

**EDITAL DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2023.11.22.01 – SME**

<b>ORIGEM DA LICITAÇÃO:</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME</b>
<b>MODALIDADE:</b>	<b>CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2023.11.22.01 – SME</b>
<b>OBJETO:</b>	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA OS SERVIÇOS DE INTERVENÇÕES DE 16 (DEZESSEIS) ESCOLAS NO MUNICÍPIO DE CAUCAIA-CE, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.</b>
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO:</b>	<b>MENOR PREÇO</b>
<b>REGIME DE EXECUÇÃO:</b>	<b>EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO</b>

A titular da origem desta licitação torna público, para conhecimento dos interessados, que a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Caucaia, devidamente nomeada pela Portaria nº 37, de 02 de fevereiro de 2023, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, sob a forma de execução indireta, **no Regime de Empreitada por Preço Unitário**, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 de 21.06.1993, e suas alterações posteriores, bem como a Lei Complementar nº 123/2006, de 14.12.06. Lei Complementar nº 147/2014, de 07/08/2014.

**HORÁRIO, DATA E LOCAL:**

**OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTAS DE PREÇOS** serão recebidos em sessão pública marcada para:

**Dia 08 de maio de 2024.**

**Às 09H00MIN.**

No endereço: Rua José Valdeci Pinto Lima, nº 270, Bairro Padre Romualdo - Caucaia/CE, no Departamento de Gestão de Licitação da Prefeitura Municipal de Caucaia - CE.

**DO ACESSO AO EDITAL**

O Edital está disponível gratuitamente no sítio: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/> bem como na sede do Departamento de Gestão de Licitação da Prefeitura Municipal de Caucaia-CE, situada na Rua José Valdeci Pinto Lima, nº 270, Bairro Padre Romualdo - Caucaia/CE, no Departamento de Gestão de Licitação da Prefeitura Municipal de Caucaia - CE.

Página 1 de 130

Nesta licitação serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados, conforme abaixo:

1. **LICITAÇÃO:** O procedimento de que trata o presente Edital;
2. **LICITANTE:** Empresa que participa desta licitação;
3. **HABILITAÇÃO:** Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista de cada participante da licitação;
4. **ADJUDICATÁRIO:** Empresa vencedora da licitação à qual será adjudicado o seu objeto;
5. **CONTRATANTE:** O Município de Caucaia, que é signatário do instrumento contratual;
6. **CONTRATADO:** Empresa à qual foi adjudicado o objeto desta licitação e é signatária do contrato com a Administração Pública;
7. **FISCALIZAÇÃO:** O órgão encarregado do acompanhamento e fiscalização do contrato;
8. **CPL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA:** A Comissão Permanente de Licitações que realizará os procedimentos de recebimento de envelopes, habilitação e julgamento de propostas referentes a esta licitação;
9. **PMC:** Prefeitura Municipal de Caucaia;
10. **DOM:** Diário Oficial do Município, jornal impresso pela Imprensa Oficial da PMC;
11. **AUTORIDADE SUPERIOR:** É o titular do órgão desta licitação, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu projeto básico, orçamento e instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao Edital, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos da comissão, adjudicar e homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato;
12. **ORÇAMENTO:** Documento elaborado pelo órgão de origem, para basear o valor da licitação;
13. **SME:** Secretaria Municipal de Educação – SME;
14. **SEINFRA:** Secretaria Municipal de Infraestrutura de Caucaia.

## **1 - DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA OS SERVIÇOS DE INTERVENÇÕES DE 16 (DEZESSEIS) ESCOLAS NO MUNICÍPIO DE CAUCAIA-CE, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

1.2. **Compõem o presente instrumento, os seguintes anexos:**

- Anexo I - PROJETO BÁSICO;**
- Anexo II - ORÇAMENTO ESTIMADO;**
- Anexo III - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO;**
- Anexo IV - MINUTA DO CONTRATO;**

**Anexo V - MODELO MERAMENTE SUGESTIVO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ENTREGAR JUNTO COM O ENVELOPE "A");**

**Anexo VI - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA OU DECLARAÇÃO;**

**Anexo VII - JUSTIFICATIVA PARA LIMITAÇÃO NO NÚMERO DE CONSORCIADOS;**

**Anexo VIII - JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE EMPRESA SOB A FORMA DE COOPERATIVA;**

**Anexo IX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA;**

**Anexo X - DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO;**

**Anexo XI - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;**

**Anexo XII - COMPOSIÇÃO DE BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS - BDI;**

**Anexo XIII - PEÇAS GRÁFICAS;**

**Anexo XIV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;**

**Anexo XV - MODELO DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS - CPU.**

## **2 - DA PARTICIPAÇÃO**

2.1 - Poderão participar desta licitação empresas sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples, associações e fundações - exceto sociedade cooperativa - regularmente estabelecidas neste País, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da Central de Licitações da Prefeitura de Caucaia e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste Edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação.

2.2 - A licitante que pretender se fazer representar nesta licitação, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes colados, original ou cópia autenticada de **PROCURAÇÃO PARTICULAR**, com firma reconhecida em Cartório, ou **PÚBLICA**, outorgando amplos poderes para o mandatário representar a licitante nesta licitação. Quando o representante for titular da pessoa jurídica, deverá entregar o original ou cópia autenticada do documento que comprove tal condição.

2.2.1 - **No caso de procuração particular, esta deverá vir acompanhada de documento que comprove a titularidade do outorgante quanto que o mesmo detém poderes para outorgar procuração.**

2.2.2 - Não poderá um representante legal ou um procurador representar mais de uma empresa.

**2.2.3 - Tratando-se microempresas, empresas de pequeno porte que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá ser apresentada declaração visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006, e, ainda, caso exista, indicar a restrição da documentação exigida para**



fins de habilitação (art.30, § 4º. Do Decreto 13.735 de 18 de janeiro de 2016), que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido do Anexo IV – Modelo de Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, deste Edital e deverá ser apresentada fora dos envelopes, no momento do credenciamento e firmada pelo Representante Legal.

2.3 - Será admitida a participação dos interessados sob a forma de consórcio, de no máximo 02 (duas) empresas, conforme **ANEXO VII – JUSTIFICATIVA PARA LIMITAÇÃO NO NÚMERO DE CONSÓRCIADOS**, devendo ser apresentada a comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, atendidas as condições previstas no Art. 51 do Decreto nº 7.581 de 11 de outubro de 2011 e aquelas estabelecidas neste Edital.

2.4 - A admissão à participação de consórcios obedecerá aos subitens a seguir:

2.4.1 - As pessoas jurídicas que participarem organizadas em consórcio deverão apresentar a documentação das empresas que compõem o consórcio, além dos demais documentos exigidos neste Edital, e o compromisso de constituição do consórcio por escritura pública ou documento particular, neste caso, com firma (s) do (s) signatário (s) devidamente reconhecida (s) em Cartório, constando, com clareza e precisão, os direitos e deveres de cada uma das consorciadas entre si e à vista do objeto desta licitação. Deverão discriminar, ainda, a empresa líder, estabelecendo responsabilidade solidária com a indicação do percentual de responsabilidade de cada consorciada e a etapa da participação na execução do objeto da presente licitação.

2.4.2 - Indicação dos compromissos e obrigações, bem como o percentual de participação de cada empresa no consórcio, em relação ao objeto da licitação.

2.4.3 - Responsabilidade solidária das empresas consorciadas, perante à ADMINISTRAÇÃO, pelas obrigações e atos do consórcio, tanto durante as fases da licitação quanto na execução do contrato.

2.4.4 - O prazo de duração do consórcio deverá coincidir, no mínimo, com a data de vigência ou execução dos das obras/serviços, objeto do contrato administrativo licitado.

2.4.5 - Declaração de que o consórcio não terá sua constituição, composição ou forma modificada sem a prévia aprovação da ADMINISTRAÇÃO durante o processamento e julgamento dos procedimentos licitatórios pertinentes, visando manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação.

2.4.6 - Compromisso de que o Consórcio não se constitui nem se constituirá em pessoa jurídica diversa de seus integrantes e de que o consórcio não adotará denominação própria.

2.4.7 - Obrigação do consórcio de apresentar, antes da assinatura do contrato para a prestação dos serviços, o Termo de Constituição do Consórcio, devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos, de acordo com o que estabelece o Art. 33 da Lei nº 8.666/93.



2.4.8 - O consórcio apresentará, em conjunto, a documentação individualizada de cada empresa, relativa à habilitação jurídica, técnica, qualificação, econômico financeira, de regularidade fiscal e trabalhista.

2.4.9 - Para efeito de qualificação técnica, as empresas consorciadas poderão somar os seus quantitativos técnicos, para atender integralmente ao solicitado no item de capacitação técnica do Edital.

2.4.10 - O Patrimônio Líquido, solicitado na qualificação econômico-financeira, deverá ser comprovado coletivamente na proporção da participação de cada empresa no consórcio, para o fim de atingir o limite fixado neste Edital.

2.4.11 - O índice econômico-financeiro citado na qualificação econômico-financeira deverá ser comprovado por cada empresa integrante do consórcio.

2.4.12 - Uma empresa não poderá participar da licitação isoladamente e em consórcio simultaneamente, nem em mais de um consórcio.

2.5 - É vedada a participação direta ou indiretamente de:

2.5.1 - Empresas cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócios, sejam membros ou servidores da administração direta ou indireta da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, integrados ou não ao órgão responsável direto pela execução final do serviço objeto do respectivo procedimento licitatório.

2.5.2 - Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal temporariamente suspenso e que por estas tenham sido declaradas inidôneas;

2.5.3 - Empresas que estejam suspensas temporariamente de participar em licitações, declaradas inidôneas, e impedidas de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA;

2.5.4 - Empresa que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (ressalvado o constante nos subitens 01.01 e 01.02 do item B. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA do Edital), dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.

**2.5.5 - Empresas sob a forma de Cooperativas, conforme ANEXO VIII – JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE EMPRESA SOB A FORMA DE COOPERATIVA.**

2.6 - Não poderão participar desta licitação, as pessoas jurídicas declaradas inidôneas e impedidas de contratar com a Administração Municipal.

2.7 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital diante de algumas irregularidades, devendo protocolar o pedido 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.

**2.8** - A licitante poderá impugnar os termos deste Edital até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

**2.8.1** - **A não comunicação, nos prazos acima estabelecidos, implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, incorreções, omissões ou falhas.**

**2.9** - Deficiências no atendimento aos requisitos para apresentação da Documentação de Habilitação e Proposta de Preços correrão por conta e risco da licitante. Documentações e propostas que não atenderem aos requisitos dos documentos integrantes do Edital e seus anexos implicarão na inabilitação ou desclassificação da licitante.

**2.10** - A proposta, e toda correspondência e documentos relacionados a ela, trocados entre proponente e a comissão, deverão ser redigidos em Português. Documentos acessórios e literatura impressa fornecida pelo Proponente poderão ser em outro idioma desde que acompanhados por uma correta tradução das passagens pertinentes para o idioma Português. Nesse caso, para fins de interpretação da proposta, a tradução para o Português deverá prevalecer.

### **3 - DA HABILITAÇÃO**

**3.1.** Para se habilitarem nesta licitação, as interessadas deverão apresentar envelope colado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

**À CPL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2023.11.22.01 - SME  
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME  
ENVELOPE “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:  
Nº CNPJ ou documento equivalente:  
OBJETO:**

**3.2** - O envelope “A” deverá conter os documentos a seguir relacionados, em original, ou em cópia já autenticada por cartório competente, devendo a cada face de documento reproduzido corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

**3.2.1** - Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

**3.2.2** - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a



disponibilização do documento pela Internet, a Comissão poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

**3.2.3-** Quando da apresentação de documentos autenticados com assinaturas digitais, o licitante deverá informar o QR CODE ou o link para conferência da autenticidade da referida assinatura digital.

**3.2.4-** Para a habilitação jurídica, a licitante deverá, no documento exigido neste instrumento convocatório, demonstrar a compatibilidade do cadastramento com o objeto da licitação.

**3.2.5-** 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 Comissão nas condições de autenticação do **item 3.2**, para que seja apensado ao processo de licitação.

#### **A - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

01 - **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 onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

02 - **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

03 - **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

04 - **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **B - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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



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

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

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

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

**04.** No caso de Licitante recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

**05.** No caso de sociedade simples, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

**06.** No caso das demais sociedades empresárias e empresa Individual, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

**07.** Serão aceitos o balanço patrimonial, demonstrações contábeis, termos de abertura e





encerramento do livro Diário, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitada a IN RFB vigente.

**08.** O balanço patrimonial apresentado deverá corresponder aos termos de abertura e encerramento do Livro Diário.

**09. PATRIMÔNIO LÍQUIDO** não inferior a **10% (dez por cento)** da estimativa de custos, devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação da proposta, através do balanço patrimonial.

**10. COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA** da licitante atestada por documento, assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial da licitante, demonstrando que a empresa apresenta índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (um vírgula zero), calculada conforme a fórmula abaixo:

$$LG = \frac{AC+ARLP}{PC+PELP} \geq 1,0$$

Onde:

**AC:** Ativo Circulante;

**ARLP:** Ativo Realizável a Longo Prazo;

**PC:** Passivo Circulante;

**PELP:** Passivo Exigível a Longo Prazo.

### **C - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

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

**I - Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica – CNPJ** que esteja com situação cadastral ativa.

**II - PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL** da sede ou filial da licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

a) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL.

b) CERTIDÃO(DÕES) NEGATIVA(S) DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE (S), EMITIDA(S) DE ACORDO COM AS REGRAS DE EMISSÃO DO

Página 9 de 130



ESTADO, SEDE DA LICITANTE;

c) CERTIDÃO(DÕES) NEGATIVA(S) DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE (S), EMITIDA(S) DE ACORDO COM AS REGRAS DE EMISSÃO DO MUNICÍPIO, SEDE DA LICITANTE.

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

**IV - PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO - CNDT,** 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.

#### **D - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**01 - A licitante, para fins de comprovação da qualificação técnica, deverá apresentar Prova de Inscrição ou Registro junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, devidamente atualizado, dentro do prazo de validade, no qual conste o(s) nome (s) de seu(s) responsável (eis) técnico(s).**

**02- CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL:** Comprovação de aptidão da empresa licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, que será feita mediante a apresentação de Atestado ou Certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitido pelo conselho competente, por execução de obra ou serviço já concluído, de características semelhantes às do objeto do edital, cujas parcelas mais relevantes são:

- a) EXECUÇÃO DE REBOCO C/ ARGAMASSA DE CIMENTO E AREIA PENEIRADA, TRAÇO 1:3, EM QUANTIDADE NÃO INFERIOR A 11.400,00m<sup>2</sup>;
- b) EXECUÇÃO DE TELHAMENTO OU RETELHAMENTO C/ TELHA CERÂMICA ATE 20% NOVA EM QUANTIDADE NÃO INFERIOR A 11.200,00m<sup>2</sup>;
- c) EXECUÇÃO DE IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE COM EMULSÃO ASFÁLTICA, 2 DEMÃOS EM QUANTIDADE NÃO INFERIOR A 11.800,00m<sup>2</sup>;
- d) EXECUÇÃO DE CERÂMICA ESMALTADA C/ ARG. CIMENTO E AREIA ATÉ 10x10cm (100 cm<sup>2</sup>) EM QUANTIDADE NÃO INFERIOR A 2.800,00m<sup>2</sup>;
- e) EXECUÇÃO DE PINTURA LATEX DUAS DEMÃOS EM PAREDES INTERNAS OU EXTERNAS, EM QUANTIDADE NÃO INFERIOR A 22.500,00m<sup>2</sup>.

**03 - CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL:** Comprovação de que a empresa possui em quadro permanente, na data prevista para a entrega dos envelopes, profissional de

Página 10 de 130



nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo conselho competente, cujo nome deverá constar na Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitido pelo respectivo Conselho, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução de obra ou serviço já concluído, de características semelhantes às do objeto do edital, cujas parcelas mais relevantes são:

- a) EXECUÇÃO DE REBOCO C/ ARGAMASSA DE CIMENTO E AREIA PENEIRADA, TRAÇO 1:3;
- b) EXECUÇÃO DE TELHAMENTO OU RETELHAMENTO C/ TELHA CERÂMICA ATÉ 20% NOVA;
- c) EXECUÇÃO DE IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE COM EMULSÃO ASFÁLTICA, 2 DEMÃOS;
- d) EXECUÇÃO DE CERÂMICA ESMALTADA C/ ARG. CIMENTO E AREIA ATÉ 10x10cm (100 cm<sup>2</sup>);
- e) EXECUÇÃO DE PINTURA LATEX DUAS DEMÃOS EM PAREDES INTERNAS OU EXTERNAS.

**03.01** - No caso de o profissional de nível superior não constar da relação de responsáveis técnicos junto ao conselho competente, o acervo do profissional será aceito, desde que ele demonstre ser pertencente ao quadro permanente da empresa através de um dos seguintes documentos:

- a) Se fazem parte do quadro permanente da licitante, o vínculo deverá ser comprovado mediante apresentação de cópia autenticada da "FICHA OU LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS", onde se identifique os campos de admissão e demissão, anexado ao Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados;
- b) Quando se tratar de prestador de serviço, comprovar através de cópia autenticada do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DOS PROFISSIONAIS junto à empresa;
- c) Quando se tratar de sócio da empresa, comprovar através de cópia autenticada do CONTRATO SOCIAL ATUALIZADO, ou do ÚLTIMO ADITIVO DO CONTRATO, devidamente registrados na Junta Comercial, ou por CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, onde conste essa informação;
- d) Quando se tratar de responsável técnico, através de Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica ou documento equivalente, emitido pela entidade de Classe onde conste o nome do profissional como responsável técnico da licitante.

**03.02** - Entende-se como pertencente ao quadro permanente:

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

**03.03** - Os profissionais indicados pela licitante, para fins de comprovação de Capacitação Técnico-Profissional, deverão participar dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela contratante/Interveniente.

**03.04** - A comprovação de vinculação dos profissionais deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente;
- b) Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- c) Empregado: cópia atualizada da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou Contrato de Trabalho em vigor;
- d) Responsável Técnico: cópia da Certidão expedida pelo CREA ou CAU da Sede ou Filial da licitante onde consta o registro do profissional como RT;
- e) Profissional contratado: contrato de prestação de serviço.

**03.05** - Deverá(ão) constar, preferencialmente, do(s) atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional e Profissional, ou da(s) certidão(ões) expedida(s) pelo CREA ou CAU, em destaque, os seguintes dados:

- a) data de início e término dos serviços;
- b) local de execução;
- c) nome do contratante e pessoa jurídica e da pessoa jurídica contratada;
- d) nome do(s) responsável(is) técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is) e número(s) de registro(s) no CREA ou CAU;
- e) especificações técnicas dos serviços e os quantitativos executados.

**03.06** - Para a comprovação dos itens **02 e 03**, caso os Atestados, Certidões ou o que equivalha estejam acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CATs), desde que nos mesmos constem as informações: data de início e término dos serviços; local de execução, nome do contratante e pessoa jurídica e da pessoa jurídica contratada; nome do(s) responsável(is) técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is) e número(s) de registro(s) no CREA ou CAU; especificações técnicas dos serviços e os quantitativos executados, estes serão suficientes para comprovação da prestação do serviço podendo a licitante, no entanto, acostar aos mesmos toda e qualquer documentação complementar necessária à melhor caracterização do objeto e itens a serem atestados pelos mesmos.

**03.07** - Caso o licitante apresente Atestado ou Certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, preferencialmente acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), ou nos termos do Edital, por execução de obra ou serviço já concluído, de serviço feito sob a forma de consorcio, caso o atestado seja omissivo quanto



à parcela de participação de cada consorciada, deverá o licitante juntar aos documentos cópia do Contrato dos serviços executados.

**03.08** - Para o item **02** e **03**, caso o licitante opte por não apresentar a Certidão de Acervo Técnico (CAT) do Atestado, Certidão ou o que equivalha, deverão ser acostados os seguintes documentos:

a) ART indicativa do cargo e função do profissional ou outra documentação que comprove o vínculo do profissional com a licitante;

b) ART do profissional referente à obra ou serviço cuja prestação servirá para demonstrar a capacidade Técnico-Operacional;

c) Data de início e término do serviço comprovada pelo Contrato e Aditivos (se houver) com as respectivas ART's e atestados em papel timbrado do contratante assinado pelo responsável legal e técnico habilitado.

**03.09** - Caso o contratante não possua em seu quadro técnico profissional habilitado para atestar a obra ou serviço de engenharia, o atestado deverá ser objeto de Laudo Técnico ou o que equivalha devidamente assinado por responsável legal da contratante e profissional habilitado. O respectivo Laudo Técnico deverá ser acompanhado da ART específica.

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

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

**04** - A LICITANTE/PROPONENTE deverá apresentar **Atestado de Visita Técnica**, expedido pela SEINFRA, órgão interveniente, de que esta, através do seu Representante devidamente credenciado e pertencente ao quadro permanente da empresa, visitou a Contratante para entender a demanda e a tipologia dos projetos e serviços a serem contratados, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos, até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data de abertura dos envelopes.

**04.01** - Para agendamento da visita à SEINFRA, órgão interveniente, com sede na Rodovia CE-090 KM 01, Número: 1076, Bairro: Itambé, Cidade: Caucaia, a LICITANTE/PROPONENTE deve com a devida antecedência entrar em contato através do e-mail: [cplseinfra@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cplseinfra@pgm.caucaia.ce.gov.br), nos horários de 8:00h às 11:30h e 13:00h



 s 15:30h. A visita deverá ser realizada até 05 (cinco) dias úteis anteriores   data para entrega dos documentos. Concluída a visita, será emitido o atestado acima referenciado, assinado pelo representante da proponente e pelo representante da SEINFRA.

**04.02** - A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo, neste caso, necessário apresentar declara o assumindo, incondicionalmente, a RESPONSABILIDADE de executar os serviços em conformidade com todas as condi oes e exigências estabelecidas nesta licita o (ANEXO VI).

**05.** Caso a empresa licitante opte por utilizar, para comprova o da qualifica o técnica operacional, atestados em que figura como consorciada em licita oes anteriores, esta deverá comprovar o percentual de participa o da licitante na execu o dos serviços considerados para a análise da qualifica o. A comprova o poderá ser feita para cada serviço ou para um ou mais grupo(s) de serviços que o(s) contenha(m).

**05.01.** Caso não seja possível aferir o percentual de participa o da empresa licitante membro do consórcio na execu o de um determinado serviço, este será considerado idêntico   participa o financeira desta no consórcio.

**06 -   de bom alvitre que os itens dos atestados que a licitante pretenda comprovar a Capacidade Técnica Operacional e/ou a Capacidade Técnica Profissional sejam destacados com caneta marca-texto no intuito de facilitar a conferência de atendimento e evitar possíveis inabilita oes por não visualiza o.**

**06.01.** A licitante deve também apresentar um quadro resumo com a identifica o dos atestados, certidões e/ou CAT's, seus itens e subitens, bem como suas respectivas páginas que serão utilizadas para a comprova o da Capacidade Técnico-Operacional e/ou a Capacidade Técnico-Profissional. Destaca-se ainda que a proposta da licitante deve ser assinada e numerada.

**06.02** - Serão aceitas atesta oes de acervo técnico que contenham toda a abrangência da parcela de relevância, mesmo que a ordem da descri o não seja a mesma. Para o atendimento deverão ser observados os seguintes apontamentos:

a) Acervos cuja descri o atenda parcialmente a parcela de relevância não serão contabilizados;

b) Para parcela de relevância que dependa de mais de um item de uma atesta o para o seu inteiro atendimento: os itens que, somados, a atestam deverão estar destacados em conjunto e tais itens ter o obrigatoriamente que pertencer a um mesmo grupo de serviço e se referir a um serviço similar ao da parcela.



**06.03** - Serão aceitas atesta es de acervo técnico com nomenclatura diversa da requerida apenas quando se atender conjuntamente os três critérios expostos a seguir:

- a) A licitante ter anexado a composi o do serviço;
- b) A licitante ter anexado a tabela oficial, evidenciando grupo e subgrupo aos quais o serviço encontra-se vinculado;
- c) A licitante ter indicado o(s) sítio(s) na internet, no(s) qual(is) possa(m) ser conferidas as informa es de similaridade dos serviços.

**06.04** - Serão aceitas atesta es de acervo técnico com unidade diversa da requerida, desde que as informa es constantes na atesta o permitam a conferência do quantitativo exigido na unidade prevista. Para isso, a licitante deverá destacar as informa es pertinentes a comprova o.

#### **E. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART. 7  DA CONSTITUI O FEDERAL**

**01** - DECLARA O DA LICITANTE constando que não mant m rela o de trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menor de 18 (dezoito) anos e qualquer trabalho com menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condi o de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, assinado pelo representante legal da empresa ou preposto devidamente designado (**Anexo IX - DECLARA O DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA**).

#### **F. DECLARA O DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

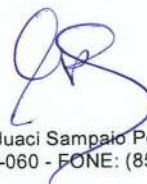
01. Declara o da inexistência de fato impeditivo   participa o da empresa, conforme **Anexo X - DECLARA O DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITA O**.

#### **3.3 - ORIENTA ES SOBRE A FASE DE HABILITA O**

**3.3.1** - Os documentos referentes   regularidade fiscal e trabalhista deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressaltando-se aquele em que o próprio  rgo emissor declare expressamente no referido documento que   válido para todos os estabelecimentos - sede e filiais - da licitante.

**3.4** - Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar n  123, de 14.12.2006, a comprova o da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

**3.4.1** - Para efeito do disposto no subitem acima, as ME e EPP, por ocasião de participa o neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documenta o exigida para efeito de comprova o de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restri o.



**3.4.2** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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.

**3.4.3** - 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 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

**3.6** - Somente serão aceitos os documentos acondicionados no ENVELOPE A, não sendo admitido posteriormente, o recebimento pela Comissão de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

**3.6.1** - Caso haja a inserção de original de documento junto com as cópias autenticadas a Comissão, por força da Lei nº 5.553/68, procederá a devolução do mesmo mediante solicitação por escrito, da licitante; ou poderá efetuar a substituição do original por cópia autenticada, quando concluída a fase de habilitação.

**3.7** - As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência e recuperação judicial exigidas neste Edital, que não apresentarem expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60 (sessenta) dias anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes.

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

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

**3.10** - Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências deste Edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma e ainda, serão inabilitadas de forma superveniente as ME ou EPP





que não apresentarem a regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista no prazo definido no subitem 3.4.2.

**3.11** - A inabilitação da licitante importa na preclusão do direito de participar das fases subsequentes.

**3.12** - Quando todas as licitantes forem inabilitadas, é facultado à Comissão fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis, para a apresentação de documentação escoimada das causas que provocaram a inabilitação, nos termos do § 3º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93.

#### **4 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**4.1** - A licitante deverá entregar à Comissão, até o horário e dia previstos neste Edital, envelopecolado, tendo os seguintes dizeres:

**À CPL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2023.11.22.01 – SME  
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME  
ENVELOPE “B” - PROPOSTA DE PREÇOS  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:  
Nº CNPJ ou documento equivalente:  
OBJETO:**

**4.2** - Este envelope deverá conter os seguintes documentos:

**4.2.1 - Proposta de Preços (Anexo XIV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS)** digitada em 01 (uma) via, em papel timbrado da empresa ou impressa em formulário contínuo, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, constando razão social da licitante, endereço postal completo, CNPJ, e, ainda, datada, rubricada em todas as folhas e assinada (sobre carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto da licitante contendo:

- a) Especificação do objeto a ser executado, de acordo com o disposto no subitem 1.1 deste Edital;
- b) Preço global do objeto desta licitação expresso em real, em algarismos e por extenso;
- c) Prazo de execução do objeto, que será de **12 (doze) meses**;
- d) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser **inferior a 60 (sessenta) dias**.

**4.2.2 - Orçamento(s) detalhado(s)** contendo de cada item a especificação do Grupo/Subgrupo/Serviço, a quantidade, a unidade, tudo de acordo com o disposto no **Anexo II** deste instrumento, bem como o preço unitário, o preço total do item e do grupo em algarismo, e o preço global do objeto, em algarismo, **não sendo admitidos preços unitários superiores aos constantes da planilha orçamentária.**



**4.2.2.1** - No caso de erro na coluna UNIDADE, a Comissão considerará como correta a unidade do item expressa no orçamento do órgão ou entidade licitadora.

**4.2.2.2** - O (s) Orçamento (s) deverá (ão) conter, em sua (s) última (s) folha (s), a ASSINATURA e o NOME do profissional competente que os subscrever, por carimbo ou por outro sistema de impressão, e o número da sua carteira profissional expedida pelo órgão competente. As demais folhas anteriores deverão conter a sua assinatura ou rubrica.

**4.2.2.3** - A Licitante, ao criar a planilha com o orçamento proposto, deve adotar, nos campos quantidade e valor unitário, a seguinte regra:

a) Quantidade deverá ser representado com, no máximo, quatro casas decimais, utilizando-se a função TRUNCAR (QUANTIDADE;4);

b) Valor unitário deverá ser representado com, no máximo, duas casas decimais, utilizando-se a função TRUNCAR (VALOR UNITARIO;2);

c) O PRODUTO (quantidade x valor unitário) deverá ser representado com, no máximo, duas casas decimais, utilizando-se a função TRUNCAR ((QUANTIDADE\*VALOR UNITARIO); 2);

d) Caso o orçamento possua cálculo com indexadores (BDI, Encargos Financeiros, Encargos Sociais, Remunerações, etc.), será aplicada com, no máximo, duas casas decimais, utilizando-se a seguinte função TRUNCAR ((INDEXADOR\*ITEM DE SERVIÇO);2).

**4.2.3 - O Cronograma Físico-financeiro** deverá representar o desenvolvimento previsto para a execução total do objeto desta licitação em relação ao tempo, observado o prazo de execução proposto pela licitante, itens, etapas, fases, seus respectivos custos.

**4.2.3.1** - O Cronograma Físico-financeiro deverá ser obrigatoriamente, compatível com o prazo de execução proposto pela licitante e com o Orçamento Detalhado apresentado, tanto no que se refere aos itens quanto aos valores e com o cronograma de desembolsos.

**4.2.3.2** - O percentual atribuído para cada etapa dos diversos itens deverá ser coerente com a complexidade e a interdependência dos serviços, refletindo a proporcionalidade e sequência das etapas em relação ao total do item.

**4.2.3.3** - Considerando que o critério para pagamento das parcelas exige etapas efetivamente concluídas, a licitante deverá preparar seu Cronograma Físico-financeiro de forma a refletir adequadamente o andamento esperado dos serviços.

**4.2.3.4** - O Cronograma Exemplificativo no **Anexo III - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO** poderá ser utilizado como modelo para elaboração do Cronograma Físico-



financeiro a ser apresentado pela licitante.

**4.2.4. - A Planilha de Composição de Preços Unitários** deverá representar todos os insumos, materiais, mão de obra, equipamentos, encargos sociais e fiscais, BDI e outros componentes, constantes de todos os serviços listados no Orçamento detalhado, conforme **Anexo XV – MODELO DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS – CPU**.

**4.2.5. - O demonstrativo de Composição de Bonificação e Despesas Indiretas – BDI**, conforme **Anexo XII - COMPOSIÇÃO DE BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS – BDI**, que poderá ser utilizado como referência pela licitante.

### **4.3. ORIENTAÇÕES SOBRE AS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**4.3.1** - Serão desclassificadas as propostas de preços que incidirem no disposto no subitem 6.6 deste Edital.

**4.4** - Não serão aceitas propostas de preços nem orçamentos em cópia, mesmo que assinada por quem de direito.

**4.5** - Os valores contidos nos orçamentos serão considerados em moeda corrente nacional (real) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$).

**4.6** - Os preços constantes do orçamento da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula.

**4.7** - Independente de declaração expressa, fica subentendido que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução da obra, inclusive as relacionadas com:

- a) Materiais, equipamentos e mão de obra;
- b) Carga, transporte, descarga e montagem;
- c) Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
- d) Tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou quaisquer infrações;
- e) Seguros em geral, bem como encargos decorrentes de fenômenos da natureza, da infelizmente e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução das obras e/ou serviços;
- f) Direitos autorais sobre projetos, desenhos e estudos;
- g) Recomposição de vias públicas, jardins, gramados e tudo o mais que a Contratada venha adanificar.
- h) Todo fardamento e equipamento de segurança que serão utilizados na execução do objeto.



**4.8** - O objeto será executado no regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

**4.9** - Na elaboração da proposta, o preço global não poderá ultrapassar o limite máximo constante no orçamento presente nos autos do processo em epígrafe.

**4.10** - Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "B" não sendo admitido o recebimento pela Comissão, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

## **5 - DOS PROCEDIMENTOS GERAIS**

**5.1** - A entrega dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços serão feitas até o dia e a hora previstos no preâmbulo deste Edital, na sede Departamento de Gestão de Licitação da Prefeitura Municipal de Caucaia-CE, situada na Rua José Valdeci Pinto Lima, nº 270, Bairro Padre Romualdo - Caucaia/CE.

**5.2** - Após a Presidente da Comissão declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, não serão aceitos quaisquer outros documentos que não os existentes no respectivos envelopes, nem será permitido que se faça qualquer adendo ou esclarecimentos sobre os documentos, de forma a alterar o conteúdo original dos mesmos.

**5.3** - Em seguida, a Comissão procederá à abertura dos envelopes contendo os documentos referentes à habilitação e fará a conferência destes de acordo com as exigências deste Edital, quais serão rubricados e numerados pela Comissão. Os documentos serão postos à disposição dos representantes das licitantes, para que os examinem e os rubriquem.

**5.4** - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não. Em seguida, deliberará sobre os documentos apresentados e, julgando-os satisfatórios ou não, declarará as licitantes habilitadas e/ou inabilitadas, fundamentando sua decisão.

**5.4.1**- O resultado da habilitação poderá ser proferido em outra sessão, a critério da Comissão, ou comunicada às licitantes através de publicação no Diário Oficial do Município.

**5.5** - Na hipótese de considerar qualquer licitante inabilitada, a Comissão fundamentará a sua decisão. Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, a Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e/ou inabilitação. Caso os representantes não queiram interpor recurso, esta intenção deverá ser consignada em ata, por todos assinada.



**5.6** - Caso não estejam presentes os prepostos das licitantes, a sessão será suspensa e a intimação dos atos referidos no subitem anterior será feita através do Diário Oficial do Município, iniciando-se o prazo de recurso nos termos do item 7.

**5.7** - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e o horário em que dará prosseguimento ao processo licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita através de publicação no DOM.

**5.8** - Na ausência de qualquer representante de licitante inabilitada, a Comissão manterá em seu poder o envelope "B" - Proposta de Preços, que deverá ser retirado por representante legal da licitante, no prazo de 30 (trinta) dias da data referida no aviso que marcará a sessão de prosseguimento da licitação.

**5.9** - Passado o prazo recursal, e não havendo a retirada do mesmo por parte da licitante inabilitada que não interpôs Recurso Administrativo, este ficará sob o poder da Comissão durante 30 (trinta) dias, sendo, após esse prazo, expurgado.

**5.10** - Os envelopes "B" - Proposta de Preços devidamente colados serão rubricados pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes à sessão, caso esta venha a ser suspensa.

**5.11** - Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes e abertas as propostas, não cabe desclassificá-los por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**05.11.1** - Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justodecorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

**5.12** - Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, os documentos nele contidos serão lidos e rubricados pela Comissão e colocados à disposição das licitantes, para que os examinem e os rubriquem.

**5.13**- A Comissão verificará a conformidade das propostas com as exigências do Edital, bem como a compatibilidade dos preços apresentados com os apontados no instrumento convocatório.

**5.14** - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, as com preços superiores aos determinados no Edital ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação.



**5.15** - Na hipótese de considerar qualquer licitante desclassificada, a Comissão fundamentará a sua decisão; hipótese em que, não desejando interpor recurso, a licitante deverá manifestar a sua intenção, que deverá ser consignada em ata por todos assinada.

**5.16** - As propostas classificadas serão ordenadas de acordo com a ordem crescente dos preços ofertados.

**5.17** - Em seguida a Presidente da Comissão verificará a existência de microempresas ou empresas de pequeno porte, para o cumprimento do constante na Lei Complementar nº 123/2006, procedendo como previsto no subitem abaixo.

**5.18** - Caso a proposta classificada em 1º lugar não seja ME ou EPP, a Presidente da Comissão procederá de acordo com os subitens a seguir:

**5.18.1** - Fica assegurada, como critério de desempate (Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006), preferência de contratação para as ME e EPP.

**5.18.2** - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados.

**5.18.3** - Para efeito do disposto no subitem 5.18.1, ocorrendo empate, a Presidente da Comissão procederá da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e, conseqüentemente, declarada vencedora do certame;

b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótesedo subitem 5.18.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**5.18.4** - No caso de equivalência dos valores apresentados pela ME e EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 5.18.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços, o que deverá ser registrada em ata.

**5.18.5** - Ocorrendo à situação prevista no subitem 5.18.3, a ME e EPP melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços, após a solicitação da Presidente da Comissão, ocasião em que o representante legal da ME e EPP deverá estar



presente à sessão e declarar sua nova proposta, sob pena de preclusão de seu direito. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

**5.18.6** - Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**5.19** - À comissão é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na ata dos trabalhos.

**5.20** - A comissão poderá, para analisar os documentos de habilitação, as propostas de preços e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

**5.21** - Todos os documentos ficam sob a guarda da CPL, até a conclusão do processo.

**5.22** - Todos os procedimentos da Comissão e licitantes durante as sessões serão registrados em ata.

**5.23** - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A" e "B" e suas aberturas, esta licitação realizar-se-á no 1º dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local; podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

## **6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**6.1** - No julgamento das propostas, a Comissão levará em consideração o tipo de licitação que é **MENOR PREÇO**.

**6.2** - Será considerada vencedora a proposta que apresentar o **MENOR PREÇO E ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DESTE EDITAL**.

**6.3** - No caso de igualdade entre 02 (duas) ou mais propostas, como critério de desempate será feito sorteio classificatório em ato público, na presença das licitantes, observado a LC Nº 123/06.

**6.4** - No caso de divergências entre as colunas discriminação dos serviços, unidades e quantidades constantes dos orçamentos apresentados pelas licitantes e aqueles constantes do orçamento do **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME**, prevalecerão as discriminações dos serviços, unidades e quantidades do referido orçamento, sujeitando-se a licitante a executar os serviços de acordo com as



especificações e detalhamento constantes do instrumento convocatório, devendo a Comissão proceder o registro em ata das referidas correções.

**6.4.1** - No caso de divergências de valores resultantes da multiplicação entre as quantidades ofertadas e preços unitários, a Comissão procederá à correção, e considerará o novo valor obtido. Esse valor obtido acarretará a desclassificação da proposta, caso o novo valor global desta, ultrapasse a 0,1% do valor global anterior.

**6.4.2.** Na análise das propostas, havendo divergência entre o valor numérico e por extenso, a Comissão considerará o valor por extenso.

**6.5** - Não serão levadas em consideração, vantagens não previstas neste Edital nem ofertas sobre as propostas de outras licitantes.

**6.6-** Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Apresentarem preços superiores ao constante no Orçamento;
- b) Apresentarem preços inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

1. Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração; ou

2. Valor orçado pela administração;

- a) Não atenderem às exigências deste Edital;
- b) Apresentarem erros de valores resultantes da multiplicação entre as quantidades e os preços unitários, desde que incorram no disposto na redação final do subitem 6.4.1 deste Edital.

**6.7** - Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de propostas escoimadas exclusivamente, das causas que ensejaram a desclassificação, nos termos do § 3º do artigo 48 da Lei nº 8.666/1993.

**6.8-** As propostas classificadas serão dispostas na ordem crescente dos preços globais ofertados.

**6.9-** O resultado da licitação será divulgado através de sessão pública ou de publicação no Diário Oficial do Município.

## **7 - DOS RECURSOS**

**7.1** - Das decisões proferidas pela CPL, caberá recurso nos casos de:

- a) Habilitação e/ou Inabilitação;
- b) Julgamento das propostas.





**7.2** - A intenção de interpor recurso contra a decisão da Comissão, de habilitar e/ou inabilitar, classificar e/ou desclassificar, deverá constar em Ata, se presente à sessão o representante da licitante.

**7.3** - Os recursos deverão ser protocolados, no prazo legal de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata no Departamento de Gestão de Licitação da Prefeitura Municipal de Caucaia-CE, situada na Rua José Valdeci Pinto Lima, nº 270, Bairro Padre Romualdo - Caucaia/CE.

**7.4** - Havendo recurso referente à fase de habilitação, os envelopes contendo as propostas de todas as licitantes, inclusive o da Recorrente ficarão em poder da Comissão até o julgamento do recurso interposto.

**7.4.1** - Apreciado o recurso, e mantida a inabilitação, o envelope "B" deverá ser retirado por representante legal, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data do aviso de prosseguimento da licitação. Após este prazo, caso não seja retirado, o envelope será expurgado.

**7.5**- Em caso de ausência do representante legal da licitante à sessão, esta será suspensa para que se proceda à publicação no Diário Oficial do Município, de sua inabilitação ou desclassificação.

**7.6**- Os recursos deverão ser dirigidos ao titular do órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, e interpostos mediante petição digitalizada e assinada por quem de direito, contendo as razões de fato e de direito com as quais impugna a decisão adversa.

## **8- DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO**

**8.1** - A homologação e a adjudicação desta licitação em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar, são da competência do titular da origem desta licitação.

**8.2** - O titular da origem desta licitação se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

## **9 - DO CONTRATO**

**9.1** - O Município de Caucaia, através da Secretaria Municipal de Educação – SME, assinará contrato com a vencedora desta licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação expedida por esse órgão, sob pena de decair do direito à contratação, podendo ser prorrogada somente uma vez, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Contratante/Interveniente.



**9.2** - A recusa injustificada da vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão Contratante/Interveniente, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa nos termos definidos na Minuta do Contrato.

**9.3** - É facultada à Administração, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados.

**9.4** - O disposto no subitem 9.2 não se aplica às licitantes convocadas nos termos do art. 64, §2º da Lei 8.666/93, que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

**9.5** - Para a assinatura do contrato, a licitante vencedora se obriga a:

**a)** Prestar garantia contratual em uma das modalidades especificadas no art. 56 da Lei 8.666/1993 e minuta contratual, anexo deste Edital;

**b)** Entregar ao órgão ou entidade licitadora original ou cópia autenticada por cartório competente dos seguintes documentos:

- Certidão Conjunta Negativa de Débito, referente à quitação de tributos e contribuições federais, ou equivalente, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, apresentando igualdade de CNPJ;
- Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal;
- Prova de regularidade relativa ao FGTS;
- 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, aprovado pelo Decreto-Lei 5.452, 1º de maio de 1943.

**9.6** - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representantes do órgão ou entidade licitadora especialmente designados.

**9.6.1** - O representante do órgão ou entidade licitadora anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**9.7** - A Contratada deverá manter preposto aceito pelo órgão ou entidade licitadora, no local de execução do objeto, para representá-lo na execução do contrato. A Contratada se obriga, ainda, a manter naquele local seus responsáveis, durante todo o prazo de execução do objeto até o seu recebimento definitivo pelo órgão ou entidade licitadora.

**9.7.1** - Todos os profissionais da Contratada designados como responsáveis serão



detentores dos Atestados de Responsabilidade Técnica apresentados na fase de habilita o; e somente com autoriza o do  rgo ou entidade licitadora, podero os mesmos ser substituídos por outros portadores de ART igual ou superior.

**9.8** - A Contratada   obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorre es resultantes da execu o ou de materiais empregados; bem como se obriga a efetuar, caso solicitado pelo  rgo ou entidade licitadora, os testes previstos nas normas da ABNT, para definir as características técnicas de qualquer equipamento, material ou serviço a ser executado.

**9.9** - A Contratada   responsável pelos danos causados diretamente ao  rgo ou entidade licitadora ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execu o do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscaliza o ou o acompanhamento pelo  rgo ou entidade licitadora.

**9.10** - A Contratada   responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execu o do Contrato.

**9.11** - O prazo de vigência será de 15 (quinze) meses, contados da assinatura do contrato, e o prazo de execu o será de 12 (doze) meses, contados do recebimento da ordem de serviço, estando atrelado ao prazo de vigência, podendo ser prorrogados na forma da lei.

**9.11.1** - O prazo para início do serviço pela Contratada   de 01 (um) dia útil contado do recebimento da Ordem de Serviço.

**9.12** - As etapas obedecero rigorosamente o cronograma físico-financeiro definido pelo  rgo ou entidade licitadora, que   parte integrante deste Edital.

**9.12.1** - Os prazos de início da etapa de execu o, de conclusão e de entrega admitem prorroga o, mantidas as demais cláusulas do Contrato e assegurada a manuten o de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuado em processo:

- a) Altera o do projeto ou especifica es pelo  rgo ou entidade licitadora;
- b) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho   vontade das partes, que altere fundamentalmente as condi es de execu o do Contrato;
- c) Interrup o da execu o do Contrato ou diminui o do ritmo de trabalho por ordem e no interesse do  rgo ou entidade licitadora;
- d) Aumento das quantidades inicialmente previstas no Contrato, nos limites estabelecidos neste Edital;



e) Impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiro, reconhecido pelo órgão ou entidade licitadora em documento contemporâneo à sua ocorrência;

f) Omissão ou atraso de providências a cargo do órgão ou entidade licitadora inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do Contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

**9.13** - O pedido para a prorrogação de prazo deverá ser feito pela CONTRATADA, por escrito, devidamente justificado, e dirigido à CONTRATANTE/INTERVENIENTE que, aceitando as razões apresentadas, concederá a prorrogação pretendida. Far-se-á a prorrogação por Termo Aditivo.

**9.14** - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela CONTRATANTE/INTERVENIENTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

**9.15** - Os prazos de execução das etapas do objeto do Contrato estão delineados no Cronograma Físico-Financeiro do Contratante/Interveniente, que faz parte integrante deste ajuste, como se nele estivesse transcrito.

**9.16** - O Contratante/Interveniente poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de etapas do objeto, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

**9.17** - Ocorrerá a rescisão do Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito à indenização de qualquer natureza, correndo qualquer dos casos constantes da Cláusula Décima Quarta da Minuta de Contrato;

**9.18** - A Contratada, pelo prazo de 90 (noventa) dias após a execução dos serviços, será responsável por sua falta ou reparação, desde que a fiscalização do órgão ou entidade licitadora comprove que danos ocorridos tenham resultado de execução imperfeita ou inadequada às especificações de origem.

**9.19** - O reajuste dos preços ocorrerá na forma da Cláusula Décima Nona do Anexo IV - Minuta do Contrato.

**9.20** - Durante a execução dos serviços, as ligações provisórias que se fizerem necessárias, bem como a obtenção de licenças e alvarás, correrão por conta exclusiva da Contratada.

**9.21** - Será admitida a subcontratação do objeto pela licitante Contratada até o limite de



30% (trinta por cento) do valor total da obra, com base na planilha de custos atualizada, observado o disposto no artigo 72 da Lei 8.666/93;

**9.21.1.** - Não será admitida a subcontratação integral do objeto.

**9.21.2** - A autorização para subcontratação será analisada caso a caso pelo gestor do Contrato.

**9.21.3** - A subcontratação de que trata esta cláusula não exclui a responsabilidade do contratado perante a Prefeitura Municipal de Caucaia – PMC, quanto à qualidade técnica do serviço executado.

## **10- DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO**

**10.01** - O titular do órgão ou entidade licitadora reserva-se o direito de, a qualquer tempo, introduzir modificações ou alterações no projeto, plantas e especificações.

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

**10.03** - 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 órgão ou entidade licitadora.

**10.04** - Ao órgão ou entidade licitadora caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/1993.

**10.05** - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos na Lei nº 8.666/1993; salvo o caso de supressão, quando houver acordo celebrado entre os contratantes/Interveniente.

**10.06** - 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 10.02 e 10.03.

## **11- DOS PAGAMENTOS**

**11.01** - Os pagamentos serão efetuados pela mediante a entrega dos seguintes documentos, que serão retidos pela Contratante/Interveniente.

a) Nota fiscal/fatura emitida com base nos serviços realizados;

Página 29 de 130



b) Cópia da folha de pagamento referente exclusivamente aos segurados prestadores de mão de obra de que trata a nota fiscal/fatura, ou folha de pagamento normal com indicações desses segurados;

c) Cópia autenticada da guia de recolhimento das contribuições incidentes sobre a remuneração dos segurados, de que trata a letra "b" acima devidamente quitada por instituição bancária;

d) Certidão Conjunta Negativa de Débito, referente à quitação de tributos e contribuições federais, ou equivalente, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, apresentando igualdade de CNPJ;

e) Cópia autenticada da prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal;

f) Cópia autenticada do Certificado de Regularidade de Situação - CRS do FGTS da jurisdição da sede ou filial da Contratada, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados;

g) 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.

**11.02** - Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, preferencialmente autenticada em cartório. A autenticidade do documento poderá ser realizada, ainda, por agente administrativo mediante a comparação entre original e cópia. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

**11.03** - Os pagamentos serão feitos em parcelas mensais, até o último dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, com base nos certificados de medições realizados, após as conferências e autorizações, segundo as exigências administrativas em vigor.

**11.03.01** - Somente serão pagos as obras/serviços, efetivamente executadas e materiais, efetivamente aplicados.

**11.03.02** - O primeiro pagamento só será feito após a apresentação ao órgão ou entidade licitadora da documentação referente a licenças, seguros, alvarás e matrícula da obra no CREA e INSS.

**11.03.03** - Os valores referentes as obras/serviços que forem rejeitados, relativos a uma medição, serão retidos e só serão pagos após a CONTRATADA refazê-los.

**11.03.04** - Os faturamentos da CONTRATADA deverão se referir aos serviços



realizados do primeiro ao último dia de cada mês-calendário e deverão ser apresentados após a aprovação da Medição e Emissão da Nota de Empenho da Despesa.

**11.03.05** - Os pagamentos serão efetuados após a verificação da Regularidade Fiscal e Trabalhista da Contratada.

**11.04** - De conformidade com o que determina a Circular nº 3290, de 05/09/2005, do Banco Central do Brasil, a CONTRATADA deverá informar, no documento hábil de cobrança, o nome completo da pessoa jurídica ou física, o CNPJ ou CPF, nome do Banco, nº da Agência e nº da conta para depósito, pela CONTRATANTE, do crédito a que a CONTRATADA tem direito. Os dados retro mencionados, obrigatoriamente, deverão ser da mesma pessoa física ou jurídica contratada.

**11.05** - Respeitadas as condições previstas no Contrato, em caso de atraso de pagamento, motivado pela CONTRATANTE, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP, \text{ onde:}$$

**AF** = Atualização Financeira;

**IPCA** = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

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

**VP** = Valor da parcela a ser paga.

**11.06** - É vedada a antecipação de pagamento sem a correspondente contraprestação do serviço, contudo, na hipótese de se verificar a necessidade de algum estorno ou ajuste nas medições subsequentes ao efetivo pagamento, o benefício auferido pela Contratada será deduzido dos créditos que a contratada fizer jus.

**11.07** - Na eventualidade de antecipação de pagamento incidirá sobre a parcela líquida uma atualização financeira em favor do Secretaria Municipal de Educação – SME, mediante adoção da fórmula e índices tratados acima.

**11.08** - Eventuais acertos no boletim de medição a favor da CONTRATANTE, ocorridos após a liquidação do pagamento, serão efetuados nos créditos que a CONTRATADA fizer jus, incidindo sobre a parcela líquida uma atualização financeira em favor da CONTRATANTE, mediante aplicação da fórmula e índices tratados acima.

**11.09** - A CONTRATANTE fará a retenção, com repasse ao Órgão Arrecadador, de qualquer tributo ou contribuição determinada por legislação específica, sendo que a



CONTRATANTE se reserva o direito de efetuar a ou não nos casos em que for facultativo.

**11.10** - As empresas dispensadas de retenções, deverão entregar a declaração, anexa ao documento de cobrança, a que se refere a IN RFB Nº 1234, de 11 de Janeiro de 2012, em duas vias, assinadas pelo representante legal, além de informar sua condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de se não o fizerem, se sujeitarão à retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal.

**11.11** - O pagamento relativo à última etapa será efetuado após o recebimento definitivo do serviço.

**11.12** - Considerar-se-á como "data de conclusão das obras/serviços", para contagem de prazo, a da emissão pela CONTRATANTE/INTERVENIENTE do respectivo "Termo de Aceite e Recebimento Definitivo das Obras/Serviços".

**11.13** - A CONTRATANTE/INTERVENIENTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) Execução defeituosa dos serviços;
- b) Descumprimento de obrigação relacionada com os serviços contratados;
- c) Débitos da CONTRATADA para com a CONTRATANTE/INTERVENIENTE, quer proveniente da execução do Contrato decorrente desta licitação, quer de obrigações de outros Contratos;
- d) Não cumprimento de obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida;
- e) Obrigações da CONTRATADA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a CONTRATANTE/INTERVENIENTE; e
- f) Paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA.

**11.14** - O Contrato se adequará de pronto às condições que vierem a ser baixadas pelo poder Executivo ou Legislativo, no tocante à política econômica brasileira, se delas divergentes.

**11.15**- A PMC no ato de cada pagamento, fará a retenção do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, responsabilizando-se pelo recolhimento dos valores efetivamente retidos.

**11.16** - Só caberá pagamento por serviços acrescidos ou realizados antecipadamente quando previamente autorizados ou determinados por escrito pelo titular do órgão ou entidade licitadora.





**11.17** - O pagamento da Administração local deverá ser feito proporcionalmente à execução financeira dos serviços.

**11.18** - Embora haja ocasiões, como no início de obra, em que se justifique que a razão entre o valor da administração local e o valor global executado na citada ocasião ultrapasse o percentual previsto contratualmente para o item, deverá, no menor tempo possível, ser reestabelecida a aderência da razão entre o acumulado de administração local e o acumulado global aos patamares estabelecidos no contrato.

**11.19** - Quando o desempenho for comprometido por medidas unilaterais da contratada, ou seja, recessos, férias coletivas ou qualquer outra medida que ocasione diminuição injustificada das frentes de serviços, o valor da administração local poderá ser revisto pela equipe defiscalização.

**11.20.** A despesa decorrente desta licitação correrá à conta das dotações consignadas aos:  
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

0822 – FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA  
12.361.0033.1.024.0000 – CONSTRUÇÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES E QUADRAS POLIESPORTIVAS 30%

4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

FONTE DE RECURSO:

1.540.0000.00 – Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de Impostos – 30%

1.541.0000.00 – Transferências do FUNDEB 30% - Complementação da União - VAAF

1.543.0000.00 – Transferências do FUNDEB 30% - Complementação da União - VAAR

0822 – FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA  
12.365.0027.1.025.0000 – CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL

4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

FONTE DE RECURSO:

1.540.0000.00 – Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de Impostos – 30%

1.541.0000.00 – Transferências do FUNDEB 30% - Complementação da União - VAAF

1.542.0000.00 – Transferências do FUNDEB 30% - Complementação da União – VAAT

0821 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.361.0035.2.073.0000 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO

4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

FONTE DE RECURSO: 1.550.0000.00 – Transferência do Salário-Educação.

## 12- DAS MULTAS

**12.1** - Sem prejuízo de outras sanções, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente, comprovados e aceitos pela CONTRATANTE/INTERVENIENTE, à CONTRATADA serão aplicadas as seguintes multas:

a) 0,03% (três centésimos por cento) do valor total da nota de empenho, para cada dia de atraso na execução. Decorridos 30 (trinta) dias em atraso o Contratante/Interveniente poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em



razão da inexecução total;

**b)** 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas;

**c)** 1,0% (um por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, quando ocorrer a postergação da execução de serviços, em desacordo com o previsto no cronograma físico- financeiro, sem o consentimento da Contratante/Interveniente;

**d)** 5,0% (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;

**e)** 10,0% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura, rescisão por inexecução – caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações assumidas – entrega inferior a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo registrado, atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea “a”, ou os serviços forem prestados fora das especificações constantes do Projeto Básico e da proposta da contratada.

**12.2** - A CONTRATADA, notificada da multa que lhe foi aplicada, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, para interpor recurso junto à CONTRATANTE/INTERVENIENTE;

**12.1.1** - A autoridade competente, ouvida a FISCALIZAÇÃO, decidirá pela procedência ou não do recurso;

**12.2.2** - A devolução do valor pertinente à multa aplicada, face ao provimento do recurso, será corrigido pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA. Em caso de período inferior a um mês, será utilizado, para o cálculo do período fracionado, o critério pro rata tempore, aplicando-se a taxa de remuneração do mês anterior.

**12.2** - A não renovação, tempestivamente, da Garantia de Cumprimento do Contrato ensejará a suspensão de pagamentos até a regularização do respectivo documento, independentemente da aplicação das sanções contratuais.

### **13- GARANTIA CONTRATUAL**

**13.1** - Após a homologação do objeto do certame e até a data da contratação, a licitante vencedora deverá prestar garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993, vedada à prestação de garantia através de Título da Dívida Agrária.

**13.2** - A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme



Item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n.º 5/2017

**13.3** - A garantia prestada será restituída e/ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o §4º, do art. 56 da Lei Federal nº8.666/1993.

**13.4** - A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a licitante sujeita as penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa.

**13.5** - Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido.

**13.6** - A CONTRATADA apresentará, após a assinatura do contrato e antes da emissão da Ordem de Serviço, apólices de seguro dos serviços (Seguros de Riscos de Engenharia e de Responsabilidade Civil Geral), em favor da CONTRATANTE/INTERVENIENTE, com valor (importância segurada) e prazo de vigência, não inferiores aos do Contrato.

**13.7** - A CONTRATADA será responsável pelas obrigações assumidas em função de processos administrativos, trabalhistas, previdenciários, judiciais, inclusive execuções fiscais, parcelamentos administrativos de créditos fiscais, inscritos ou não, em dívida ativa, regulamentos administrativos, bem como aos valores devidos ao segurado, tais como multas e indenizações, oriundos do inadimplemento das obrigações assumidas pelo tomador, previstos em legislação específica, para cada caso.

**13.8** - A CONTRATADA também será responsável pela cobertura de quaisquer danos ocasionados pelas obras civis e/ou de infraestrutura em construção, instalação e montagem, pelo transporte de materiais e peças, despesas extraordinárias, tumultos, greves e lockout, despesas com desentulho do local, danos em consequência de erro de projeto e riscos do fabricante, responsabilidade civil geral/cruzada (incluso fundação), danos morais, despesas de salvamento e contenção de sinistro.

**13.9** - A CONTRATADA fica obrigada a manter a validade de Garantia de Seguro de Riscos de Engenharia e de Responsabilidade Civil Geral até a expedição, pela CONTRATANTE/INTERVENIENTE, do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços.

**13.10** - Acrescido o valor inicial do Contrato e/ou prorrogado o seu prazo, a CONTRATADA apresentará garantia complementar, no mesmo percentual e/ou prazo, no ato da assinatura do correspondente Termo Aditivo.

**13.11** - A garantia prestada visa afiançar o pleno cumprimento, pela CONTRATADA, das

Página 35 de 130



obrigações estipuladas neste Contrato:

- a) Ressarcir a CONTRATANTE/INTERVENIENTE de quaisquer prejuízos decorrentes de sua rescisão unilateral e injustificada; e
- b) Cobrir multas que vierem a ser aplicadas em decorrência de rescisão contratual ou aplicadas por descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais ou, ainda, cobrir perdas e danos causados à CONTRATANTE/INTERVENIENTE.

**13.12** - Ocorrendo a rescisão unilateral e injustificada do Contrato, nos termos ajustados no item precedente, a CONTRATANTE/INTERVENIENTE reterá a garantia prestada pela CONTRATADA e, após o competente processo administrativo, para apuração dos danos e prejuízos que sofreu, ressarcir-se-á do valor correspondente apurado, inclusive o pertinente a quaisquer multas aplicadas. Caso o valor da garantia prestada seja insuficiente para cobrir os danos, os prejuízos e as multas, a diferença será cobrada judicialmente.

**13.13** - Ressalvados os casos previstos no subitem precedente do Contrato, a garantia será liberada até 60 (sessenta) dias após a data da emissão do “Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços”, mediante requerimento da CONTRATADA e, desde que, cumpridas todas as obrigações contratuais.

**13.14** - Quando for oferecida pela CONTRATADA garantia sob a forma de seguro, a execução do mesmo estará vinculada aos atos praticados pela CONTRATADA, que lhe derem causa, cabendo à FISCALIZAÇÃO providenciar a notificação extrajudicial da CONTRATADA para cumprimento de suas obrigações, no prazo de 48h (quarenta e oito horas). No caso do não comparecimento da CONTRATADA para o adimplemento de suas obrigações, a notificação extrajudicial deverá ser enviada à seguradora juntamente com o pedido de pagamento da apólice.

#### **14 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

**14.1** - No caso de inadimplemento de suas obrigações, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

- I. Advertência;
- II. Multas, nos termos do item 12;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Caucaia por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Caucaia enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o Município de Caucaia pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.



**14.1.1** - A competência para imposição das sanções previstas no item anterior, será do representante legal da Contratante/Interveniente.

**14.1.2** - A inidoneidade será declarada pelo titular do órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, nos casos previstos no item seguinte.

**14.2** - As sanções de suspensão ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, poderão ser aplicadas ao contratado que, em razão de Contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal:

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

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

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

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

**14.4** - O valor correspondente a qualquer multa aplicada à contratada, garantida a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá ser descontado de acordo com o item seguinte, ou ainda, a critério do órgão participante, via Documento de Arrecadação Municipal – DAM, em até 15 (quinze) dias após o recebimento da notificação, ficando a contratada obrigada a comprovar o recolhimento mediante a apresentação da cópia do referido documento. O DAM poderá ser obtido no sítio da Secretaria de Finanças do Município de Caucaia – SEFIN, [www.sefin.Caucaia .ce.gov.br](http://www.sefin.Caucaia.ce.gov.br).

**14.5** - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**14.6** - Decorrido o prazo de 15 (quinze) dias para o recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, e, após este prazo, o débito será cobrado judicialmente.

**14.7** - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a contratada



de seracionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à contratante/Interveniente, decorrentes das infrações cometidas.

**14.8** - Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e do contraditório, na formada lei.

## **15- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADO**

**15.1.** As obrigações da contratante e do contratado se encontram dispostos no Projeto Básico e Minuta do Contrato deste Edital.

## **16- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1** - Independentemente de declaração expressa, a apresentação da proposta implica na aceitação plena e total das condições e exigências deste Edital na veracidade e autenticidade das informações constantes nos documentos apresentados, e ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da empresa bem como de que deverá declará-los quando ocorridos durante o certame.

**16.2** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, 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. Só se iniciam e vencem os prazos referidos em dia de expediente no Departamento de Gestão de Licitações da Prefeitura Municipal de Caucaia.

**16.3** - No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado à autoridade competente:

- a) Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, do presente Edital, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente;
- b) Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação no DOM.

**16.4** - Este Edital e seus elementos constitutivos poderão ser obtidos no Departamento de Gestão de Licitação da Prefeitura Municipal de Caucaia-CE, situada na Rua José Valdeci Pinto Lima, nº 270, Bairro Padre Romualdo - Caucaia/CE, de segunda a sexta-feira, nos horários das **08h às 12h e de 13h às 15h**.

**16.5** - Este Edital também poderá ser lido no *sítio*: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br>

**16.5.1** - Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela Comissão, durante o expediente normal em sua sede.

**16.5.2** - As solicitações, informações ou dúvidas, ocorrerão, através do e-mail:

Página 38 de 130



[cplseinfra@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cplseinfra@pgm.caucaia.ce.gov.br)

**16.6** - A licitante poderá fazer verificações no local de realização dos serviços e de todos os elementos constitutivos deste Edital, devendo, se for o caso, comunicar ao órgão ou entidade licitadora, através da CPL, por escrito, as discrepâncias, omissões ou erros relacionados com a parte técnica dos serviços a serem executados.

**16.7** - Os pedidos de informação sobre aspectos técnicos do Edital deverão ser enviados até 02(dois) dias úteis contados do dia previsto para o recebimento dos envelopes.

**16.8** - A apresentação, por parte das licitantes, de DECLARAÇÃO FALSA relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, aos impedimentos de participação ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital, e art. 37 da Lei Complementar nº 123/2006, independentemente da adoção de providências quanto à responsabilização penal, com fundamento no art. 90 da Lei nº 8.666/93 e art. 299 do Código Penal Brasileiro.

**16.9** - Serão consideradas como não apresentadas as declarações, não assinadas pelo representante legal da empresa ou seu procurador, considerando-se, diante da ausência de assinatura, desclassificada a proposta ou inabilitada a empresa, conforme a fase em que a Declaração deva ser apresentada.

**16.10** - Fica eleito o foro de Caucaia - CE, para dirimir qualquer dúvida no procedimento desta licitação.

**16.11** - Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, de acordo com a legislação aplicável a espécie.

Caucaia/CE, .....de ..... de .....



**ERIDAN DE PAULO MENDES SANTANA**  
**ORDENADORA DE DESPESAS DA SME**