



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREÂMBULO**

A Prefeitura do Município de **Forquilha/CE**, através do Órgão Gerenciador da origem desta licitação, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, a qual será conduzida pela Comissão de Licitação, designada pela Portaria nº 021/2021 ADM-GP de 01 de janeiro de 2021, juntada ao processo administrativo de que trata esta licitação, norteando-se pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

NUMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:

**PMF-21.05.20.01-TP**

MODALIDADE LICITATORIA:

**TOMADA DE PREÇOS**

VALOR GLOBAL ESTIMADO:

**R\$ 1.041.905,00 (um milhão e quarenta e um mil e novecentos e cinco reais)**

ORGAO GERENCIADOR:

**Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**

ORGAO PARTICIPANTE:

- **Secretaria de Educação;**
- **Secretaria de Saúde;**
- **Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo;**
- **Secretaria de Desenvolvimento Social;**
- **Secretaria de Recursos Hídricos, Conservação e Serviços Públicos.**

DATA E HORARIO DA LICITAÇÃO:

Recebimento dos Envelopes de Habilitação e Propostas:

**09/06/2021 ÀS 09H00M**

REFERENCIA DE TEMPO:

**Horário Local**

LOCAL DE ACESSO AO EDITAL E REALIZAÇÃO DO CERTAME:

1 – **Acesso:** <https://www.forquilha.ce.gov.br/licitacao.php>

2 – **Acesso:** <https://licitacoes.tce.ce.gov.br>

3 – **Acesso e Realização:** Sede da Prefeitura Municipal – Avenida Criança Dante Valério, nº. 481, Centro, CEP: 61.115-000, Forquilha–CE

E-MAIL DO SETOR DE LICITAÇÃO:

[licitacaoforquilha@hotmail.com](mailto:licitacaoforquilha@hotmail.com)

DIA E HORARIO DE EXPEDIENTE DO SETOR DE LICITAÇÕES:

**SEGUNDA À SEXTA – DE 08H00M às 12H00M e 14H00M às 18H00M**

TIPO DE LICITAÇÃO:

**MENOR  
PREÇO**

**MELHOR  
TÉCNICA**

**TÉCNICA E  
PREÇO**

**MAIOR  
LANÇE/OFERTA**



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

REGIME DE EMPREITADA:

GLOBAL  UNITÁRIO  TAREFA  INTEGRAL

TIPO DE COTA CONFORME ART. 48, DA LC Nº 123/06, ALTERADA PELA LC Nº 147/14:

COTA PRINCIPAL  COTA RESERVADA  COTA EXCLUSIVA

GLOSSÁRIO

• Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Comissão de Licitação.

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

- \* **PMF:** Prefeitura Municipal de Forquilha/CE;
- \* **ME:** Microempresa;
- \* **EPP:** Empresa de Pequeno Porte;
- \* **DOU:** Diário Oficial da União;
- \* **DOE:** Diário Oficial do Estado;
- \* **TCE:** Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- \* **LC:** Lei Complementar;

CONDIÇÕES

### 1. DO OBJETO

**1.1.** Constitui o objeto da presente licitação a escolha da proposta mais vantajosa para: **Prestação de Serviços de Fornecimento de Mão de Obra por Diárias Trabalhadas para a Manutenção do Patrimônio Público Através das Secretarias Administrativas do Município de Forquilha-CE.**

### 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**2.1.** As despesas para atender a demanda desta licitação, estão programadas em dotação orçamentária prevista no Orçamento Geral deste Órgão, conforme a classificação abaixo discriminada:

SECRETARIA/ FUNDO/PROGRAMA	FONTES DE RECURSOS	DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	ELEMENTOS DE DESPESAS
SAUDE	1.211.0000.00	06.04.10.122.0402.2.022	3.3.90.39.00
PAB	1.214.0000.00	06.04.10.301.1001.2.023	3.3.90.39.00
MAC	1.214.0000.00	06.04.10.302.1003.2.024	3.3.90.39.00
EDUCAÇÃO FME	1.111.0000.00	05.02.03.361.1201.2.013	3.3.90.39.00
EDUCAÇÃO FUNDEB	1.113.0000.00	05.02.12.361.1201.2.008	3.3.90.39.00
INFRAESTRUTURA	1.001.0000.00	09.01.15.452.1507.2.053/ 09.01.04.122.0402.2.051	3.3.90.39.00
RECURSOS HIDRICOS	1.001.0000.00	18.01.23.122.0402.2.066	3.3.90.39.00
DES.SOCIAL	1.001.0000.00	07.01.08.244.0807.2.038	3.3.90.39.00
ADMINISTRAÇÃO	1.001.0000.00	12.01.04.122.0402.2.061	3.3.90.39.00

### 3. DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO

**3.1.** As licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representadas por:

**3.1.1. Titular da empresa licitante,** devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**3.1.2. Representante designado pela empresa licitante**, que deverá apresentar instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório competente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhada do respectivo documento de identificação oficial com foto do outorgado e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas;

**3.1.2.1.** A procuração particular poderá ter a firma dispensada, caso esteja acompanhada de documento oficial do outorgante, para que seja feita a verificação da autenticidade da assinatura pela Comissão de Licitação, ou ainda o autor esteja presente para proceder a assinatura na sessão pública.

**3.2.** Os documentos de que trata o credenciamento de representantes, mencionados anteriormente, deverão ser apresentados dentro do envelope de "HABILITAÇÃO", em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou por servidor da Comissão de Licitação com a apresentação imediata dos originais para conferência, no ato da abertura do respectivo envelope na sessão pública.

**3.2.1.** Nenhum documento terá o confere com original antes do início da sessão pública.

**3.3.** Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

**3.4.** As licitantes interessadas em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a documentação e as propostas, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correios ou outro meio similar de entrega, atentando para a data e horário de abertura do certame, informados no preâmbulo deste Edital. A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para a Comissão de Licitação no endereço indicado no preâmbulo deste Edital e conter os dois envelopes acima mencionados, anterior ao início da sessão pública.

#### 4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

##### 4.1. Poderão participar desta licitação:

**4.1.1.** Qualquer empresa regularmente estabelecida no País, cadastradas no CRC (Certificado de Registro Cadastral) da Comissão de Licitação do Município de Forquilha/CE, especializadas no ramo pertinente ao objeto desta licitação disposto em seus atos constitutivos, ou que comprovem junto a esta Comissão de Licitação, no prazo de até 3 (três) dias antes do recebimento das propostas, observado o disposto no art. 110 e § único da Lei Federal nº 8.666/93, e que preencham os requisitos necessários para cadastro conforme documentos exigidos para inscrição junto ao setor, e ainda que atendam as condições deste Edital e seus anexos.

**4.1.1.1.** O Interessado não cadastrado que quiser participar da licitação deverá atender as condições para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior ao recebimento das propostas, devendo dirigir-se ao Setor de Licitações desta municipalidade, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital, levando a documentação necessária, ocasião em que, constatada a regularidade, receberá o documento de CRC desse órgão, que lhe permitirá participar nesta licitação.

**4.1.1.2.** Para o cadastramento no Setor de Licitações desta municipalidade, são necessários os documentos estipulados pela Comissão de Licitação, que poderão ser consultados por meio do telefone (88)3619-1167 ou pelo e-mail [licitacaoforquilha@hotmail.com](mailto:licitacaoforquilha@hotmail.com), e que deverão ser apresentados no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital, observado o prazo de que trata o subitem anterior, quando da intenção de concorrer nesta licitação.

##### 4.1.1.3. Condicionantes de participação nesta licitação por Tipo de Cota:

**4.1.1.3.1.** As licitantes com tratamento jurídico diferenciado na forma do que dispõe o art. 48, da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, estarão condicionadas à participação nesta licitação, sob a classificação dos seguintes tipos de cota:

D



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 4.1.1.3.1.1. Cota Principal: Os itens (02, 04, 06, 08 e 10), serão de livre participação entre quaisquer interessados.
- 4.1.1.3.1.2. Cota Reservada: os itens (03, 05, 07, 09 e 11), serão de participação reservada entre as empresas com tratamento jurídico diferenciado.
- 4.1.1.3.1.3. Cota Exclusiva: O item (01), será de participação exclusiva entre as empresas com tratamento jurídico diferenciado.
- 4.1.1.3.1.4. Caso a empresa com tratamento jurídico diferenciado, apresente proposta para a cota principal, essa deverá ser apresentada separadamente da proposta da cota reservada.
- 4.1.1.3.1.5. Caso não haja vencedor para a cota reservada, destinada às empresas com tratamento jurídico diferenciado, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, as licitantes remanescentes, desde que pratiquem o mesmo preço da cota principal e que seja aceitável pela Administração.
- 4.1.1.3.1.6. Se a mesma licitante vencer a cota reservada e a cota principal, a adjudicação de quaisquer das cotas, deverá ocorrer da que tenha sido pelo menor preço.

**4.2. Não poderão participar desta licitação:**

**4.2.1.** Empresas cujo ato constitutivo não inclua atividade relacionada ao objeto deste Edital.

**4.2.2.** Empresas sob a forma de consócio ou grupo de empresas, qualquer que seja a sua constituição.

**4.2.3.** Empresas que se encontrem sob processo de recuperação judicial ou extrajudicial, falência, concordata, dissolução.

**4.2.4.** Empresas suspensas para licitar e contratar com esta Unidade Administrativa e/ou declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública.

**4.2.5.** Empresas cujos representantes legais ou sócios, sejam servidores públicos dos órgãos e entidades desta Administração Pública, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público Municipal, como concorrente, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, dos procedimentos licitatórios.

**4.2.6.** Empresas cujos sócios, representantes ou responsáveis técnicos participarem de mais de uma empresa e que esses estejam participando diretamente do objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

**4.2.6.1.** Caso ocorra à identificação, constante do subitem anterior, quando verificada após a abertura dos envelopes de HABILITAÇÃO, tornará inabilitada as referidas empresas, pois o fato implica na quebra do sigilo das propostas, contrariando o disposto no art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

**4.2.7.** Empresas sob a condição do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

III - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

**4.2.8.** Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos.

**5. DA HABILITAÇÃO**

**5.1.** O recebimento dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação será EXCLUSIVAMENTE, no dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital.

**5.2.** O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá ser entregue em invólucro opaco e fechado com cola e/ou de tal forma que torne indetectável seu conteúdo, em 1 (uma) única via, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
TOMAMADA DE PREÇOS Nº PMF-21.05.20.01-TP  
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
ENVELOPE "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:  
CNPJ DA LICITANTE:  
TELEFONE PARA CONTATO:  
E-MAIL:



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**5.3.** Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou por servidor da Comissão de Licitação no ato da abertura do envelope com a apresentação imediata dos originais para conferência.

**5.3.1.** Nenhum documento terá o confere com original antes do início da sessão pública.

**5.4.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**5.5.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**5.6.** O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pela Comissão de Licitação.

**5.7.** Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

**5.8.** Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português firmada por tradutor juramentado, e também consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

**5.9.** Somente serão aceitos os documentos acondicionados no ENVELOPE "A", não sendo admitido posteriormente, o recebimento pela Comissão de qualquer outro documento, salvo na condição do disposto no §3º do Art. 48 da Lei nº 8.666/93.

**5.10.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, a Comissão de Licitação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica junto ao TCU no seguinte endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

**5.10.1.** Constatada a existência de sanção, a Comissão de Licitação reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

**5.10.2.** Não ocorrendo a inabilitação por força das situações acima mencionadas, a documentação de habilitação das licitantes então será verificada, conforme demais exigências previstas adiante.

**5.11. Exigências quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**5.11.1.** Cédula de Identidade do Sócio-Administrador ou do titular da empresa.

**5.11.2.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**5.11.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**5.11.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**5.11.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas a respectiva sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**5.11.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/71;

**5.11.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**5.11.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**5.12. Exigências quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**5.12.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

**5.12.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários Federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

**5.12.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**5.12.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhista, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43;

**5.12.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

**5.12.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**5.12.6.1.** Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante certidão/declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**5.12.7.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**5.12.7.1.** Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante certidão/declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**5.12.8.** A licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte e as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/07, conforme o caso, deverá encaminhar a documentação de habilitação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, ainda que haja alguma restrição, nos termos do que dispõe o art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/06, sob pena de inabilitação.

**5.12.8.1.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante com tratamento jurídico diferenciado na forma do que dispõe a LC nº 123/06, seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**5.13. Exigências quanto à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

**5.13.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

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

**5.13.2.1.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da empresa;

**5.13.2.2.** Caso a licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o art. 112º da Lei Federal nº 5.764/71, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**5.13.3.** Garantia de Participação, referente a 1% do valor total orçado, constante da(s) planilha(s) orçamentária(s) anexo(s) deste edital, nos termos do "caput" e § 1º do art. 56 c/c no inciso III do art. 31 da Lei Federal nº 8.666/93.

**5.13.3.1.** Caberá a licitante, optar por qualquer das seguintes modalidades de garantia a seguir:

a) **CAUÇÃO EM DINHEIRO** – Antes do horário de abertura do certame, a licitante deverá utilizar depósito ou transferência bancária na conta indicada pela administração, onde na análise da habilitação será confirmado o crédito efetuado, ou ainda, poderá ser recolhido junto ao Setor Tributário através de pagamento do Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

b) **CAUÇÃO EM TÍTULO DA DÍVIDA PÚBLICA** – Através de Título original, onde o seu valor será obtido considerando a cotação vigente do 3º (terceiro) dia útil anterior à data da abertura do certame, acompanhado de laudo de autenticidade e de laudo de valor atribuído ao título apresentado, devendo este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda. Não serão aceitos como garantia Títulos da Dívida Agrária.

c) **CAUÇÃO POR SEGURO-GARANTIA** – Através de Apólice original, fornecida por instituição financeira estabelecida no nosso Território Nacional com autorização pela Superintendência de Seguros Privados-SUSEP (TCU, Acórdão nº 498/2011, Plenário), contendo a identificação dessa municipalidade, a modalidade e o número do processo, e ainda, compreendendo a validade mínima de 60 (sessenta) dias.

d) **CAUÇÃO POR FIANÇA BANCÁRIA** – Através de Fiança original, fornecida por instituição financeira estabelecida no nosso Território Nacional com autorização pelo Banco Central do Brasil (Lei nº 4.595/64 e da Resolução CMN nº 2.325/96), (TCU, Acórdão nº 498/2011, Plenário), contendo a identificação dessa municipalidade, a modalidade e o número do processo, e ainda, compreendendo a validade mínima de 60 (sessenta) dias.

**5.13.3.2.** A devolução da garantia às licitantes, quando em dinheiro, será efetuada após a homologação do processo licitatório, exceto, a licitante vencedora, que só terá sua garantia devolvida após o cumprimento integral do contrato ou sua dissolução.

**5.13.3.3.** Caso a licitante retire a sua proposta após a fase de habilitação a garantia será revertida para o Tesouro desta municipalidade.

#### **5.14. Exigências quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**5.14.1.** Registro ou Inscrição da Licitante e do Responsável Técnico (administrador), junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, válido para o exercício de 2021.

**5.14.2.** Comprovação de aptidão para a execução dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado;

**5.14.3.** Caso o(s) atestado(s) não explicita com clareza as informações relacionadas aos serviços prestados, este(s) deverá(ão) ser acompanhado(s) do(s) respectivo(s) contrato(s) ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação;

**5.14.4.** O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, o nome do responsável emissor e o cargo;

**5.14.5.** O atestado deverá ser devidamente averbado/registrado no Conselho Regional de Administração (CRA), fornecido preferencialmente em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura).

#### **5.15. Outras Exigências de Habilitação**

**5.15.1.** Declaração para fins de cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27-10-1999, publicada no DOU de 28.10.1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, modelo anexo a este edital.

**5.15.2.** Declaração de Tratamento Jurídico Diferenciado nos termos do que dispõe a Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, modelo anexo a este edital.

**5.15.2.1.** A apresentação da declaração mencionada no subitem anterior é facultativa e deverá ser entregue tão-somente pelas licitantes efetivamente enquadradas, que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado.

**5.15.2.2.** Caso as empresas enquadradas no tratamento jurídico diferenciado, não apresentem a declaração mencionada no subitem anterior, poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

**5.15.3.** A(s) licitante(s) qualificada(s) como microempresa, empresa de pequeno porte e as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/07, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**5.15.3.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que caso a licitante for declarada vencedora do certame. O prazo poderá ser prorrogado

A



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

**5.15.3.2.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra empresa qualificada nos termos do que dispõe a LC nº 123/06, com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**5.16. Demais disposições relativas à habilitação**

**5.16.1.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos de habilitação, o(a) Presidente da Comissão de Licitação suspenderá a sessão e divulgará o resultado nos mesmos meios oficiais que divulgou o aviso da licitação, que da data da publicação iniciará o prazo recursal.

**5.16.2.** A Comissão de Licitação, em forma de diligência, poderá solicitar originais de documentos já autenticados ou complementares, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo a licitante obrigada a apresentá-los no prazo estipulado na sessão pública ou através de solicitação formal, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

**5.16.3.** Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

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

**6. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1.** O recebimento dos envelopes contendo as Propostas de Preços será EXCLUSIVAMENTE, no dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital.

**6.2.** O Envelope "Proposta de Preços" deverá ser entregue em invólucro opaco e fechado com cola e/ou de tal forma que torne indetectável seu conteúdo, em 1 (uma) única via, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**TOMAMADA DE PREÇOS Nº PMF-21.05.20.01-TP**

**ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**ENVELOPE "B" – PROPOSTA DE PREÇOS**

**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:**

**CNPJ DA LICITANTE:**

**TELEFONE PARA CONTATO:**

**E-MAIL:**

**6.3.** A proposta de preços poderá ser elaborada pelo modelo sugerido, constante dos anexos deste Edital, produzida em meio magnético, impressa, rubricada em todas as suas páginas e ao final assinada pelo Representante Legal da empresa licitante, devendo obedecer às seguintes exigências mínimas:

**6.3.1.** Redigida no timbrado da licitante em língua portuguesa, com linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas;

**6.3.2.** Indicação da Modalidade e o Número da Licitação;

**6.3.3.** Identificação da Licitante, compreendendo a razão social, inscrição no CNPJ, endereço completo - inclusive CEP, número do telefone e e-mail;

**6.3.4.** Identificação do(a) seu(a) Representante Legal, compreendendo o nome completo, inscrição no CPF, número celular e e-mail;

**6.3.5.** Descrição do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Projeto Básico e demais documentos técnicos anexos a este Edital;

**6.3.6.** Preços unitários e valor global da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (REAL), de acordo com os preços praticados no mercado.

**6.3.7.** Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais,



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante a apresentação de Planilha de Custos e Formação de Preços, que deverá ser enviada junto à proposta de preços escrita.

**6.3.8.** A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final;

**6.3.9.** Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta;

**6.3.10.** A CPL analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.

## 7. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

**7.1.** A presente licitação, seu processamento e todos os atos e termos dela decorrentes, reger-se-ão pela legislação disposta neste Edital e seus anexos.

**7.2.** Os trabalhos da sessão pública para recebimento dos Documentos de Habilitação e Propostas Comerciais obedecerão aos trâmites estabelecidos nos subitens adiante.

**7.3.** O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de preços será EXCLUSIVAMENTE, no dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, com exceção dos encaminhados pelos Correios ou outra forma similar, nos termos do item: "REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO", disposto neste Edital.

**7.4.** Todos os interessados em participar da licitação deverão estar no local designado antes do referido horário de abertura, não sendo aceita, em hipótese alguma, a participação de licitante retardatária.

**7.5.** Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles poderão se manifestar as licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

**7.6.** Após (o)a Presidente da Comissão de Licitação declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, não serão aceitos quaisquer outros envelopes ou documentos que não os existentes nos envelopes já entregues, nem será permitido que se faça qualquer adendo ou esclarecimentos sobre os documentos de forma a alterar o seu conteúdo original.

**7.7.** Em seguida, a Comissão de Licitação procederá à **ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO OS DOCUMENTOS REFERENTES À HABILITAÇÃO** e fará a conferência destes de acordo com as exigências deste Edital, os quais serão rubricados pela própria Comissão e serão postos à disposição dos representantes credenciados, para que os examinem e os rubriquem.

**7.8.** A Comissão de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, apreciar imediatamente os documentos apresentados e proclamar o rol das licitantes habilitadas, ou suspender a sessão pública para análise da documentação e divulgação do resultado nos autos do processo com publicação na imprensa oficial, ou ainda marcar nova reunião para divulgação do resultado da fase de habilitação, ficando cientificados os interessados.

**7.9.** Proclamado o resultado da habilitação, e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a Comissão de Licitação procederá a abertura das Propostas de Preços das licitantes habilitadas.

**7.10.** A(s) Proposta(s) de Preços da(s) licitante(s) inabilitada(s), estará à disposição para retirada, caso não haja recursos ou, se houver, após sua denegação.

**7.11.** A Comissão de Licitação manterá sob sua guarda até o final desta licitação os envelopes contendo as propostas das empresas inabilitadas/desclassificadas. Transcorrido esse prazo sem que os citados envelopes tenham sido resgatados, estes serão expurgados.

**7.12.** A inabilitação da licitante importará na preclusão do direito de participar das fases subsequentes.

**7.13.** Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

**7.14.** Em seguida, a Comissão de Licitação procederá à **ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO AS PROPOSTAS DE PREÇOS** e verificará a conformidade destas de acordo com as exigências deste Edital, bem como a compatibilidade dos preços apresentados com os parâmetros máximos estabelecidos, e/ou ainda com o auxílio do departamento de engenharia desta municipalidade pela condição técnica delas, as quais serão rubricadas pela própria Comissão e serão postas à disposição dos representantes credenciados, para que as examinem e as rubriquem.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

**7.16.** A Comissão de Licitação verificará a existência de empresas enquadradas no regime jurídico diferenciado (ME/EPP/Cooperativa), para o cumprimento do disposto no §3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/14, procedendo como previsto no subitem seguinte.

**7.17.** Caso a proposta classificada em primeiro lugar não seja de ME/EPP/Cooperativa, a Comissão de Licitação procederá de acordo com os subitens a seguir:

**7.17.1.** Fica assegurado, como critério de desempate (LC nº 123/06), preferência de contratação para as ME/EPP/Cooperativa;

**7.17.2.** Entende-se por empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME/EPP/Cooperativa sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta que obtiver melhor classificação, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados;

**7.17.3.** Para efeito de desempate, a Comissão procederá da seguinte forma:

**7.17.3.1.** A ME/EPP/Cooperativa que obtiver melhor classificação poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e consequentemente declarada vencedora do certame;

**7.17.3.2.** Não ocorrendo a situação na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no percentual dos 10% (dez por cento), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**7.17.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP/Cooperativa que se encontrem no intervalo estabelecido no percentual dos 10% (dez por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços;

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

**7.17.6.** Ocorrendo empate ficto, a ME/EPP/Cooperativa que obtiver melhor classificação no percentual dos 10% (dez por cento), será convocada para apresentar nova proposta de preços após a solicitação do(a) Presidente da Comissão de Licitação, ocasião em que o Representante Legal da licitante deverá estar presente à sessão pública e declarar sua nova proposta no prazo de até 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do seu direito, ou ainda, através de solicitação formal, também sob pena de preclusão do seu direito, não respondê-la no prazo estipulado, contado do recebimento da mesma.

**7.18.** Os recursos, em qualquer das fases da licitação, serão interpostos e julgados com estrita observância no art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

**7.19.** A(s) decisão(ões) do(s) julgamento(s) do(s) Recurso(s) Administrativo(s) será(ão) publicado(s) na imprensa oficial e o(s) mesmo(s) estará(ão) à disposição nos autos do processo e serão disponibilizados no Portal de Licitações dos Municípios no site eletrônico do TCE.

**7.20.** Os resultados de cada fase da licitação e o(s) valor(es) da(s) proposta(s) vencedora(s) será(ão) publicado(s) na imprensa oficial, ou se presentes todos os representantes das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, comunicado diretamente aos interessados e lavrado em ata. Estas publicações constituirão os avisos dos resultados dos julgamentos das documentações e propostas.

**7.21.** A Comissão de Licitação, em qualquer fase do processo e a seu critério e em forma de diligência, poderá solicitar documentos complementares, destinados a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo a licitante obrigada a apresentá-los no prazo estipulado na sessão pública ou através de solicitação formal, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

**7.22.** De cada sessão realizada será lavrada a respectiva ata circunstanciada, a qual será assinada pela Comissão de Licitação e pelos representantes das licitantes.

## 8. DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

**8.1.** O julgamento dos documentos de habilitação e das propostas de preços serão objetivos e procedidos de acordo com as disposições contidas neste Edital.

**8.2.** Para fins de que trata o julgamento dos documentos de habilitação e das propostas de preços serão levados em consideração os seguintes critérios:

### 8.2.1. Avaliação dos Documentos de Habilitação – ENVELOPE "A"

**8.2.1.1.** A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fiscal e Trabalhista, Qualificação Econômica e Financeira e Qualificação Técnica;

**8.2.1.2.** Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no ENVELOPE "A", ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital e ainda, serão inabilitadas, de forma superveniente, as ME/EPP/Cooperativa que não normalizarem a documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista no prazo definido neste Edital.

**8.2.2. Avaliação das Propostas de Preços – ENVELOPE "B"**

**8.2.2.1.** Serão desclassificadas as Propostas que apresentarem condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;

**8.2.2.2.** Serão desclassificadas as Propostas em função da oferta de outra licitante na licitação;

**8.2.2.3.** Serão desclassificadas as Propostas com preço unitário simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

**8.2.2.4.** Serão desclassificadas as Propostas com preço excessivo, assim entendido como aquele superior ao preço máximo aceitável, estabelecido no Projeto Básico, anexo a este Edital;

**8.2.2.5.** Serão desclassificadas as Propostas com preços globais inexequíveis na forma do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93;

**8.2.2.6.** Serão desclassificadas as Propostas com preço unitário e/ou global superior ao estimado pela Administração;

**8.3.** Se a proposta de preços não for aceitável, a Comissão de Licitação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**8.4.** Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Comissão de Licitação passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**8.5.** Nas propostas prevalecerão, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, este último.

**8.6.** Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas das licitantes, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.

**8.7.** A empresa deverá apresentar o mesmo preço unitário para serviços iguais. Caso a empresa apresente preços unitários diferentes, a Comissão fará a correção, considerando o menor dos preços unitários apresentados para os serviços iguais, não se constituindo, de forma alguma, motivo para desclassificação.

**8.8.** Havendo igualdade entre 2 (duas) ou mais propostas, o certame será decidido por sorteio, observada a preferência de desempate disposta na LC nº 123/06, referente ao tratamento jurídico diferenciado para as empresas enquadradas como ME/EPP/Cooperativa.

**8.9.** Será declarada vencedora da licitação a proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM** entre as licitantes classificadas.

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

**8.10.1.** No caso de desclassificação das propostas, mencionada no subitem anterior, poderá haver alteração de valores, se em benefício da administração ou em decorrência da própria correção das causas que outrora as desclassificaram.

**9. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO**

**9.1. Critérios para pedidos de ESCLARECIMENTOS:**

**9.1.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Edital e seus anexos, deverão ser enviados à Comissão de Licitação, até 02 (dois) dias úteis, anteriores à data designada para abertura da sessão pública.

**9.1.2.** O pedido de esclarecimento deverá ser enviado, **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, pelo e-mail do Setor de Licitação mencionado no preâmbulo deste Edital, observado o horário de funcionamento do setor, mencionado no mesmo preâmbulo, e ainda indicando o número da Licitação.

**9.1.3.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão enviadas em resposta ao e-mail encaminhado pelo interessado.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 9.1.4.** Os pedidos de esclarecimentos enviados fora do prazo não serão respondidos.  
**9.1.5.** Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**9.2. Critérios para pedidos de IMPUGNAÇÃO:**

**9.2.1.** Até 02 (dois) dias úteis, antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**9.2.2.** A petição de impugnação deverá ser protocolizada no endereço ou encaminhada pelo e-mail do Setor de Licitação, mencionados no preâmbulo deste Edital, observado o horário de funcionamento do setor, mencionado no mesmo preâmbulo, e ainda indicando o número da Licitação.

**9.2.3.** Caberá à Comissão de Licitação, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

**9.2.4.** A resposta à impugnação será procedida em até 24 (vinte e quatro) horas e encaminhada nos autos do processo licitatório, bem como, encaminhada à impugnante, no endereço de e-mail informado na sua petição ou em resposta ao e-mail o qual foi encaminhada a petição, e ainda, estará disponível para consulta dos demais interessados.

**9.2.5.** Não serão conhecidas as impugnações apresentadas por outra forma e/ou fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente.

**9.2.6.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

**9.2.7.** As impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

**9.2.7.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Licitação, nos autos do processo de licitação.

**9.3. Critérios para interposição de RECURSO:**

**9.3.1.** Das decisões proferidas pela Comissão de Licitação, caberá recurso nos casos de:

**9.3.1.1.** Habilitação e /ou inabilitação;

**9.3.1.2.** Julgamento das propostas.

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

**9.3.3.** Havendo recurso referente à fase de habilitação, os envelopes contendo as propostas de todas as licitantes, inclusive o da Recorrente ficarão em poder da Comissão de Licitação até o julgamento do recurso interposto. Apreciado o recurso, e mantida a inabilitação, o envelope "B" deverá ser retirado por representante legal, no prazo de 10 dias contados a partir da data do aviso de prosseguimento da licitação. Após este prazo, caso não seja retirado, o envelope será expurgado.

**9.3.4.** Em caso de ausência do representante legal do licitante à sessão, esta será suspensa para que se proceda à publicação no mesmo meio oficial que divulgou esta licitação, de sua inabilitação ou desclassificação.

**9.3.5.** O recurso deverá ser protocolizado no endereço ou encaminhado pelo e-mail do Setor de Licitação, mencionados no preâmbulo deste Edital, observado o horário de funcionamento do setor, mencionado no mesmo preâmbulo, e ainda indicando o número da Licitação.

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

**9.3.7.** Protocolado o recurso os demais participantes deverão ser intimados de imediato para apresentarem suas contrarrazões.

**9.3.8.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a presente licitação para determinar a contratação.

**10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** A adjudicação e a homologação desta licitação em favor da licitante classificada em primeiro lugar, são da competência do titular da origem desta licitação.

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

**11. DO CONTRATO**



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**11.1.** Após a homologação da licitação, em sendo viabilizada a contratação, será firmado Termo de Contrato com a empresa vencedora da licitação, segundo o critério estabelecido neste Edital.

**11.2.** A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**11.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico (e-mail), para que seja assinado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

**11.2.2.** Os prazos estabelecidos nos subitens anteriores para assinatura do contrato poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso, e desde que devidamente justificado e aceito pela Administração.

**11.2.3.** É facultado à Administração, quando a adjudicatária não assinar o Termo de Contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar esta licitação.

**11.2.3.1.** O disposto no item anterior não se aplica às licitantes convocadas nos termos do art. 64, §2º da Lei Federal nº 8.666/93, que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pela primeira adjudicatária.

**11.3.** A vigência do Termo de Contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- Os serviços tenham natureza continuada;
- Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- Sejam mantidas as condições iniciais do contrato ou as últimas ajustadas por alteração, inclusive quanto ao preço.

**11.4.** Na assinatura do contrato, bem como nas alterações que dele advir, será exigida a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Federal;
- b) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual;
- c) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF.

## 12. DA GARANTIA CONTRATUAL

**12.1.** Os critérios acerca da prestação de garantia contratual, são os estabelecidos no Projeto Básico e na Minuta Contratual, anexos a este Edital.

## 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

**13.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada, são as estabelecidas no Projeto Básico e na Minuta Contratual, anexos a este Edital.

## 14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

**14.1.** Os critérios acerca do recebimento e aceitação do objeto, são os estabelecidos no Projeto Básico e na Minuta Contratual, anexos a este Edital.

## 15. DO PAGAMENTO

**15.1.** Os critérios acerca do pagamento, são os estabelecidos no Projeto Básico e na Minuta Contratual, anexos a este Edital.

## 16. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**16.1.** Os critérios acerca da fiscalização contratual, são os estabelecidos no Projeto Básico e na Minuta Contratual, anexos a este Edital.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### 17. DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

**17.1.** Os critérios acerca do reajustamento do preço, são os estabelecidos no Projeto Básico e na Minuta Contratual, anexos a este Edital.

### 18. DA SUBCONTRATAÇÃO

**18.1.** Os critérios acerca da subcontratação, são os estabelecidos no Projeto Básico e na Minuta Contratual, anexos a este Edital.

### 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

**19.1.** Os critérios acerca das sanções administrativas, são os estabelecidos no Projeto Básico e na Minuta Contratual, anexos a este Edital.

### 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**20.1.** Da sessão pública desta Licitação lavrar-se-á Ata circunstanciada.

**20.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Comissão de Licitação.

**20.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário local.

**20.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**20.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**20.6.** As licitantes assumem todos os custos de participação, preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**20.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**20.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**20.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

### 21. DOS ANEXOS

**21.1.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- \* ANEXO I – Projeto Básico.
- \* ANEXO II – Modelo da Proposta de Preços.
- \* ANEXO III – Modelo da Declaração que não Emprega Menor de Idade.
- \* ANEXO IV – Modelo da Declaração de Tratamento Jurídico Diferenciado (LC nº 123/06~147/14).
- \* ANEXO V – Minuta do Termo de Contrato.
- \* ANEXO VI – Justificativa de impedimento da participação de Consórcio.

Forquilha/CE, 21 de maio de 2021.

*Edgleison Silveira Marinho*  
Edgleison Silveira Marinho

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

*Francisco Israel S. Moura*  
Francisco Israel dos Santos Moura  
Membro Titular da CPL

*Gabriel Jânio Rodrigues Albuquerque*  
Gabriel Jânio Rodrigues Albuquerque  
Membro Titular da CPL



**ANEXO I**  
**PROJETO BÁSICO**



PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de fornecimento de mão de obra por diárias trabalhadas para a manutenção do patrimônio público através das secretarias administrativas do Município de Forquilha-CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação do Serviço	Unidade	Quantidade
1	MÃO DE OBRA – MESTRE DE OBRA – profissional do ramo da construção civil e sua função é fiscalizar e supervisionar o andamento dos trabalhos no canteiro de obras, desde seu início até a conclusão.	DIÁRIA	250
2	MÃO DE OBRA – ENCANADOR – profissional da construção civil cujo trabalho é instalar e prover a manutenção de sistemas hidráulicos (água e esgoto) de residências, estabelecimentos e indústrias.	DIÁRIA	500
3	MÃO DE OBRA – PEDREIRO – Realiza trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais guiando-se por desenhos, esquemas e especificações. Utiliza projetos e instrumentos para construir, reformar ou reparar as construções.	DIÁRIA	750
4	MÃO DE OBRA – SERVENTE - Auxiliar de pedreiros/pintor, carpinteiros e operadores de equipamentos pesados. Carrega e descarrega materiais de construção, prepara canteiros de obras e limpa áreas de trabalho. Faz pequenas manutenções nos equipamentos, limpa máquinas e ferramentas, verifica condições de uso e repara eventuais defeitos mecânicos nas mesmas.	DIÁRIA	2500
5	MÃO DE OBRA – CAPATAZIA – Transportar móveis e objetos em geral, carga e descarga de materiais.	DIÁRIA	750
6	MÃO DE OBRA – PINTOR – realiza pintura em paredes internas e externas. Prepara as superfícies antes de pintá-las, como limpeza, aplicação de massa fina ou corrida e lixamento. Aplica papel de parede e gesso para acabamento.	DIÁRIA	1000

1.2. O objeto da licitação tem a natureza contínua de fornecimento de mão de obra por diárias trabalhadas para a manutenção do patrimônio público da Administração Pública.

1.3. Os quantitativos e respectivas especificações dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993 desde que haja autorização formal da autoridade competente e observadas as seguintes condições: os serviços tenham natureza continuada; os serviços tenham sido prestados regularmente; seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a respectiva administração mantém interesse na continuação do serviço; seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a respectiva administração; haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação contratual; sejam mantidas as condições iniciais do contrato ou as últimas ajustadas por alteração, inclusive quanto ao preço.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O tempo de vida útil de um prédio se relaciona bastante com o seu nível de conservação, o que dependerá sobremaneira de um plano de manutenção predial bem estruturado para execução dos processos de preservação e manutenção dos prédios públicos desta municipalidade. Isso inclui tanto as manutenções preventivas, que buscam evitar problemas estruturais, quanto as corretivas, que eliminam problemas já



**EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES**

presentes. Assim sendo, a contratação proposta de mão de obra de mestre de obras, encanador, pedreiro, servente, capatazia e pintor por diárias trabalhadas para a manutenção do patrimônio público, será de suma importância para atender as necessidades das unidades administrativas, haja vista que os prédios públicos utilizados pela administração municipal em sua maioria necessitam constantemente de pequenos reparos para funcionar adequadamente e proporcionar melhores condições de trabalho para os servidores municipais, bem como para os usuários dos serviços públicos. Ademais, o modelo de contratação proposto proporcionará maior qualidade da estrutura predial evitando e corrigindo vazamentos, infiltrações, pintura descascando, trocas de piso, entre outras coisas, além de permitir que seja executado todos os procedimentos de correção à medida que forem necessários, de modo que possamos responder rapidamente quando algo não previsto acontecer. Outro fator importante que devemos considerar para implementação da contratação pretendida é a redução dos riscos para os usuários, pois alguns defeitos, como curtos circuitos nas instalações elétricas, infiltrações ou danos à base da estrutura, podem se traduzir em graves acidentes, como incêndios, proliferação de bactérias e fungos ou mesmo desabamento do local. Obviamente, isso é um grande risco para qualquer pessoa que esteja no prédio naquele momento, seja morador ou apenas visitante, por isso, a manutenção predial é fundamental para evitar que acidentes como esses ocorram. Vale ressaltar que a realização de reparos e manutenção preventiva são esforços imperativos para a longevidade de um imóvel, tanto no aspecto de prevenção de danos quanto no de reparação, além de contribuir para o bom estado de conservação do patrimônio público no médio e longo prazo. Por fim, o modelo de contratação por diárias trabalhadas trará diversos benefícios para a administração. O primeiro é a flexibilidade, tendo em vista que a unidade contratante poderá emitir as ordens de fornecimento com o quantitativo de diárias dos serviços dos profissionais almejados de acordo com as demandas mensais. Outro ponto fundamental é a redução de custos: como não haverá vínculo empregatício, haja vista que as diárias dos profissionais serão fornecidas por meio de contratação de pessoa jurídica, não é preciso pagar as diversas verbas trabalhistas previstas na CLT. Além disso, como o pagamento será feito pelas diárias efetivamente trabalhadas, a administração otimizará os gastos. Finalmente, os profissionais que trabalham por diárias prestam serviços especializados, são bem treinados e capacitados sobre as melhores técnicas e o uso correto dos materiais utilizados nos serviços. Portanto, diante do exposto acima, fica demonstrado que a contratação contribuirá significativamente para a excelência dos serviços prestados por esta administração.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

3.1. Trata-se da contratação de empresa especializada em prestação de serviços de fornecimento de mão de obra por diárias trabalhadas para ser utilizada nos diversos serviços descritos no modelo de execução do objeto para a manutenção do patrimônio público pertencente ao município de Forquilha. A solução definida neste estudo busca a contratação da proposta mais vantajosa para as Unidades Administrativas com o fornecimento de mão de obra capacitada. Para que a contratação seja bem sucedida e atenda perfeitamente à demanda das Unidades Contratantes, a contratada deverá possuir capacidade técnica para a execução dos serviços pretendidos, bem como ser capaz de realizar o fornecimento dos serviços dos profissionais especificados neste documento.

**4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1. Trata-se de serviços de fornecimento de mão de obra por diárias trabalhadas para a manutenção do patrimônio público de caráter continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Tomada de Preços.

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.2. Os serviços a serem contratados, em razão de sua indispensabilidade, são considerados essenciais e contínuos.



EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

5.3. A contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade durante a execução de seus serviços:

- 5.3.1. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto contratual;
- 5.3.2. Em virtude do momento pandêmico que estamos vivendo, a contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos empregados para a entrega de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- 5.3.3. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- 5.3.4. Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;
- 5.3.5. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- 5.3.6. Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;
- 5.3.7. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 5.3.8. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.

5.4. Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, bem como não poderá haver a subcontratação do objeto, então não há a necessidade de transição contratual.

5.5. Para atender as necessidades das Unidades Administrativas, poderão participar do processo de contratação pessoas jurídicas cuja finalidade e atividades descritas no objeto social estabelecidos no ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, sejam pertinentes e compatíveis com a prestação de serviços pretendidos, conforme o modelo de execução do objeto minuciosamente especificado neste documento.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- ✓ Será de responsabilidade das contratantes o levantamento da necessidade dos serviços de cada profissional especificados nos itens almejados, inclusive com o estabelecimento do quantitativo de diárias necessárias para os serviços de manutenções nos prédios públicos, que serão minuciosamente acompanhadas pelos fiscais dos contratos.
- ✓ Será de responsabilidade da empresa Contratada a otimização de atividades, revisões e adequações conforme normas em vigor e de acordo com as ordens de fornecimento recebidas. Também será de inteira responsabilidade da contratada, qualquer avaria que venha ocorrer nas instalações dos prédios públicos, proveniente das atividades constituída pelo processo licitado, arcando com qualquer prejuízo, deixando as instalações em perfeito estado.
- ✓ Ao final de cada mês e até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente da execução dos serviços, deverá ser apresentado pela contratada relatório dos serviços prestados, em meio impresso, conferido e assinado pelo fiscal da Contratada e deverá conter:
  1. Serviços executados por cada profissional da contratada e a respectiva quantidade de diárias trabalhadas, bem como o nome e endereço dos prédios públicos onde foram realizados os serviços;
  2. Valores unitários e totais das diárias trabalhadas por cada tipo de profissional utilizados nos serviços corretivos e preventivos;
  3. Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período;
  4. Resumo dos serviços preventivos e corretivos executados, com indicação das pendências e as razões de sua existência, que dependam de solução por parte da Fiscalização;
  5. Sugestões sobre reparos preventivos e modernizações cuja necessidade tenha sido constatada, acompanhadas de parecer sobre o estado geral da instalação, assinado pelo responsável técnico da contratada.
- ✓ Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos, cabendo a Contratante observar se a Contratada cumpre o que estabelece:

4



### EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

- ✓ As Normas Brasileiras divulgadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), no que couber, e em conformidade com as edições mais recentes;
- ✓ Demais condições e/ou exigências contidas no edital e seus anexos;
- ✓ Especificações técnicas preconizadas pelos fabricantes dos materiais e equipamentos que forem empregados na execução dos serviços.
- ✓ Orientação técnica dos fabricantes, de modo a preservar a vida útil dos prédios públicos;
- ✓ Otimização do consumo dos materiais empregados nos serviços;
- ✓ As Normas Regulamentadoras da Portaria Nº3.214(08/06/78), relativas à Engenharia e Medicina do Trabalho;
- ✓ As rotinas de manutenção corretiva, preventiva de manutenções prediais;
- ✓ Os serviços serão realizados em rigorosa observância e em estrita obediência às prescrições e exigências contidas neste Termo, que será parte integrante do contrato a ser celebrado, como se efetivamente transcritos fossem.
- ✓ A execução dos serviços de manutenção predial preventiva será objeto de aferição mensal dos serviços efetivamente prestados pelos profissionais cedidos pelas empresas por meio do levantamento das diárias trabalhadas.
- ✓ A execução dos serviços de manutenção predial corretiva será objeto de aferição após adimplemento de cada prestação dos serviços efetivamente prestados pelos profissionais cedidos pelas empresas por meio do levantamento das diárias trabalhadas.
- ✓ Os casos relevantes serão registrados, autuados e juntados ao processo de contratação.
- ✓ O fiscal dos serviços de manutenção predial receberá da contratada um relatório mensal dos serviços executados;
- ✓ **A manutenção nas instalações dos prédios públicos compreende a manutenção, em estruturas, vedações, pavimentações, coberturas, revestimentos, pinturas, impermeabilizações, esquadrias, forros, vidros e divisórias. Competem aos profissionais da contratada executarem todos os serviços a seguir discriminados acompanhados pela fiscalização da contratante:**
  - ✓ Consertos e reparos em revestimentos de pisos cerâmicos e azulejos;
  - ✓ Consertos e reparos em revestimento e estado de conservação do passeio externo;
  - ✓ Consertos e reparos em revestimentos de piso com pedra natural;
  - ✓ Consertos e reparos em revestimentos de parede com pedra natural;
  - ✓ Consertos e reparos em alvenarias, inclusive dos revestimentos;
  - ✓ Consertos e reparos em muros;
  - ✓ Consertos e reparos em construções da área ajardinada;
  - ✓ Consertos e reparos em revestimento de rampas de acesso;
  - ✓ Limpeza da pintura de paredes e teto;
  - ✓ Consertos e reparos em molas de piso e pivôs;
  - ✓ Consertos e reparos no alinhamento e no fechamento das portas e portões;
  - ✓ Consertos e reparos no funcionamento e fixação das fechaduras, puxadores e dobradiças;
  - ✓ Consertos e reparos na conservação dos elementos de sinalização (faixas adesivas; pinturas, placas, etc.);
  - ✓ Consertos e reparos na conservação e o alinhamento dos trilhos dos portões de correr;
  - ✓ Consertos e reparos na conservação das roldanas e lubrificá-las.
  - ✓ Consertos e reparos nos pinos de deslizamento;
  - ✓ Consertos e reparos na pintura das portas.
  - ✓ Executar pequenos reparos e reforços em mobiliário, desde que não exijam condições técnicas especiais;
  - ✓ Reparos em pintura, com preparação da base;
  - ✓ Reparos em forros: sendo os mais empregados os de gesso e de fibra mineral;
  - ✓ Reparos nas grades e elementos metálicos em locais como, corrimãos, guarda-corpos, gradil externo e brizes dentre outros;
  - ✓ Manutenção em placas de piso elevado (substituição e remanejamento);
  - ✓ Reparos em esquadrias metálicas, de madeira, ferro ou alumínio;
  - ✓ Manutenção dos telhados e manutenção das impermeabilizações;
  - ✓ Manutenção, reparos, montagem/desmontagem de divisórias, portas, fechaduras, e afins;
  - ✓ Reparos em persianas;
  - ✓ Substituição de vidros das esquadrias;
  - ✓ Consertos e reparos em válvulas de descarga dos sanitários;
  - ✓ Consertos e reparos em caixas e ralos sifonados e secos, limpando-os quando necessário;
  - ✓ Consertos e reparos em vazamento em torneiras, registros e válvulas de pias, lavatórios, mictórios, sanitários e outros que porventura venham a ser observados, procedendo-se aos reparos necessários;
  - ✓ Proceder ao recolhimento de pó de café nas caixas de decantação;
  - ✓ Verificar o estado da tubulação primária, consertando possíveis vazamentos;
  - ✓ Verificar o estado das bombas de recalque e seus contatos de níveis superior e inferior;
  - ✓ Verificar as "bocas de lobo" e caixas de visita externas, a fim de proporcionar um perfeito escoamento das águas pluviais;
  - ✓ Verificar o sistema de captação de águas pluviais (calhas, ralos tubulações e caixas de inspeção);
  - ✓ Verificar o nível das caixas de gordura e proceder à remoção do material ali existente;



#### EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

- ✓ Examinar os reajustes nas gaxetas e conexões das bombas;
- ✓ Verificar o estado das bóias das caixas de água;
- ✓ Verificar o estado de vedação dos reservatórios;
- ✓ Verificar se as válvulas estão em suas devidas posições "aberta" ou "fechada".
- ✓ Verificar se as válvulas, registros e vigas estão limpos, desobstruídos e sem ferrugem;
- ✓ Verificar se há vazamentos e infiltrações de água através das paredes do reservatório;
- ✓ Verificar se há a estrutura dos tanques elevados necessitam de reparos;
- ✓ Verificar se as vigias estão devidamente fechadas;
- ✓ Inspeção e reparos do medidor de nível, torneira de bóia, extravasor, sistema automático de funcionamento de bombas, registros de válvulas de pé e de retenção;
- ✓ Inspeção periódica da ventilação do ambiente e das aberturas de acesso;
- ✓ Controle periódico do nível de água para identificação de possível de vazamento;
- ✓ Limpeza dos poços de drenagem.
- ✓ Consertos e reparos em Válvulas e caixas de descargas compreendendo: inspeção de vazamentos; regulagens e reparos dos elementos componentes; teste de vazamento nas válvulas ou nas caixas de descarga; verificar dispositivos de acionamento; verificar se há vazamentos; apertar fixações; examinar pintura e retocar onde for necessário; verificar o funcionamento da válvula de admissão (bóia);
- ✓ Consertos e reparos em registros, torneiras e metais sanitários compreendendo: inspeção de funcionamento; reparos de vazamento com troca de guarnição, aperto de gaxeta e substituição do material;
- ✓ Consertos e reparos em canalizações, tubos e conexões compreendendo: inspeção de vazamento; serviços de limpeza e desobstrução e reparos de trechos e fixações.

#### 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

##### 7.1. *Dos atores que participarão da gestão de contrato:*

- a) Fiscalização Administrativa: Agente Fiscal de Contratos;
- b) Gestão de Contratos: Agente Autoridade Superior;
- c) Os atores acima mencionados poderão ser alterados, a critério da Contratante ou por impossibilidade destes na permanência da função, por meio de Portaria de nomeação específica.

7.2. A comunicação entre a Contratante e a Contratada será realizada: presencialmente, por meio eletrônico, via e-mail; por telefone e via correspondência.

7.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato ou pela equipe de fiscalização, da seguinte forma:

- a) A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de seus agentes fiscalizadores, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;
- b) A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento.

#### 8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, mão de obra qualificada, ferramentas e utensílios necessários à execução do serviço.

#### 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Fiscalizar a realização do serviço contratado;
- 9.2. Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- 9.3. Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;



**EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES**

- 9.4. Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- 9.5. Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pela CONTRATADA, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- 9.6. Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- 9.7. Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- 9.8. Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- 9.9. Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção.

**10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 10.2. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.
- 10.3. Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação do serviço contratado, inclusive a alimentação, estadia, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais ônus fiscais relacionados ao serviço proposto;
- 10.4. 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.

**11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por representante da Contratante, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

**14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 14.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, inclusive o relatório de atividades para atesto pelo setor competente;



EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

14.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

14.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

15.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço;

15.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, consoante à documentação mencionada nesse Projeto Básico, estando o pagamento condicionado a sua regularidade;

15.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.4.1. o prazo de validade;

15.4.2. a data da emissão;

15.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

15.4.4. o período de prestação dos serviços;

15.4.5. o valor a pagar; e

15.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

15.6. Em caso de sanção por irregularidades, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.6.1. Não produziu os resultados acordados;

15.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

15.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.9. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

15.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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



EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \frac{(6 / 100)}{I = 365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

16. REAJUSTE

16.1. Os preços são firmes e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM) da Fundação Getúlio Vargas, podendo, a critério da Autoridade Superior, ser feito por simples apostila, em conformidade com o § 8º, do Art. 65, da Lei 8.666/93.

16.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.5. O reajuste poderá ser realizado por termo de alteração contratual ou apostilamento.

17. GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1. Não haverá exigência de garantia contratual para essa contratação.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com a administração pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

- 18.1.1. Não assinar o contrato;
- 18.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;
- 18.1.3. Apresentar documentação falsa;
- 18.1.4. Causar o atraso na execução do objeto;
- 18.1.5. Não manter a proposta;
- 18.1.6. Falhar na execução do contrato;
- 18.1.7. Fraudar a execução do contrato;
- 18.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
- 18.1.9. Declarar informações falsas; e
- 18.1.10. Cometer fraude fiscal.

18.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte e as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/07, ou o conluio entre as licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da etapa de lances.

18.3. A licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 18.3.1. Advertência por falta(s) leve(s), assim entendida(s) como aquela(s) que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 18.3.2. Multa de:

a) 0,30% ao dia sobre o valor remanescente deste Contrato, no caso de atraso injustificado na entrega de qualquer serviço, limitada a incidência de 30(trinta) dias;

b) até 10 % cumulativo com a letra "a" deste inciso, sobre o valor remanescente do Contrato, no caso



EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

*de atraso injustificado na entrega de qualquer serviço, superior a 30 (trinta) dias;*

- 18.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 18.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 18.4. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar qualquer documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções cabíveis.
- 18.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 18.6. Se a multa aplicada for superior ao preço da garantia prestada, caso haja, além da perda dessa, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, podendo ser cobrado o preço remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.
- 18.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93.
- 18.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 18.9. O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade.

**19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

19.1. As exigências de habilitação jurídica de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital, entretanto a qualificação técnica deverá ser exigida com as seguintes especificações para assegurar a contratação de empresa com ilibada capacidade técnica:

19.1.1. Registro ou Inscrição da Licitante e do Responsável Técnico (administrador), junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, válido para o exercício de 2021;

19.1.2. Comprovação de aptidão para a execução dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado;

19.1.2.1.1. Caso o(s) atestado(s) não explicitar com clareza as informações relacionadas aos serviços prestados, este(s) deverá(ão) ser acompanhado(s) do(s) respectivo(s) contrato(s) ou instrumento congêneres que comprove o objeto da contratação;

19.1.2.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, o nome do responsável emissor e o cargo;

19.1.2.1.3. O atestado deverá ser devidamente averbado/registrado no Conselho Regional de Administração (CRA), fornecido preferencialmente em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura).

**19. PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL.**

19.5. O preço máximo aceitável da contratação é de R\$ 1.041.905,00 (um milhão e quarenta e um mil e novecentos e cinco reais), incluído os valores mensais dispostos abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	RESULTADO DA MÉDIA			TIPO DE COTA
			MÉDIA	QTD	VALOR	



EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

			UNITÁRIA		TOTAL	
1	MÃO DE OBRA – MESTRE DE OBRA – profissional do ramo da construção civil e sua função é fiscalizar e supervisionar o andamento dos trabalhos no canteiro de obras, desde seu início até a conclusão.	DIÁRIA	202,80	250	50.700,00	EXCLUSIVA
2	MÃO DE OBRA – ENCANADOR – profissional da construção civil cujo trabalho é instalar e prover a manutenção de sistemas hidráulicos (água e esgoto) de residências, estabelecimentos e indústrias.	DIÁRIA	198,87	375	74.576,25	PRINCIPAL
3	MÃO DE OBRA – ENCANADOR – profissional da construção civil cujo trabalho é instalar e prover a manutenção de sistemas hidráulicos (água e esgoto) de residências, estabelecimentos e indústrias.	DIÁRIA	198,87	125	24.858,75	RESERVADA
4	MÃO DE OBRA – PEDREIRO – Realiza trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais guiando-se por desenhos, esquemas e especificações. Utiliza projetos e instrumentos para construir, reformar ou reparar as construções.	DIÁRIA	202,20	563	113.838,6	PRINCIPAL
5	MÃO DE OBRA – PEDREIRO – Realiza trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais guiando-se por desenhos, esquemas e especificações. Utiliza projetos e instrumentos para construir, reformar ou reparar as construções.	DIÁRIA	202,20	187	37.811,40	RESERVADA
6	MÃO DE OBRA – SERVENTE - Auxiliar de pedreiros/pintor, carpinteiros e operadores de equipamentos pesados. Carrega e descarrega materiais de construção, prepara canteiros de obras e limpa áreas de trabalho. Faz pequenas manutenções nos equipamentos, limpa máquinas e ferramentas, verifica condições de uso e repara eventuais defeitos mecânicos nas mesmas.	DIÁRIA	167,00	1875	313.125,00	PRINCIPAL
7	MÃO DE OBRA – SERVENTE - Auxiliar de pedreiros/pintor, carpinteiros e operadores de equipamentos pesados. Carrega e descarrega materiais de construção, prepara canteiros de obras e limpa áreas de trabalho. Faz pequenas manutenções nos equipamentos, limpa máquinas e ferramentas, verifica condições de uso e repara eventuais defeitos mecânicos nas mesmas.	DIÁRIA	167,00	625	104.375,00	RESERVADA
8	MÃO DE OBRA – CAPATAZIA – Transportar móveis e objetos em geral, carga e descarga de materiais.	DIÁRIA	169,00	563	95.147,00	PRINCIPAL
9	MÃO DE OBRA – CAPATAZIA – Transportar móveis e objetos em geral, carga e descarga de materiais.	DIÁRIA	169,00	187	31.603,00	RESERVADA
10	MÃO DE OBRA – PINTOR – realiza pintura em paredes internas e externas. Prepara as superfícies antes de pintá-las, como limpeza, aplicação de massa fina ou corrida e lixamento. Aplica papel de parede e gesso para acabamento.	DIÁRIA	195,87	750	146.902,50	PRINCIPAL
11	MÃO DE OBRA – PINTOR – realiza pintura em paredes internas e externas. Prepara as superfícies antes de pintá-las, como limpeza, aplicação de massa fina ou corrida e lixamento. Aplica papel de parede e gesso para acabamento.	DIÁRIA	195,87	250	48.967,5	RESERVADA
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>1.041.905,00</b>	

Forquilha-CE, 20 de maio de 2021.



P R E F E I T U R A D E  
**FORQUILHA**  
UMA CIDADE PARA TODOS

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES



---

Francisco Daves Lóiola Barros  
Chefe da Equipe de Planejamento



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO II**  
**MODELO SUGESTIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE **FORQUILHA/CE**.  
Att. Comissão de Licitação

Processo: **TOMADA DE PREÇOS Nº PMF-21.05.20.01-TP**

Prezado(a) Presidente da Comissão,

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa Proposta Escrita, relativa ao objeto do Tomada de Preços nº PMF-21.05.20.01-TP, bem como as informações, especificações e as condições abaixo discriminadas:

**1. Identificação da Licitante:**

- Razão Social:
- Inscrição CNPJ:
- Inscrição Estadual ou Municipal:
- Endereço Completo:
- Nº Telefone, e-mail:
- Banco, Nº Agência, Nº Conta Corrente:

**2. Identificação do Representante Legal:**

- Nome Completo:
- Inscrição CPF:
- Nº Celular, e-mail:

**3. Objeto:**

- Constitui o objeto da presente Proposta: **Prestação de Serviços de Fornecimento de Mão de Obra por Diárias Trabalhadas para a Manutenção do Patrimônio Público Através das Secretarias Administrativas do Município de Forquilha-CE.**

**4. Formação do Preço:**

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO (R\$)	VALOR TOTAL PROPOSTO (R\$)
PREÇO GLOBAL POR EXTENSO:					

**5. Validade da Proposta:**

- A presente Proposta de Preços é válida por **60 (sessenta) dias**, contados da data da sua apresentação.

**6. Condições Gerais da Proposta:**

9



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Nos preços estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do serviço.
- O objeto cotado atende todas as exigências do Edital e seus anexos, relativas à especificação e características, inclusive técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)

*[Handwritten mark]*



**ANEXO III  
MODELO DE DECLARAÇÃO  
QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE**

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE **FORQUILHA/CE**.  
Att. Comissão de Licitação

Processo: **TOMADA DE PREÇOS Nº PMF-21.05.20.01-TP**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE**

Prezado(a) Presidente da Comissão,

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins da Tomada de Preços nº PMF-21.05.20.01-TP e o disposto no Inciso V, do Art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)



**ANEXO IV  
MODELO DE DECLARAÇÃO  
TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO  
(Lei Complementar nº 123/06 ~ 147/14)**

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE **FORQUILHA/CE.**  
Att. Comissão de Licitação

Processo: **TOMADA DE PREÇOS Nº PMF-21.05.20.01-TP**

**DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO**

Prezado(a) Presidente da Comissão,

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins da Tomada de Preços nº PMF-21.05.20.01-TP, que está qualificada, na forma do que dispõe o art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, para o tratamento jurídico diferenciado, como:

Marcar com "X" o tipo de enquadramento

- MICROEMPRESA (ME);  
 EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP);  
 SOCIEDADE COOPERATIVA – Art. 34 da Lei Federal nº 11.488/07.

DECLARA ainda, que nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO V  
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE FORQUILHA/CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, COM (RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA), PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

A Prefeitura do Município de Forquilha/CE, com sede na Avenida Criança Dante Valério, nº. 481, Centro, CEP: 61.115-000, Forquilha-CE, inscrita no CNPJ/MF nº 07.673.106/0001-03, através da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, representada, nesse caso, por (cargo ou função da autoridade competente), tendo como Autoridade Competente o(a) Sr.(a) (nome da autoridade competente), portador(a) do CPF nº 000.000.000-00, doravante denominada CONTRATANTE, com (**Razão Social da Contratada**), situada no endereço: (**descrever endereço completo**), inscrita no CNPJ/MF nº XXXXXXXXXX, doravante denominada de CONTRATADA, nesse ato representada por (**nome do representante legal da contratada**), portador(a) do CPF/MF nº XXXXXXXXXX resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO**

- 1.1. O presente Contrato tem como fundamento:
- 1.1.1. A Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações;
  - 1.1.2. A Lei Federal nº 8.078, de 1990, Código de Defesa do Consumidor;
  - 1.1.3. O Tomada de Preços nº PMF-21.05.20.01-TP;
  - 1.1.4. A Proposta Final da CONTRATADA, constante do Tomada de Preços;
  - 1.1.5. Os Preceitos do Direito Público;
  - 1.1.6. As Disposições do Direito Privado;
  - 1.1.7. Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Instrumento Convocatório da Licitação que o originou, e ainda à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO**

2.1. Constitui o objeto do presente Termo de Contrato: **Prestação de Serviços de Fornecimento de Mão de Obra por Diárias Trabalhadas para a Manutenção do Patrimônio Público Através das Secretarias Administrativas do Município de Forquilha-CE.**

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO SERVIÇO**

3.1. A vigência do Termo de Contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- Os serviços tenham natureza continuada;
- Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- Sejam mantidas as condições iniciais do contrato ou as últimas ajustadas por alteração, inclusive quanto ao preço.

**4. CLÁUSULA QUARTA – PREÇO**

- 4.1. O valor total da contratação é de R\$ ..... (.....).
- 4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### 5. CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas para atender a demanda desta licitação, estão programadas em dotação orçamentária prevista no Orçamento Geral deste Órgão, conforme a classificação abaixo discriminada:

SECRETARIA/ FUNDO/PROGRAMA	FONTES DE RECURSOS	DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	ELEMENTOS DE DESPESAS
SAUDE	1.211.0000.00	06.04.10.122.0402.2.022	3.3.90.39.00
PAB	1.214.0000.00	06.04.10.301.1001.2.023	3.3.90.39.00
MAC	1.214.0000.00	06.04.10.302.1003.2.024	3.3.90.39.00
EDUCAÇÃO FME	1.111.0000.00	05.02.12.361.1201.2.013	3.3.90.39.00
EDUCAÇÃO FUNDEB	1.113.0000.00	05.02.12.361.1201.2.008	3.3.90.39.00
INFRAESTRUTURA	1.001.0000.00	09.01.15.452.1507.2.053/ 04.122.0402.2.051	3.3.90.39.00
RECURSOS HIDRICOS	1.001.0000.00	18.01.23.122.0402.2.066	3.3.90.39.00
DES.SOCIAL	1.001.0000.00	07.01.08.244.0807.2.038	3.3.90.39.00
ADMINISTRAÇÃO	1.001.0000.00	12.01.04.122.0402.2.061	3.3.90.39.00

### 6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

6.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço.

6.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, consoante à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93, estando o pagamento condicionado a sua regularidade.

6.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.4.1. o prazo de validade;

6.4.2. a data da emissão;

6.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.4.4. o período de prestação dos serviços;

6.4.5. o valor a pagar; e

6.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

6.6. Em caso de sanção por irregularidades, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.6.1. não produziu os resultados acordados;

6.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

6.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.9. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

6.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad (6 / 100) \quad I = 0,00016438$$



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

$I = 365$

$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM) da Fundação Getúlio Vargas, podendo, a critério da Autoridade Superior, ser feito por simples apostila, em conformidade com o § 8º, do Art. 65, da Lei 8.666/93.

7.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.5. O reajuste poderá ser realizado por termo de alteração contratual ou apostilamento.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. 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, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo de alteração, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na forma do Art. 65, Inciso II, Alínea "d", da Lei 8.666/93, podendo ser registrado por simples apostila (§8º).

## 9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual para essa contratação:

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

10.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, inclusive o relatório de atividades para atesto pelo setor competente;

10.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por representante da Contratante, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

### 12.1. São Obrigações da CONTRATANTE:

12.1.1. Fiscalizar a realização do serviço contratado;

12.1.2. Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;

12.1.3. Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;

12.1.4. Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;

12.1.5. Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pela CONTRATADA, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;

12.1.6. Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;

12.1.7. Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 12.1.8. Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- 12.1.9. Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção.

**12.2. São Obrigações da CONTRATADA**

- 12.2.1. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 12.2.2. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.
- 12.2.3. Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação do serviço contratado, inclusive a alimentação, estadia, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais ônus fiscais relacionados ao serviço proposto;
- 12.2.4. 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.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO**

- 13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES**

- 14.1. É vedado à CONTRATADA:
  - 14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
  - 14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

- 15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina da Lei Federal nº 8.666/93.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com a administração pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

- 16.1.1. Não assinar o contrato;
- 16.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;
- 16.1.3. Apresentar documentação falsa;
- 16.1.4. Causar o atraso na execução do objeto;
- 16.1.5. Não mantiver a proposta;
- 16.1.6. Falhar na execução do contrato;
- 16.1.7. Fraudar a execução do contrato;
- 16.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
- 16.1.9. Declarar informações falsas; e
- 16.1.10. Cometer fraude fiscal.

16.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte e as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/07, ou o conluio entre as licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da etapa de lances.

16.3. A licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.3.1. Advertência por falta(s) leve(s), assim entendida(s) como aquela(s) que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

16.3.2. Multa de:

a) 0,30% ao dia sobre o valor remanescente deste Contrato, no caso de atraso injustificado na entrega de qualquer serviço, limitada a incidência de 30 (trinta) dias;

b) até 10 % cumulativo com a letra "a" deste inciso, sobre o valor remanescente do Contrato, no caso de atraso injustificado na entrega de qualquer serviço, superior a 30 (trinta) dias;

16.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**16.4.** A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar qualquer documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções cabíveis.

**16.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**16.6.** Se a multa aplicada for superior ao preço da garantia prestada, caso haja, além da perda dessa, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, podendo ser cobrado o preço remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

**16.7.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93.

**16.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**16.9.** O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – RESCISÃO**

**17.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

**17.1.1.** Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Projeto Básico, anexo ao Edital;

**17.1.2.** Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

**17.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

**17.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

**17.4.** O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

**17.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**17.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**17.4.3.** Indenizações e multas.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – VINCULAÇÃO**

**18.1.** Este Termo de Contrato vincula-se aos termos do Edital de Tomada de Preços e todos os seus anexos, e ainda, à proposta vencedora, identificados na cláusula primeira deste termo, independentemente de transcrição.

**19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – CASOS FORTUITOS, DE FORÇA MAIOR OU OMISSOS**

**19.1.** Tal como prescrito na lei, a CONTRATANTE e a CONTRATADA não serão responsabilizados por fatos comprovadamente decorrentes de casos fortuitos, de força maior ou omissos, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo inter partes.

**20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO**

**20.1.** Incumbirá à Autoridade Competente providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na Imprensa Oficial, consoante as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93.

**21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO**

**21.1.** É eleito o Foro da Comarca do Município de Forquilha/CE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei Federal nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado e depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

Forquilha/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

8



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

(assinatura do representante legal da contratante)

(Nome do Signatário)  
(Cargo ou Função)

(assinatura do(s) representante(s) legal(s) da empresa contratada)

(Nome do Signatário)  
(razão social da empresa contratada)

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA

NOME

CPF:

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA

NOME

CPF:

✓



**ANEXO VI  
JUSTIFICATIVA  
IMPEDIMENTO DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO**

Processo: **TOMADA DE PREÇOS Nº PMF-21.05.20.01-TP**

**JUSTIFICATIVA DE IMPEDIMENTO DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO**

O Município de Forquilha/CE, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, vem por meio desta, perante o procedimento administrativo de Tomada de Preços nº PMF-21.05.20.01-TP, apresentar adiante, as justificativas necessárias que levaram ao impedimento da participação de empresas sob a forma de Consórcio.

Acerca dos Consórcios, este Município informa que a conveniência de admitir a participação dos mesmos em procedimento licitatório é decisão meramente discricionária da Administração, conforme artigo 33 da Lei Federal nº 8.666/93.

Dessa forma, não seria vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, e isto traria riscos para a contratação, porque pode ocorrer de uma das integrantes, por exemplo, ter seus bens e valores financeiros bloqueados pela Justiça, para fins de pagamento de dívidas, com graves repercussões para o cumprimento do contrato celebrado com o Município.

Outro aspecto importante na vedação de participação de empresas sob a forma de consórcio é quanto à expertise técnica, na comprovação da prestação de serviços semelhantes aos de maior relevância. A comprovação da qualificação técnica tem como finalidade gerar para a Administração a presunção de que a licitante já executou com sucesso objeto similar, tendo condições para assim fazê-lo novamente. Essa presunção se forma com base na experiência obtida pela licitante com o exercício dessas atividades pretéritas. A qualificação técnica de determinada empresa não é algo que possa ser emprestado para outra pessoa jurídica, justamente por haver nela um caráter intuitu personae, e como tal, resta claro que pertencer ao consórcio não legitima a equivalência entre a experiência dessas empresas. Portanto, permitir que uma empresa, utilize a expertise de outra para adjudicar para si o objeto da presente licitação não é razoável, visto que embora pertencentes ao consórcio, é certo que estas empresas não atuaram de forma conjunta na obtenção desses atestados.

Além do mais, a contratação também seria prejudicada, quando uma empresa depender da outra para a execução do contrato e essa não ser assistida, fato que indiscutivelmente acarretaria atrasos na sua execução ou até mesmo à não execução contratual.

Portanto, resta sacramentado o poder da administração de tal vedação sem ferimento à legislação vigente, consoante as justificativas anteriores, e de forma preventiva e responsável, esta Administração Pública, prezando pela eficácia dos seus procedimentos administrativos, resolve impedir a participação, nesta licitação, de empresas sob a forma de Consórcio.

Forquilha/CE 21 de maio de 2021.

Edgleison Silveira Marinho

**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**