



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Praça Major. José Estelita de Aguiar s/n – Centro – 62748-000

CNPJ 07.063.589/0001-16 CGF 06.920.212-5

E-MAIL: pmccapis@ig.com.br



EDITAL DE LICITAÇÃO

EDITAL N.º 2016.06.02.01

Processo N.º 2016.06.02.01

Modalidade: TOMADA DE PREÇOS

Data da Emissão: 02/06/2016

Data da Licitação: 21/06/2016

Hora da Licitação: 09:00 horas

Tipo da Licitação: Menor Preço

Regime: Execução Indireta, empreitada por preço Global.

Unidade Administrativa/Gestora: Secretaria de Obras e Serviços Públicos de Capistrano.

Dotação Orçamentária: 0601 15 451 0026 1.018 – Construção e Ampliação de Pavimentação de vias e logradouros públicos.

Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações.

Fonte de Recursos: Governo do Estado do Ceará/Secretaria das Cidades e Recursos Próprios - Prefeitura Municipal de Capistrano.

A SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DE CAPISTRANO-CE, por meio da Comissão Permanente de Licitação – CPL, nomeada pela Portaria nº 001/2016, torna público para conhecimento dos interessados que, na data e horário acima previstos, em sua sala na Praça Major José Estelita de Aguiar, s/nº, Centro, em sessão pública, fará realizar licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, no tipo supracitado, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste **EDITAL** de Tomada de Preços, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666 de 21.06.93, e suas alterações posteriores.

O Edital será fornecido gratuitamente, na sala da CPL, no endereço acima citado, no horário de 08:00 às 13:00HS, ou no site: www.tcm.ce.gov.br/licitações.

CAPÍTULO 1 – DO LOCAL, DATA, HORÁRIO DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E ANEXOS.

1.1. – LOCAL

Sala de Licitações da Prefeitura, situada na Praça Major José Estelita de Aguiar, s/nº - Centro - Paço Municipal - Município de Capistrano – CE. CEP: 62.748-000.

1.2. – DATA E HORÁRIO

21 de junho de 2016, às 09:00 horas

1.3. – ANEXOS

Anexo I – Memorial Descritivo e Especificações Técnicas; Plantas; Planilha Orçamentária; Cronograma Físico-Financeiro; Memória de Cálculo; Composição do BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) e Composição de Custos Unitários;

Anexo II – Minuta de Contrato;

Anexo III – Modelo de Carta de Proposta de Preço;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Menor;

Anexo V – Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos da habilitação;

Anexo VI – Modelo de Declaração da Microempresa ou empresa de Pequeno Porte;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Idoneidade para Licitar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Praça Major. José Estelita de Aguiar s/n – Centro – 62748-000

CNPJ 07.063.589/0001-16 CGF 06.920.212-5

E-MAIL: pmccapis@ig.com.br



Anexo VIII – Modelo de Declaração que não emprega Servidor Público.

Anexo IX – Modelo de Declaração de Fato Superveniente

1.4 - O valor estimado para a execução dos serviços é de R\$ 1.003.460,53 (hum milhão, três mil, quatrocentos e sessenta reais e cinquenta e três centavos), conforme planilhas orçamentárias.

CAPÍTULO 2 – DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objetivo a CONSTRUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DE DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO DE CAPISTRANO/CE, CONFORME ORÇAMENTO BÁSICO.

CAPÍTULO 3 – DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Para participarem da presente licitação, os interessados deverão comprovar que estão inscritos regularmente no CRC, da Prefeitura Municipal de Capistrano - CE, especializada no ramo do objeto pertinente a esta licitação, ou apresentar habilitação compatível com o objeto desta licitação, nos termos do Edital, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação, conforme Art. 22, parágrafo 9º da Lei n.º 8.666/93, com suas alterações posteriores e, atualizada pela Lei nº 9.648/98.

3.2. NÃO SERÁ PERMITIDA A PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO DE EMPRESAS.

3.3. É VEDADA A PARTICIPAÇÃO DIRETA OU INDIETAMENTE DE:

3.3.1. EMPRESAS CUJOS DIRETORES, RESPONSÁVEIS LEGAIS OU TÉCNICOS, MEMBROS DE CONSELHO TÉCNICO, CONSULTIVO, DELIBERATIVO OU ADMINISTRATIVO OU SÓCIOS, SEJAM MEMBROS DA ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO;

3.3.2. EMPRESAS QUE ESTEJAM COM O DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, ESTADUAL OU MUNICIPAL TEMPORARIAMENTE SUSPENSO E QUE POR ESTAS TENHAM SIDO DECLARADAS INIDÔNEAS;

3.3.3. QUE ESTEJAM SUSPENSAS TEMPORARIAMENTE DE PARTICIPAR EM LICITAÇÕES E IMPEDIDAS DE CONTRATAR COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO;

3.3.4. QUE ESTEJAM CONCORDATÁRIAS OU EM PROCESSO DE FALÊNCIA, SOB CONCURSO DE CREDORES, EM DISSOLUÇÃO OU EM LIQUIDAÇÃO.

3.4. Será garantido às licitantes enquadradas como Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte, tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu Capítulo V – DO ACESSO AOS MERCADOS / Das Aquisições Públicas.

3.5. Tratando-se de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverá ser apresentada declaração visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06 alterada pela LC Nº.147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido do ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE deste Edital.

3.6. Caso a Licitante seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, esta deverá apresentar declaração na forma do ANEXO VI deste Edital, assinado pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovado. As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que não apresentarem a declaração prevista neste



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Praça Major. José Estelita de Aguiar s/n – Centro – 62748-000

CNPJ 07.063.589/0001-16 CGF 06.920.212-5

E-MAIL: pmccapis@ig.com.br



subitem, poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

3.7 – A licitante desejando apresentar preposto, deverá fazê-lo mediante um único representante, que deverá se identificar no ato da abertura da licitação, através de procuração pública ou particular específica, com firma reconhecida, outorgando amplos poderes para o mandatário representar a licitante nesta Tomada de Preço.

CAPÍTULO 4 – DA HABILITAÇÃO

4.1. As documentações exigidas para a Habilitação deverão ser apresentadas em envelopes lacrados, distintos do envelope de Proposta Comercial, no qual constará no anverso o seguinte:

ENVELOPE Nº 01:

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Capistrano

Tomada de Preços Nº 2016.06.02.01

DA DOCUMENTAÇÃO

Participante: (NOME DO LICITANTE, ENDEREÇO E CNPJ)

4.2. A documentação apresentada em única Via, integrará os autos do Processo e não será devolvida aos Licitantes. Toda a documentação deverá estar atualizada nos termos da legislação vigente, devidamente apresentada em cópia autenticada em cartório. Os documentos emitidos via internet e que puderem ter sua autenticidade verificada também via internet não precisam ser autenticados. Os documentos serão os seguintes:

4.2.1. Relativamente à situação Jurídica:

- a) Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta
- b) Ato constitutivo, estatuto, contrato social ou alteração em vigor (último aditivo), devidamente arquivado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição da diretoria atual;
- c) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- d) No caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- e) Alvará de Funcionamento Municipal em vigor;
- f) Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, emitida em data não superior a 60 (sessenta) dias da data marcada para a abertura da licitação.
- g) Certificado de Registro Cadastral– **CRC**, junto a Prefeitura Municipal de Capistrano-CE, dentro da sua validade e devidamente atualizado na forma estabelecida no § 2º, do art. 22, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, atualizada pela Lei 9.648/98.

4.2.2. Relativamente à situação Fiscal e Trabalhista:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Praça Major. José Estelita de Aguiar s/n – Centro – 62748-000

CNPJ 07.063.589/0001-16 CGF 06.920.212-5

E-MAIL: pmccapis@ig.com.br



- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal (cartão de inscrição do ISS)**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, referente à Quitação de Tributos e Contribuições Federais, a qual abrange inclusive, as Contribuições Sociais previstas na Lei Federal Nº 8212/1991, conforme Portaria MF Nº 358 de 5 de Setembro de 2014, ou equivalente, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos para com a Secretaria da Fazenda do Estado da Sede do licitante, dentro do prazo de validade;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, através de Certidão Negativa de tributos Municipais expedida pelo Município em que estiver situada a sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS** através do Certificado de Regularidade do FGTS - **CRF**, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- g) Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** (Lei nº 12.440/2011).

4.2.2.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta tenha alguma restrição.

4.2.2.1.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Comissão Permanente de Licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme exigência da Lei Complementar nº 147/2014, art. 43, inciso I.

4.2.2.1.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 4.2.2.1.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Comissão Permanente de Licitação convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do Contrato.

4.2.3. Relativamente à situação técnica:

- a) Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica da Proponente e de seus Responsáveis Técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA. Nesta Certidão devem constar claramente os nomes dos profissionais responsáveis e suas qualificações. Caso a Proponente seja de outro estado da Federação, é necessário o recibo de quitação do exercício e o visto do CREA-CE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Praça Major. José Estelita de Aguiar s/n – Centro – 62748-000

CNPJ 07.063.589/0001-16 CGF 06.920.212-5

E-MAIL: pmccapis@ig.com.br



- b) Certidão de Acervo Técnico atestando que o licitante, através do seu responsável técnico, prestou serviços compatíveis com o objeto da presente licitação, reconhecido pelo CREA;
- c) Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente na data prevista para entrega da Proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes já concluídos;
- c.1)** A comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, será feita através de um dos seguintes documentos:
- c.1.1)** Ato constitutivo e/ou aditivo que comprove que o profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente é sócio cotista da empresa licitante;
- c.1.2)** Cópia autenticada em cartório da página do Livro "Registro de Empregados" da empresa que comprove a vinculação do profissional junto à empresa licitante - e das provas de recolhimento das obrigações sociais (FGTS) e (INSS) relativas ao mês anterior à data de publicação deste edital acompanhada das respectivas relações de empregados, sendo aceita, a vinculação do responsável técnico, junto a empresa licitante, através de contrato particular de prestação de serviços.
- d) É de inteira responsabilidade da licitante a verificação "in loco" das dificuldades e dimensionamento dos dados necessários à apresentação da Proposta. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos;
- d.1)** Como comprovação da visita aos locais onde serão executadas as obras, a licitante deverá **DECLARAR**, sob as penalidade da lei, que visitou o local onde serão executados os serviços e de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO, a qual deverá ser assinada por responsável técnico ou representante legal.

4.2.4. Relativamente à situação econômica:

- a) Balanço Patrimonial do último exercício social, já exigível na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, sendo:
- I) No caso de sociedade por ações, a demonstração financeira e contábil será apresentada em conformidade com a Lei Federal N.º 6404/76 e a respectiva publicação no Diário Oficial;
- II) As demais empresas, deverão apresentar balanços certificados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade da Sede da Matriz, devidamente autenticado (chancelado) pela Junta Comercial;
- b) Certidão Negativa de Concordata ou Falência dentro do prazo de validade, acompanhada com as Certidões Negativas dos Cartórios de Protestos e Títulos e Distribuição e a relação dos cartórios distribuidores de ações civis de falência e concordata;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Praça Major. José Estelita de Aguiar s/n – Centro – 62748-000

CNPJ 07.063.589/0001-16 CGF 06.920.212-5

E-MAIL: pmccapis@ig.com.br



4.2.5. Outras Declarações de Habilitação

- a) Declaração de que não emprega menor em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme Inciso V do Art. 27 da Lei nº 8.666/93, c/c o Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.
- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93.
- c) Declaração de pleno atendimento aos requisitos da habilitação;
- d) Declaração da Licitante de plena submissão às condições deste Edital e que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) Declara que não existem em seu quadro de empregados servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

4.3. A licitante que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências, estará inabilitada a prosseguir no processo licitatório.

4.4. A Comissão de Licitação não autenticará cópias de documentos exigidos neste edital.

4.5. A Comissão poderá solicitar originais de documentos já autenticados, para fins de verificação, sendo a empresa obrigada a apresentá-los no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser considerada inabilitada;

CAPÍTULO 5 – DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1. As Propostas Comerciais exigidas para a licitação deverão ser apresentadas em envelopes lacrados, distintos do envelope de Habilitação, no qual constará no anverso o seguinte:

ENVELOPE Nº 02:

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Capistrano

Tomada de Preços Nº 2016.06.02.01

DA PROPOSTA COMERCIAL

Participante: (NOME DO LICITANTE, ENDEREÇO E CNPJ)

5.2. A Proposta de Preços deverá ser elaborada e confeccionada em **ÚNICA VIA**. A Proposta deverá ser encaminhada em papel timbrado da Licitante, devidamente assinada pelo seu Representante Legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas;

5.3. As propostas deverão especificar e quantificar os materiais e serviços por completo, nos termos de cada Planilha de Quantitativos e Especificações Técnicas existentes no Anexo I, contendo preços unitários e totais, correspondente a cada um dos serviços previstos, devendo ser atendidas as exigências mínimas solicitadas;

5.4-Preço Global expresso em Real.

5.5 - Composição de custos dos Benefícios e Despesas Indiretas – BDI, conforme anexo I deste edital.

5.6 - Composição de Custos Unitários, conforme anexo I deste edital.

5.7 - Demonstração dos Encargos Sociais;

5.8 - Cronograma Físico-Financeiro compatível com a obra, nos termos do anexo deste Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Praça Major. José Estelita de Aguiar s/n – Centro – 62748-000

CNPJ 07.063.589/0001-16 CGF 06.920.212-5

E-MAIL: pmccapis@ig.com.br



5.9. As propostas deverão constar Nome da empresa proponente, endereço, número de inscrição no CNPJ, **IDENTIFICAÇÃO DE FAX/TELEFONE FIXO OU E-MAIL PARA CONTATO;**

5.10 - Correrão por conta da PROPONENTE vencedora, todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

5.11 - Declaração que nos valores apresentados, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a execução do objeto contratual, inclusive a margem de lucro.

5.12. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

5.13. O ato de apresentação das propostas implica na obrigação da licitante contratada em substituir e/ou recuperar no todo ou em parte os materiais e/ou serviços de má qualidade;

5.14 A apresentação da Proposta implicará na aceitação plena e total de todas as condições e exigências estabelecidas no presente edital;

5.15. Serão nulas quaisquer declarações lançadas nas propostas que contrariem os termos deste edital.

5.16 - As propostas Comerciais deverão ser rubricadas e numeradas seqüencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir seu número exato.

5.17 - A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta poderá ser suprida pelo representante da licitante na sessão de abertura das propostas.

5.18 - Serão desclassificadas as propostas que não apresentarem a Composição de Custos dos Benefícios e Despesas Indiretas – BDI, Composição de Custos Unitários e a Demonstração dos Encargos Sociais.

CAPÍTULO 6 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. As propostas serão julgadas com observância dos seguintes procedimentos:

6.1.1. Os envelopes das Propostas de Preços serão abertos após o resultado definitivo da habilitação, caso o resultado não seja divulgado na mesma sessão; em sendo divulgado o resultado na mesma sessão e não havendo recurso legal, proceder-se-á a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, caso contrário, os envelopes serão somente rubricados pelas Licitantes e pela Comissão. As propostas fechadas ficarão sob a guarda da Comissão de Licitação;

6.1.2. Ao final das sessões serão sempre lavradas as atas respectivas, que serão assinadas pela Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes;

6.1.3. Logo após o julgamento dos recursos, por acaso interpostos, serão os Licitantes notificados do resultado da habilitação, na qual será lavrada ata e adotados os procedimentos recomendados pelo Art. 109, inciso I da Lei 8.666/93;

6.1.4. Se houver desistência expressa da interposição de recursos por parte de todos os licitantes, a Comissão de Licitação poderá dar prosseguimento à Licitação e abrir os envelopes das propostas de preços;

6.1.5. Aberto o envelope das Propostas de Preços, serão lidos os preços para todos os presentes, logo após, as propostas vistas e rubricadas pelas Licitantes e Comissão de Licitação. Em seguida será lavrada a ata respectiva, ficando a avaliação das propostas para posterior exame;

6.1.6. Serão desclassificadas as Propostas em desacordo com os termos deste Edital e que não atenderem às especificações apresentadas ainda as propostas com insuficiências de informações, bem como aquelas inexequíveis nos termos da Lei, ou ainda, que contenham limitações ou condições substancialmente contrárias às disposições deste Edital;

6.1.7. Não serão tomadas em consideração vantagens não previstas neste Edital, nem ofertas de redução sobre a proposta de menor preço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Praça Major. José Estelita de Aguiar s/n – Centro – 62748-000

CNPJ 07.063.589/0001-16 CGF 06.920.212-5

E-MAIL: pmccapis@ig.com.br



6.1.8. Verificada absoluta igualdade entre duas propostas com o menor preço, a licitação será decidida por sorteio, após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º, da Lei n.º 8.666/93;

6.1.9. Será proclamada vencedora aquela licitante com proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, entre as licitantes classificadas.

6.1.10- Caso a proposta classificada em 1º(primeiro) lugar, não seja ME ou EPP, a Comissão procederá de acordo com os subitens a seguir:

6.1.11. Fica assegurado, como critério de desempate o exercício do direito de preferência para as ME ou EPP, devendo a licitante estar presente à sessão pública de divulgação da análise das propostas de preços, previamente marcada pela Comissão, para exercer mencionado direito.

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

6.1.13. Para efeito do disposto no subitem 6.1.11, ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora no certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.1.14. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

6.1.16. A Licitante vencedora ficará obrigada a cumprir o objeto descrito neste Edital, no preço e prazo ajustados, para a qual tenha sido considerada vencedora, conforme discriminado no Edital;

6.1.17. Não constituirá causa de desclassificação e/ou inabilitação do Licitante a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação.

CAPÍTULO 7 - DOS PROCEDIMENTOS

7.1. Os envelopes "A" - Documentação e "B" - Proposta, todos fechados, serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

7.2. Após o Presidente da Comissão, receber os envelopes "A" e "B" e declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos documentos outros que não os existentes nos referidos envelopes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Praça Major. José Estelita de Aguiar s/n – Centro – 62748-000

CNPJ 07.063.589/0001-16 CGF 06.920.212-5

E-MAIL: pmccapis@ig.com.br



- 7.3. Em seguida, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas pelo Cartório competente, e se os documentos emitidos via internet são autênticos.
- 7.4. Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão, em seguida postos à disposição dos prepostos das Licitantes para que os examinem e os rubriquem.
- 7.5. A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das Licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.
- 7.6. Se presentes os prepostos das Licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das Licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das Licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.
- 7.7. Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das Licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da Imprensa Oficial ou de outro meio de comunicação (fax ou telefone), iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o **prazo de 5 (cinco) dias úteis** previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contra razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.
- 7.8. Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às Licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através da Imprensa Oficial ou de outro meio de comunicação.
- 7.9. Inexistindo recurso, ou após proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da Licitante inabilitada mediante recibo, o envelope fechado que diz conter a Proposta e demais documentos.
- 7.10. Na ausência de qualquer preposto de Licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela Licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório, não sendo o mesmo retirado dentro deste prazo a comissão poderá inutilizá-lo.
- 7.11. Será feita, em seguida, a abertura do Envelope "B". A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta.
- 7.12. Em seguida, a Comissão iniciará o JULGAMENTO. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da Proposta. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.
- 7.13. A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das demais Licitantes não desclassificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados;
- 7.14. A Comissão examinará, da Licitante cuja proposta está em primeiro, segundo e terceiro lugar. Não sendo encontrados erros a Comissão declarará a Licitante classificada em primeiro lugar como vencedora desta licitação.
- 7.15. Caso seja encontrado erro ou erros a Comissão promoverá desclassificação da proposta e fará a mesma verificação com relação à proposta da Licitante que apresentou o segundo Menor Preço Global e assim sucessivamente, observada a ordem crescente dos valores das propostas de preços, até que uma mesma empresa tenha sua Proposta de Preços com todos os requisitos do Edital.
- 7.16. A Comissão não considerará como erro as diferenças por ventura existentes nos centavos, decorrentes de operações aritméticas, desde que o somatório das diferenças nos centavos não ultrapasse o valor em real correspondente a 0,1 (zero vírgula um por cento) do valor global da proposta da Licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Praça Major. José Estelita de Aguiar s/n – Centro – 62748-000

CNPJ 07.063.589/0001-16 CGF 06.920.212-5

E-MAIL: pmccapis@ig.com.br



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

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

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

7.20. Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das Licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da Imprensa Oficial ou de outro meio de comunicação, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega a Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

7.21. As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo Presidente da Comissão, na presença dos prepostos das Licitantes.

7.22. À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e por, no mínimo, 2 (dois) prepostos de Licitantes.

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

7.24. Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, até a conclusão do procedimento.

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

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

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

7.28. Quando todas as Licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de Licitante, a Comissão poderá fixar às Licitantes, prazo **de 08 (oito) dias úteis** para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas nos termos do art. 48 da Lei n.º 8.666/93.

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

CAPÍTULO 8 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

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

8.2. A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da Licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar será da competência do Gestor da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Praça Major. José Estelita de Aguiar s/n – Centro – 62748-000

CNPJ 07.063.589/0001-16 CGF 06.920.212-5

E-MAIL: pmccapis@ig.com.br



8.3. Ao respectivo gestor se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das Licitantes o direito.

CAPÍTULO 9 - DO CONTRATO

9.1 - Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa a presente TOMADA DE PREÇOS, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias úteis consecutivos, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora.

9.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o “Termo de Contrato” no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas no item 12.1, sub-alínea “b.1” do Edital;

9.3 - Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta Vencedora e seu Anexo, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.

9.4 - O prazo de convocação a que se refere o subitem 9.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

9.5 - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CAPÍTULO 10 - DAS OBRIGAÇÕES

I - DA CONTRATANTE

- a) A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- b) Efetuar o pagamento correspondente ao valor da execução dos serviços, de conformidade com o disposto na Cláusula Quinta da minuta do contrato;
- c) Atestar o recebimento dos serviços, após a verificação da eficiente execução de todos os itens constantes. Após a devida conferência, não sendo constatado qualquer defeito nos mesmos ou em seus materiais, será atestado o recebimento. Na constatação de defeito em qualquer item verificado, será obrigatória a reposição, para ser concretizada a liquidação da respectiva medição.
- d) Fiscalizar e acompanhar a execução dos Serviços, à medida que forem sendo solicitados pela Secretaria.
- e) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

II - DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços de acordo com as normas da ABNT, do CREA e de acordo com as especificações técnicas do edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Praça Major. José Estelita de Aguiar s/n – Centro – 62748-000

CNPJ 07.063.589/0001-16 CGF 06.920.212-5

E-MAIL: pmccapis@ig.com.br



- b) Respeitar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- c) Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato, independente de dolo ou culpa;
- d) Substituir, de forma imediata e às suas expensas, os serviços que não forem executados, em conformidade com as especificações da Contratante.
- e) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- f) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;
- g) Assumir inteira responsabilidade com todos os encargos fiscais e parafiscais, bem como quaisquer despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do presente contrato, especialmente as de caráter trabalhista, tributário e previdenciário.
- h) A Contratada responsabilizar-se-á por qualquer dano ou prejuízo que causar, direta ou indiretamente, ao Contratante e/ou a terceiros, na execução dos serviços, inclusive, atropelamentos, mortes, perdas, destruição ou multas, isentando o Contratante de toda e qualquer responsabilidade.
- i) Responsabilizar-se pelo pagamento de seus impostos, tributos e principalmente pelo pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários devidos;
- j) Responsabilizar-se pela solidez, segurança e garantia dos serviços licitados, à luz do Código Civil Brasileiro.
- k) Manter durante toda a execução da obra, a compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- l) A contratada responsabilizar-se-á por todas as despesas inerentes à contratação do profissional responsável pela execução dos serviços, não tendo este qualquer vínculo empregatício com o Contratante, sendo de inteira responsabilidade da Contratada toda e qualquer despesa decorrente da relação entre o prestador de serviço e a Contratada, bem assim, encargos sociais, seguro contra acidentes e, ainda, quaisquer exigências das Leis Trabalhistas e demais leis aplicáveis à espécie.
- m) Utilizar máquinas e equipamentos em perfeito estado de funcionamento e conservação, de conformidade com os padrões e especificações legais;
- n) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção da obra, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;
- o) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato;

CAPÍTULO 11 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO, DA DURAÇÃO DO CONTRATO, DOS RECURSOS FINANCEIROS, DO PAGAMENTO E DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA.

11.1. O prazo para a execução dos serviços será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data do contrato e ordem de serviço;

11.2. O contrato terá vigência de **90 (noventa) dias** a contar a partir da ordem de serviços, podendo ser prorrogado nos casos e formas da Lei de Licitações.

11.3. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados pela Secretaria Contratante, que atestará as respectivas medições e seu recebimento final;

11.4 - Os pagamentos serão providenciados pela tesouraria da Prefeitura de Capistrano, após o recebimento, atestado pela Contratante dos seguintes documentos, e conta – recibo:

- a) Nota fiscal/fatura emitida com base na medição de execução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Praça Major. José Estelita de Aguiar s/n – Centro – 62748-000

CNPJ 07.063.589/0001-16 CGF 06.920.212-5

E-MAIL: pmccapis@ig.com.br



- b) medição dos serviços executados, atestada pela Contratante;
- c) comprovação de regularidade com os Tributos Federais, emitida pela Receita Federal do Brasil;
- d) comprovação de regularidade com a Seguridade Social – INSS, fornecida pela Receita Federal do Brasil;
- e) comprovação de regularidade com o FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal.

11.5. Os Recursos Financeiros necessários para custear as despesas referentes à presente Licitação serão oriundos do Governo do Estado do Ceará / Secretaria das Cidades e Recursos Próprios - Prefeitura Municipal de Capistrano.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº: 0601 15 451 0026 1.018 – Construção e Ampliação de Pavimentação de vias e logradouros públicos. Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações.

11.6. Qualquer reajuste somente poderá ocorrer nos termos dos Art. 2º e 3º da Lei nº 10.192/2001 (que dispõe sobre o Programa de Estabilização Econômica) respeitando a recomposição de preços nos moldes que dispõe o inciso XIV do Art.40 e inciso II, letra “d” do Art. 65 da lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CAPÍTULO 12 – DAS MULTAS E SANÇÕES

12.1. A Contratada, em caso de inadimplência, sujeitar-se-á, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ou ainda, das demais sanções previstas na legislação vigente, às seguintes penalidades:

a) advertência;

- se após o quinto dia não sanar a inadimplência;

b) Multa de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE.

b.2) multa correspondente a 0,1% (um décimo por cento), por dia de atraso na entrega dos serviços, após o prazo estabelecido no item 7.1., e de 1% (um por cento) do valor atualizado do serviço licitado no caso de descumprimento de qualquer outra cláusula contratual;

- após o décimo dia da advertência;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

- após o vigésimo dia da advertência;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

CAPÍTULO 13 - DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

13.1 - A impugnação deverá ser dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município de Capistrano, nos seguintes prazos:

a) por qualquer cidadão, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação;

b) pelas licitantes, até 2 (dois) dias úteis da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação.

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

13.3 - A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subseqüentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Praça Major. José Estelita de Aguiar s/n – Centro – 62748-000

CNPJ 07.063.589/0001-16 CGF 06.920.212-5

E-MAIL: pmccapis@ig.com.br



13.4 - A decisão do julgamento da impugnação administrativa será publicada no sítio do TCM (www.tcm.ce.gov.br) no prazo estabelecido no art. 41 da Lei 8.666/93.

13.5 - Para todas as fases abrir-se-á o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recursos. O prazo em questão poderá ser dispensado, desde que haja desistência expressa de interposição de recursos, por parte de todas as licitantes.

13.6 Dos recursos interpostos será dado conhecimento a todas as licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.7 A decisão do julgamento do recurso poderá ser obtida junto à Comissão Permanente de Licitação e seja divulgada no sítio eletrônico do TCM.

CAPÍTULO 14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Esta licitação poderá ser, em caso de feriado, transferida para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local.

14.2 - Para dirimir quaisquer dúvidas, bem como obter informações sobre o andamento da licitação e resultado do julgamento, os interessados deverão dirigir-se à Comissão Permanente de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Capistrano, no endereço constante no preâmbulo do edital, nos dias úteis, no horário **8:00 às 13:00horas**, ou pelo telefone/fax: **(0xx85) 3326-1327**.

14.3 - Conforme a legislação em vigor, esta licitação, na modalidade Tomada de Preços poderá ser:

- anulada, a qualquer tempo, por ilegalidade constatada ou provocada em qualquer fase do processo;
- revogada, por conveniência da Administração, decorrente de motivo superveniente, pertinente e suficiente para justificar o ato;
- adiada, por motivo justificado.

14.4 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação nos termos da legislação pertinente;

14.5. Solicitações de esclarecimentos deverão ser formalizadas até o 2º (segundo) dia útil anterior à licitação, desconsideradas as formalizadas posteriores a esta data;

14.6. Caso os serviços e/ou materiais licitados não atendam às especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se o fornecedor às penas contratuais e legais;

14.7. Todas as declarações solicitadas neste Edital na fase de Habilitação deverão estar com firma reconhecida.

CAPÍTULO 15 – DO FORO

15.1 - Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o foro da Comarca de CAPISTRANO, Estado do Ceará.

Capistrano - CE, 02 de junho de 2016.

Henrique Andrade da Costa
Presidente da Comissão de Licitação