



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ  
ESTADO DO CEARÁ**

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 01/2017-  
SEINFRA**

**OBJETO: SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA  
URBANA DA SEDE E DOS DISTRITOS DO  
MUNICÍPIO**

*MARÇO/2017.*



## ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2017-SEINFRA.

A Secretaria de Infraestrutura, Turismo e Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Tianguá, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público aos interessados, que no dia 11 de Abril de 2017, às 09h:00, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação, sito à Av. Moisés Moita nº 785 - Bairro Planalto – Tianguá-CE, fará realizar licitação na modalidade de CONCORRÊNCIA PÚBLICA, no regime de EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIOS, do tipo menor preço, quando estará recebendo a documentação de habilitação e propostas de preços, de acordo com as exigências da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de Junho de 1993, suas alterações posteriores e, atualizada pela Lei Federal nº 9.648 de 27 de Maio de 1998, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, bem como das condições e cláusula seguintes:

**RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: dia 11 de Abril de 2017 até às 09h:00.**

Neste Edital serão encontrados nomes, palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados, conforme abaixo:  
CONTRATANTE/SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE. - Órgão de onde se origina a presente licitação;  
PROPONENTE/INTERESSADO/LICITANTE: aqueles que participam desta licitação;  
CONTRATADA: a vencedora desta licitação;  
CPL: Comissão Permanente de Licitação;  
FISCALIZAÇÃO/ÓRGÃO: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE: encarregada do acompanhamento e fiscalização dos serviços.

### 01 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a seleção de empresa para a execução dos **SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA DA SEDE E DOS DISTRITOS DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ**, onde serão executados os seguintes serviços:

- a) coleta, transporte e descarga de resíduos sólidos regular;
- b) coleta, transporte e descarga de resíduos sólidos dos distritos
- c) coleta, transporte e descarga de lixo público;
- d) coleta, transporte e descarga de lixo proveniente de entulhos;
- e) coleta, transporte e descarga de lixo proveniente de podaço;
- f) coleta, transporte e descarga de lixo hospitalar;
- g) serviços de varrição manual diária sem repasses;
- h) serviços de varrição manual diária com 02 (dois) repasses;
- i) serviços de capinação manual
- j) serviços de pintura de meios-fios;
- l) serviço especial de limpeza;
- m) serviço especial mecanizado;
- n) serviços de destinação final.

### 02 - ANEXOS

2.1. Encontram-se anexos a este Edital os seguintes documentos como se aqui estivessem transcritos:

- Anexo I – Projeto Limpeza Pública;
- Anexo II – Orçamento Estimado Mensal;
- Anexo III - Minuta do contrato;

### 03 - AQUISIÇÃO DO EDITAL E INFORMAÇÕES

3.1. O caderno do edital completo poderá ser lido ou obtido, no endereço indicado no preâmbulo deste edital, na sala da Comissão Permanente de Licitação ou no site [www.tcm.ce.gov/licitacoes](http://www.tcm.ce.gov/licitacoes).

3.2. As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação, “in loco” ou através do telefone (88) 3671.2888, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h:00 às 11h:30min e das 13h:30 às 17h:00.

3.2.1. Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Licitação, durante o expediente mencionado no item anterior, até 03 (três) dias antes da data prevista para o recebimento e abertura dos envelopes.

*Senar*





- 3.3. Ao obter cópia do presente edital, a licitante deverá conferir se estão faltando páginas, se as páginas contêm rasuras ou qualquer outro tipo de defeito ou erro de impressão que dificulte ou impossibilite a leitura e interpretação das cláusulas e disposições do edital. Caso verifique alguma das hipóteses descritas nesse item, a licitante deverá manifestar-se incontinentemente e solicitar a substituição do edital defeituoso, oportunidade que obriga-se a devolver o defeituoso ao funcionário responsável.
- 3.4. Qualquer reclamação ou solicitação posterior, que tenha por fundamento as hipóteses previstas no item anterior, não serão aceitas pela Comissão.
- 3.5. Ao receber cópia do edital, o concorrente deverá indicar à Comissão Permanente de Licitação o endereço completo, número do telefone, fax ou e-mail (se houver) do mesmo, e, se lhe aprouver, o departamento da empresa a que deverão ser endereçadas as correspondências.
- 3.6. As licitantes interessadas devem ter pleno e total conhecimento dos elementos constantes deste edital, bem como de todas as condições gerais e peculiares das áreas definidas, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da sua proposta ou do perfeito cumprimento do contrato a ser firmado com a licitante vencedora do certame.
- 3.7. No caso de eventual divergência entre as disposições do presente edital e seus anexos, prevalecerão as do edital.

#### 04 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar desta Concorrência quaisquer empresas legalmente estabelecidas no país, que atendam as condições e as exigências do presente Edital e seus anexos, e exerçam atividades relacionadas com o objeto da licitação, comprovada pelo registro na entidade profissional competente - CREA e que sejam consideradas habilitadas na área de limpeza pública urbana.
- 4.2. Para participarem os interessados deverão comprovar que estão adimplentes, quanto a tributos, com o Município de Tianguá, através da apresentação da Certidão Negativa de Tributos Municipais, fornecido pela Secretaria de Finanças e solicitado através de requerimento pela licitante.
- 4.3. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.
- 4.4. Será vedada a participação de empresas enquadradas em qualquer das situações abaixo:
- 4.4.1. Declaradas inidôneas por órgão ou entidade da administração direta, autarquias, fundações e empresas públicas, sociedades de economia mista e por demais entidades controladoras direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
- 4.4.2. Impedidas de licitar, contratar, transacionar com a Administração Pública qualquer de suas entidades descentralizadas;
- 4.4.3. Sob o processo de concordata ou falência.
- 4.5. Não será admitida a participação de empresas sob forma de consórcio e grupo de empresas.
- 4.6. Não poderão participar, direta ou indiretamente desta licitação, licitantes que tenham servidor público do município como dirigente ou responsável técnico.

#### 05 - PRAZO DOS SERVIÇOS

- 5.1. O prazo inicial para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir do mês da assinatura do contrato.
- 5.2. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de sessenta meses, conforme Inciso II do art. 57 da Lei 8666/93, com suas atualizações posteriores, salvo manifestação em contrário da CONTRATADA, em até 90 (noventa) dias antes do término do Contrato.

#### 06 - DA IMPUGNAÇÃO

- 6.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da legislação pertinente, desde que protocole suas razões até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Comissão Permanente de Licitação julgar a impugnação em até 03 (três) dias úteis.
- 6.2. Decairá o direito de impugnar os termos do edital perante a Comissão Permanente de Licitação a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos invólucros, ou tendo-o aceito sem objeção, venha a apontar após a abertura dos invólucros, falhas, imperfeições ou irregularidades que o viciariam. Caso haja alguma solicitação fora do prazo consignado para impugnações, esta não terá efeito de recurso administrativo.
- 6.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do certame, até o trânsito em julgado da decisão pertinente ao caso.

#### 07 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA A HABILITAÇÃO

- 7.1. A documentação relativa à habilitação deverá ser entregue em envelopes lacrados em cuja parte frontal indicar-se-ão seus conteúdos com as expressões:

À  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ  
CONCORRÊNCIA Nº 01/2017-SEINFRA.  
ENVELOPE "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
NOME DA PROPONENTE:

*[Handwritten signatures and initials]*





7.2. No verso, todos os invólucros deverão conter a razão social da licitante, com CNPJ (MF), endereço completo, e, se houver, telefone, fax, telex.

7.3. Todos os documentos relativos a habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada pelo cartório competente, ou por publicação da imprensa oficial todos perfeitamente legíveis.

7.4. Os documentos emitidos através da internet serão autenticados pela Comissão Permanente de Licitação no respectivo site que o emitiu.

#### 08 - DOCUMENTOS PARA A HABILITAÇÃO

8.1. Indispensavelmente todas as licitantes deverão fazer constar no envelope "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, em única via, com folha índice na mesma sequência abaixo relacionada.

#### 8.2 - QUANTO A HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de Identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

#### 8.3 - QUANTO A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal - através de Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, inclusive as contribuições sociais, emitida pela Receita Federal do Brasil;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual - através da Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual da sede da empresa;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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.

#### 8.4 - QUANTO A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

- a) 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) 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 0,75

ONDE:

AC - ATIVO CIRCULANTE

PC - PASSIVO CIRCULANTE

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*





RLP – REALIZÁVEL À LONGO PRAZO  
ELP – EXIGÍVEL À LONGO PRAZO  
AT – ATIVO TOTAL  
LG – LIQUIDEZ GERAL  
LC – LIQUIDEZ CORRENTE  
GE – GRAU DE ENDIVIDAMENTO

- a.2) No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal. Quando se tratar das demais sociedades comerciais, no balanço deverá constar o número do livro e das folhas nos quais se acha transcrito, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
- c) Declaração de autoridade judicial, da sede da licitante, no qual conste a relação dos cartórios distribuidores de ações civis de falência e concordata ou insolvência civil;
- d) Comprovação de Caução de Garantia de Participação, no valor de R\$ 4.300,00 (Quatro mil e trezentos reais), realizada junto à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Tianguá, válida 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:

d.1. CAUÇÃO EM DINHEIRO - a licitante fará a comprovação junto à Tesouraria, mediante a apresentação de depósito, em dinheiro, em Documento de Arrecadação Municipal – DAM, em nome da Prefeitura Municipal de Tianguá, referente a Concorrência Pública nº 01/2017-SEINFRA.

d.2. CAUÇÃO EM TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA – a garantia deverá vir acompanhada, obrigatoriamente, das seguintes comprovações:

d.2.1. Origem/aquisição mediante documento respectivo, e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;

d.2.2. 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 a data para recebimento dos envelopes.

d.2.3. 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.

d.2.4. 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.

d.3. FIANÇA BANCÁRIA – A licitante entregará o documento original fornecido pela instituição que a concedeu, no qual constará:

d.3.1 – Beneficiário: Prefeitura Municipal de Tianguá.

d.3.2 – Objeto: Garantia de Participação na Concorrência Pública nº 01/2017-SEINFRA.

d.3.3 – Valor: R\$ 4.300,00 (Quatro mil e trezentos reais).

d.3.4 – Prazo de validade: mínimo 60 (sessenta) dias – período de \_\_\_/\_\_\_/2017 a \_\_\_/\_\_\_/2017.

d.3.5 – 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.4. SEGURO-GARANTIA – através de apólice em nome da Prefeitura Municipal de Tianguá, com validade mínima de 60 (sessenta) dias.

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.

#### 8.5 – QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Prova de registro ou inscrição e registro no Conselho Regional de Agronomia e Engenharia - CREA, juntamente com a prova de regularidade da empresa e de seus responsáveis técnicos;

b) Prova que a empresa possui em seu quadro técnico permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente (CREA), detentor de Atestado de responsabilidade técnica pela execução de serviços de coleta, transporte e limpeza pública urbana, com características





semelhantes, considerando as parcelas mais relevantes: coleta de lixo domiciliar, coleta de lixo público, varrição manual de vias urbanas e serviços no destino final.

c) Declaração formal do detentor do atestado de responsabilidade técnica constante da certidão do CREA, na qual esteja consignado que o mesmo aceita a responsabilidade e que estará disponível para execução dos serviços, durante o prazo do contrato.

c.1) Não serão aceitos, em hipótese alguma, para fins de capacitação técnica dos responsáveis da licitante, atestados de fiscalização ou supervisão de serviços.

c.2) A empresa licitante que se valer do acervo técnico de responsáveis técnicos diretores da empresa, a sua representatividade será comprovada por seu nome constar no ato constitutivo, estatuto ou contrato social vigente ou, se for o caso, do documento de eleição de seus administradores devidamente registrados na junta comercial ou cartório de pessoas jurídicas, constando poderes para essa representatividade.

c.3) A comprovação da capacidade técnica será feita através de atestado, fornecido por pessoas jurídicas do direito público ou privado devidamente registrados na entidade profissional competente – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA.

c.4) Os atestados referidos neste item devem demonstrar de forma clara o município e o período de execução dos serviços, as quantidades e as unidades de medida desses serviços.

d) Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das áreas designadas para os quais está formulando a proposta, bem como tem pleno conhecimento de todas as características e dificuldades para a execução dos serviços propostos nas áreas determinadas para as coletas convencionais, e que nada tem a reclamar ou questionar em relação à execução dos serviços do presente Edital.

e) Indicação das instalações e relação nominal e numérica dos veículos e equipamentos técnicos adequados e disponíveis para a realização dos serviços objeto da presente licitação, com comprovação de propriedade dos veículos e equipamentos necessários ao desempenho dos trabalhos com no máximo 05 (cinco) anos de uso ou documentação comprobatória de sublocação dos veículos e equipamentos, juntando para tal a anuência dos proprietários com cópia dos respectivos certificados de propriedades, declaração da licitante de disponibilidade dos veículos, equipamentos e instalações, no prazo previsto para o início dos serviços 05 (cinco) dias contados a partir da ordem de serviço e da instalação, no mesmo prazo, da unidade de apoio técnico operacional, para execução dos serviços, com toda infraestrutura necessária, na cidade de Tianguá-Ceará.

e.1) O documento exigido no item acima deverá conter as informações quantitativas observando o dimensionamento obtido no Plano de Execução dos Serviços, conforme item 8.5.8 adiante.

e.2) Não se exigirá comprovação das informações prestadas sobre as instalações, veículos e equipamentos na etapa do julgamento. No entanto, para a assinatura do contrato, a CONTRATANTE exigirá a comprovação de que trata o item acima, que, não sendo feita no prazo previsto, motivará a DESCLASSIFICAÇÃO da licitante por motivo superveniente.

f) PLANO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS consubstanciado em metas e planos de trabalhos, que deverá atender satisfatoriamente a todas as especificações, normas e condições estabelecidas por este Edital e seus anexos relacionados, que deverá conter no mínimo:

f.1) Coleta e transporte ao destino final do lixo

Métodos e sistemas operacionais de trabalho propostos para execução dos serviços de coleta e transporte ao destino final de resíduos sólidos – regular (domiciliar), público, proveniente de poda e hospitalar, elaborados com base nos levantamentos efetuados e em conformidade com as especificações, normas e condições estabelecidas por este Edital e seus anexos relacionados, discriminando:

a) descrição do sistema operacional de trabalho (metodologia de execução) proposto para execução dos serviços, com discriminação detalhada dos procedimentos de planejamento; mobilização dos recursos; implantação dos serviços, e descrição das atividades operacionais e de segurança operacional, necessária para cada fase de execução dos serviços; para os serviços de coleta domiciliar regular deverá apresentar os itinerários das viagens, inclusive com indicações em mapa do município;

b) descrição do dimensionamento dos setores de coleta, indicando os respectivos períodos (diurno e noturno) e frequência de atendimento;

c) descrição do dimensionamento com especificações técnicas detalhadas dos veículos, máquinas e equipamentos a serem utilizados: padrão, volume e características construtivas;

d) descrição do dimensionamento e da qualificação mínima necessária para mão-de-obra operacional a ser utilizada.

f.2) Limpeza de vias e logradouros públicos

Métodos e sistemas operacionais de trabalho propostos para execução dos serviços de limpeza de vias e logradouros públicos – varrição diária sem repasse, varrição diária com dois repasses, capinação e pintura de meio-fio, inclusive apresentação de mapas dos diversos serviços, elaborados com base nos levantamentos efetuados e em conformidade com as especificações, normas e condições estabelecidas por este Edital e seus anexos relacionados, discriminando:

a) descrição do sistema operacional de trabalho (metodologia de execução) proposto para execução dos serviços, com discriminação detalhada dos procedimentos de planejamento; mobilização dos recursos; implantação dos serviços, e descrição das atividades operacionais e de segurança operacional, necessária para cada fase de execução dos serviços;

b) descrição do dimensionamento dos equipamentos e ferramentas a serem utilizadas;

c) descrição do dimensionamento e da qualificação mínima necessária para mão-de-obra operacional a ser utilizada.





f.3) Limpeza especial

Métodos e sistemas operacionais de trabalho propostos para execução dos serviços de limpeza especial, inclusive apresentação de mapas dos diversos serviços, elaborados com base nos levantamentos efetuados e em conformidade com as especificações, normas e condições estabelecidas por este Edital e seus anexos relacionados, discriminando:

- descrição do sistema operacional de trabalho (metodologia de execução) proposto para execução dos serviços, com discriminação detalhada dos procedimentos de planejamento; mobilização dos recursos; implantação dos serviços, e descrição das atividades operacionais e de segurança operacional, necessária para cada fase de execução dos serviços;
- descrição do dimensionamento dos equipamentos e ferramentas a serem utilizadas;
- descrição do dimensionamento e da qualificação mínima necessária para mão-de-obra operacional a ser utilizada.

f.4) Serviços no destino final.

Métodos e sistemas operacionais de trabalho propostos para execução dos serviços de destinação final dos resíduos, com especial atenção para os resíduos do lixo hospitalar, elaborados com base nos levantamentos efetuados e em conformidade com as especificações, normas e condições estabelecidas por este Edital e seus anexos relacionados, discriminando:

- descrição do sistema operacional de trabalho (metodologia de execução) proposto para execução dos serviços, com discriminação detalhada dos procedimentos de planejamento; mobilização dos recursos; implantação dos serviços, e descrição das atividades operacionais e de segurança operacional, necessária para cada fase de execução dos serviços;
- descrição do dimensionamento dos equipamentos e ferramentas a serem utilizadas;
- descrição do dimensionamento e da qualificação mínima necessária para mão-de-obra operacional a ser utilizada.

8.6. Declaração da licitante, em cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do Art.7º da Constituição Federal, que não mantém relação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menor de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho com menor de 14 (catorze) anos, salvo na condição de aprendiz.

8.7. Declaração da licitante, que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso, firmada por contador e responsável legal da licitante, para se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar nº 123/2006 – Lei Geral da Microempresa, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014.

**09 - PROPOSTA DE PREÇOS**

9.1. A Proposta de Preços deverá ser entregue em envelope fechado, em cuja parte frontal indicar-se-ão seus conteúdos com as expressões:

À  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ  
CONCORRÊNCIA Nº 01/2017-SEINFRA.  
ENVELOPE “B” - PROPOSTA DE PREÇOS  
NOME DA PROPONENTE:**

9.1.1. No verso, todos os invólucros deverão conter a razão social da licitante, pessoa para contato, número do CNPJ (MF), endereço completo, números do telefone, do fax e o e-mail.

9.2. As propostas de preços, inclusive e principalmente as planilhas de composição de preços por serviço, deverão ser apresentadas devidamente datadas, datilografadas em papel timbrado da licitante ou impressas, em 02 (duas) vias, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinada na última página e rubricadas em todas as demais páginas e anexos.

9.2.1. Não serão aceitas Propostas de Preços nem planilhas de orçamentos em cópia, mesmo assinadas por quem de direito.

9.3. A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de recebimento dos envelopes da presente licitação.

9.4. No invólucro da Proposta de Preços deverão constar, sob pena de desclassificação das propostas, os seguintes documentos:

9.4.1. PROPOSTA DE PREÇOS, contendo os seguintes dados:

- Nome da empresa;
- Valor global para o período de 12 (doze) meses;
- Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos;
- Prazo de início dos serviços.

9.4.2. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE PREÇOS contendo os preços unitários e global (inclusive por extenso) para a execução de todos os serviços.

9.4.2.1. A proposta apresentada deverá ter seus itens e quantitativos idênticos aos apresentados na planilha do Orçamento Estimado Mensal fornecido juntamente com este edital, não sendo permitido à licitante alterá-la, seja em seu conteúdo ou





quantitativo, sob pena de imediata desclassificação. A licitante deverá tão somente fornecer os preços unitários e global para a execução de todos os serviços indicados.

9.4.2.2. Todos os resultados das operações aritméticas realizadas na elaboração das propostas de preços, inclusive as parciais, deverão ter sua parte decimal considerada até a segunda casa, desprezando-se as demais.

9.4.3. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS para cada item da proposta orçamentária apresentada, deverá ser bem detalhada, sob pena de desclassificação da licitante, não podendo haver divergência entre as diversas etapas que compõem a planilha, relativamente a seus parâmetros e custos, ou seja, o somatório de cada etapa apresentada da planilha deverá resultar irremediavelmente o preço unitário obtido.

9.4.3.1. Para a planilha de composição de cada preço unitário, deverá ser considerada as especificações técnicas do presente edital, incluindo os equipamentos, veículos de apoio, materiais, ferramentas, mão de obra, fardamento, alimentação, encargos sociais, impostos e taxas e BDI, sob pena de desclassificação.

9.4.3.2. Para cada planilha de cada preço unitário, sob pena de desclassificação, a licitante deverá demonstrar, passo a passo, de forma bem detalhada, os seguintes itens:

9.4.3.2.1. Os quantitativos da mão de obra necessária a execução dos serviços, consignando o número de garis coletores e varredores, motoristas, feitores e fiscais, diferenciados por categoria funcional;

9.4.3.2.2. Os percentuais de encargos sociais que serão utilizados, devendo a licitante fornecer em lista à parte a discriminação da composição das parcelas dos encargos sociais;

9.4.3.2.3. Toda e qualquer vantagem que venha ser fornecida ou paga aos empregados, indicando o tipo, quantidade e custo a cada categoria;

9.4.3.2.4. Todo o ferramental e equipamentos de segurança do trabalho que serão utilizados, onde deverão ser indicados os tipos, quantitativos, custos unitários de cada insumo (pás, lutocares, carros-de-mão, enxadas, sacos, vassouras, fardamento, calçados, etc.);

9.4.3.2.5. Quantitativo de veículos e máquinas que serão utilizados, contendo previsões de custos com combustível, lubrificantes (óleos, filtros e graxa), pneus, câmaras e recapagens, bem como despesas com manutenção, tributos, taxas e seguros, depreciação e remuneração dos investimentos incidentes sobre os veículos/equipamentos e máquinas;

9.4.3.2.6. Distância média de transporte entre o centro de massa populacional ao destino final, nos dois sentidos, mais o percurso médio do circuito de coleta;

9.4.3.2.7. Indicação das quantidades de veículos leves, bem como seus custos de forma dos demais veículos;

9.4.3.2.8. Composição do BDI, indicando os percentuais de despesas financeiras e administrativas, tributos previstos em Lei e lucro.

9.4.4. Declaração da licitante de que, caso seja vencedora, do presente certame, permitirá, a qualquer tempo, o acesso às suas dependências de representantes da CONTRATANTE devidamente credenciado, para fins de fiscalização.

9.5. Será desclassificada a proposta de preço que não apresente orçamento para a totalidade dos serviços objeto do presente edital, sendo expressamente vedada a exclusão ou alteração de qualquer dos serviços, bem como a que deixar de apresentar quaisquer exigências do item anterior 9.4. ou apresentar incompletas ou em desacordo com as especificações.

9.6. Nos preços unitários e global ofertados, estarão incluídos despesas com administração pessoal, obrigações patronais, leis trabalhistas e previdenciárias, transporte, ferramentas e utensílios, equipamentos, uniformes, veículos, alimentação e todos os tributos e demais encargos decorrentes da prestação dos serviços.

## 10 – DOS PROCEDIMENTOS

10.1. Os envelopes “A” - Documentação de Habilitação e “B” – Proposta de Preços, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste edital.

10.1.1. As licitantes deverão se credenciar perante a Comissão Permanente de Licitação, cabendo a licitante entregar à Comissão, juntamente com os envelopes “A” e “B” procuração particular, com firma reconhecida em cartório, ou pública ou o contrato social da empresa, em original ou por cópia autenticada pelo cartório competente, exigíveis na forma da lei, acompanhados da cédula de identidade do(s) representante(s) legal (is), diretor (es) e/ou sócios da empresa que for (em) acompanhar os trabalhos.

10.2. 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.

10.3. Em seguida, serão abertos os envelopes “A” – Documentos de habilitação, 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 autenticará os documentos emitidos através da internet, no mesmo site que o emitiu.

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

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

10.7. 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.





- 10.8. Julgando satisfatórios os documentos relacionados com a habilitação declarará as licitantes habilitadas. Declarará, também as licitantes inabilitadas, fundamentando devidamente quando decidir pela inabilitação de qualquer das licitantes.
- 10.9. Caberá ao preposto da licitante declarar a sua intenção de interpor recurso afim de que seja aberto o prazo recursal, ou que decline de tal direito. O registro será feito em ata. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da Comissão.
- 10.10. Ocorrendo desistência expressa de recursos quanto à habilitação ou inabilitação, por parte de todas as licitantes, o que constará de ata, a Comissão Permanente de Licitação poderá, na mesma oportunidade, efetuar a abertura dos Invólucros "B" - propostas de preços, e demais documentos, das licitantes consideradas HABILITADAS.
- 10.11. Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação os atos referidos no item anterior será feita através da Imprensa Oficial do Município iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto por lei para a entrega a Comissão das razões das recorrentes. A sessão será suspensa.
- 10.12. Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos a Comissão marcará a data e o horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através de publicação na Imprensa Oficial do Município ou através de correspondência convocando as empresas, podendo ser notificadas por carta, telegrama ou fax.
- 10.13. Na data e horário marcado, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante inabilitada, mediante recibo, o envelope fechado contendo a Proposta de Preços e demais documentos.
- 10.14. Caso esteja ausente o preposto da licitante inabilitada, 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, após esse prazo será destruído.
- 10.15. Será feita, em seguida, a abertura dos Envelopes "B"- propostas de preços. A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope todos os documentos exigidos no Capítulo 09 - PROPOSTAS DE PREÇOS.
- 10.16. Em seguida, a Comissão iniciará o julgamento. Inicialmente a Comissão examinará os aspectos formais da Proposta. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo para desclassificação da proposta.
- 10.17. Em seguida, a Comissão examinará, todas as propostas classificadas, conferindo a planilha de composição de preços, planilha de encargos sociais, planilha de composição do BDI e planilha orçamentária de preços.
- 10.18. Caso seja(m) encontrado(s) erro(s) na(s) proposta(s), e/ou nas Planilhas ou divergências entre as planilhas, a Comissão promoverá a desclassificação da(s) proposta(s).
- 10.19. A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas, das licitantes consideradas classificadas pela ordem crescente dos preços globais apresentados.
- 10.20. A Comissão considerará vencedora, a licitante classificada em primeiro lugar com o MENOR PREÇO GLOBAL.
- 10.21. Com escopo de facilitar o exame, avaliação e comparação das propostas. Comissão poderá, a seu critério, solicitar às licitantes esclarecimentos sobre suas propostas. A solicitação de esclarecimento, bem como a resposta da licitante questionada, far-se-ão por escrito, não se admitindo, sob qualquer argumentação a juntada de quaisquer outros documentos.
- 10.22. Serão desclassificadas as propostas que não atendam as determinações da legislação pertinente e os ditames editais ou que apresentem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado documentalmente a sua viabilidade, e ainda, as que apresentem preços excessivos, unitários ou total, superiores ao do orçamento estimado da Administração.
- 10.23. Para tal avaliação, a Comissão Permanente de Licitação, poderá usufruir dos dados obtidos com a CONTRATANTE, que por sua vez se valerá dos preços médios praticados contemporaneamente.
- 10.24. Não se considerará qualquer oferta de vantagens não previstas expressamente neste edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais licitantes.
- 10.25. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará por sorteio, em sessão pública, para o qual todos os licitantes serão convocados, ou na mesma sessão de julgamento das propostas, observadas as condições de preferência para a microempresa e empresa de pequeno porte.
- 10.26. Preferência de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, nas condições de empate de propostas.
- 10.26.1. Havendo empate entre as propostas, será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que apresentaram a declaração que comprova esta condição.
- 10.26.1.1. 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.
- 10.26.2. As condições aqui estipuladas somente serão aplicadas quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 10.26.3. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 10.26.3.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de dois dias, desde que conste em ata sua intenção, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- 10.26.3.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do sub item anterior, serão convocadas as remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, no prazo de dois dias;





- 10.26.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.
- 10.26.3.4. Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 10.27. 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 ao preposto da licitante se manifestar sobre a intenção de interpor recurso, a fim de que seja aberto o prazo recursal, ou declinar de tal direito. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da Comissão.
- 10.28. Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da Imprensa Oficial do Município, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto na lei para a entrega à Comissão das razões da recorrente.
- 10.29. A Comissão lavrará ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos das licitantes que participaram da sessão.
- 10.30. As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo Presidente da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.
- 10.31. 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 de os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e por, no mínimo, 02 (dois) prepostos das licitantes.
- 10.32. A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação, as Propostas de Preços e demais documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.
- 10.33. Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação até a conclusão do procedimento.
- 10.34. 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 local, podendo, no entanto, a Comissão definir em outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.
- 10.35. Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.
- 10.36. Quando todas as licitantes sejam inabilitadas ou todas as propostas sejam desclassificadas, e não havendo intenção de interposição de recurso por parte de qualquer licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.
- 10.37. Concluída a fase de habilitação das licitantes e abertas suas propostas de preços, não cabe desclassificá-las por motivos relacionados com a habilitação, resguardada a hipótese de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.
- 10.38. Na hipótese de haver mudança na representação da empresa no decorrer do processo, o novo representante deverá apresentar, na mesma forma, os documentos estabelecidos nos itens deste tópico.
- 10.39. A Comissão, a seu exclusivo critério, poderá suspender quaisquer das sessões a fim de que tenha melhores condições de analisar e deliberar sobre dúvidas e questionamentos surgidos no decorrer do processo Licitatório.
- 10.40. Não serão considerados erros nas propostas os arredondamentos proferidos nos centavos, desde que a diferença final não ultrapasse 0,01% (zero vírgula zero um por cento) do valor global.
- 10.41. Das sessões realizadas, lavrar-se-ão atas circunstanciadas, das quais constarão eventuais manifestações dos representantes das licitantes, que serão lidas em voz alta e assinadas pelos representantes destas e pelos membros da Comissão, não sendo permitidas refutações orais, cabendo, entretanto, recurso quanto aos seus efeitos.
- 10.42. Todas e quaisquer dúvidas surgidas no decorrer do processo licitatório serão resolvidas pela Comissão Permanente de Licitação, na presença dos participantes ou relegadas, se o caso assim exigir, para posterior deliberação do Presidente da Comissão, devendo o fato constar nas atas.
- 10.43. É vedada às licitantes a possibilidade de desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão, após findada fase de habilitação.

## 11 - DOS RECURSOS

- 11.01. Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação, caberá recurso nos casos de:
- habilitação e/ou inabilitação;
  - julgamento das propostas.
- 11.02. Os recursos serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei n. 8666/93 e suas alterações posteriores.
- 11.03. Havendo recurso referente à fase de habilitação, os envelopes contendo as propostas de todas as licitantes, inclusive o da recorrente ficarão em poder da Comissão até o julgamento do recurso interposto. Apreciado o recurso, e caso haja a inabilitação de qualquer licitante, esta deverá no prazo de até 30 (trinta) dias retirar o seu envelope nº 02 – Proposta de Preços, após este prazo, caso não seja retirado, o envelope será destruído.
- 11.04. Os recursos deverão ser dirigidos ao Secretário de Infraestrutura, Turismo e Meio Ambiente, através da Comissão Permanente de Licitação, e interpostos mediante petição subscrita por representante legal da recorrente, contendo as razões de fato e de direito com as quais deseja impugnar a decisão proferida.





11.05. Os recursos deverão ser protocolados na Comissão Permanente de Licitação, no devido prazo legal, não sendo conhecidos os interpostos fora do prazo legal ou em outro órgão da Administração.

## 12 - DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO.

12.01. O resultado desta concorrência será comunicado aos interessados através de relatório que será fixado no Quadro de Avisos da Prefeitura durante cinco dias úteis.

12.02. A homologação e a adjudicação desta licitação são da competência do Secretário de Infraestrutura, Turismo e Meio Ambiente.

12.03. Posteriormente a homologação a CONTRATANTE convocará a licitante vencedora para que, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, compareça para a assinatura do contrato.

12.03.01. O não comparecimento, a falta de comprovação de que trata o item "8.5.e.2" ou a recusa em assinar o contrato até a data prevista para sua assinatura, será entendido como desistência da licitante, acarretando, em qualquer das hipóteses, a perda do objeto adjudicado, bem como a aplicação de multa correspondente ao valor da garantia da proposta.

12.03.02. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

12.04. O preço unitário dos serviços previstos constituirá a base de cálculo para emissão das faturas oriundas do contrato.

12.05. A contratada assumirá total responsabilidade pela segurança dos métodos, operação, continuidade de execução e estabilidade dos serviços.

12.06. Para a assinatura do contrato, a licitante vencedora se obriga a:

12.06.01. Entregar a CONTRATANTE original ou cópia autenticada por cartório competente os seguintes documentos:

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

12.06.01.02. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, fornecida pela Secretaria de Finanças do Município, da sede da empresa;

12.06.01.03. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, fornecida pela Caixa Econômica Federal.

12.06.01.04. 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.

12.07. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representantes da CONTRATANTE especialmente designado.

## 13 - DAS GARANTIAS

13.01. A licitante classificadas em primeiro lugar, prestará garantia de execução do contrato no montante equivalente a 02% (dois por cento) do valor global anual do contrato, a qual antecederá, sempre sua assinatura, com validade durante o prazo contratual.

13.02. A caução de garantia referida no item anterior poderá, a critério da licitante vencedora ser efetuada nas modalidades de:

a) Caução em dinheiro ou título da dívida pública;

b) Seguro Garantia;

c) Fiança Bancária.

13.02.01. A caução a que se refere este item servirá, precipuamente, para o fiel cumprimento do contrato, respondendo inclusive pelas multas porventura aplicadas a CONTRATADA. Se o valor da garantia for usado para a implementação de qualquer obrigação a CONTRATADA deverá proceder a respectiva reposição no máximo em 03 (três) dias contados da data em que for notificada pela CONTRATANTE.

13.02.02. Caso a modalidade de garantia escolhida seja caução em dinheiro, a CONTRATADA fará comprovação mediante a apresentação de depósito na conta vinculada em Banco em nome da Prefeitura Municipal de Tianguá - Tesouro Municipal.

13.02.03. Caso a modalidade de garantia escolhida seja a caução em título, o seu valor será obtido considerando a cotação vigente do dia anterior ao da assinatura do contrato, obtido em Bolsa de Valores Nacional;

13.02.04. Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, a CONTRATADA entregará o documento original fornecido pela instituição que a concedeu, no qual obrigatoriamente deverá constar:

13.02.04.01. Beneficiário: PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ - TESOURO MUNICIPAL;

13.02.04.02. Objeto: garantia de execução dos serviços de limpeza pública, objeto da CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2017-SEINFRA;

13.02.04.03. Valor: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) equivalente a 02% (dois por cento) do valor global anual do contrato;

13.02.04.04. Prazo de Validade: 14 (catorze) meses, a partir da assinatura do contrato;

13.02.04.05. A liberação será feita mediante a devolução pelo Município do documento original ou, automaticamente, após o prazo de validade da carta.

*Sanan*





13.03. Caso a garantia venha a ser prestada ou substituída por caução em títulos, fica a CONTRATANTE autorizada, expressa e irrevogavelmente, a vender os títulos caucionados, creditando o respectivo montante a seu favor, no caso de descumprimento, por parte da Contratada, do contrato a ser firmado.

13.04. A caução em dinheiro ou título da dívida pública poderá ser substituída por carta fiança de instituição bancária, com validade durante todo o período de execução do serviço, compreendendo eventuais prorrogações ou atrasos, perdurando até a data final da execução dos serviços.

13.05. A CONTRATANTE reserva-se no direito de, a qualquer tempo, exigir substituição do prestador de fiança, nos casos de falência ou concordata, ou alienação de bens que comprometam a solvência do fiador.

13.06. A garantia, ou seu saldo, será liberada após a conclusão do contrato, mediante solicitação da contratada.

#### 14 - DAS PENALIDADES

14.01. A CONTRATANTE fiscalizará os serviços objetos dessa licitação, aplicando quando for o caso, as seguintes penalidades:

14.01.01. Advertência, quando houver quaisquer descumprimentos das exigências do edital e seus anexos;

14.01.02. Multas, nas formas previstas nesta cláusula;

14.01.03. Suspensão temporária de participação em licitação no âmbito da CONTRATANTE;

14.01.04. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com CONTRATANTE.

14.02. Sem prejuízo das penalidades dispostas no item anterior, serão aplicadas as seguintes multas:

14.02.01. Por cada dia de atraso na implantação dos serviços, até o 15º (décimo quinto) dia contados a partir do prazo máximo para início dos mesmos, multa diária no valor equivalente a 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor global do Contrato.

14.02.01.01. Ultrapassado o prazo acima estipulado, não tendo a CONTRATADA iniciado os serviços, o contrato será rescindido de pleno direito, o que acarretará, por parte da CONTRATADA em favor da CONTRATANTE, a perda da garantia, além de serem aplicados a CONTRATADA as demais sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

14.02.01.02. Pela não conclusão da implantação total dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, multa equivalente a 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) do valor global do contrato por dia de atraso.

14.02.02. Para os serviços relativos a coleta e transporte de resíduos sólidos, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas, em que é tomada por unidade o valor de uma hora da equipe de serviços especial de limpeza - HEL

14.02.02.01. Pelo uso de uniforme não padronizado por parte do pessoal em serviço, multa diária no valor de 01 (uma) HEL por ocorrência.

14.02.02.02. Multa equivalente a 02 (duas) HEL, após notificação, caso não tenham sido tomadas providências corretivas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas referentes a notificações de equipamento auxiliar de coleta danificado ou sem condições de uso.

14.02.02.03. Circuitos não completados, limpeza incompleta dos locais com resíduos, por despejo de detrito nas vias públicas, multa no valor de 05 (cinco) HEL.

14.02.02.04. Por abandono de sacos plásticos e recipientes sem coletar; a inutilização destes ou a não reposição nos seus devidos lugares multa no valor equivalente a 01 (um) HEL.

14.02.02.05. Por não execução da coleta de lixo de qualquer circuito ou por alteração de plano de trabalho sem prévia autorização da CONTRATANTE multa no valor equivalente a 10 (dez) HEL.

14.02.02.06. Pelo não atendimento de determinações ou solicitações da CONTRATANTE pertinentes à execução dos serviços, multa no valor equivalente a 02 (dois) HEL por dia de atraso.

14.02.02.07. Por uso de veículos e equipamentos inadequados, falta de pás e vassouras nos veículos, transporte dos resíduos ao destino final sem os devidos cuidados de proteção, sujando as ruas, por uso de veículos sem identificação, por solicitação de propinas por parte de funcionários da contratada ao usuário do serviço ou por uso de bebidas alcoólicas em serviço por parte dos funcionários da CONTRATADA, multa de 03 (três) HEL por ocorrência.

14.02.02.08. Pela execução de serviços não autorizados pela CONTRATANTE, inclusive serviços de coleta em áreas não designadas nos respectivos lotes ou recolhimento de resíduos não objeto do presente edital, por tentativa de fraude de aferição do volume ou pesagem ou por descarga ou tentativa de descarga em local não autorizado, multa de 30 (trinta) HEL por ocorrência.

14.02.03. Por não atendimento de substituição de empregado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o pedido para tal, multa no valor equivalente a 02 (dois) HEL, por cada dia de atraso no atendimento.

14.02.04. Por atraso de mais de 02 (duas) horas para o início de qualquer tipo de serviço, multa equivalente a 02 (dois) HEL, por cada serviço não iniciado.

14.03. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração cabendo aplicação em dobro das multas correspondentes.

14.03.01. Se houver reincidência da infração, o prazo de 15 (quinze) dias corridos passa a contar a partir da aplicação desta para voltar a ser considerada como infração simples novamente.

14.03.02. Não será considerada reincidência a infração do mesmo tipo cometida em local diverso.

14.04. A autuação deverá acontecer no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis, após a verificação da ocorrência.









19.01.01. De igual forma, a contratada será a única responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

19.01.02. A licitante vencedora que mantenha, ou venha a manter, contrato de prestação de serviço de coleta de resíduos com particulares, deverá apresentar, sempre que exigido pela CONTRATANTE, a relação de seus clientes, número de container locados e seus respectivos pontos, e enviar mensalmente, junto com a fatura de produção, por cliente, do mês anterior.

19.01.03. As caixas coletoras particulares devem ser identificadas com os dizeres "COLETA PARTICULAR" e pintadas em cores diferentes daquelas a serviço da CONTRATANTE;

19.02. No interesse da administração Municipal e sem que caiba as licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, fica assegurado o direito de:

19.02.01. Alterar as condições ou anular a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente concorrência, dando ciência aos interessados, na forma da legislação vigente.

19.02.02. Também a critério da autoridade competente, esta licitação poderá ser aumentada ou reduzida em seus quantitativos, conforme disponibilidade orçamentária ou conveniências administrativas, até o limite legal ou ter alterado o preço unitário dos serviços, devidos a alterações na distância média de transporte do destino final do lixo.

19.03. Até a data da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE poderá desclassificar qualquer proposta, caso sejam constatados fatos que desabonem a conduta das licitantes.

19.04. A CONTRATANTE poderá delegar a gerência e fiscalização dos serviços objeto deste Edital a outro órgão da Prefeitura ou terceirizar a fiscalização.

19.05. Este Edital integrará, para todos os efeitos, o contrato a ser firmado com a licitante vencedora do certame, independentemente de transcrição.

19.06. Este Edital poderá ser examinado e obtido na sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Tianguá, sito à Av. Moisés Moita nº 785 – Bairro Planalto – Tianguá, no horário das 8h:00 às 11h:30 e das 13h:30 às 17h:00 de segunda às sextas-feiras, e no site [www.tcm.ce.gov.br/licitacoes](http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes).

19.07. Demais informações podem ser obtidas junto ao Pregoeiro, no horário e dias acima mencionados, pelo telefone: (88) 3671.2888 ou pelo e-mail [licitacaopmt2017@outlook.com](mailto:licitacaopmt2017@outlook.com).

19.08. Fica eleito o Foro da Comarca de Tianguá para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

Tianguá, 08 de Março de 2017.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO:

**Luan Paixão Holanda**

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**José Nilton Vasconcelos Lima Júnior**

Membro

**Vanesson Passos de Jesus**

Membro

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:**

Aprovo o edital, pois em conformidade com as exigências legais, especialmente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**Dr. Leandro Lima Valência – OAB/CE 23.392**

Procurador Geral do Município