



**EDITAL**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2021.05.18.01-SRP**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Solonópole, com sede na Rua Dr. Queiroz Lima, 330 – Centro – CEP Nº 63.620-000, Solonópole-Ceará, nomeada através da Portaria nº 022/2021, torna público para conhecimento dos interessados que até às **08:00h** do dia **25 de Junho de 2021**, na sala de licitações, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura de documentos de habilitação e de propostas de preços da licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, julgamento do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob Regime de Empreitada por Preço **UNITÁRIO**, sendo o órgão gerenciador a **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE**, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e demais legislação complementar em vigor.

Este edital se compõe das partes A e B, como a seguir apresentadas:

**PARTE A - Condições para competição, julgamento e adjudicação.**

Onde estão estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.

**PARTE B – ANEXOS**

ANEXO	I	Termo de Referência, Especificações Técnicas.
ANEXO	II	Minuta da Ata de Registro de Preço e seus anexos.
ANEXO	III	Minuta do Contrato.
ANEXO	IV	Modelo de Proposta de Preços.

**DEFINIÇÕES:**

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

**A) CONTRATANTE** -- Prefeitura Municipal de Solonópole, através do(s) órgão(s) competente(s) que é(são) signatário(s) do instrumento contratual;

**B) PROPONENTE/CONCORRENTE/LICITANTE**-Empresa que apresenta proposta para o objetivo desta licitação.

**C) CONTRATADA** – Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o objeto desta licitação e é signatária da Ata de Registro de Preços com a Administração Pública.

**D) CPL** – Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Solonópole-Ceará.

Cópia do Edital encontra-se à disposição dos interessados no endereço supramencionado, sempre de segunda às sextas-feiras, das 07h30min às 11h30min.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA VIÁRIO, CONTEMPLANDO SEDE, DISTRITOS E ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL.**

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**2.1.** Poderão participar desta licitação empresa pessoa jurídica, localizada em qualquer Unidade da Federação, 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 - que atendam a todas as condições exigidas neste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais ou cadastramento compatíveis com o objeto da licitação.



**2.2.** Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.

2.2.1. Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.2.2. Se constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

**2.3.** Não poderão participar desta licitação os interessados que se encontrem em processo de falência ou de recuperação judicial; de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação; ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de Solonópole-Ceará; ou que tenham sido declarados inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

**2.4. Cada licitante apresentar-se com apenas um representante que, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, será o único admitido a intervir nas fases de procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes exibir um documento de identificação, expedido por órgão oficial.**

2.4.1. Por documento hábil, entende-se:

**a)** Procuração pública ou específica para a presente licitação, constituindo o representante, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante que declare expressamente seus poderes para a devida outorga;

**b)** Instrumento que comprove a capacidade de representar a empresa, caso o representante não seja o titular.

2.4.2. Quando o representante for titular da empresa deverá entregar o original ou cópia autenticada do documento que comprove tal condição.

**2.5.** A não-apresentação ou incorreção dos documentos de que trata o subitem anterior não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma.

**2.6.** O interessado em participar deverá conhecer todas as condições estipuladas no presente Edital para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação e apresentação dos documentos exigidos. A participação na presente licitação implicará na total aceitação a todos os termos da Concorrência Pública e integral sujeição à legislação aplicável, notadamente à Lei 8.666/93, alterada e consolidada.

### **3. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1.** O registro de preços será formalizado por intermédio de **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na forma da minuta constante do **Anexo II** e nas condições previstas neste Edital.

**3.2.** Será celebrada a Ata de Registro de Preços necessária para cobertura dos itens constantes do Termo de Referência – Anexo I, deste Edital.

**3.3.** A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá validade de **12(doze) meses**, podendo seus possíveis contratos prorrogados por igual período, a partir da data de sua assinatura, de acordo o Art. 57 Inciso II da Lei Federal 8.666/93.

#### **3.4. DA FORMALIZAÇÃO:**

3.4.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Solonópole-CE convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integra este Edital.

3.4.2. No ato da convocação será informado, também, o preço unitário que constará da Ata, para que o licitante possa avaliar a possibilidade de formalização do compromisso.

3.4.3. No caso do licitante primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital, a Comissão Permanente de Licitação, registrará os demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço do primeiro classificado na licitação.

3.4.4. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a CPL fará o devido apostilamento na Ata de



Registro de Preços e informará aos demais licitantes a nova ordem de registro.

3.4.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração afirmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para os serviços pretendidos, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

3.4.6. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art.65 da Lei nº 8.666/93, ou de redução dos preços praticados no mercado.

### 3.5. DO CANCELAMENTO

3.5.1. Automático da ata de Registro de Preços:

- a) Por decurso de prazo de vigência;
- b) Quando não restarem preços registrados; ou
- c) Pelo Município de Solonópolis através dos órgãos solicitantes, quando caracterizado o interesse público.

3.5.2. Do registro do detentor:

- a) O detentor terá seu registro na Ata cancelada, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do Decreto nº 10 de 17 de Março de 2017;
- b) A pedido, quando, nos termos do Decreto nº 10 de 17 de Março de 2017:
  1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
  2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do produto.

3.5.3. Pela Administração, unilateralmente, quando:

- a) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no procedimento licitatório;
- c) Por razões de interesse público, devidamente, motivado e justificado.
- d) O detentor não cumprir as obrigações de correntes da Ata de Registro de Preços;
- e) Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos de execução do serviço decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- f) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou na ordem de serviço dela decorrentes.

## 4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Os Documentos de Habilitação consistirão de:

### 4.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.2.1. Registro Comercial, no caso de empresa firma individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

4.2.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todos os seus Aditivos ou Consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

4.2.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde



opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

4.2.4. 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.

4.2.5. Cópia do documento oficial de identificação (com foto) do(s) sócio(s)-administrador(es) ou do titular, conforme o caso.

#### 4.3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

4.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

4.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias;

4.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

4.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

4.3.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

4.3.7. 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)

4.3.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

4.3.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como ME/EPP seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

4.3.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, esta será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização, podendo o prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

4.3.11. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, para se beneficiar do tratamento diferenciado de que trata a Lei 123/2006, deverá apresentar Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, emitida em data não superior a 30(trinta) dias da data marcada para a abertura da licitação.

4.3.11.1 - A não apresentação da documentação mencionada no subitem anterior implica a renúncia do tratamento diferenciado de que trata a Lei 123/2006.

#### 4.4-RELATIVA À QUALIFICAÇÃO E CONÔMICO-FINANCEIRA:

4.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4.4.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente **registrados** na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor.

4.4.3. Empresas constituídas á menos de um ano, deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente **registrados** na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.





4.4.4. Empresas optantes pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

4.4.5. O Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis deverão vir acompanhados de cópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, do qual foi extraído (artigo 5º, §2º, do Decreto-Lei nº 486/69), autenticados na Junta Comercial, juntamente com a Certidão de Regularidade Profissional - CRP do profissional responsável pelo trabalho técnico-contábil, nos termos da Resolução CFC 1.402/2021 do Conselho Federal de Contabilidade, reservando-se à Comissão o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado.

4.4.6 - Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices financeiros, conforme abaixo:

$$\begin{aligned}
 & \text{Ativo Circulante + Realizável a} \\
 & \text{Longo Prazo} \\
 \hline
 \text{LG} = & \frac{\text{Passivo Circulante + Passivo}}{\text{Não Circulante}} \\
 & \text{cujo resultado deverá ser} \\
 & \text{maior ou igual a 1,00} \\
 \\
 & \text{Ativo Circulante} \\
 \hline
 \text{LC} = & \frac{\text{Passivo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \\
 & \text{cujo resultado deverá ser} \\
 & \text{maior ou igual a 1,00}
 \end{aligned}$$

**Justificativa quanto a exigência dos índices financeiros:**

Os índices acima não ferem ao disposto no art. 31, da Lei 8.666/1993 e foram estabelecidos em valores extremamente razoáveis para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes.

O índice de Liquidez Corrente demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros para honrar suas obrigações de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa.

O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das atividades da empresa.

Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 31, § 5º, da Lei 8.666/93, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, foram estabelecidos observando valores usualmente adotados para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis.

4.4.6.1. A apresentação dos índices solicitados deverá ser feita em folha assinada pelo contabilista da empresa, onde constem os dados do balanço que deram origem aos índices apresentados;

**4.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**4.5.1. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:**





4.5.1.1 - Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), demonstrando o ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

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

4.5.1.2 - **DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**, informando que tem conhecimento do local onde serão executadas as obras e serviços de engenharia, emitida pela própria licitante, assinada pelo(s) o(s) Responsável(is) Técnico(s) ou Representante Legal.

4.5.1.3 - Atestado(s) de capacidade técnica, em nome da empresa, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha executado serviços de *terraplenagem ou obras similares de porte e complexidade ao objeto desta licitação*, executadas com técnicas construtivas semelhantes ou superiores às requeridas para execução dos itens relacionados abaixo:

- a) Execução de Serviços em Terraplenagem
- b) Execução de Pavimentação de Vias em Pedra Tosca
- c) Execução de Pavimentação de Vias em Piso Concreto

#### 4.5.2 - CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

4.5.2.1- Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data da entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica, e devidamente registrado no CREA, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida por este Conselho, que comprove ter o profissional executado serviços de *terraplenagem ou obras similares de porte e complexidade ao objeto desta licitação*, executadas com técnicas construtivas semelhantes ou superiores às requeridas para execução dos itens relacionados abaixo:

- a) Execução de Serviços em Terraplenagem
- b) Execução de Pavimentação de Vias em Pedra Tosca
- c) Execução de Pavimentação de Vias em Piso Concreto

4.5.2.2 - Entende-se, para fins deste Termo de Referência, como pertencente ao quadro permanente:

- a) O empregado;
- b) O sócio;
- c) O detentor de contrato de prestação de serviço.

4.5.2.3 - A licitante deverá comprovar através da juntada de cópia autenticada de: ficha ou livro de registro de empregado ou carteira de trabalho do profissional, que comprove a condição de pertencente ao quadro da licitante, do contrato social, que demonstre a condição de sócio do profissional, ou do contrato de prestação de serviço, celebrado de acordo com a legislação civil comum, ou declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhado da anuência deste.

4.5.2.4 - Quando se tratar de dirigente ou sócio da licitante tal comprovação será através do ato constitutivo da mesma;

4.5.3 - Definem-se como obras similares: aquelas que apresentam características técnicas semelhantes às descritas nas Especificações Técnicas, especialmente as de terraplenagem.

4.5.4 - Definem-se como obras de porte e complexidade similares: àquelas que apresentam grandezas e características técnicas semelhantes às descritas no Projeto Básico, parte integrante deste Edital;

4.5.5 - Deverá(ão) constar do(s) atestado(s) ou da(s) certidão(ões) expedida(s) pelo CREA, em destaque, os seguintes dados: local de execução, nome do contratante e da pessoa jurídica contratada, nome(s) do(s) responsável(is) técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is) e número(s) de registro(s) no CREA; descrição técnica sucinta indicando os serviços e quantitativos executados e o prazo final de execução.

4.5.6 - No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, **ambas serão inabilitadas**.

#### 4.6. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:



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

4.6.2 – Declaração, expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

4.6.3 – Declaração, expressa do responsável legal do licitante de que não existe superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital.

4.6.4 - Declaração, expressa de que tem ciência da forma de comunicação, conforme modelo constante dos Anexos deste edital

4.6.5. Certidão Específica (com todas as alterações e movimentações da empresa), emitida pela Junta Comercial da sede da empresa licitante, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data da licitação, a fim de conferência das alterações sociais das empresas.

4.6.6. A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida.

4.6.7. Todos os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, cópia do original autenticada por cartório competente ou cópia simples acompanhada do respectivo original a fim de ser verificada autenticidade pela Comissão Permanente de Licitação.

4.6.8. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

4.6.9. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

4.6.10. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

4.6.11. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a CPL poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

4.6.12. 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 a CPL nas condições de autenticação exigidas por este edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

4.6.13. Os documentos de habilitação exigidos, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura da presente licitação.

4.6.14. Os documentos apresentados, cópias ou originais, deverão conter todas as informações de seu bojo legíveis e inteligíveis, sob pena de os mesmos serem desconsiderados pela Comissão Permanente de Licitação.

4.6.15. Os licitantes que apresentaram documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores serão inabilitados e não participarão da fase subsequente do processo licitatório.

4.6.16. Somente será aceito o documento acondicionado no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à CPL.

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





4.6.18. A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

4.6.19. A documentação deverá ainda ser apresentada obedecendo-se a ordem acima requerida, item a item, carimbada e assinada pelo titular ou responsável pela firma licitante, sendo endereçada e encaminhada à Comissão Permanente de Licitação, em envelope fechado, lacrado e opaco, rubricado no fecho, contendo na parte externa o seguinte sobrescrito:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLONÓPOLE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2021.05.18.01 - SRP  
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL:**

## 5. DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1. A licitante deverá entregar à Comissão, juntamente dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação, até a hora e dia previstos neste Edital, as **PROPOSTAS DE PREÇOS** devendo ser confeccionada no mínimo em **01 (uma) via e opcionalmente em arquivo digital, formato.xls ou .doc**, em envelope fechado e opaco, rubricado no fecho, contendo na parte externa os seguintes dizeres:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLONÓPOLE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2021.05.18.01- SRP  
ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇOS  
RAZÃO SOCIAL:**

5.2. As **PROPOSTAS DE PREÇOS**, serão composta pelo conjunto, sendo a **Proposta Comercial e Orçamento(s) Detalhado(s)**, devendo ambos, ser confeccionadas a máquina, impressão, ou a letra de fôrma, em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datadas, perfeitamente legíveis, assinadas e com identificação **do(s) responsável(is) legais da Empresa e/ou Responsável Técnico da licitante.**

**5.2.1 - Na PROPOSTA COMERCIAL** deverá constar os seguintes dados:

- Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação;
- Preço Global por quanto a licitante se compromete os serviços objeto desta Licitação, expresso em reais em algarismo e por extenso;
- Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, **60 (SESSENTA) DIAS;**
- Prazo de execução dos serviços que será de **12 meses**, contados a partir da emissão da primeira ordem de serviço;
- Proposta de preços deverá constar a identificação e assinatura do responsável legal da empresa.

**5.2.2 - ORÇAMENTO(S) DETALHADO(S)**, contendo de cada item a especificação do Grupo/Subgrupo/Serviço, a quantidade, a unidade, o preço unitário e o preço total, em algarismo, e o preço Global do orçamento, assinado pelo responsável da Empresa e Engenheiro responsável, contendo ainda:

- Planilha de preços unitários que deram margem aos resultados apresentados na proposta, com duas casas decimais, sem erros de arredondamentos;
- Planilha de Composição de Preços Unitários, para cada serviço constante do orçamento apresentado, contendo todos os insumos e coeficientes de produtividade necessários à execução de cada serviço, quais sejam equipamentos, mão-de-obra, totalização de encargos sociais, insumos, transportes, BDI, totalização de impostos e taxas, e quaisquer outros necessários à execução dos serviços;
- Planilha analítica de encargos sociais;
- Planilha analítica de impostos e taxas;
- Composição analítica da taxa de B.D.I. (Benefícios e Despesas Indiretas), de acordo com recomendações do TCU – Tribunal de Contas da União;
- Planilha orçamentária deverá constar a identificação e assinaturas do responsável legal e responsável



técnico da licitante.

5.2.2.1 - No caso de erro na coluna UNIDADE, a Comissão considerará como correta a Unidade expressa no Orçamento da Prefeitura Municipal de Solonópole para o item.

5.3 - Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas que:

5.3.1 - Apresentarem preços superiores ao limite estabelecido ou manifestadamente inexequíveis;

5.3.2 - Apresentarem preços inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores a saber:

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

b) Valor orçado pela Administração.

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

5.3.4 - Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação.

5.3.5 - Preço unitário inexistente, simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

5.3.6 - Preço unitário e/ou global excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado pela PMS, estabelecido no Memorial e demais documentos.

5.3.7 - Preços unitários e/ou globais inexequíveis na forma do Art. 48 da Lei das Licitações.

5.3.8 - Quantitativos divergentes dos constantes na Planilha de preços estimados.

5.3.9 - Propostas que não atendam ao item 5 do edital.

## 6. DOS PROCEDIMENTOS

6.1. Os envelopes "A" - Documentação e "B" - Proposta, todos fechados, serão recebidos pela CPL no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

6.2. Após o (a) Presidente da CPL receber os envelopes "A" e "B" e declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos documentos outros que não os existentes no interior dos referidos envelopes.

6.3. Não serão considerados motivos para inabilitação ou desclassificação, a critério da Comissão Permanente de Licitação, simples omissões ou irregularidades formais na documentação de habilitação e proposta, desde que sejam irrelevantes, não prejudiquem o perfeito entendimento e não comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do procedimento licitatório.

6.4. Serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas.

6.5. Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão, em seguida postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.

6.6. A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando- se sobre o seu acatamento ou não.

6.7. Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o (a) Presidente da Comissão de Licitação fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e Inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.

6.8. Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de publicação em Jornal de Grande Circulação contendo cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 5 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contra razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

6.9. Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através de publicação em Jornal de Grande





Circulação contendo cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato.

6.10. Inexistindo recurso, ou depois de proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante inabilitada mediante recibo, o envelope fechado que diz conter a Proposta e demais documentos.

6.11. Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório.

6.12. Será feita, em seguida, a abertura do Envelope "B". A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta.

6.13. Em seguida, a Comissão iniciará o **JULGAMENTO**. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da Proposta e do Orçamento. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo de **DECLASSIFICAÇÃO** da proposta, com exceção do disposto no item 6.3.

6.14. A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das demais licitantes não desclassificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados.

6.15. A Comissão examinará, da licitante cuja proposta está em primeiro, segundo e assim sucessivamente, o Orçamento. Não sendo encontrados erros a Comissão declarará a licitante classificada em primeiro lugar como vencedora desta licitação.

6.16. Caso seja encontrado erro ou erros a Comissão promoverá desclassificação da proposta e fará a mesma verificação com relação à proposta da licitante que apresentou o segundo menor preço global, e assim sucessivamente, observada a ordem crescente dos valores das propostas de preços, até que uma mesma empresa tenha sua Proposta de Preços e o Orçamento da conformidade com todos os requisitos do Edital.

6.17. A Comissão não considerará como erro as diferenças por ventura existentes nos centavos, decorrentes de operações aritméticas, desde que o somatório das diferenças nos centavos não ultrapasse o valor em real correspondente a 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor global do orçamento da licitante.

6.18. Caso duas ou mais licitantes que não tenham sido desclassificadas apresentem suas propostas com preços iguais, a CPL fará sorteio para classificá-las, e adotará os procedimentos previstos neste capítulo.

6.19. A Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação.

6.20. Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o (a) Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da Comissão.

6.21. Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de publicação em Jornal de Grande Circulação contendo cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previstos em lei para a entrega a Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

6.22. As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo (a) Presidente da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.

6.23. À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e por, no mínimo, 02 (dois) prepostos de licitantes.

6.24. A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação, as Propostas e os Orçamentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

6.25. Todos os documentos ficam sob a guarda da CPL, até a conclusão do procedimento.





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

6.27. A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

6.28. Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.

6.29. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar aos licitantes prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, nos termos do art. 48 da Lei n.º 8.666/93.

6.30. Abertos os envelopes contendo as Propostas, após concluída a fase de habilitação, não cabe desclassificar a proposta por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

6.31. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) apresentem preço global excessivo, entendido este como o preço global de oferta que exceda do valor global do orçamento básico apresentado pela Prefeitura Municipal de Solonópolis, Ceará;
- b) **contenham qualquer preço unitário ultrapassando o valor orçado pela Administração.**

## 7. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

7.1. A Comissão emitirá relatório contendo o resultado do **JULGAMENTO** deste Edital, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.

7.2. A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência do(s) Ordenador(es) de Despesa(s).

7.3. O(s) Ordenador(es) de Despesa(s), se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito de reclamação ou indenização.

## 8. DO CONTRATO E DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1. O Município de Solonópolis, através da(s) Secretaria(s) Solicitante(s), e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação para este fim expedida pela Contratante sob pena de decair do direito à contratação.

8.2. A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor do serviço constante de sua proposta de preços.

8.3. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante (s) da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente, especialmente designado (s).

8.3.1. O representante da PMS 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.

8.3.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

8.4. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Contratante, no local dos serviços, para representá-lo na execução do contrato. A Contratada se obriga, ainda, a manter no local dos serviços como seus responsáveis, durante todo o prazo de sua execução e até o seu recebimento definitivo pelo Município de Solonópolis, todos os profissionais qualificados de habilitação desta licitação, autorização da Contratante, e a seu critério, poderão ser substituídos por outros portadores de atestados iguais ou superior.

8.4.1. Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade





com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.5. A Contratada é 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 incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

8.6. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal.

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

8.8. O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado até o **5º (quinto) dia** subsequente a expedição de cada Ordem de Serviço emitida pela **CONTRATANTE** de acordo com a Demanda Municipal. Para cada serviço técnico sua quantidade a projetar será estimada bem como seu prazo para execução.

8.8.1. O prazo total para conclusão de cada Ordem de Serviço será anotado na referida ordem bem como as fases do serviço a serem apresentados.

8.8.2. Em cada Ordem de Serviço deverão estar discriminadas quais as etapas ou fases dos trabalhos a executar.

8.9. O prazo para a execução dos serviços para cada Ordem de Serviço é de acordo com a mesma, contados da data da assinatura do contrato, e as etapas obedecerão rigorosamente a ordem de serviços

8.10. A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo (a) Secretário(a) Solicitante.

8.11. Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos previsto

8.11.1. O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

8.11.2. A lentidão na execução dos serviços, levando a Prefeitura Municipal a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;

8.11.3. O cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;

8.11.4. A concordata, a falência ou a dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;

8.11.5. O atraso injustificado no início do serviço ou paralisação do mesmo sem justa causa e prévia comunicação à Prefeitura Municipal;

8.11.6. A subcontratação total ou parcial das obras ou serviços, sem prévia autorização da Prefeitura Municipal, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Instrumento Convocatório e no Contrato;

8.11.7. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;

8.11.8. O cometimento reiterado de faltas na sua execução anotadas pelo representante da Prefeitura Municipal, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 67 da Lei n.º 8.666/93;

8.11.9. A alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

8.11.10. As razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Administração Pública;

8.11.11. A supressão, por parte da Administração, de serviços de engenharia, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite estabelecido neste Edital.

8.11.12. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Contratante, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e outras previstas, assegurado a contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

8.11.13. O atraso superior a 180 (cento e oitenta) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal, decorrente de serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à Contratada o direito de optar pela suspensão do





cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

8.11.14. Deixar de colocar e manter no canteiro dos serviços equipamento exigido para a execução dos serviços, bem como as placas de sinalização adequadas;

8.11.15. A não liberação, por parte da Contratante, de área, local do objeto para execução dos serviços, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

8.11.16. A ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

8.12. A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do **SECRETÁRIO CONTRATANTE**.

8.12.1. Quando a rescisão ocorrer com base nos itens 8.11.10 e 8.11.16 deste Edital, sem que haja culpa da Contratada, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que tiver sofrido, tendo direito a:

- a) pagamento devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- b) pagamento do custo da desmobilização.

8.13. A Contratada, pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias após a execução dos serviços, será responsável por sua falta ou reparação, desde que a fiscalização da Prefeitura Municipal comprove que danos ocorridos tenham resultado da execução imperfeita ou inadequada às especificações de origem.

8.14. É facultada à Prefeitura Municipal de Solonópole, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar a licitação.

8.15. A Prefeitura Municipal de Solonópole poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

8.16. A Administração Pública **poderá** exigir prestação de garantia de contrato, nos termos do art. 56 da Lei nº. 8.666/93.

8.17. A garantia poderá ser prestada numa das modalidades abaixo, nos termos da Lei nº-8.666/93 e suas alterações posteriores:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária;

8.17.1. Se a opção de garantia recair em títulos da dívida pública, estes deverão vir acompanhados de laudo de autenticidade e de laudo de valor atribuído aos títulos.

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

8.17.3. Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro junto a Comissão Permanente de Licitação - CPL, em conta específica, a mesma será devolvida monetariamente, nos termos do parágrafo 4º Artigo 56 da Lei nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores;

8.17.4. A garantia prestada pelo licitante vencedor somente será liberada depois de certificado, pela Prefeitura Municipal de Solonópole, que o objeto contratado foi totalmente realizado a contento;

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

## 9. DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

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

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

9.3. Caso as alterações e ou modificações não tenham no orçamento da licitante os itens correspondentes com os seus respectivos preços unitários, serão utilizados os preços unitários constantes da tabela de preços utilizada pela Prefeitura Municipal de Solonópole, Ceará.





9.4. À Prefeitura Municipal de Solonópolis caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei n.º 8.666/93.

9.5. Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo/Termo Subtrativo ao contrato, após o que será efetuado o pagamento, calculado nos termos dos itens 9.2 e 9.3.

## 10. DOS PAGAMENTOS, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

10.1. Os pagamentos das obras e serviços de engenharia serão efetuados em reais, com base nas medições mensais, dos serviços efetivamente executados, obedecendo os preços unitários apresentados pela CONTRATADA em sua proposta, e contra a apresentação da Fatura/Notas Fiscais, devidamente atestada pela fiscalização da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente, formalmente designada, e do respectivo Boletim de medição referente ao mês de competência, observando-se o disposto nos subitens seguintes:

10.1.1. A Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente somente pagará a CONTRATADA pelos serviços efetivamente executados, com base nos preços integrantes da proposta aprovada e, caso aplicável, a incidência de reajustamento e reequilíbrio econômico-financeiro e atualização financeira.

10.1.2. Somente serão pagos os serviços que estará contido nas ordens de serviços, mediante atesto pelo fiscal do contrato.

10.1.3. Nos preços apresentados pela Licitante deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos para a execução das obras e dos serviços, de acordo com as condições previstas no Edital e seus anexos, constituindo-se na única remuneração possível de ser atribuída pelos trabalhos contratados e executados.

10.1.4. O aditivo financeiro da Administração Local/Manutenção do canteiro de obras (AM) não está atrelado à prorrogação de prazo contratual. Seu acréscimo decorre apenas em virtude de acréscimos financeiros realizados ao contrato, por meio de aditivos de valor. Além disso, a CONTRATADA deverá demonstrar efetivamente o acréscimo da estrutura de Administração Local/Manutenção do canteiro de obras (AM), disponibilizada para execução dos serviços.

10.2. O cronograma físico-financeiro será ajustado de acordo com a programação física e financeira existente por ocasião da emissão das ordens de serviços, durante a execução do contrato, desde que devidamente autuado em processo, contemporâneo à sua ocorrência (Art. 81 da Lei nº 13.303/2016).

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

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

10.5. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
- c) inadimplência da CONTRATADA na execução dos serviços.

10.6. O valor do contrato não será reajustado antes de decorridos 12 (doze) meses contados da data prevista para apresentação da proposta, circunstância na qual poderá ser aplicada o índice utilizado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV.

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



## 11. DAS MULTAS

11.1. A Contratante poderá aplicar as seguintes multas:

11.1.1. 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o valor da etapa, por dia que esta exceder o prazo de entrega previsto na ordem de serviços, salvo quanto ao último prazo parcial, cuja multa será compreendida na penalidade por inobservância do prazo global;

11.1.2. 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia que exercer ao prazo contratual sem que os serviços sejam concluídos;

11.2.3. 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão do Contrato por culpa da Contratada, sem prejuízos de outras penalidades previstas em lei;

11.4. 0,01% (um centésimo por cento) sobre o valor global do Contrato por descumprimento às recomendações estabelecidas neste Edital ou no Contrato, conforme o caso;

11.1.5. 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, se a Contratada transferir a execução dos serviços a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia autorização escrita da Contratante;

11.1.6. 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, se a Contratada deixar de atender às recomendações de ordem técnica emitidas pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

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

11.3. A multa aplicada por descumprimento do prazo global será deduzida do pagamento da última parcela e as multas por infrações de prazo parciais serão deduzidas, de imediato, dos valores das prestações a que correspondam.

11.4. Os valores resultantes das multas aplicadas por descumprimento de prazos parciais serão devolvidos por ocasião do recebimento definitivo dos serviços, se a Contratada, recuperando os atrasos verificados em fases anteriores, entregar os serviços dentro do prazo global estabelecido.

11.5. Todas as multas poderão ser cobradas cumulativamente ou independentemente.

11.6. A contratada sujeitar-se-á, ainda, no caso de inexecução total ou parcial do Contrato:

11.6.1. advertência;

11.6.2. multa de até 20% (vinte por cento) na forma prevista no edital;

11.6.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos;

11.6.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação da Contratada, que será concedida sempre que esta ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

## 12. DOS RECURSOS

12.1. Das decisões proferidas pela CPL caberão recursos nos termos do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

12.2. Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, e serão interpostos mediante petição digitada, devidamente arazoada subscrita pelo representante legal da recorrente (que comprovará sua condição como tal), no devido prazo legal, não sendo conhecidos os que forem interpostos fora deste.

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

12.4. A autoridade que praticou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazer o recurso subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão





ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

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

### 13. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

13.1. A licitante que, convocada pela Prefeitura Municipal de Solonópolis para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta concorrência Pública, sem motivo justificado aceito pela Contratante, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Solonópolis, pelo prazo de 12 (doze) meses.

13.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora prevista no presente Edital, podendo a Contratante rescindir unilateralmente o contrato. À Contratada será aplicada, ainda, a pena de **SUSPENSÃO** de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Solonópolis, pelo prazo de 01 (um) ano, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de Solonópolis, Ceará.

13.3. Em caso de o Licitante ou Contratado ser reincidente, será declarado como inidôneo para licitar e contratar com o Município de Solonópolis, Ceará.

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

13.4.1. de 05 (cinco) dias úteis, nos casos de advertência e de suspensão;

13.4.2. de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Solonópolis, Ceará.

13.5. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o município de Solonópolis poderão ser aplicadas juntamente com as de multa prevista neste Edital;

13.6. As sanções de suspensão e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o município de Solonópolis poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

**a)** tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**b)** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**c)** demonstrem possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

13.7. Somente após a Contratada ressarcir o Município de Solonópolis pelos prejuízos causados e depois de decorrido o prazo de suspensão aplicada é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

13.8. A declaração de inidoneidade é da competência exclusiva do Prefeito Municipal de Solonópolis, Ceará.

### 14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes à(s) Secretaria(s) Contratante(s).

### 15. DOS ENCARGOS DIVERSOS

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



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

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Solonópole, sito na Rua Dr. Queiroz Lima, 330 - Centro, Solonópole, Ceará, através do telefone (88) 3518.1387, de segunda à sexta-feira, no horário de 07h30min às 11h30min.

- O edital completo poderá ser adquirido no endereço indicado no preâmbulo deste caderno;

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

**a)** Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei;

**b)** Revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

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

16.3. Fica eleito o foro de Solonópole (CE) para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital

SOLONÓPOLE-CEARÁ, 20 de Maio de 2021.

  
**GERUSA DANTAS VIEIRA**  
PRESIDENTE DA CPL



ANEXO I  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO - SRP  
EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

**MANUTENÇÃO DO SISTEMA VIÁRIO, CONTEMPLANDO SEDE, DISTRITO E  
ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE -CE**

**MAIO DE 2021**



## ÍNDICE

1.	OBJETO DA CONTRATAÇÃO.....	3
2.	TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES.....	3
3.	REGIME DE EXECUÇÃO, VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO.....	5
4.	LOCALIZAÇÃO DO OBJETO.....	5
5.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.....	5
6.	CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	5
7.	PROPOSTA FINANCEIRA.....	6
8.	DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.....	7
9.	ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA OU ESTIMATIVA DE CUSTO, REFERÊNCIA DE PREÇOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	8
10.	PRAZO DE EXECUÇÃO.....	8
11.	FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	9
12.	REAJUSTAMENTO.....	9
13.	FISCALIZAÇÃO.....	10
14.	RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS.....	12
15.	SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO.....	13
16.	CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	13
17.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	16
18.	OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE.....	20
19.	CONDIÇÕES GERAIS.....	21

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O presente termo de referência contém os elementos técnicos e conceituais que orientarão na forma de registro de preços para futuras e eventuais contratação de empresa para os serviços de manutenção do sistema viário, contemplando sede, distritos e zona rural do município de Solonópole.- CE

### 2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES

Neste Termo de Referência (TR) ou em quaisquer outros documentos relacionados com o objeto da contratação acima solicitado, os termos ou expressões têm o seguinte significado e/ou interpretação:

**TERMO DE REFERÊNCIA (TR)** – Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços a serem contratados ou os bens a serem fornecidos.

**ÁREA DE ESTUDOS E PROJETOS** – Unidade de engenharia da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente, a qual está afeta as demais unidades técnicas que têm por competência a fiscalização e a coordenação dos serviços de engenharia objeto deste Termo de Referência.

**CONTRATADA** – Empresa licitante selecionada e contratada pela Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente do município de Solonópole para a execução do objeto.

**CONTRATO** – Documento, subscrito pela Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente do município de Solonópole e a licitante vencedora do certame, que define as obrigações e direitos de ambas com relação à execução dos serviços.

**DOCUMENTOS COMPLEMENTARES ou SUPLEMENTARES** – Documentos que, por força de condições técnicas imprevisíveis, se fizerem necessários para a complementação ou suplementação dos documentos emitidos no Termo de Referência.

**DOCUMENTOS DE CONTRATO** – Conjunto de todos os documentos que integram o contrato e regulam a execução dos serviços, compreendendo o Edital, Termo de Referência, especificações técnicas, desenhos e proposta financeira da executante, cronogramas e demais documentos complementares que se façam necessários à execução do objeto.

**DIÁRIO DE OBRA** – É uma espécie de memorial da obra, onde são descritos os acontecimentos mais importantes em um determinado dia: os serviços feitos, os equipamentos utilizados (e por quantas horas), as condições do clima, etc. Caso necessário, também podem ser descritos os problemas na execução de serviços, falhas nos equipamentos, etc.

**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA** – Documento que descreve, de forma precisa, completa e ordenada, os materiais e os procedimentos de execução a serem adotados na construção. Têm como finalidade complementar a parte gráfica do projeto. São partes integrantes das especificações técnicas:



- a) Generalidades - incluem o objetivo, identificação da obra, regime de execução da obra, fiscalização, recebimento da obra, modificações de projeto e classificação dos serviços. Havendo caderno de encargos, este englobará quase todos estes aspectos.
- b) Especificação dos materiais - pode ser escrito de duas formas: genérica (aplicável a qualquer obra) ou específica (relacionando apenas os materiais a serem usados na obra em questão).
- c) Discriminação dos serviços - especifica como devem ser executados os serviços, indicando traços de argamassa, método de assentamento, forma de corte de peças, etc.

**FISCALIZAÇÃO** – Equipe da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente do município de Solonópole indicada para exercer em sua representação a fiscalização do contrato.

**LICITANTE** – Empresa habilitada para apresentar proposta.

**OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**– são todas as atividades relativas à execução das obras civis, de manutenção e recuperação do sistema viário do município de Solonópole -CE .

**PLANILHA DE CUSTOS DO VALOR DA PROPOSTA DA LICITANTE** – Representa o produto do somatório do preço da Licitante de cada item discriminado, multiplicado pelos respectivos quantitativos, gerando o valor para execução do objeto que se pretende contratar.

**PLANILHA DE CUSTOS DO VALOR DO ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA** – Representa o produto do somatório do preço de referência da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente do município de Solonópole de cada item discriminado, multiplicado pelos respectivos quantitativos, gerando o valor estimado para a reserva orçamentária e o limite para o pagamento do objeto que se pretende contratar.

**PLANO DE TRABALHO** – Documento que descreve a sequência de fases de uma tarefa ou a sequência de tarefas referentes a determinado serviço ou trabalho, indicando, inclusive, o tempo a ser gasto em cada uma.

**PROJETO BÁSICO** – Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

- a) Desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;
- b) Soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;
- c) Identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- d) Informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- e) Subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;

**PROJETO EXECUTIVO** – É o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

**PROPOSTA FINANCEIRA** – Documento gerado pelo licitante que estabelece os valores unitários e global dos serviços e fornecimentos apresentando todo o detalhamento dos custos e preços unitários propostos.

**RELATÓRIO DE OBRAS** -- Documento a ser emitido pela CONTRATADA mensalmente, com o resumo da situação física e financeira, contendo: cumprimento da programação, ocorrências e recomendações, além de conclusões e projeções a respeito de prazos e custos.

### **3. REGIME DE EXECUÇÃO, VALORESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO.**

#### **3.1. Regime de Execução:Empreitada por preço unitário**

3.2. **Valor estimado: R\$ 2.732.206,46** (Dois Milhões , setecentos e trinta e dois mil, duzentos e seis reais e quarenta e seis centavos )

3.3. **Critério de Julgamento:Menor Preço**

### **4. LOCALIZAÇÃO DO OBJETO**

4.1. Os serviços serão executados no município de Solonópole-ce onde haja a necessidade de manutenção e recuperação do sistema viário deste município.Na ordem da execução dos serviços serão definidas após a avaliação das demandas requeridas pela Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente.

### **5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. As obras e serviços de engenharia objeto desta licitação encontram-se descritos e caracterizados nas Especificações Técnicas e quantificados na Planilha de Custos do Valor do Orçamento de Referência, que integram este Termo de Referência.

5.2. O objeto do presente certame licitatório compreende basicamente os seguintes serviços:

I. Serviços Preliminares,

II.Movimento de Terra;

III.Carga, Descarga e Transporte;

IV. . Pavimentação de Vias e Estradas Vicinais Tipo: Poliédrica; Betuminoso; Concreto e em Terra;

V.Capinação, Roço e Poda em vias ;

### **6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

6.1. Poderão participar da presente licitação empresas individuais do ramo, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, que atendam as exigências do TR e seus anexos.

#### **6.2. CONSÓRCIO**

6.2.1. Não será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas sob a forma de Consórcio.

#### **6.3. VISITA AO LOCAL DAS OBRAS**

- 6.3.1. A visita aos locais de prestação dos serviços **NÃO será obrigatória**, porém, recomenda-se às licitantes que seja realizada a visita a algumas vias e estradas vicinais no município de Solonópole, por intermédio de pelo menos um engenheiro civil, indicado pela licitante, ou de seu representante legal ou responsável técnico, para tomar pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos a serem executados, avaliando os problemas futuros de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes de sua execução, e obter, sob sua exclusiva responsabilidade, todas as informações que possam ser necessárias para a elaboração da proposta e execução do contrato.
- 6.3.2. É de inteira responsabilidade da licitante a verificação "in loco" das dificuldades e dimensionamento dos dados necessários à apresentação da Proposta. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais estabelecidos.
- 6.3.3. Os custos de visita aos locais das obras e serviços de engenharia correrão por exclusiva conta da licitante.
- 6.3.4. A declaração de que conhece o local onde serão executadas as obras/serviços e suas circunvizinhanças será obrigatoriamente emitida pela empresa, através dos seus prepostos.

## 7. PROPOSTA FINANCEIRA

- 7.1. A Proposta Financeira, deverá ser firme e precisa, limitada rigorosamente ao objeto desta licitação, e não poderá conter condições ou alternativas não previstas neste TR e seus anexos constitutivos.
- 7.2. A Proposta Financeira constitui-se dos seguintes documentos:
- Planilha de Custos do Valor da Proposta da Licitante com todos os seus itens, devidamente preenchida, com clareza e sem rasuras, conforme a Planilha de Custos do Valor do Orçamento de Referência, que é parte integrante deste Termo de Referência, observando-se os preços unitários orçados pela Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente.
  - A Planilha de Custos do Valor da Proposta da Licitante deverá ser preenchida e assinada por profissional competente, conforme os arts. 13 e 14 da Lei 5194/1966, bem como pelo responsável legal da empresa.
- 7.3. A Proposta Financeira deverá ser datada e assinada pelo representante legal da licitante, com o valor global evidenciado em separado na 1ª folha da proposta, em algarismo e por extenso, baseado nos quantitativos dos serviços e fornecimentos descritos na Planilha de Custos do Valor da Proposta da Licitante, nela incluídos todos os impostos e taxas, emolumentos e tributos, leis, encargos sociais e previdenciários, lucro, despesas indiretas, custos relativos à mão-de-obra, fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos necessários à sua execução, transporte até o local da obra, carga, transporte e descarga de materiais destinados ao bota-fora. No caso de omissão das referidas despesas, considerar-se-ão inclusas no valor global ofertado.
- 7.4. Os custos máximos da mobilização e desmobilização de pessoal, máquinas e equipamentos e da instalação do canteiro de apoio das obras e serviços de engenharia, bem como da construção de instalações permanentes e/ou provisórias, serão aqueles constantes da Planilha de Custos do Valor do Orçamento de Referência, e que integram o presente Termo de Referência.
- 7.5. A licitante deverá prever todos os acessos necessários para permitir a chegada dos equipamentos e materiais no local de execução das obras e serviços de engenharia, avaliando-se todas as suas dificuldades, pois os eventuais custos decorrentes de qualquer serviço para melhoria destes acessos correrão por conta da CONTRATADA.

- 7.6. A licitante deverá utilizar, sempre que possível, nos valores propostos, mão de obra, materiais, tecnologias e matérias primas existentes no local da execução das obras e serviços de engenharia, desde que não se produzam prejuízos à eficiência na execução do objeto e que seja respeitado o limite do orçamento estimado para a contratação.

## 8. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

### 8.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.1. A Licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), demonstrando o ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência;
- b) DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, informando que tem conhecimento do local onde serão executadas as obras e serviços de engenharia, emitida pela própria licitante, assinada pelo(s) o(s) Responsável(is) Técnico(s) ou Representante Legal.
- c) Atestado(s) de capacidade técnica, em nome da empresa, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha executado serviços de terraplenagem ou obras similares de porte e complexidade ao objeto desta licitação, executadas com técnicas construtivas semelhantes ou superiores às requeridas para execução dos itens relacionados abaixo, com os seguintes quantitativos mínimos:

MANUTENÇÃO SISTEMA VIÁRIO NO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE - CE	
ITEM	SERVIÇOS
1.0	EXECUÇÃO DE SERVIÇO EM TERRAPLENAGEM
2.0	EXECUÇÃO DE PAVIMENTO DE VIAS EM PEDRA TOSCA
3.0	EXECUÇÃO DE PAVIMENTO DE VIAS EM PISO DE CONCRETO

- c1) Definem-se como obras similares: aquelas que apresentam características técnicas semelhantes às descritas nas Especificações Técnicas, especialmente as de terraplenagem.
- c2) Definem-se como obras de porte e complexidade similares àquelas que apresentam grandezas e características técnicas semelhantes às descritas no Projeto Básico, parte integrante deste Termo de Referência;
- c3) Deverá(ão) constar do(s) atestado(s) ou da(s) certidão(ões) expedida(s) pelo CREA, em destaque, os seguintes dados: local de execução, nome do contratante e da pessoa jurídica contratada, nome(s) do(s) responsável(is) técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is) e número(s) de registro(s) no CREA; descrição técnica sucinta indicando os serviços e quantitativos executados e o prazo final de execução.
- d) Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data da entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica, e devidamente registrado no CREA, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida por este Conselho, que comprove ter o profissional executado serviço relativo à obra de terraplenagem, ou obras similares de porte e complexidade ao objeto desta licitação.

- d1) Entende-se, para fins deste Termo de Referência, como pertencente ao quadro permanente:
- O empregado;
  - O sócio;
  - O deitor de contrato de prestação de serviço.
- d2) A licitante deverá comprovar através da juntada de cópia de: ficha ou livro de registro de empregado ou carteira de trabalho do profissional, que comprove a condição de pertencente ao quadro da licitante, do contrato social, que demonstre a condição de sócio do profissional, ou do contrato de prestação de serviço, celebrado de acordo com a legislação civil comum, ou declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhado da anuência deste.
- d3) Quando se tratar de dirigente ou sócio da licitante tal comprovação será através do ato constitutivo da mesma;
- d4) No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas.

## 9. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA OUESTIMATIVA DE CUSTO, REFERÊNCIA DE PREÇOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. O valor estimado para a contratação dos insumos, obras e serviços de engenharia objeto deste Termo de Referência é PÚBLICO, conforme art. 34 da Lei nº 13.303/2016.

O valor estimado para a contratação das obras e serviços de engenharia objeto deste Termo de Referência, é de **R\$ 2.732.206,46** (Dois Milhões , setecentos e trinta e dois mil, duzentos e seis reais e quarenta e seis centavos ), a preços de maio /21.

9.2. Estão inclusos no valor acima, o BDI, os encargos sociais, as taxas, os impostos e o emolumentos. Os quantitativos e os preços de referência para os itens necessários à execução do objeto constam da Planilha de Custos do Valor do Orçamento de Referência, parte integrante deste Termo de Referência.

O valor estimado para a contratação foi elaborado com base no Sistema de Preços, Custos e Índices da tabela de referência SEINFRA-CE TAB. 27.1 , para o estado do Ceará , nomês de referência: Maio de 2021 com desoneração , já inclusos o BDI, encargos sociais, taxas, impostos e emolumentos.

9.2.1. No orçamento de referência foram consideradas as seguintes taxas de BDI e Encargos Sociais:

## 10. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

10.1. O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado até o **5º (quinto) dia** subsequente a expedição de cada Ordem de Serviço emitida pela **CONTRATANTE** de acordo com a Demanda Municipal. Para cada serviço técnico sua quantidade a projetar será estimada bem como seu prazo para execução.

10.1.1. O prazo total para conclusão de cada Ordem de Serviço será anotado na referida ordem bem como as fases do serviço a serem apresentados.

10.2. Os prazos de início de execução, de conclusão e de entrega dos serviços admitem prorrogação, desde que necessariamente justificada por escrito e previamente autorizada pelo contratante, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção

do seu equilíbrio econômico financeiro, desde que ocorra qualquer dos motivos descritos no § 1º do artigo. 57 da Lei de Licitações.

- 10.3. O prazo de vigência deste instrumento será de **12 (doze) meses** consecutivos, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

## 11. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1. Os pagamentos das obras e serviços de engenharia serão efetuados em reais, com base nas medições mensais, dos serviços efetivamente executados, obedecendo os preços unitários apresentados pela CONTRATADA em sua proposta, e contra a apresentação da Fatura/Notas Fiscais, devidamente atestada pela fiscalização da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente, formalmente designada, e do respectivo Boietim de medição referente ao mês de competência, observando-se o disposto nos subitens seguintes:
- 11.1.1. A Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente somente pagará a CONTRATADA pelos serviços efetivamente executados, com base nos preços integrantes da proposta aprovada e, caso aplicável, a incidência de reajustamento e reequilíbrio econômico-financeiro e atualização financeira.
- 11.1.2. Somente serão pagos os serviços que estará contido nas ordens de serviços, mediante atesto pelo fiscal do contrato.
- 11.1.3. Nos preços apresentados pela Licitante deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos para a execução das obras e dos serviços, de acordo com as condições previstas no Edital e seus anexos, constituindo-se na única remuneração possível de ser atribuída pelos trabalhos contratados e executados.
- 11.1.4. O aditivo financeiro da Administração Local/Manutenção do canteiro de obras (AM) não está atrelado à prorrogação de prazo contratual. Seu acréscimo decorre apenas em virtude de acréscimos financeiros realizados ao contrato, por meio de aditivos de valor. Além disso, a CONTRATADA deverá demonstrar efetivamente o acréscimo da estrutura de Administração Local/Manutenção do canteiro de obras (AM), disponibilizada para execução dos serviços.
- 11.2. O cronograma físico-financeiro será ajustado de acordo com a programação física e financeira existente por ocasião da emissão das ordens de serviços, durante a execução do contrato, desde que devidamente atuado em processo, contemporâneo à sua ocorrência (Art. 81 da Lei nº 13.303/2016).

## 12. REAJUSTAMENTO

- 12.1. Os preços permanecerão válidos por um período de um ano, contados da data de apresentação da proposta. Após este prazo serão reajustados aplicando-se a seguinte fórmula (desde que todos os índices tenham a mesma data base):

$$R = V \cdot (T_i - T_o) / T_o$$

Onde :

R - valor do reajustamento

V - valor a ser reajustado

T<sub>i</sub> – Refere-se à coluna 38 da FGV – Pavimentação, cód. AO157956, correspondente ao mês de aniversário da proposta.

T<sub>o</sub> – Refere-se à coluna 38 da FGV – Pavimentação, cód. AO157956, correspondente ao mês de apresentação da proposta.

- 12.2. Caso haja mudança de data base nestes índices, deve-se primeiro calcular o valor do índice na data base original utilizando-se a seguinte fórmula:

$$I_{DB1}^{Mês2} = \frac{I_{DB2}^{Mês2} \times I_{DB1}^{Mês1}}{100}$$

Sendo:

- $I_{DB1}^{Mês2}$  = Valor desejado. Índice do mês de reajuste com data base original.
- $I_{DB2}^{Mês2}$  = Índice do mês de reajuste com a nova data base.
- $I_{DB1}^{Mês1}$  = Índice do mês em que mudou a tabela, na data base original.

### 13. FISCALIZAÇÃO

- 13.1. A fiscalização dos serviços será feita por empregado formalmente designado, a quem compete verificar se a CONTRATADA está executando os trabalhos, observando o contrato e os documentos que o integram e competências definidas no Manual de Contrato.
- 13.2. Fica assegurado aos técnicos da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente o direito de, a seu exclusivo critério, acompanhar, fiscalizar e participar, total ou parcialmente, diretamente ou por meio de terceiros, da execução dos serviços prestados pela CONTRATADA, com livre acesso ao local de trabalho para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos serviços.
- 13.3. Participar da Reunião de Partida entre as partes envolvidas, Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente e CONTRATADA, onde serão definidos todos os detalhes do Plano de Trabalho e dar-se-á o "start up" da execução das obras.
- 13.4. Acompanhar a execução dos serviços objeto do contrato, "in loco", como representante da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente, de forma a garantir o cumprimento do que foi pactuado, observando para que não haja subcontratação de serviços vedados no instrumento assinado pelas partes.
- 13.5. Esclarecer dúvidas ou fornecer informações solicitadas pelo preposto/representante da CONTRATADA ou, quando não estiverem sob sua alçada, encaminhá-las a quem compete.
- 13.6. Checar se a CONTRATADA disponibilizou as instalações, equipamentos e recursos humanos previstos para a execução dos serviços.
- 13.7. Acompanhar a elaboração do "as built" (como construído) ao longo da execução dos serviços.
- 13.8. Tratar diretamente com a equipe de apoio à fiscalização contratada pela Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente, quando houver, exigindo atuação em conformidade com o instrumento do contrato, cobrando a presença de técnicos no local da prestação dos serviços, emissão de relatórios, boletins ou outros documentos que se façam necessários ao fiel cumprimento do objeto.
- 13.9. Solicitar da CONTRATADA a relação de empregados contratados e terceirizados, com as seguintes informações: nome completo, cargo ou função, valor do salário, número do RG e do CPF.
- 13.10. Informar ao titular da unidade orgânica demandante e ao gestor de contratos sobre o andamento dos serviços, por meio do Relatório de Acompanhamento Físico da obra – RAF.
- 13.11. Efetuar os registros diários no Diário da Obra.

- 13.12. Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, as expensas da CONTRATADA, no total ou em parte, dos serviços nos quais forem detectados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 13.13. Acompanhar o cumprimento, pela CONTRATADA, do cronograma físico-financeiro pactuado, encaminhando ao gestor de contrato, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante, eventuais pedidos de modificações, substituições de materiais e equipamentos, solicitados pela CONTRATADA.
- 13.14. Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar ao gestor de contrato, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica, ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do serviço ou em relação a terceiros, cientificando-a da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, com as devidas justificativas.
- 13.15. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço ou fornecimento executado em desacordo com o instrumento contratual.
- 13.16. Notificar a CONTRATADA sobre quaisquer ocorrências encontradas em desconformidade com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação.
- 13.17. Manter em arquivo organizado memória de cálculo dos quantitativos de serviços executados e os consequentes boletins de medição.
- 13.18. Encaminhar à Contratada cópia da Licença Ambiental, se houver, caso contrário, cópia da legislação de dispensa do referido documento.
- 13.19. Atestar as notas fiscais e encaminhá-las ao gestor de contrato, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante, para providências quanto ao pagamento.
- 13.20. Receber, analisar, emitir parecer e encaminhar ao gestor de contrato, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante, para providências, os pedidos de reajuste/repactuação e reequilíbrio econômico financeiro.
- 13.21. Manter controle sobre o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar processo ao gestor de contrato, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante, no caso de solicitação de prorrogação do prazo de vigência contratual.
- 13.22. Analisar e emitir nota técnica referente aos pedidos de prorrogação de prazos, de interrupções na execução do objeto, de serviços extraordinários, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e outras, de modo a subsidiar a decisão final pela autoridade competente.
- 13.23. Informar à unidade de finanças, mediante Termo de Encerramento Físico – TEF, quanto ao término da vigência do contrato, para providências no sentido de liberação da garantia contratual em favor da CONTRATADA.
- 13.24. Receber as etapas de obra, serviços ou fornecimentos mediante medições precisas e de acordo com as regras contratuais.
- 13.25. Informar ao gestor de contrato, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante as ocorrências relacionadas à execução do contrato que ultrapassem a sua competência de atuação, objetivando a regularização das faltas ou defeitos observados.

- 13.26. Receber, provisória e definitivamente, as aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, mediante recibo ou Termo Circunstanciado, quando não for designada comissão de recebimento ou outro empregado.
- 13.27. Acompanhar e cobrar da CONTRATADA a execução de planos ou programas ambientais, quando houver, bem como o cumprimento das condicionantes da licença ambiental, também quando houver, tomando providências para minimizar impactos de acidentes ambientais.
- 13.28. Realizar vistorias na obra ou locais dos serviços e verificar sua conformidade com as normas aplicáveis e com as orientações técnicas, indicações de segurança e uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.
- 13.29. Acompanhar a execução da obra ou serviços, verificando a correta utilização quantitativa e qualitativa dos materiais e equipamentos empregados, com a finalidade de zelar pela manutenção da qualidade adequada.
- 13.30. Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.
- 13.31. A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.
- 13.32. A Fiscalização deverá verificar, periodicamente, no decorrer da execução do contrato, se a CONTRATADA mantém, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comprovada mediante consulta ao SICAF, CADIN ou certidões comprobatórias.

#### **14. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS**

14.1. Para a finalização dos trabalhos e, respectiva emissão, por parte da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente, do Termo de Encerramento Físico e do Atestado de Capacidade Técnica, a CONTRATADA deverá executar todos os serviços descritos no item 5 deste TR, conforme o projeto básico e as especificações técnicas estabelecidas pela Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente.

- 14.1.1. Após o término dos serviços objeto deste TR, a CONTRATADA requererá à FISCALIZAÇÃO, o seu recebimento provisório, que deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias da data de sua solicitação.
- 14.1.2. Na hipótese da necessidade de correção, será estabelecido pela FISCALIZAÇÃO um prazo, para que a CONTRATADA, às suas expensas, complemente, refaça ou substitua os serviços rejeitados.
- 14.1.3. Após o recebimento provisório do objeto pela FISCALIZAÇÃO, será designado Servidor ou Comissão para o recebimento definitivo do objeto, que deverá ocorrer no prazo de até 90 (noventa) dias da data de sua designação.
- 14.1.4. Na hipótese da necessidade de correção, o Servidor ou Comissão estabelecerá um prazo para que a CONTRATADA, às suas expensas, complemente, refaça ou substitua os serviços rejeitados.
- 14.1.5. Os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato correm por conta do contratado.
- 14.1.6. Aceitos e aprovados os serviços, será emitido o Termo de Encerramento Físico (TEF), que deverá ser assinado por representante autorizado da CONTRATADA, possibilitando a liberação da garantia.