

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ  
ESTADO DO CEARÁ



EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA  
N.º 01/2021 - SEMATUR

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS NA SEDE E NOS DISTRITOS DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE.

JULHO/2021



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ**  
**EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 01/2021-SEMATUR**

O Município de Tianguá, Estado do Ceará, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, por meio da Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº. 246 de 16 de Fevereiro de 2021, torna público para conhecimento dos interessados que no dia **23 de Agosto de 2021, às 08:30horas**, horário local, receberá na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Avenida Moises Moita, nº. 785 – Nenê Plácido - CEP: 62.320-335 – Tianguá - CE, os envelopes contendo a documentação e as Propostas dos interessados em participar da presente licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, sob o regime de execução de Empreitada Por Preço Unitário, do tipo Menor Preço Global.

#### **1.0. DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. Rege-se a presente Licitação, pelas disposições deste Edital, em observância às determinações contidas na Lei Federal nº. 8.666/93, bem como a Lei Complementar nº 123/06, aplicando-se, subsidiariamente, os princípios gerais de direito.

#### **2.0. DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

2.1. A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS NA SEDE E NOS DISTRITOS DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE**, tudo conforme exigências, quantidades e especificações contidas no Projeto Básico e demais anexos a este Edital.

2.1.1. Os Projetos Básicos estarão à disposição dos interessados na Prefeitura, situado na Avenida Moises Moita, nº. 785 – Nenê Plácido – CEP: 62.320-335 – Tianguá - CE, na Comissão Permanente de Licitação.

#### **3.0. DO VALOR ESTIMADO E MÁXIMO ADMITIDO PARA A LICITAÇÃO**

3.1. O valor total estimado para execução dos serviços no período da contratação, e máximo admitido para esta licitação, é de **R\$ 6.738.885,59 (Seis milhões, setecentos e trinta e oito mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e nove centavo)**.

#### **4.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. Os recursos financeiros para pagamento do objeto da presente Licitação serão oriundos da dotação orçamentária: **Projeto de Atividade:** 15.452.0283.2.106.0000 Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública – **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – **Fonte:** 14 - **Unidade Gestora:** 14.01 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo.

#### **5.0. DO REGIME DE EXECUÇÃO**

5.1. O regime de execução admitido para esta licitação é o de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, tendo como órgão fiscalizador a **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo** do município de Tianguá/CE.

#### **6.0. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES E PARTICIPAÇÃO**



6.1. O prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado e devidamente justificado, conforme art. 57, Inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93.

6.1.1. O início da execução dos serviços se dará com o recebimento da Ordem de Serviços, devendo esta ser registrada obrigatoriamente no Diário de Obra.

6.1.2. A validade da proposta será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão da licitação, independentemente de declaração do licitante.

**6.2. Não poderá participar da presente licitação a empresa:**

- a) Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;
- b) Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;
- c) Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;
- d) Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo, administrativo ou sócios, sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- e) Empresas que estejam em estado de falência;
- f) Empresas que tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou ainda, empregado com idade inferior a 16 (dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- g) As pessoas enquadradas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
- h) Empresas que não tenham atividades sociais compatíveis com o objeto licitado.

6.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, antes da abertura dos envelopes, a Presidente poderá verificar o eventual descumprimento das condições para participação descritas nas alíneas a, b e c do item anterior, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pelo Ministério da Transparência e Controladoria - Geral da União (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- c) Cadastro de Licitantes Inidôneo – mantido pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2:::NO:2::>);
- d) ou, quaisquer páginas oficiais que sejam informadas as condenações.

6.3.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome do sócio e também da empresa por força respectivamente, do artigo 12 da Lei nº. 8.429/1992 e do artigo 19 da Lei nº. 12.846/2013. Constatada a existência de sanção, a Presidente reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

6.4. Para efeito deste edital entende-se por empresa toda organização societária, com ou sem fins de lucro, que atenda às exigências legais do País.

6.5. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.



**6.6. Na forma do disposto no art. 90 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, a pessoa que “Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto” poderá ser punida com pena de detenção de 02 (dois) a 4 (quatro) anos e multa.**

#### **6.7. Das Impugnações e Pedido de Esclarecimento**

6.7.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei 8.666/93.

6.7.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a **abertura dos envelopes com as propostas**, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

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

6.7.5. O endereçamento ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Tianguá - CE;

6.7.6. A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Tianguá – CE ou encaminhado por meio eletrônico, através do **e-mail: licitacaocplt@gmail.com**, dentro do prazo editalício;

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

6.7.8. O pedido, com suas especificações;

6.7.9. Caberá ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.7.10. A resposta do Município de Tianguá - CE, será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo do Setor de Licitações do Município de Tianguá - CE, constituirá aditamento a estas Instruções.

6.7.11. O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

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

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

## **7.0. DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO**

### **7.1. Do Credenciamento dos Participantes**

7.1.1. Na sessão de abertura, que se realizará no local, data e horário indicado no preâmbulo deste Edital, o LICITANTE será representado diretamente por diretor, sócio ou pessoa habilitada por meio de procuração ou carta credencial específica.



7.1.2. O licitante que se fizer representar por diretor ou seu sócio deverá apresentar contrato social ou ata de assembleia geral da empresa que o credenciou, em via original acompanhada de cópia para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação ou cópia autenticada em Cartório.

7.1.3. Procurações ou cartas credenciais específicas deverão mencionar, expressamente, o estabelecimento de amplos poderes, inclusive para interpor ou desistir de recursos, além da identificação clara do subscritor, com firma reconhecida em cartório competente, devendo ser apresentada em via original ou cópia autenticada.

7.1.4. A ausência do documento de identificação do representante, além daqueles pertinentes aos poderes indispensáveis à representação, impedirá a manifestação oral ou escrita do mesmo, para responder pela empresa participante.

7.1.5. É vedada a representação de mais de um licitante por um mesmo representante legal ou procurador.

## 8.0. DAS DISPOSIÇÕES REFERENTES À DOCUMENTAÇÃO

8.1. Os documentos de habilitação deverão ser relacionados, ordenados e numerados, preferencialmente, na ordem estabelecida neste edital.

8.2. Os documentos exigidos nesta **CONCORRÊNCIA** poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, sendo facultado também a Licitante, a autenticação através de membro da Comissão Permanente de Licitação.

8.5. Os documentos que não tiverem prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor, somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, até **60 (sessenta)** dias anteriores à data de abertura do envelope nº 01.

8.6. Somente serão aceitas cópias legíveis.

8.7. Quando a cópia apresentada estiver ilegível ou duvidosa, a Comissão Permanente de Licitação reserva-se ao direito de solicitar o original de qualquer documento e caso não apresente, implicará na sua nulidade.

8.8. Todos os documentos expedidos pela empresa licitante serão subscritos por representante legal, com identificação clara de seu subscritor.

8.9. É facultado à Comissão Permanente de Licitação em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar, originariamente na proposta.

8.10. Não serão aceitos protocolos ou requerimentos em substituição a quaisquer documentos exigidos.

8.11. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências do edital.

## 9.0 DO RECEBIMENTO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS.

9.1. Exclusivamente no dia e local designado neste Edital, no período indicado para a entrega da documentação, na presença das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Comissão Permanente de Licitação receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, a documentação exigida para a habilitação e propostas de preços e registrará em ata a presença dos participantes. Após a conclusão da operação de recebimento dos envelopes, nenhum outro documento será aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

9.2. A apresentação da documentação: **Habilitação (envelope nº. 01)**, e **Propostas de Preços (envelope nº 02)** deverão ser apresentados em **02 (dois) envelopes** distintos, fechados e contendo na parte frontal as seguintes informações:



**ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO**  
**À PREFEITURA DE TIANGUÁ, CEARÁ**  
**RAZÃO SOCIAL**

**NOME E ENDEREÇO DO LICITANTE**  
**Nº DO PROCESSO, DATA E HORÁRIO DA ABERTURA**

**ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**À PREFEITURA DE TIANGUÁ, CEARÁ**  
**RAZÃO SOCIAL**

**NOME E ENDEREÇO DO LICITANTE**  
**Nº DO PROCESSO, DATA E HORÁRIO DA ABERTURA**

9.3. A Comissão receberá a documentação da empresa pessoalmente ou por qualquer sistema de entrega, a critério da licitante. A Licitante deverá assegurar-se de que a proposta seja recebida pela Comissão até a data e hora limites, não cabendo à Comissão nenhuma responsabilidade sobre os desvios ou atrasos. As propostas recebidas após o prazo não serão consideradas pela Comissão.

9.4. Os envelopes de documentação e propostas encaminhados à Comissão Permanente de Licitação após a data e horário fixado no presente Edital serão devolvidos, ainda fechados, aos respectivos remetentes.

9.5. A Entidade de Licitação não assume responsabilidade alguma relacionada com licitantes que não obtiveram o edital e seus anexos diretamente com a Comissão Permanente de Licitação.

9.6. Os licitantes são responsáveis pelas informações para contato da empresa (endereço, fone, e-mail), assim como pela sua atualização perante a entidade licitante, estando cientes que determinadas comunicações processuais poderão ocorrer através do endereço eletrônico informado.

9.7. Será permitido o uso de cópias, desde que devidamente autenticadas por cartório ou pela Comissão Permanente de Licitação, de documentos contidos nos "Documentos de Habilitação" e na "Proposta de Preços", ficando, todavia, a critério da Comissão Permanente de Licitação exigir, "a posteriori", a apresentação dos originais.

9.8. Não serão considerados os Documentos e as Propostas apresentadas posteriormente à hora e data fixadas para o recebimento das ofertas.

9.9. Após abertos os trabalhos, não serão recebidos outros documentos ou propostas, nem serão permitidos quaisquer adendos ou alterações nas que tiverem sido apresentadas, ressalvada a possibilidade de realização de diligências.

9.10. Somente terão direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações, impugnações ou recursos e assinar atas, os representantes credenciados das licitantes com poderes para tal.

9.11. A rubrica aposta em documentação não implicará reconhecimento da validade de seu conteúdo, mas tão somente a sua existência legal.

**10.0. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01**

Somente poderão participar desta Licitação as licitantes que, no **Envelope nº. 01 - Habilitação**, apresentarem cópias legíveis dos seguintes documentos:

**10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**



10.1.1. As empresas licitantes deverão apresentar como comprovante de razão social, de acordo com as suas respectivas constituições legais;

10.1.2. **EMPRESÁRIOS INDIVIDUAIS** - Ato de inscrição, devidamente registrado na Junta Comercial, com as posteriores alterações, se houver;

10.1.3. **SOCIEDADES EMPRESARIAIS** – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de consolidação contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial;

10.1.4. **SOCIEDADES POR AÇÕES** - Publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.

10.1.5. Cópia autenticada em Cartório ou cópia simples acompanhado da original da Cédula de Identidade de todos os sócios, diretores ou do empresário individual, no caso de sociedade anônima pode ser apresentada a cópia da cédula de identidade de seus administradores, membros de conselho de administração e da diretoria acompanhadas dos atos que os nomearam.

## 10.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

10.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal ou Estadual, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive Contribuições Sociais, emitida pela Receita Federal do Brasil;

10.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual – através da Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado, da sede da empresa;

10.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal – através da Certidão Negativa de Tributos Municipais, emitida pela Secretaria de Finanças do Município, da sede da empresa;

10.2.6. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – através da Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal.

10.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou outro órgão da Justiça do Trabalho.

## 10.3. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

### - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

10.3.1. Certidão de Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA de sua sede, devidamente atualizada.

10.3.2. Comprovação de capacidade técnico-operacional da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que figure o nome da empresa como contratada, que comprove ter a licitante executado satisfatoriamente serviços de características semelhantes ou superiores aos discriminados a seguir:

- I. **Coleta manual e transporte ao destino final de resíduos sólidos domiciliares**, com quantidade mínima de 13.000m<sup>3</sup>;
- II. **Serviços de varrição manual de vias e logradouros**, com quantidade mínima de 5.000km;
- III. **Serviços de capinação manual de vias e logradouros**, com quantidade mínima de 400km;



10.3.3. Apresentar relação explícita de todos os equipamentos, máquinas e/ou veículos, nos quantitativos e especificações exigidos, no Projeto Básico, para garantir a execução dos serviços, e declaração formal, sob as penas da lei, de sua disponibilidade, bem como declarar que correrão por conta da licitante todas as despesas relativas a: motoristas, operadores, combustível, manutenção em geral e outros eventuais (§ 6º, do art. 30, da Lei no. 8.666/93).

#### **- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL**

10.3.4. Comprovação da Licitante possuir em sua Equipe Técnica, profissionais de nível superior devidamente reconhecido pelo CREA, com habilitação técnica adequada, esta comprovada através de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço, fornecido(s) por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia-CREA e acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico-CAT, para execução de serviços de características, quantidades e prazo compatíveis com o objeto da licitação sendo considerando como parcelas de maior relevância as seguintes:

- I. Coleta manual e transporte ao destino final de resíduos sólidos domiciliares;**
- II. Serviços de varrição manual de vias e logradouros;**
- III. Serviços de capinação manual de vias e logradouros;**

10.3.4.1. A Equipe Técnica deverá ser composta por no mínimo:

I. 01 (um) Engenheiro Civil;

10.3.4.2. Sob pena de inabilitação das licitantes infringentes, visando preservar o sigilo das propostas, é vedada a indicação/participação neste certame de um mesmo responsável técnico para mais de um licitante.

10.3.4.3. Preferencialmente o licitante deverá indicar no acervo apresentado os itens de serviços que servirão para a aferição do atendimento das parcelas de maior relevância exigidas, de forma a facilitar a análise da compatibilidade das mesmas com os requisitos de qualificação técnica estabelecidos neste edital.

10.3.4.4. Não serão aceitos certidões de acervo técnico ou atestados de projeto, fiscalização, supervisão, gerenciamento, controle tecnológico ou assessoria técnica de obras.

10.3.5. A comprovação de vínculo do(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) técnico(s) apresentado(s), se dará da seguinte forma:

- a) Do Contrato Social ou Ata de Eleição da Diretoria, devidamente arquivado no Registro próprio, se o(s) profissional(is) for(em) sócio(s) da Empresa Licitante; ou
- b) Do Contrato de Prestação de Serviços, de natureza civil, que demonstre a identificação do profissional; ou
- c) Da Ficha de Registro de Empregado (FRE) ou do Contrato de Trabalho, registrado na Carteira Profissional, que demonstre a identificação do profissional;
- d) Da Certidão de Registro e Inscrição do CREA da região competente, em que conste o profissional como responsável técnico;
- e) Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhada da anuência deste (Acórdão 1446/2015 Plenário).

10.3.6. Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação. Deverá constar na indicação do pessoal técnico o nome do(s) engenheiro(s), e demais profissionais da equipe técnica que atuarão no futuro contrato, caso a empresa seja vencedora do certame.





#### 10.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrativos contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprove 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 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a.1) Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial;
- Publicados em jornal de grande circulação; ou,
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.1.2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

• Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

• Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.1.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - estatuto das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":

• Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou,

• Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.1.4) Sociedade criada no exercício em curso:

• Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

• O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, ficando, pois, estas sociedades dispensadas da análise dos índices do balanço.

a.2) Os índices que comprovarão a boa situação da empresa são os seguintes:

I. LIQUIDEZ GERAL (LG)

$LG = (AC + RLP) : (PC + ELP)$  MAIOR OU IGUAL A 1,20

II. LIQUIDEZ CORRENTE (LC)

$LC = (AC : PC)$  MAIOR OU IGUAL A 1,20

III. GRAU DE ENDIVIDAMENTO (GE)

$GE = (PC + ELP) : (AT)$  MENOR OU IGUAL A 0,50

ONDE:

AC – ATIVO CIRCULANTE

PC – PASSIVO CIRCULANTE

RLP – REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

ELP – EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

AT – ATIVO TOTAL



LG – LIQUIDEZ GERAL

LC – LIQUIDEZ CORRENTE

GE – GRAU DE ENDIVIDAMENTO

a.3) Quanto à qualificação econômico-financeira no tocante à exigência de balanço patrimonial, esclarecemos o devido entendimento acerca do prazo de validade do mesmo. Por meio do Acórdão 116/2016-Plenário, posteriormente referenciado pelo recente Acórdão 2.145/17-Plenário, o TCU adotou posicionamento sobre o tema que prima pela regra prevista no instrumento convocatório. No caso:

“(…) refutando argumento da representante que alegava que a validade dos balanços antigos findar-se-ia em 30 de abril, quando já teriam que ser apresentados os demonstrativos ano contábil de referência, o Tribunal entendeu que deveriam ser sopesados outros princípios, como o da razoabilidade e o da economicidade, frente a um rigorismo excessivo e à possibilidade de reconhecer como válidas ambas as datas, tanto a do Código Civil, quanto a da Instrução Normativa da Receita Federal.”  
(Acórdão TCU 2.145/17-Plenário).

a.4) Dessa forma, esclarecemos o entendimento no sentido do estabelecimento de dois prazos distintos, a depender da adoção ou não do Sistema Público de Escrituração Digital: o último dia útil de maio para as empresas vinculadas ao Sped; e 30 de abril àquelas que não o utilizam.

10.4.2) Certidão Negativa de Falência ou Concordata para a pessoa jurídica, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

10.4.3) Comprovação de Caução de Garantia de Participação, no valor de R\$ 66.689,28 (sessenta e seis mil, seiscentos e oitenta e nove reais e vinte e oito centavos), válida(s) por período não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data prevista neste edital para recebimentos dos envelopes de documentação e propostas de preços, sendo a mesma liberada após a adjudicação e contratação do objeto da licitação. Serão aceitas as seguintes modalidades de garantia:

a. CAUÇÃO EM DINHEIRO – a licitante fará a comprovação junto à Tesouraria, mediante a apresentação de depósito, em dinheiro, em Documento de Arrecadação Municipal – DAM, solicitado no Setor de Tributos desta municipalidade, ou através de Transferência Eletrônica para o Banco do Nordeste: Ag.: 133-3, C/C 6.163-9, CNPJ: 07.735.178/0001-20, em nome da Prefeitura Municipal de Tianguá, referente à Tomada de Preços no 01/2021-SEMATUR;

b. CAUÇÃO EM TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA – a garantia deverá vir acompanhada, obrigatoriamente, das seguintes comprovações:

b.1. Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;

b.2. Apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título, o seu valor será obtido considerando a cotação vigente do terceiro dia útil anterior à data para recebimento dos envelopes;

b.3. Serão aceitos apenas e tão somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços;



b.4. Presume-se autênticos os títulos oferecidos pela licitante, a Prefeitura Municipal de Tianguá se reserva o direito de averiguar a sua autenticidade, em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer denúncia ao Ministério Público.

c. FIANÇA BANCÁRIA – A licitante entregará o documento original fornecido pela instituição que a concedeu, no qual constará:

c.1 – Beneficiário: Prefeitura Municipal de Tianguá;

c.2 – Objeto: Garantia de Participação na Concorrência Pública no 01/2021-SEMATUR;

c.3 – Valor: R\$ 66.689,28 (sessenta e seis mil, seiscentos e oitenta e nove reais e vinte e oito centavos);

c.4 – Prazo de validade: mínimo 60 (sessenta) dias – período de \_\_\_/\_\_\_/2021 a \_\_\_/\_\_\_/2021;

c.5 – Que a liberação será feita mediante a devolução pela Prefeitura Municipal de Tianguá do documento original ou, automaticamente, após decorrido o prazo de validade da carta.

d. SEGURO-GARANTIA – através de apólice em nome da Prefeitura Municipal de Tianguá, com validade mínima de 60 (sessenta) dias, com os respectivos valores supra.

10.4.3.1 Se a licitante retirar sua proposta após a fase de habilitação a caução de garantia de participação será revertida para o Tesouro Municipal da Prefeitura Municipal de Tianguá.

10.4.3.1 A comprovação de realização de Caução de Garantia de Participação deverá ser feita no envelope de habilitação.

10.5. A licitante deverá apresentar devidamente subscritas pelo representante legal da empresa, as seguintes **DECLARAÇÕES**:

a) Declaração de que não possui em seu quadro funcional empregado(s) menor(es) de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor(es) de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, e somente a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal de 1988;

b) Declaração de que não há fato impeditivo de participar de licitações ou de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, obrigando-se a informar a superveniência de ocorrências posteriores

c) Declaração de que, caso seja vencedora do certame, disponibilizará os veículos e equipamentos, nas quantidades estabelecidas no Projeto Básico, parte integrante do edital;

d) Declaração expressa de que se compromete, caso seja declarada vencedora desta licitação, no prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de implantação dos serviços, a apresentar o detalhamento do Plano Executivo dos serviços contendo, além das exigências previstas no Projeto Básico, as planilhas com relação nominal de vias, suas extensões, dia e turno de execução do serviço, bem como a planta com a delimitação dos setores e circuitos como os roteiros dos serviços, entre outros;

e) Declaração formal de que se compromete, na hipótese de ser declarada vencedora, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de assinatura do instrumento contratual, apresentar junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo o "layout" das suas instalações físicas locais, contendo: área total, detalhando compartimento/atividade, com metragem individualizada e respectiva localização.

10.6. A não apresentação das documentações de habilitação acima mencionada **acarretará a imediata inabilitação da licitante.**

**10.7. Para fins de obtenção dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº. 123/2006 as Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), essa condição deverá ser comprovada mediante apresentação de Declaração de Enquadramento de ME/EPP:**

10.7.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.



10.7.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

10.7.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.7.4. Serão consideradas ainda, para fins de aplicação da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as informações contidas no Balanço Patrimonial apresentadas pela licitante.

10.7.5. A não apresentação da documentação comprobatória para fins de exercício ao tratamento diferenciado implicará na renúncia à aplicação da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

10.7.6 A falsidade da declaração de enquadramento nas condições do tratamento diferenciado objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, caracteriza o crime previsto no artigo 299 do Código Penal (crime de falsidade ideológica), sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.8. Para as empresas que estejam regularmente inscritas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura Municipal de Tianguá, a apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC, acompanhado da Comprovação de Validade da Documentação apresentada para o registro ou sua atualização, substitui a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e poderá, ainda, substituir a qualificação econômico-financeira no todo ou em parte, desde que na comprovação de validade da documentação apresentada para o registro ou atualização, constem os documentos que as comprovem.

10.9. Todas as certidões exigidas deverão estar dentro de seus prazos de validade, sob pena de inabilitação do licitante. As certidões que não mencionarem o prazo de validade serão consideradas válidas por 60 (sessenta) dias contados da data da emissão, salvo disposição contrária em lei ou em regulamento a respeito.

## 11.0. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 02

11.1. A proposta de preços deverá ser apresentada de acordo com o modelo **Anexo**, contendo nome, razão social, endereço da empresa e número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ do Ministério da Fazenda, em **01 (uma) via**, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinadas em todas as folhas, pelo(s) representante(s) legal (ais) da empresa ou procurador com a identificação, devidamente munido de instrumento de mandato que lhe confira poderes para tal, contendo indicações dos respectivos preços unitários e preço total, em algarismos e por extenso.

11.2. Tratando-se ainda da proposta de preços, as Planilhas, Preços Unitários e o Cronograma Físico-Financeiro, deverão estar assinados pelo responsável técnico da empresa, com a devida identificação, nos termos do art. 14 da Lei Federal nº. 5.194/66.

11.3. A proposta de preços deverá ser elaborada tendo como base as condições estabelecidas no presente Edital, Termo de Referência e demais anexos, devendo apresentar as seguintes indicações:

11.3.1. Orçamento detalhado, expresso em moeda corrente nacional (REAIS) e assinado por engenheiro ou profissional legalmente habilitado (mencionando o número do CREA), com a indicação dos respectivos preços unitários e total, em algarismos, obedecendo à sequência estabelecida pela



planilha orçamentária anexa ao presente edital, devendo as especificações, unidades e quantidades dos serviços estarem rigorosamente idênticas às constantes daquelas planilhas.

11.3.2. Nos preços propostos deverão estar inclusos: mão-de-obra, fardamentos, EPI'S, insumos, despesas de execução, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços.

11.3.3. Preço total da proposta deverá estar consignado em algarismos e por extenso, entendido preço total como sendo o somatório de todos os preços parciais, resultado do produto dos preços unitários propostos, multiplicados pelos quantitativos constantes das planilhas orçamentárias elaboradas pela Secretaria solicitante. Em havendo erro de cálculo ou divergência entre os valores, prevalecerão os preços unitários e o resultado do somatório, após as correções realizadas pela Comissão Permanente de Licitação.

11.3.4 Prazo de validade da proposta de preços e o prazo de execução dos serviços.

- a) Na ausência destas indicações prevalecerão os prazos estabelecidos neste edital;
- b) Em circunstâncias excepcionais, a Entidade de Licitação poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, por escrito, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações na proposta.

11.3.5 Cronograma físico-financeiro de desenvolvimento dos serviços, dentro dos prazos fixados para as realizações das mesmas, indicando os valores e prazos parciais e totais, em reais e percentuais, para cada item, devidamente assinado por técnico legalmente habilitado (mencionando o número do CREA).

11.3.6. Banco, agência e o número de sua conta corrente para efeito de pagamento.

11.3.7. Declaração expressa da licitante que será de sua inteira responsabilidade o recolhimento de todos os impostos, taxas, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, securitários, além de todas e quais quer despesas diretas e ou indiretas que se fizerem necessárias à execução do objeto do contrato.

**11.3.8. Composição dos preços** para a justa, líquida e correta remuneração, a ser pago a mantenedora do contrato, tem como base as composições de preços unitários constantes deste projeto básico, onde estão todos os itens necessários à realização da limpeza urbana do Município. Deverá o licitante apresentar planilhas de composições de Taxas e Encargos Sociais e B.D.I. Deve-se ainda considerar que, na composição do B.D.I, os tributos dele componentes, incidirão sobre os valores expressos nas notas fiscais das medições. A composição de preços apresentada deverá observar ainda as seguintes condições:

- a) As licitantes deverão apresentar, em forma impressa e em meio digital (CD-ROM) em Excel (xls), planilhas de composição de custos que definem os preços unitários dos serviços objeto do contrato contemplando, separadamente, os custos relativos à remuneração de mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários e, os custos relativos aos insumos e demais itens que compõem a respectiva planilha de composição, de forma clara e detalhada, contendo todas as quantidades mínimas de pessoas, veículos, equipamentos e ferramentas, informadas neste Anexo I - Projeto Básico;
- b) Para cada composição de preço unitário ofertado, deverá considerar no mesmo, passo a passo, os quantitativos da mão-de-obra necessária aos serviços (número de varredores, coletores, ajudantes, motoristas, fiscais, mecânicos, pessoal administrativo, etc.), diferenciados por cada categoria funcional, os percentuais de encargos sociais que serão utilizados (devendo a licitante fornecer em lista à parte, discriminação da composição das parcelas dos encargos sociais), toda e qualquer vantagem que será atribuída ou paga aos empregados (com a indicação clara do tipo, quantidade e custo para cada



empregado ou categoria dos mesmos), todo o ferramental e equipamentos de segurança do trabalho que serão utilizados, sendo indicados os tipos, quantitativos, custos unitários de cada insumo (fardamento, sapato, colete de sinalização, etc.), tipo e quantitativos dos veículos que serão utilizados, fornecimento dos quantitativos previstos com os gastos com óleos combustíveis e lubrificantes, bem como os seus custos, aquisição e recapagem de pneus com indicação dos quantitativos e custos unitários, que poderão ser preventivas e/ou corretivas, com indicação dos seus custos, sendo aplicados os mesmos procedimentos para os equipamentos que serão colocados sobre os veículos, indicação clara das quantidades de veículos, bem como seus custos; indicação clara dos percentuais de despesas com encargos financeiros, taxas e emolumentos previstos em lei, taxas de administração do contrato, BDI, lucros, etc. A não apresentação de forma clara, explícita e, principalmente, não detalhada, ou que não permita que a Comissão Permanente de Licitação analise claramente os memoriais, implicará a desclassificação da licitante;

- c) Considerando as composições apresentadas no Projeto Básico uma referência, onde se encontram orçados todos os custos diretos e indiretos dos serviços, incluso também os encargos sociais e previdenciários, serão desclassificadas as propostas com preço unitário ou total superiores aos estimados no Orçamento de Referência da Prefeitura Municipal de Tianguá, Ceará.
- d) Os salários considerados nos cálculos não poderão ser inferiores ao piso salarial da categoria estabelecidos em Convenção Coletiva de Trabalho, e os encargos sociais e tributários deverão estar de acordo com alíquotas definidas na legislação vigente, sendo o ISS considerado de acordo com a alíquota vigente na Cidade do Tianguá-Ceará na data de abertura da licitação.
- e) Nos preços, unitário e global, ofertados estarão incluídas despesas com administração de pessoal, obrigações patrimoniais, leis trabalhistas e previdenciárias, transporte, ferramentas e utensílios, equipamentos, uniformes, veículos, vale-alimentação e todos os tributos e demais encargos decorrentes da prestação dos serviços.
- f) Em caso de alteração na legislação trabalhista, previdenciária ou tributária, a licitante se obriga a reduzir no valor de seus preços unitários, o mesmo percentual de redução aprovada em lei específica, correspondente a parcela na composição dos custos apresentados.
- g) Todas as folhas da(s) planilha(s) de preços deverão ser assinadas por pelo responsável técnico da licitante, constando: o nome, título e registro no CREA, quando for o caso; e as folhas da proposta de preço assinadas pelo representante legal da empresa.

11.4. A falta de data e/ou rubrica da(s) proposta(s) poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes 02 – Propostas, e com poderes para esse fim;

11.5. **Muito Importante:** A via da proposta deverá ser apresentada **em mídia**, no mesmo modelo (**layout**), fornecido pela Comissão Permanente de Licitação.