



EDITAL

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 003.2018– CP

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Paraipaba/CE, com sede à Rua Joaquim Braga, 296, Centro, Paraipaba/CE, torna público para conhecimento dos interessados que às **09h00min (nove) horas do dia 01 de Agosto de 2018**, em sua sala no endereço acima citado, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura de documentos de habilitação e de propostas de preços da licitação na Modalidade **Concorrência Pública**, do tipo de julgamento **Menor Preço Global**, Forma de Execução Indireta, empreitada por preço unitário, sendo interessada a **Secretaria de Infraestrutura do Município de Paraipaba/CE**, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, de acordo com a Lei Nº. 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Complementar Nº. 123/06 e Lei de Resíduos Sólidos Nº. 12.305/10.

Compõem-se este Edital das partes A e B, como a seguir apresentadas:

PARTE A – Condições para competição, julgamento e adjudicação. Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.

PARTE B – ANEXOS

- ANEXO I - Projeto Básico de Limpeza Urbana
- ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços
- ANEXO III - Minuta do Termo de Contrato

DAS DEFINIÇÕES:

Sempre que as palavras indicadas abaixo ou os pronomes usados em seu lugar aparecerem neste documento de licitação, ou em quaisquer de seus anexos, eles terão o significado determinado a seguir:

- A) CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIPABA/CE, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.
- B) PROPONENTE/CONCORRENTE/LICITANTE: Empresa que apresenta proposta de preços para o objetivo desta licitação.
- C) CONTRATADA: Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o objeto.
- D) CPL: Comissão Permanente de Licitação do Município de Paraipaba/CE.

A(s) cópia(s) do Edital e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados no endereço supramencionado, sempre de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00H às 12:00H, na sede da Comissão Permanente de licitação quando o interessado desejar cópia impressa ou no sítio eletrônico do TCM/CE – www.tcm.ce.gov.br, gratuitamente.

1 – DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DA SEDE, DISTRITOS E LOCALIDADES DO MUNICÍPIO DE PARAIPABA/CE**, tudo conforme projeto básico de limpeza urbana em anexo.

6



2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, CREDENCIAMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 2.1 – Poderão participar desta licitação interessados que atuem no ramo, localizados em qualquer Unidade da Federação, sob a denominação de sociedades (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples (associações e fundações) – exceto sociedade cooperativa – devidamente cadastrados ou não, que atendam a todas as condições exigidas neste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais ou cadastramento compatíveis com o objeto da licitação.
- 2.2 – Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.
- 2.2.1 – Se antes do início da abertura dos envelopes for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.
- 2.2.2 – Se constatada a comunhão de sócios, diretores, representantes ou responsáveis técnicos entre licitantes participantes após a abertura de algum dos envelopes (documentos de habilitação ou propostas de preços), os licitantes nestas condições serão eliminados do certame, onde será informado na ata o fato e a decisão, devidamente motivada, não podendo nenhum deles participar da fase presente ou posterior do certame, uma vez que tal fato quebra o sigilo das propostas contrariando o art. 3º da Lei Nº. 8.666/93. Os documentos de habilitação e propostas ficarão retidos no processo para apuração de conluio.
- 2.3 – Não poderão participar desta licitação os interessados que se encontrem em processo de falência ou de recuperação judicial; de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação; ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com o Município de Paraipaba/CE, ou que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade denominada Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.
- 2.4 – Cada licitante deve apresentar-se com apenas um representante que, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, será o único admitido a intervir nas fases de procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes exibir um documento de identificação com foto expedido por órgão oficial.
- 2.4.1 – Por documento hábil, entende-se:
- a) Procuração pública ou particular específica para a presente licitação, constituindo o representante, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante que declare expressamente seus poderes para a devida outorga; Em se tratando de procuração particular específica, esta deverá vir com firma reconhecida em cartório.
 - b) Instrumento que comprove a capacidade de representar a empresa, caso o representante não seja o titular.
- 2.4.2 – Quando o representante for titular da empresa deverá entregar o original ou cópia autenticada do documento que comprove tal condição.
- 2.5 – A não-apresentação ou incorreção dos documentos de que trata o subitem anterior não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma.
- 2.6 – O interessado em participar deverá conhecer todas as condições estipuladas no presente Edital para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação e apresentação dos documentos exigidos. A participação na presente licitação implicará na total aceitação a todos os termos deste



editais e integral sujeição à legislação aplicável, notadamente à Lei N.º. 8.666/93, alterada e consolidada.

2.7 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei N.º. 8.666/93 e alterações posteriores, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei N.º. 8.666/93.

2.8 – 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.

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

2.9.1 – Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

2.9.2 – O endereçamento ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município de Paraipaba/CE;

2.9.3 – 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 e protocolada na sede da Comissão Permanente de Licitação, dentro do prazo editalício;

2.9.4 – O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

2.9.5 – A resposta do Município será disponibilizada a todos os interessados mediante publicação no quadro de avisos e constituirá aditamento a estas instruções.

2.9.6 – O pedido, com suas especificações;

2.9.7 – O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

2.9.8 – Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do Edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

2.9.9 – Qualquer modificação neste Edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3 – DA HABILITAÇÃO

Os interessados habilitar-se-ão para a presente licitação, mediante a apresentação dos seguintes documentos, os quais serão analisados quanto à sua autenticidade e ao seu prazo de validade:

3.1 – RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

3.1.1 – a) Registro Comercial, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da junta comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da junta comercial onde opera com averbação no registro da junta comercial onde tem sede a matriz;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todos os seus aditivos e/ou último aditivo consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da junta comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações,



acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da junta comercial onde opera com averbação no registro da junta comercial onde tem sede a matriz.

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples – exceto cooperativas – no cartório de registro das pessoas jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no cartório de registro das pessoas jurídicas do estado onde opera com averbação no cartório de registro das pessoas jurídicas onde tem sede a matriz.

d) 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.

3.1.2 – Cópia autenticada em cartório da cédula de identidade de todos os sócios ou do empresário individual quando for o caso.

3.2 – RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

3.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

3.2.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

3.2.3 – Prova de regularidade para com a fazenda federal mediante a apresentação da certidão negativa de débitos relativa aos tributos federais e dívida ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº. 1.751/14.

3.2.4 – Prova de regularidade para com a fazenda estadual mediante a apresentação Certidão Negativa de Débitos Estaduais de seu domicílio ou sede.

3.2.5 – Prova de regularidade para com a fazenda municipal mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais de seu domicílio ou sede (Geral ou ISS).

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

3.2.7 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em conformidade com o disposto na CLT (Consolidação das Lei Trabalhistas) com as alterações da Lei Nº. 12.440/11 – D.O.U. de 08/07/2011.

3.3 – RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.3.1 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devendo vir acompanhadas das notas explicativas, 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 encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), bem como por sócio, gerente ou diretor, juntamente dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na junta comercial.

3.3.1.1 – Os índices que comprovarão a boa situação da licitante serão os seguintes:

3.3.1.1.1 – Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,50;

AC + ARLP



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

Onde: AC é o Ativo Circulante
PC é o Passivo Circulante
ARLP é o Ativo Realizável a Longo Prazo
ELP é o Exigível a Longo Prazo



3.3.1.1.2 – Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,50

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

Onde: AC é o Ativo Circulante
PC é o Passivo Circulante

3.3.1.1.3 – Índice de Endividamento menor ou igual a 0,25;

$$\text{Índice de Endividamento Total (ET)} = \frac{\text{ET}}{\text{AT}}$$

Onde: ET é o Exigível Total
AT é o Ativo Total

3.3.1.1.4 – Índice de Solvência Geral maior ou igual a 1,50;

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

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

3.3.1.1.5 – Grau de Endividamento menor ou igual a 0,30;

$$\text{Grau de Endividamento (GE)} = \frac{\text{PC} + \text{ELP}}{\text{AT}}$$

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



3.3.1.2 – Os índices apresentados anteriormente deverão ser devidamente assinado por contabilista registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), bem como por sócio, gerente ou diretor, e ainda deverão ser acompanhados do relatório de qualificação econômico-financeiro.

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

3.3.1.3.1 – Entende-se que a expressão “na forma da lei” constante no subitem acima, no mínimo os seguintes documentos:

- a) Balanço Patrimonial;
- b) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;
- c) Termos de abertura e encerramento;
- d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital;
- e) Comprovante/termo de autenticação digital (assinatura digital), a fim de garantir a autoria, a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do documento digital.

3.3.1.3.1.1 – A escrituração digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas/RFB Nº. 1420/13 e Nº. 1594, que tratam do SPED. Para maiores informações, verificar o site: www.receita.gov.br, no link SPED.

3.3.1.4 – No caso de sociedade por ações, o balanço patrimonial deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

3.3.1.5 – No caso de empresa recém-constituída (a menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado do termo de abertura do Livro Diário devidamente registrado na Junta Comercial, constando no balanço patrimonial o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticação da Junta Comercial, devendo ser assinado por contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e pelo titular ou representante legal da empresa, apresentado de acordo com o CFC.

3.3.1.6 – No caso de sociedade simples, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

3.3.2 – Certidão Negativa de Falência/Concordata/Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.

3.3.3 – A licitante deverá comprovar que dispõe de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da presente contratação, devendo a comprovação ser feita a data da apresentação da proposta de preços;

3.3.4 – O valor estimado da presente contratação é de **R\$ 3.195.742,46 (Três milhões, cento e noventa e cinco mil, setecentos e quarenta e dois reais e quarenta e seis centavos).**

3.4 – RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.4.1 – Certidão de registro de pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, que conste responsável(eis) técnico(s) (engenheiro civil e engenheiro agrônomo) com aptidão para desempenho de atividade pertinente ao objeto da licitação.

3.4.2 – Certificado de Registro Expedido pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, nos termos do art. 17, inciso II, da Lei Nº. 6.938 de 31 de Agosto de 1981, alterada pela Lei Nº. 7.804 de 18 de Julho de 1989, e instrução Normativa IBAMA Nº. 97 de 05 de Abril de 2006, a fim de comprovar que a licitante se encontra devidamente registrada no cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras.



3.4.3 – Licença de Operação para Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Comuns, emitida pela Superintendência Estadual do Meio Ambiente – SEMACE, conforme previsto na RESOLUÇÃO COEMA Nº. 10 de 11 de Junho de 2015, que dispõe sobre a atualização dos procedimentos, critérios, parâmetros e custos aplicados aos processos de licenciamento e autorização ambiental no âmbito de superintendência estadual do meio ambiente – SEMACE.

3.5 – CAPACITAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

3.5.1 – Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como a qualificação profissional de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

3.5.1.1 – A equipe técnica deverá conter no mínimo os seguintes profissionais: 01 (um) engenheiro civil e 01 (um) engenheiro agrônomo.

3.5.2 – Comprovação do licitante de possuir como integrante no quadro técnico, na data prevista para a entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior ou outro(s), reconhecido(s) pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, conforme o caso, detentor de no mínimo de 01 (um) atestado ou certidão de responsabilidade técnica, com o respectivo acervo expedido pelo CREA, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter o(s) profissional(is), serviços de engenharia de características técnicas similares as do objeto ora licitado, atinentes às respectivas parcelas de maior relevância, não se admitindo atestado(s) de fiscalização ou supervisão de obras/serviços;

3.5.2.1 – Para fins da comprovação de que trata este subitem será considerada parcela de maior relevância:

- a) Coleta e Transporte de resíduos sólidos domiciliares e especial urbano;
- b) Coleta e Transporte de resíduos de poda arbórea manual (volumosos);
- c) Coleta Mecanizada e Transporte de resíduos volumosos (entulhos);
- d) Varrição de vias e logradouros públicos e faixa de praia;
- e) Poda arbórea, limpeza, rebaixamento e conformação;
- f) Operacionalização de destino final.

* OBS.: Considera-se como parcela de maior relevância o conjunto de características e elementos que individualizam e diferenciam o objeto, evidenciando seus pontos mais críticos, de maior dificuldade técnica.

3.5.2.2 – A licitante deverá comprovar a vinculação do responsável técnico constante da relação de responsável(is) técnico(s) junto ao CREA, por meio de um dos seguintes documentos:

- a) Se empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da “Ficha ou Livro de Registro de Empregado”, ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- b) Se sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do contrato social e aditivos e/ou ultimo aditivo consolidado, se houver, devidamente registrado(s) na junta comercial competente.

c) Se contratado, apresentar Contrato de Prestação de Serviços celebrado de acordo com a legislação civil comum;

3.5.2.3 – O profissional apresentado no ACERVO DE CAPACIDADE TÉCNICA anexado pela licitante, deverá obrigatoriamente constar na certidão de registro de quitação de pessoa jurídica junto ao CREA.

3.5.3 – O(s) profissional (is) que apresentar (em) as ART's para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional acima, deverá(ão) ser o(s) responsável(is) pelo acompanhamento da execução



dos serviços de que tratam o objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Administração.

3.5.4 – Deverão constar, preferencialmente, das Certidões de Acervo Técnico ou dos Atestados Técnicos registrados no CREA, em destaque, os seguintes dados: data de início e término dos serviços, local de execução, nome do Contratante e da Contratada, nome dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e números de registros no CREA, especificações técnicas dos serviços e os quantitativos executados.

3.5.5 – Não serão aceitas certidões de Acervo Técnico ou Atestados de projeto, fiscalização, supervisão, gerenciamento, controle tecnológico ou assessoria técnica de obras/serviços de engenharia.

3.5.6 – Compromisso de participação do pessoal técnico qualificado, no qual os profissionais indicados pela proponente para fins de comprovação de capacitação técnica e composição da equipe de trabalho, declarem que participarão, permanentemente, a serviço da proponente, dos serviços do objeto desta licitação, que deverá vir com firma reconhecida em cartório para comprovar a veracidade das informações.

3.5.7 – É vedada a indicação de um mesmo responsável técnico para mais de uma licitante, fato este que inabilitará todas as envolvidas.

3.6 – CAPACITAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

3.6.1 – Apresentar declaração de relação explícita com a indicação maquinário e equipamentos técnicos necessários e essenciais para execução do objeto da presente licitação em conformidade com a exigência mínima constante no projeto básico, apresentando declaração formal, de sua disponibilidade, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, sob as penas cabíveis, na forma do § 6º do art. 30 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada. Os equipamentos relacionados não poderão encontrar-se vinculados a outro contrato, enquanto estiver em vigor o contrato relativo ao objeto desta licitação.

3.6.1.1 – Não será aceita a oferta e a disponibilização de veículos (caminhões) cujo ano seja anterior a 2013.

3.6.2 – Atestado firmado pelo Secretário de Infraestrutura do Município de Paraipaba/CE ou servidor competente indicado, que o profissional responsável técnico representante da licitante efetuou visita prévia aos locais onde se realizarão os serviços.

3.6.2.1 – A visita deverá ser previamente agendada com observância mínima de 24H da data e horário escolhido pela licitante. As visitas poderão ser realizadas nos dias **de expediente da Secretaria**, nos períodos de manhã e tarde.

3.6.2.2 – O Atestado de visita ao local dos serviços exigido no item 3.6.2 poderá ser substituído, a critério da licitante, por Declaração assinada pelo representante legal da empresa informando que o profissional responsável técnico da empresa efetuou visita prévia aos locais onde se realizarão os serviços, tomando pleno conhecimento dos projetos, das condições e da natureza do trabalho.

3.6.3 – Para comprovação da qualificação técnica operacional deverá ser apresentado no mínimo 01 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante executado os serviços de engenharia de características técnicas similares as do objeto ora licitado, atinentes às respectivas parcelas de maior relevância, não se admitindo atestado(s) de fiscalização ou supervisão de obras/serviços;

3.6.3.1 – Para fins da comprovação de que trata este subitem será considerada parcela de maior relevância:

a) Coleta e Transporte de resíduos sólidos domiciliares e especial urbano;



- b) Coleta e Transporte de resíduos de poda arbórea manual (volumosos);
- c) Coleta Mecanizada e Transporte de resíduos volumosos (entulhos);
- d) Varrição de vias e logradouros públicos e faixa de praia;
- e) Poda arbórea, limpeza, rebaixamento e conformação;
- f) Operacionalização de destino final.

* OBS.: Considera-se como parcela de maior relevância o conjunto de características e elementos que individualizam e diferenciam o objeto, evidenciando seus pontos mais críticos, de maior dificuldade técnica.

3.6.4 – Apresentação do Plano de Metodologia de Execução

I) A licitante tendo em vista a natureza contínua pública e essencial da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana, considerados como fatores de extrema relevância para a garantia da execução do contrato (parágrafos 8º e 9º do art. 30 da Lei Nº. 8666/93). Deverá apresentar plano de metodologia executiva de operações dos serviços, cuja avaliação será efetuada na forma objetivamente considerada.

II) Por se tratar de licitação cujo objeto envolve a prestação de serviços público essencial e cuja continuidade não pode ser comprometida (parágrafo 9 do ar. 30 da Lei Nº. 8666/93), a licitante deverá apresentar Metodologia Executiva de Operação dos Serviços, consubstanciada em Planos de Trabalho, devidamente assinada por representante legal e responsável técnico da empresa, para a execução dos serviços objeto desta licitação, deverá ser apresentada em impresso e em CD-ROM (identificável e rubricada) gravado em sessão fechada. A metodologia de execução dos serviços deve ser apresentada em formato compatível com:

- Textos e planilhas (metodologia operacional) – formato padrão Microsoft Office ou Compatíveis, quais sejam .xls (planilhas) e .doc (texto);
- Mapas – formato padrão AutoCAD, compatíveis com extensão PDF ou DWG;
- Banco de dados geográficos – formato compatíveis com sistemas de informações geográficas (SIG) em formato SHP ou MIF;

- Todos os arquivos e seus respectivos formatos deverão estar anexados à metodologia sob pena de inabilitação.

III) Os planos de Trabalho deverão ser elaborados observando-se as Especificações e Técnicas, devendo ser constituído de:

a) Roteiro(s) Georreferenciado(s) dos serviços:

a.1) Mapa(s) georreferenciado(s) de coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares e especial urbano, impressos em folha tamanho A3 para o mapa geral do município a para os bairros, indicados através de cores e respectivas legendas, contendo:

- Nome do logradouro
- Distância em KM de cada logradouro
- KM total de cada rota de coleta domiciliar e comercial
- Frequência de cada rota de coleta
- Turno de cada rota de coleta
- Outros dados que a licitante julgar adequados.

b) Plano de Trabalho-Descrição da metodologia operacional proposta para a realização dos serviços de:

- B1) Coleta e Transporte de resíduos sólidos domiciliares e especial urbano;
- B2) Coleta e Transporte de resíduo de poda arbórea manual (volumosos);
- B3) Coleta Mecanizada e Transporte de resíduos volumosos (entulhos);



B4) Varrição de vias, logradouros públicos e faixa de praia;

B5) Poda arbórea, limpeza, rebaixamento e conformação;

B6) Operacionalização de destino final.

- Na descrição da metodologia operacional a licitante deve fazer constar:

- Dimensionamento e especificação dos equipamentos;
- Dimensionamento e qualificação da mão de obra, incluindo ferramental e uniformes;
- Plano de divulgação, esclarecimentos e orientações à comunidade;
- Plano de controle da qualidade dos serviços;
- Sistema de monitoramento e rastreamento;
- Plano de engenharia e segurança e medicina do trabalho;
- Plano de treinamento e capacitação de mão de obra operacional;
- Plano de Educação Ambiental, com proposta de metodologia de trabalho e ações de inserções nas comunidades;
- Plano de Implantação e execução dos serviços de coleta contendo a identificação e detalhamento mínimo das atividades integrantes das fases, quais sejam:
 - Mobilização de recursos humanos;
 - Mobilização de equipamentos;
 - Disponibilização e instalação de garagem
 - Plano de Divulgação de serviços.

c) Plano de manutenção de todos os veículos, observando-se as Especificações Técnicas dos equipamentos que a licitante disponibilizará na execução dos serviços, descrevendo os procedimentos de manutenção preventiva e corretiva da frota, inclusive quanto à limpeza dos mesmos.

C1) Instalações de apoio;

C2) Manutenção Preventiva e Corretiva

C3) Implantação da Rotina de Manutenção Preventiva e Corretiva.

3.7. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

3.7.1– Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Nº. 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

3.7.2– Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Nº. 8.666/93 e de que não existe superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital.

3.7.3 – Declaração da licitante, que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso, assinada pelo contador e pelo responsável legal da licitante, para se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar Nº. 123/06.

3.8 – Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, que apresentou a declaração exigida no item anterior, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

3.8.1 – 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



- 3.8.1.1 – 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 Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 3.8.2 – A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 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.
- 3.9 – A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida. Toda a documentação deverá estar atualizada nos termos da legislação vigente;
- 3.9.1 – Todos os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados em uma única via original ou cópia autenticada em cartório.
- 3.9.2 – Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.
- 3.9.3 – Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços ou no que se refere ao item 3.6.4 do edital.
- 3.9.4 – Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preços e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.
- 3.9.5 – Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.
- 3.9.6 – Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a CPL poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.
- 3.9.7 – Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à CPL nas condições de autenticação exigidas por este edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.
- 3.9.8 – Os documentos de habilitação exigidos, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado ou exigidos neste edital, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 60 (sessenta) dias anteriores a data de abertura da presente licitação.
- 3.9.9 – Os documentos apresentados, cópias ou originais, deverão conter todas as informações de seu bojo legíveis e inteligíveis, sob pena de os mesmos serem desconsiderados pela Comissão Permanente de Licitação.
- 3.10 – O julgamento da METODOLOGIA DE EXECUÇÃO das licitantes será feito de acordo com os critérios objetivos abaixo estabelecidos, cabendo à SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA auxiliar a Comissão Permanente de Licitação quanto à análise dos aspectos técnicos e operacionais que



envolvem a execução dos serviços, mediante Parecer Técnico quanto ao atendimento ou não das exigências determinadas no Projeto Básico:

•Atende: quando forem apresentados todos os dados exigidos e a descrição completa e pormenorizada da totalidade dos serviços e atividades inerentes ao projeto básico, com diagnóstico correto de todos os aspectos positivos e negativos, envolvendo as respectivas soluções e modernização dos serviços;

•Não Atende: quando não forem apresentados todos os dados exigidos com omissão de dados relevantes à descrição do projeto básico, ou quando não contiver a descrição completa e pormenorizada da totalidade dos serviços e atividades inerentes, com diagnóstico correto de todos os aspectos positivos e negativos, envolvendo as respectivas soluções de continuidade e modernização dos serviços.

3.11 – Os subitens serão analisados conforme os seguintes critérios objetivos:

•Coerência: quando a abordagem e/ou cálculos estiverem compatíveis com os demais elementos exigidos para o serviço em análise. Quando apresentar mais de duas inconsistências será reduzida a condição para Não Atende;

•Viabilidade Operacional: quando a abordagem do Plano de Trabalho apresentar exequibilidade com a demanda de serviços previstos e compatibilidade com as condições do Município. Quando apresentar mais de duas inconsistências será reduzida a condição para Não Atende.

3.12 – Os licitantes que apresentarem documentos de habilitação em desacordo com as descrições do item 3 deste edital serão eliminados e não participarão da fase subsequente do processo licitatório.

3.13 – Somente será aceito o documento acondicionado no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à CPL, QUE REQUER, SE POSSÍVEL, QUE OS DOCUMENTOS NÃO SEJAM APRESENTADOS EM FORMA DE ESPIRAL, UMA VEZ QUE TAL PROCEDIMENTO DANIFICA AS ESTRUTURAS DOS MESMOS, DIFICULTANDO O SEU ARQUIVAMENTO.

3.14 – A Comissão Permanente de Licitação poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a licitante obrigada apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

3.15 – A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em ata.

3.16 – A documentação deverá ainda ser apresentada, preferencialmente, obedecendo-se a ordem acima requerida, item a item, carimbada e assinada pelo titular ou responsável pela firma licitante, sendo endereçada e encaminhada à Comissão Permanente de Licitação do Município de Paraipaba/CE, em envelope lacrado, contendo a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE PARAIPABA/CE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 003.2018- CP
ENVELOPE "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL: ____
CNPJ Nº.: ____

4 – DA PROPOSTA DE PREÇOS



4.1 – Será aceito apenas um único envelope contendo as propostas de preços, devidamente lacrado, apresentado juntamente com o envelope de documentação, sobrescrito:

AO MUNICÍPIO DE PARAIPABA/CE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 003.2018– CP
ENVELOPE "B" – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL: ____
CNPJ Nº.: ____

4.2 – As propostas de preços deverão ser confeccionadas em 01 (uma) via, em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com Nome/Razão Social, CNPJ e endereço do proponente, com uma via indicada, como "original", datadas, assinadas e/ou rubricadas em todas as vias e em todas as folhas pelo representante legal da empresa, e pelos responsáveis técnicos da licitante, e com os carimbos dos respectivos responsáveis.

4.2.1 – Na proposta de preços deverá constar os seguintes dados:

- a) Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação, conforme projeto básico em anexo;
- b) Valor mensal e valor global por quanto à licitante se compromete a executar os serviços objeto desta licitação, expresso em reais em algarismo e por extenso;
- c) Prazo de validade da proposta de preços, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- d) Prazo de execução dos serviços que será de 12 (doze) meses.

4.2.2 – A proposta deverá ser elaborada de forma detalhada, contendo de cada item a especificação do serviço, a quantidade, a unidade, o preço unitário, total, o valor mensal e o valor global do orçamento inclusive por extenso, contendo ainda:

4.2.2.1 – Plano de custo de operacional e plano de custo de operacional mensal;

4.2.2.2 – Planilha de Composição de Preços Unitários, para cada serviço constante do orçamento apresentado, contendo 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, totalização de impostos e taxas, e quaisquer outros necessários à execução dos serviços.

4.2.2.3 – Planilha de composição da taxa de B.D.I (Benefícios e Despesas Indiretas), obedecendo ao projeto básico com no máximo duas casas decimais após a vírgula.

4.2.2.4 – Cronograma físico-financeiro;

4.2.2.5 – Planilha de encargos trabalhistas;

4.2.2.6 – No caso de erro na coluna unidade, a Comissão Permanente de Licitação considerará como correta a unidade expressa no orçamento do Município de Paraipaba/CE para o item conforme constante do Anexo I.

4.3 – Os valores contidos nas propostas serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$);

4.4 – Os preços constantes da proposta da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

4.5 – Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:

4.5.1 – Materiais, equipamentos e mão-de-obra;

4



- 4.5.2 – Carga, transporte, descarga e montagem;
- 4.5.3 – Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
- 4.5.4 – Tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
- 4.5.5 – Seguros em geral, bem como encargos decorrentes de fenômenos da natureza, da infortúnica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços;
- 4.6 – O serviço será contratado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL** apresentado, e o regime de execução é a **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.
- 4.7 – O valor global da proposta, não poderá ser superior ao especificado no Anexo I deste edital.
- 4.8 – Será desclassificada a proposta que:
- 4.8.1 – Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 4.8.2 – Estiver em desacordo com qualquer das exigências do presente Edital, em especial ao seu item 4;
- 4.8.3 – Contiver oferta de vantagem não prevista no Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- 4.8.4 – Apresentar valor global superior ao valor do orçamento básico;
- 4.8.5 – Apresentar preços unitários ou globais simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
- 4.8.6 – Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;
- 4.8.6.1 – Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
- a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou
- b) Valor orçado pela Administração.
- 4.8.6.2 – Nessa situação, será convocado o licitante no prazo de 03 (três) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do art. 48, inciso II, da Lei N°. 8.666/93, sob pena de desclassificação.

5 – DOS PROCEDIMENTOS

- 5.1 – Os envelopes "A" – Documentação e "B" – Proposta, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.
- 5.2 – Após, o Presidente da CPL receber os envelopes "A" e "B" e declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos documentos outros que não os existentes nos referidos envelopes.
- 5.3 – Em seguida, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A CPL examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas em cartório.



- 5.4 – Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da CPL, em seguida postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.
- 5.5 – A CPL examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.
- 5.6 – Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da CPL fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.
- 5.7 – Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da Imprensa Oficial ou de outro meio de comunicação, para querendo, interpor recurso da decisão da CPL, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 05(cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contra razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.
- 5.8 – Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a CPL marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através da Imprensa Oficial ou de outro meio de comunicação.
- 5.9 – Inexistindo recurso, ou após proferida a decisão sobre recurso interposto, a CPL dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante inabilitada mediante recibo, o envelope fechado que diz conter a Proposta e demais documentos.
- 5.10 – Na ausência de qualquer preposto de licitante, a CPL manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório, Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.
- 5.11 – Será feita, em seguida, a abertura do Envelope "B". A CPL conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta.
- 5.12 – Em seguida, a CPL iniciará o julgamento. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da Proposta. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo de desclassificação da proposta de preços.
- 5.12.1 – A CPL não considerará como erro as diferenças por ventura existentes nos centavos, decorrentes de operações aritméticas, desde que o somatório das diferenças nos centavos não ultrapasse o valor em real correspondente a 0,1 (zero vírgula um por cento) do valor global da proposta de preços da licitante.
- 5.13 – A CPL fará, então, o ordenamento das propostas de preços das demais licitantes não desclassificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados;
- 5.14 – No caso de empate entre duas ou mais propostas de preços classificadas, o desempate se fará por sorteio, em sessão pública, para o qual todos os licitantes serão convocados, ou na mesma sessão de julgamento das propostas de preços, observadas as condições de preferência para a microempresa e empresa de pequeno porte.
- 5.15 – Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que apresentaram a declaração que comprova esta condição.



- 5.16 – 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) superiores à proposta mais bem classificada.
- 5.17 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 5.17.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preços inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- 5.17.2 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 5.16, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 5.17.3 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 5.16, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.17.4 – Na hipótese da não-contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 5.17.5 – O disposto nos itens 5.15, 5.16 e 5.17 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 5.18 – A CPL, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos membros da CPL e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação.
- 5.19 – Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da CPL fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da CPL.
- 5.20 – Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da Imprensa Oficial ou de outro meio de comunicação, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega a Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.
- 5.21 – As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo Presidente da CPL, na presença dos prepostos das licitantes.
- 5.22 – À CPL é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e se possível por, no mínimo 02 (dois) prepostos de licitantes presentes.
- 5.23 – A CPL poderá, para analisar os documentos de habilitação, as propostas e os orçamentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.
- 5.24 – Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, até a conclusão do procedimento.
- 5.25 – No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A" e "B" e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a CPL definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação através da Imprensa Oficial ou de outro meio de comunicação.

10



- 5.26 – A CPL não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.
- 5.27 – Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.
- 5.28 – Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a CPL poderá fixar às licitantes, prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas nos termos do art. 48 da Lei Nº. 8.666/93.
- 5.29 – Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, após concluída a fase de habilitação, não cabe desclassificar a proposta por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

6 – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

- 6.1 – A Comissão Permanente de Licitação emitirá relatório contendo o resultado do JULGAMENTO deste Edital, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.
- 6.2 – A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência do Ordenador de Despesas da Secretaria de Infraestrutura do Município de Paraipaba/CE.
- 6.3 – A Secretaria de Infraestrutura do Município de Paraipaba/CE se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito.

7 – DO CONTRATO E DA GARANTIA CONTRATUAL

- 7.1 – O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o contrato e apresentar Alvará de Funcionamento e Certidão Simplificada da Junta Comercial da Sede da Licitante, sob pena de decair do direito à contratação. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Paraipaba/CE.
- 7.2 – A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão CONTRATANTE caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da obra ou serviço constante de sua proposta de preços.
- 7.3 – A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da CONTRATANTE.
- 7.3.1 – O representante da CONTRATANTE anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 7.3.2 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 7.4 – A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, no local dos serviços, para representá-lo na execução do contrato. A CONTRATADA se obriga, ainda, a manter nos serviços como seus responsáveis, durante todo o prazo de sua execução, todos os profissionais



qualificados na habilitação desta licitação, mediante autorização da CONTRATANTE, e a seu critério, poderão ser substituídos por outros de experiência igual ou superior.

7.4.1 – Fica CONTRATADA na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.5 – A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover e substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

7.6 – A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de preposto, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

7.7 – A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.8 – A CONTRATADA utilizará, na execução dos serviços, profissionais capacitados e qualificados para tal fim, exceto nas atividades compartilhadas que podem ser desempenhadas por profissionais de outras áreas.

7.9 – A CONTRATADA executará os serviços, nos locais designados pela CONTRATANTE.

7.10 – A CONTRATADA, deverá manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

7.11 – O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviços por parte da CONTRATADA.

7.12 – O prazo de execução dos serviços, que será de 12 (doze) meses, iniciará a partir da data de recebimento da ordem de serviço e as etapas obedecerão o cronograma definido pelo Município de Paraipaba/CE.

7.13 – O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes e, em conformidade com o art. 57 da Lei Nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

7.14 – Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à CONTRATADA direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

7.14.1 – Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

7.14.2 – Lentidão na execução dos serviços, levando ao Município de Paraipaba/CE a presumir pela não cumprimento do mesmo;

7.14.3 – Cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;

7.14.4 – Concordata, falência ou dissolução da empresa ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;

7.14.5 – O atraso injustificado no início dos serviços ou paralisação dos mesmos sem justa causa e prévia comunicação a CONTRATANTE;

7.14.6 – A subcontratação total ou parcial dos serviços, sem prévia autorização do Município de Paraipaba/CE, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Instrumento Convocatório e no Contrato;



- 7.14.7 – O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- 7.14.8 – O cometimento reiterado de faltas na sua execução anotadas pelo representante Município de Paraipaba/CE, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 67 da Lei Nº. 8.666/93;
- 7.14.9 – Alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 7.14.10 – Razões de interesse público, de alta relevância e de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Administração Pública;
- 7.14.11 – A supressão, por parte da Administração, dos serviços de engenharia, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite estabelecido no item 8.4 deste Edital.
- 7.14.12 – A suspensão de sua execução, por ordem escrita da CONTRATANTE, por prazo superior a 90 (noventa) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e outras previstas, assegurado a CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 7.14.13 – O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo Governo Municipal, decorrentes de obras ou serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 7.14.14 – A ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- 7.15 – A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Secretaria de Infraestrutura do Município de PARAIPABA/CE.
- 7.16 – Quando a rescisão ocorrer, sem que haja culpa da CONTRATADA, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que tiver sofrido, tendo direito a:
- Pagamento devido pela execução do contrato até a data da rescisão;
 - Pagamento do custo da desmobilização.
- 7.17 – É facultada a Administração Pública Municipal, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.
- 7.18 – A Administração Pública Municipal, poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a CONTRATADA a realizá-los.
- 7.19 – O licitante vencedor da presente licitação, a critério da CONTRATANTE, no momento da contratação, se obriga a prestar garantia numa das modalidades abaixo, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores:
- Caução em dinheiro;
 - Seguro-garantia;
 - Fiança bancária;
 - Títulos da Dívida Pública, atendidos os requisitos anteriormente fixados.

u



7.20 – A garantia será de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato.

7.21 – A liberação ou a restituição da garantia será realizada após a execução da prestação a que se refere o instrumento contratual, nos termos do parágrafo 4º do artigo 56 do citado diploma legal;

7.22 – Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIPABA/CE, em conta específica, a mesma será devolvida atualizada monetariamente, nos termos do parágrafo 4º Artigo 56 da Lei Nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores;

7.23 – A garantia prestada pelo Contratado somente será liberada depois de certificado, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIPABA/CE, desde que o objeto contratado tenha sido totalmente realizado a contento;

7.24 – A liberação da garantia será procedida no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento do pedido formulado, por escrito, pelo(s) contratado(s).

7.25 – Em se tratando de empresa com sede em outro Estado, o registro ou inscrição na entidade profissional competente deverá portar o visto no CREA/CE, na forma de Resolução CONFEA Nº. 413 de 27 de Junho de 1997, por ocasião da contratação.

8 – DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

8.1 – A CONTRATANTE reserva-se o direito de, a qualquer tempo, introduzir modificações ou alterações no projeto, plantas e especificações.

8.2 – Caso as alterações ou modificações impliquem aumento ou diminuição dos serviços que tenham preços unitários cotados na proposta, valor respectivo, para efeito de pagamento ou abatimento, será apurado com base nas cotações apresentadas no orçamento.

8.3 – Caso as alterações e ou modificações não tenham no orçamento da licitante os itens correspondentes com os seus respectivos preços unitários, serão utilizados os preços unitários constantes da tabela de preços utilizada pelo Governo do Estado do Ceará.

8.4 – À Prefeitura Municipal de Paraipaba/CE caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei Nº. 8.666/93.

8.5 – Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo ao contrato, após o que será efetuado o pagamento, calculado nos termos dos itens 8.2 e 8.3.

8.6 – O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 65 da Lei Nº. 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

9 – DOS PAGAMENTOS

9.1 – A fatura relativa aos serviços executados no período de cada mês civil, cujo valor será apurado através de medição, deverá ser apresentada à SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PARAIPABA/CE, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

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

- a) Recolhimento das contribuições devidas ao INSS (parte do empregador e parte do empregado), relativas aos empregados envolvidos na execução do objeto deste instrumento;
- b) Recolhimento do FGTS, relativo aos empregados referidos na alínea superior;

U



c) Comprovante de recolhimento do PIS e ISS, quando for o caso, dentro de 20 (vinte) dias a partir do recolhimento destes encargos.

9.3 – Os pagamentos serão efetuados, mediante a apresentação da fatura, nota fiscal de serviços e recibo, até 30 (trinta) dias após a sua certificação pela SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.

9.4 – Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados, total ou parcialmente.

9.5 – Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

9.6 – Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

a) Quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;

b) Quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;

c) Inadimplência da CONTRATADA na execução dos serviços.

9.7 – O Contrato não será reajustado antes de decorrido 01 (um) ano da sua assinatura, circunstância na qual poderá ser aplicado o índice utilizado para a construção civil previsto pela Fundação Getúlio Vargas – FGV.

9.7.1 – No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;

I₀ = Índice inicial – refere-se ao mês da apresentação da proposta;

I = Índice final – refere-se ao mês de aniversário anual da proposta.

OBSERVAÇÃO: O FATOR deve ser truncado na quarta casa decimal, ou seja, desprezar totalmente da quinta casa decimal em diante.

9.8 – Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

9.9 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

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

4



$$I = \frac{(Tx / 100)}{365}$$

Tx = IPCA (IBGE)

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

VP = Valor da Parcela em atraso

10 – DAS MULTAS

10.1 – A CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes multas:

10.1.1 – 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia que exercer ao prazo contratual;

10.1.2 – 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão do Contrato por culpa da CONTRATADA, sem prejuízos de outras penalidades previstas em lei;

10.1.3 – 0,0001% (um décimo milésimo por cento) sobre o valor global do Contrato por descumprimento às recomendações estabelecidas neste Edital ou no Contrato, conforme o caso;

10.1.4 – 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, se a CONTRATADA transferir a execução dos serviços a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia autorização escrita da CONTRATANTE;

10.1.5 – 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, se a CONTRATADA recusar-se em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição.

10.2 – Da aplicação de multa será a CONTRATADA notificada pela Administração Municipal, tendo, a partir da notificação, o prazo de 10 (dez) dias para recolher a importância correspondente na Tesouraria da Prefeitura Municipal. O pagamento dos serviços não será efetuado à CONTRATADA se esta deixar de recolher multa que lhe for imposta.

10.3 – A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

10.4 – Todas as multas poderão ser cobradas cumulativamente ou independentemente.

11 – DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

11.1 – A despesa estimada da ordem de R\$ 3.195.742,46 (Três milhões, cento e noventa e cinco mil, setecentos e quarenta e dois reais e quarenta e seis centavos), e correrá à conta da dotação orçamentária da SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PARAIPABA/CE, com recursos previstos na seguinte classificação: Atividade 08.01.15.452.1000.2.062 **MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA E COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS– ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00 SERVIÇOS DE TERCEIROS E PESSOA JURÍDICA. FONTE DE RECURSOS: PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO.**

12 – DOS RECURSOS

12.1 – Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos nos termos do art. 109 da Lei Nº. 8.666/93.

12.2 – Os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, interpostos mediante petição, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.



12.3 – Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas deverão ser entregues ao Presidente ou a um dos Membros da Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIPABA/CE, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

12.4 – Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.5 – Decidido improcedente o recurso pela Comissão Permanente de Licitação, deverá ser enviado, devidamente informado, à SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PARAIPABA/CE.

12.6 – Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

12.7 – Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

13 – DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

13.1 – A licitante que, convocada pela Prefeitura Municipal de Paraipaba/CE para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto neste Edital, sem motivo justificado aceito pela CONTRATANTE, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Paraipaba/Ce, pelo prazo de 02 (dois) anos.

13.2 – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitara a CONTRATADA à multa de mora prevista no presente Edital, podendo a CONTRATANTE rescindir unilateralmente o contrato. À CONTRATADA será aplicada, ainda, a pena de SUSPENSÃO de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Paraipaba/CE, pelo prazo de 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de Paraipaba/CE.

13.3 – Em caso de a Licitante ou CONTRATADA ser reincidente, será declarada como inidônea para licitar e contratar com o Município de Paraipaba/CE.

13.4 – As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pela Administração Municipal, à licitante vencedora desta licitação ou à CONTRATADA, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:

13.4.1 – De 05 (cinco) dias úteis, nos casos de ADVERTÊNCIA e de SUSPENSÃO;

13.4.2 – De 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com o Município de Paraipaba/Ce.

13.5 – As sanções de ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO e DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com o Município de Paraipaba/CE, poderão ser aplicadas juntamente com as de MULTA prevista neste Edital;

13.6 – As sanções de SUSPENSÃO e de DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE para licitar ou contratar com o Município de Paraipaba/CE, poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

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

II – Tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III – Demonstrem possuir inidoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

0



13.7 – Somente após a CONTRATADA ressarcir o Município de Paraipaba/CE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de SUSPENSÃO aplicada é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

13.8 – A declaração de idoneidade é da competência exclusiva do Prefeito Municipal de Paraipaba/CE.

14 – DOS ENCARGOS DIVERSOS

14.1 – A CONTRATADA se obriga a efetuar, caso solicitado pela CONTRATANTE, testes previstos nas normas da ABNT, para definir as características técnicas de qualquer equipamento, material ou serviço a ser executado.

14.2 – As ligações provisórias que se fizerem necessárias para a execução dos serviços, bem como a obtenção de licenças e alvarás, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 – As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Paraipaba/CE, sito na Rua Joaquim Braga, 296, Centro, Paraipaba/CE, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 12h.

15.2 – Sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, fica assegurado à autoridade competente:

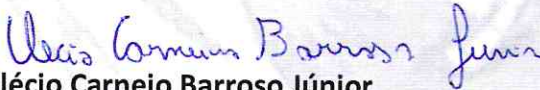
- Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei;
- Revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

15.2.1 – A autoridade competente deve anular esta licitação, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.3 – Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela Comissão Permanente de Licitação, durante o expediente normal.

15.4 – Fica eleito o foro de Paraipaba/CE para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

Paraipaba/CE, 28 de Junho de 2018.


Clécio Carneio Barroso Júnior
Comissão Permanente de Licitação
Presidente

4



Prefeitura de
Paraipaba



CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 003.2018- CP

ANEXO I – PROJETO BÁSICO DE LIMPEZA URBANA



Q