências deste Edital;

6.3.2. Apresentarem percentuais excessivamente superiores aos praticados no mercado ou manifestamente inexequíveis; e/ou,

6.3.3. Fizerem alusões às propostas dos demais licitantes;

6.3.4. Houver divergência na multiplicação ou somatório na unidade de medida solicitada para o item.

6.4. No cômputo do preço ofertado serão considerados todos os tributos, fretes, etc., eventualmente incidentes sobre os serviços objeto do presente certame.

6.5. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas da inabilitação ou desclassificação, restando claro que o prazo de validade das propostas será contado a partir da nova data de entrega.

7. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços objeto deste processo licitatório serão realizados conforme cronograma de prazo constante em Projeto Básico de cada requisição da área demandante, elaborado pelo setor de projetos da Prefeitura Municipal de Morrinhos-Ce, de acordo com a necessidade de cada serviço, levando em conta o levantamento de demandas, devendo ter seu início no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados a partir da emissão da ordem de serviço.

7.1.1. Nos projetos Básicos das Requisições da Secretaria demandante constarão:

a) Plantas e Desenhos;

b) Planilhas Orçamentárias;

c) Cronograma Físico Financeiro compatível com a obra;

d) Memorial Descritivo;

e) Composição de Preços Unitários, onde deverá conter todos os insumos e coeficientes de produtividade necessários à execução de cada serviço, quais sejam equipamentos, mão-de-obra, totalização de encargos sociais, insumos, transportes, BDI, ligantes





betuminosos, totalização de impostos e taxas, e quaisquer outros necessários à execução dos serviços.

f) Quaisquer outras partes cabíveis para a execução do objeto;

7.2. A realização dos serviços deverá acontecer na (s) Unidade(s) Patrimoniais indicada(s) na Ordem de Serviço, independentemente da quantidade.

7.3. A Prefeitura Municipal de MORRINHOS-CE poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados (ou produtos), se em desacordo com o Contrato.

7.4. A depender do tipo de manutenção, quando, por exemplo, demande maior técnica para sua execução (manutenção estrutural) a contratada deverá alocar responsável técnico, que deverá acompanhar a execução dos serviços, sem ônus para a Prefeitura Municipal de MORRINHOS-CE.

7.5. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia previsto para os serviços e para os materiais.

8. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

I – DAS IMPUGNAÇÕES

8.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de alguma irregularidade, devendo protocolar o pedido de até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, estando a Administração obrigada a julgar e responder em até 03 (três) dias úteis;

8.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

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

8.4. Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame;

8.5. Os pedidos de impugnação poderão ser protocolados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de MORRINHOS-CE, cito a Rua José Ibiapina, S/N, Centro, Cep. 62.550-000, Morrinhos-Ce-Ceará.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Dos atos decorrentes das decisões da Comissão Permanente de Licitações, caberá recurso, com efeito suspensivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, **a contar da intimação do ato**, contados da data da publicação na imprensa oficial, do respectivo julgamento, ou no caso do artigo 109, § 1º de Lei nº 8.666/93, **imediatamente após a lavratura da respectiva ata**. Se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados.

9.2. Interposto o recurso, será comunicado às demais proponentes que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.3. Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE.

9.4. Os recursos poderão ser protocolados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE, cito a Rua José Ibiapina, S/N, Centro, Cep. 62.550-000, Morrinhos-Ceará.

9.5. O recurso será dirigido à(s) Secretaria(s), por intermédio do(a) Presidente(a), o(a) qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO / PREGÃO

mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pelo(s) Secretário(s).

9.6. Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

9.7. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo Licitante.

9.8. O recurso terá efeito suspensivo.

9.9. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. A intimação dos atos decisórios da administração — Presidente(a) ou Secretário(s) — em sede recursal será feita mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Comissão e da Prefeitura de Morrinhos-CE, como também na forma original da publicação do aviso de licitação.

9.11. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão de Licitação.

9.12- DA FORMALIZAÇÃO DO RECURSO ADMINISTRATIVO:

a)- O pedido de objeção deverá ser apresentado em duas vias pelo representante legal da empresa no setor de licitação no prazo estipulado no item 9.1, com dados de contato da impugnante no qual a Comissão enviará resposta ao pedido.

b)- Somente serão aceitas as objeções mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

I) O endereçamento à Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura de Morrinhos-CE;

II) A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada dentro do prazo editalício;

III) O fato, o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens contra razoados;

IV) O pedido, com suas especificações.

9.13 O recurso ou impugnações apresentadas em desacordo com as condições deste edital não serão conhecidos.

10.0. DA ADJUDICAÇÃO

10.1-A adjudicação da presente licitação ao licitante vencedor será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

11. DA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. A Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE assinará contrato com a empresa vencedora desta licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data da convocação expedida pelo setor competente, sob pena de decair do direito à contratação.

11.2. A recusa injusta da licitante vencedora em honrar a proposta, assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a mesma às sanções previstas neste instrumento convocatório





com fulcro na legislação pertinente.

11.3. O contrato terá vigência de acordo com o **Cronograma físico Financeiro** para a execução dos serviços, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de MORRINHOS-CE, na forma da lei, e deverá atender a conformidade do Anexo I e as solicitações/ordens de serviços do setor competente.

11.4. A contratada é obrigada a corrigir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções detectados, notadamente, que apresente(m) características divergentes daquelas especificadas no Anexo I deste instrumento.

11.5. A contratada terá a responsabilidade de toda a documentação necessária à prestação de serviços, e responderá por todos os prejuízos, perdas e danos que a Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE venha a sofrer relativamente à prestação dos serviços pretendidos.

11.5.1. Fica previsto um prazo de até 02 (duas) semanas, da assinatura do contrato até a emissão da ordem de serviço.

11.5.1.1. Ao assinar a ordem de serviço dar-se-á início o prazo de execução do serviço, conforme previsto no item 7.1 e 7.2 do edital.

11.6. Os(as) gestores(as) indicados(as) pela Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE, que ficarão sob a responsabilidade de dirimir quaisquer dúvidas ou prestar outras informações sobre o objeto contratado, são(as) os Secretários Ordenadores de Despesas das Secretarias Solicitantes, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados no contrato.

11.6.1. Na condição de fiscais do contrato/PAF, que atuarão na incumbência de auxiliar os(as) gestores(as) do contrato no acompanhamento do seu desenvolvimento e cumprimento por parte do fornecedor, indicar-se-á os(as) senhores(as) Representantes designados pelas Secretarias Solicitantes.

11.6.1.1. Quaisquer exigências da Fiscalização/Gestão contratual, inerentes ao Objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Adjudicatária, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE.

11.6.1.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos Fiscais/Gestores dos contratos deverão ser solicitadas ao seu Gestor Superior, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, caso não solucionadas, serão remetidas para a Controladoria Geral do Município de Morrinhos-CE.

11.6.1.3. Os Fiscais/Gestores dos contratos poderão solicitar reuniões com os representantes da Contratada, acerca das boas práticas do cumprimento do objeto do Contrato e os esclarecimentos que se fizerem necessários.

11.6.1.4. Os Fiscais/Gestores dos contratos poderão, por amostragem ou solicitação periódica, fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada, quando se tratar de contrato que no objeto se depreenda que envolve a prestação de mão de obra.

11.6.1.5. A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da Prefeitura Municipal de MORRINHOS-CE ou de seus agentes e prepostos.

11.6.1.6. O Fornecedor deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, documentos correspondentes às obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, esclarecimentos, soluções e informações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto.

11.7. Como condição para expedição da autorização da execução do





serviço/fornecimento/ordem de compra o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas neste Certame.

12. DA(S) DOTAÇÃO (ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):

12.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Municipal, inerente à Secretaria Contratante quando da elaboração do termo de contrato.

12.2. Com base no art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, preceitua: “Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil”.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento do(s) serviço(s) objeto deste processo licitatório será efetuado por medição, após a realização e o recebimento total do(s) serviço(s), o que deverá ocorrer conforme cronograma de execução e de entrega previsto em cada Projeto Básico de serviço(s), mediante apresentação de Nota(s) Fiscal(is) acompanhada de medição devidamente atestada(s) pela Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE, bem como, os seguintes dados bancários para pagamento: o nome do banco, o número da agência e da conta-corrente da empresa;

13.2. O(s) pagamento(s) só será(ão) efetuado(s) após a constatação, pela Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE, da regularidade fiscal da empresa, mediante verificação de Certidão Negativa de Débitos (CND), expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Certificado de Regularidade de Situação (CRF) relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal, Certidão quanto à Dívida Ativa da União e Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.

13.3. O Preço a ser pago pela Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE pertinente à aquisição do produto/serviço objeto do presente certame será livre de quaisquer tributos, ônus, encargos, despesas, etc., eventualmente pagos pelo(s) licitante(s).

13.4. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

13.5. Discriminação detalhada dos serviços:

13.5.1. A Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE é responsável pela retenção na fonte e recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, na qualidade de contribuinte substituto, portanto todas as notas fiscais de serviços emitidas por prestadores de serviços, que sejam contribuintes do ISSQN, sofrerão a retenção na fonte deste imposto, sendo obrigatório o destaque na nota fiscal “ISS RETIDO NA FONTE”.

14. DAS PENALIDADES

14.1. Em caso de atraso injustificado na sua assinatura, inexecução total ou parcial do Contrato, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação da Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE, sem prejuízo da aplicação das sanções, como por exemplo:

14.1.1. Advertência por escrito;

14.1.2. Multa de mora de 0,1 % (zero vírgula um por cento) por dia de atraso sobre o valor total da contratação, contado da data do atraso ou da inexecução;





14.1.3. Multa compensatória equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por rescisão unilateral da Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE, ocasionada por ato praticado pela Contratada previsto nas hipóteses descritas na cláusula "18.1", cujo recolhimento deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação;

14.1.4. Multa de até 10% (dez por cento) por qualquer descumprimento de obrigações previstas no contrato;

14.1.5. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE, por um período não superior a 02 (dois) anos; e,

14.2. As multas aludidas no subitem imediatamente precedente não impedem que a Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE, rescinda, unilateralmente, o contrato e aplique as demais sanções previstas nas normas regedoras desta licitação.

12.3. Qualquer das multas previstas no subitem 12.1 deste Edital, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE à Contratada, ficando evidenciado que se o montante atingir valor superior responderá esta pela sua diferença, a qual, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

14.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada que tenha sido multada, antes de paga ou relevada à respectiva multa.

14.5. Caso o licitante não honre a proposta apresentada na licitação, ficará sujeito a multa de até 10% do valor do objeto ou do estimado e, em caso de reincidência ficará suspenso de licitar com a Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE por 2 (dois) anos.

14.6. Os motivos de força maior ou casos fortuitos serão objetos de estudo e verificação por parte da Comissão de Licitação, a quem caberá julgar.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Qualquer licitante poderá impugnar os termos do presente Edital de licitação, desde que o faça mediante petição escrita até o até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação.

15.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, restando definido que se tal prazo iniciar ou findar em dia sem expediente na Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE considerar-se-á o 1.º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário já estabelecido, exceto quando for explicitamente disposto de outra forma.

15.3. Os ENVELOPES Nº 01 e Nº 02 deverão ser entregues no dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, não se permitindo o recebimento em outro local, data e/ou horário diferentes dos previstos.

15.4. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.5. Este instrumento convocatório assegura a Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE o direito de cancelar a licitação, antes da assinatura do contrato, desde que justificado.

15.6. Dos resultados da fase de habilitação e de julgamento da Licitação caberão recursos fundamentados, por parte de qualquer licitante, dirigidos à Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE, por intermédio da Comissão de Licitação, por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato ou da lavratura da ata da sessão do certame.

15.7. Os recursos serão julgados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição, pela autoridade competente ou por quem esta delegar competência.

15.8. As decisões referentes à habilitação, aos julgamentos e aos recursos serão comunicadas diretamente aos licitantes e lavradas em ata, se presentes seus prepostos





no ato em que forem adotadas, ou por fax símile ou outro meio Lícito;

15.9. O(s) licitante(s) vencedor(es) entregará(ão) o(s) produto(s), materiais ou serviços mediante Pedido ao Fornecedor (PAF) emitida pela Prefeitura Municipal De Morrinhos-CE, nos locais de entrega constantes do subitem 2.1., retro, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal De Morrinhos-CE.

15.9.1. Se na hipótese de ocorrência o(s) licitante(s) vencedor(es) deixar(em) de entregar o(s) produto(s), material ou serviço no prazo estabelecido no subitem 9.1, contado a partir da data de recebimento do Pedido ao Fornecedor (PAF), sujeita-se às penalidades previstas no item 12 deste Edital;

15.9.2. Ocorrendo a hipótese prevista no subitem imediatamente precedente, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado ao(s) licitante(s) remanescente(s), na ordem de classificação, nas mesmas condições propostas pelo(s) licitante(s) vencedor(s), inclusive quanto a prazo e preço, caso não se decida pela realização de novo certame.

15.9.3. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal De Morrinhos-CE, nos termos da legislação pertinente.

15.9.4. Será facultada a comissão de licitação inverter o procedimento, abrindo primeiramente as propostas, classificando os proponentes, e só então abrindo o envelope de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar. Caso o licitante classificado em primeiro lugar for inabilitado e após julgados eventuais recursos interpostos, proceder-se-á a abertura dos envelopes de habilitação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação para que o seguinte classificado que preencha as condições de habilitação

seja declarado vencedor, nas condições de suas propostas.

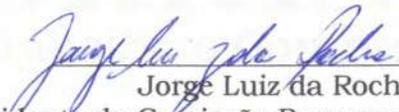
15.9.5. É facultado a comissão inspecionar se o licitante possui o que foi declarado.

15.9.6. Os envelopes em poder da comissão, não utilizados ou não abertos durante o processo, após a conclusão do certame, ficará a disposição dos licitantes participantes no prazo de 30 (trinta) dias, os quais não reclamados, serão destruídos.

16. DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Morrinhos-CE para dirimir quaisquer questões relativas ao presente processo.

Morrinhos-Ce - CE, 06 de Fevereiro de 2023.



Jorge Luiz da Rocha

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

