

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS N.º 2016.08.10.1

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DO POLO DE LAZER NA LOCALIDADE DO DISTRITO DE BETÂNIA, DO MUNICÍPIO DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO, CONFORME PROJETO BÁSICO EM ANEXO.

ABERTURA: 05 DE SETEMBRO DE 2016

HORÁRIO: 08H00min.

da Prefeitura Municipal de Deputado Irapuan Pinheiro, ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento **até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas**, observada a necessária qualificação, na forma estabelecida no § 2º, do art. 22, da Lei nº .666/93 e suas alterações posteriores.

2.2 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃOOS:

2.2.1 - Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns

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

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

2.3 - Não poderão participar desta licitação os interessados que:

2.3.1 - se encontrem em processo de falência, concordata ou de recuperação judicial;

2.3.2 - se encontrem em processo de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação;

2.3.3 - que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Dep. Irapuan Pinheiro - Ceará; ou que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.3.4 - que se apresentem constituídos na forma de empresas consorciadas ou agrupadas.

2.3.5 - possuam como dirigentes, gerentes, sócios e/ou responsáveis técnicos, alguém que seja servidor da Administração Municipal;

2.3.6 - tenham deixado de cumprir compromissos técnicos e financeiros anteriores com o Município de Dep. Irapuan Pinheiro, ou com outras entidades da Administração Pública, ou ainda tenham incorrido nas sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

3. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

3.1- O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:

3.1.1- Credenciamento dos licitantes;

3.1.2- Recebimento de envelopes de "documento de habilitação" e "propostas de preços";

3.1.3- Abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação;

3.1.4- Abertura dos envelopes contendo as Proposta de Preços;

3.1.4- Análise e Classificação das Propostas de Preços;

3.1.5- Resultado de Julgamento das Propostas de Preços;

3.1.6- Recursos;

4 - DA FASE DE CREDENCIAMENTO:

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

a) Cópia autenticada de seu documento oficial de identificação (do representante), válido na forma da lei;

b) **Procuração pública ou instrumento particular de mandato específico**, com firma reconhecida conferindo poderes para a prática de atos compatíveis com a presente licitação, outorgado por sócio-gerente, diretor, titular ou qualquer outro representante da licitante com poderes para tanto, acompanhado do respectivo documento que comprove a investidura/titularidade desses poderes pelo outorgante (*ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da ata de eleição dos administradores, procurações e/ou substabelecimentos se for o caso, demonstrando essa condição de sócio-gerente, diretor, titular ou representante com poderes para constituição do mandato*).

c) Caso o representante da pessoa jurídica licitante seja sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de empresa individual, dispondo por si só de poderes de representação, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição (*atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.*), nos quais estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.2 - Os documentos supracitados deverão ser apresentados em separados dos envelopes de habilitação e de proposta de preço, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura desses envelopes.

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

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

4.5 - Todos os documentos poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação, mediante apresentação do documento original.

4.6 - As empresas enquadradas como Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que pretenderem usufruírem de seus benefícios nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei, deverão apresentar, no ato do **CRENCIAMENTO** a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da IN 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio.

4.7 - As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que não apresentarem a certidão prevista no subitem anterior, poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO:

5.1 - As empresas interessadas nesta licitação deverão entregar a Presidente da C.P.L. no local e hora acima citados em envelopes devidamente separados e lacrados, contendo em seu frontispício, além da Razão Social e CNPJ os seguintes dados digitados ou em letra de forma:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO
TOMADA DE PREÇOS Nº **2016.08.10.1**
DATA: **05/09/2016** - HORA: **08h00min**
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE N.º 01
EMPRESA:
TELEFONE:
E-mail:

6 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1 - Para habilitarem-se a esta licitação, as empresas deverão apresentar, em uma única via, no envelope nº 01 e em um só volume os documentos abaixo relacionados:

6.2 - Os documentos exigidos neste Edital de Tomada de Preços deverão estar com o prazo de validade em vigor na data marcada para o recebimento dos envelopes e poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação, mediante apresentação do documento original, conforme o art. 32 do caput da Lei 8.666 de 1993, são os seguintes:

6.2.1 - CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, -CRC, expedido pelo setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Deputado Irapiuan Pinheiro, com o prazo de validade em vigor na data marcada para o recebimento dos envelopes.

6.2.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.2.2.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com o último aditivo devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;

6.2.2.2 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.2.2.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício;

6.2.2.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.2.2.5 - Cópia autenticada do documento de identificação do(s) sócio(s); Administradore(s);

6.2.3 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.2.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

6.2.3.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.2.3.3.- Prova de regularidade perante a Fazenda Pública Federal (Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União), Estadual (Certidão Negativa de Débitos Estaduais) e Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou da sede do licitante;

6.2.3.4 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

6.2.3.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943." (NR)

6.2.3.6- As **Microempresas (ME)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPP)** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

6.2.3.7- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Pregões, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.2.3.8- A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

6.2.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECÔNOMICO - FINANCEIRA

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

6.2.4.2 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da Licitante;

6.2.4.3 - Comprovação do Capital Social integralizado, mínimo, correspondente a **10% (dez por cento)** do valor estimado de **R\$ 58.238,83 (cinquenta e oito mil duzentos e trinta e oito reais e oitenta e tres centavos)** desta Tomada de Preços, através da apresentação de cópia autenticada da Certidão simplificada da Junta Comercial emitida em data não superior a **60 (sessenta) dias** da data marcada para a abertura da licitação;

6.2.5 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.2.5.1 - Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, que conste responsável(eis) técnico(s) com aptidão para desempenho de atividade pertinente ao objeto da licitação.

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

6.2.5.3 - CAPACITAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

6.2.5.3.1 - Apresentar comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista no preâmbulo deste Edital, profissional de nível superior, devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de no mínimo de 01 (um) Atestado E /OU certidão de capacidade técnica, com respectivo acervo expedido pelo CREA, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter o (s) profissional (is) executado obras ou serviços de engenharia de característica técnicas similares a do objeto ora licitado

6.2.5.3.3 - Entende-se, para fins deste edital, como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor ou responsável técnico.

6.2.5.3.4 - A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social ou aditivos.

b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.

c) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Contrato de Prestação de Serviços.

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

6.2.5.4 - CAPACITAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

6.2.5.4.1 - Declaração com firma reconhecida indicando pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como a qualificação curricular de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

6.2.5.4.5 - O profissional responsável técnico apresentado no ACERVO DE CAPACIDADE TÉCNICA anexado pela licitante, deverá **obrigatoriamente** constar na certidão de registro de quitação de pessoa jurídica junto ao CREA.

6.2.5.4.6 - A licitante deverá juntar declaração expressa assinada pelo Responsável Técnico detentor do acervo, informando que o mesmo concorda com a inclusão de seu nome na participação dos serviços na condição de profissional responsável técnico.

6.2.5.5 - RELATIVO À VISITA TÉCNICA

6.2.5.5.1 - Apresentação do Atestado de Visita fornecido por representante indicado pela Unidade Gestora, conforme Anexo V, constando obrigatoriamente as assinaturas do técnico designado pelo Órgão e o representante indicado pela empresa, comprovando que a Licitante visitou o local dos serviços objeto desta Tomada de Preços, e que tem total conhecimento das peculiaridades do objeto do presente certame. Esse atestado será juntado à Documentação de Habilitação, nos termos do Inciso III do Art. 30, da Lei 8.666/93 de 21/06/93.

6.2.5.5.2 - A visita deverá ser agendada junto a Secretaria de **Obras, Serviços Públicos e Transportes**, até às **17h do dia 31 de Agosto de 2016**;

6.2.5.5.2.1 - Ao comparecer ao local para efetuar a visita, o representante indicado deverá apresentar documento de identificação com foto e entregar carta de apresentação da empresa, conforme anexo IV do edital ou em se tratando de sócio da empresa, cópia autenticada do documento que comprove sua titularidade.

6.2.6 - OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.2.6.1 - Alvará de Funcionamento

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

6.2.6.3 - Declaração com (firma reconhecida), expressa do responsável legal do licitante de que não existe superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital, anexo III do edital.

6.2.6.4 - Certidão Negativa de Inadimplência com município de Deputado Irapuan Pinheiro, emitida pelo Setor de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal, a qual deverá ser solicitada em prazo não inferior a 24 (vinte e quatro) horas da sessão de recebimento dos envelopes, mediante apresentação documento oficial de identificação pessoal

6.3 - A empresa que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências, estará inabilitada a prosseguir no processo licitatório sendo-lhe devolvido o envelope de Proposta de Preços.

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

6.4.1 - Todos os documentos poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação, mediante apresentação do documento original.

6.5 - Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

6.5.1 - Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao averso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

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

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

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

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

6.5.6 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitado, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento a CPL nas condições de autenticação exigidas por este edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

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

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

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

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

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

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

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO
TOMADA DE PREÇOS Nº **2016.08.10.1**
DATA: **05/09/2016** - HORA: **08h00min**
DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 01
EMPRESA:
TELEFONE:
E-mail:

7 - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

7.1 - As **PROPOSTAS DE PREÇOS** deverão ser apresentadas em **01 (uma) via**, datilografadas, ou informatizadas, impressas com clareza, sem rasuras ou entre linhas, em papel timbrado da própria empresa, em envelope lacrado no qual se identifiquem externamente no envelope nº 02 os seguintes dizeres:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO
TOMADA DE PREÇOS Nº **2016.08.10.1**
DATA: **05/09/2016** - HORA: **08h00min**
PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE Nº 02
EMPRESA:
TELEFONE:
E-mail:

7.1.1 - Na **PROPOSTA DE PREÇOS** deverão constar os seguintes dados:

7.1.1.1 - Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação;

7.1.1.2 - Preço Global por quanto a licitante se compromete a executar as obras e serviços objeto desta Licitação, expresso em reais em algarismo e por extenso;

7.1.1.3 - Prazo de validade da proposta, que será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**;

7.1.1.4 - Prazo de execução dos serviços, que será o determinado no cronograma físico-financeiro.

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

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

7.2.2.2 - Cronograma Físico-Financeiro, compatível com o prazo de execução do serviço;

7.2.2.3 - Composição da taxa de B.D.I. (Benefícios e Despesas Indiretas);

7.2.2.4 - Planilha de Composição de Preços Unitários, para cada serviço constante do orçamento apresentado, contendo todos os insumos e coeficientes de produtividade necessários à execução de cada serviço, quais sejam equipamentos, mão-de-obra, totalização de encargos sociais, insumos, transportes, BDI, totalização de impostos e taxas, e quaisquer outros necessários à execução dos serviços;

7.2.2.5 - As planilhas de orçamento, composição de Preços unitários e o Cronograma Físico-Financeiro deverão ser assinados, solidariamente pelo responsável técnico e pelo representante legal do licitante;

7.3 - Os valores contidos nos orçamentos serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$);

7.4 - Os preços constantes do orçamento da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

7.5 - Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução da obra, inclusive as relacionadas com:

7.5.1 - materiais, equipamentos e mão-de-obra;

7.5.2 - carga, transporte, descarga e montagem;

7.5.3 - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;

7.5.4 - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;

7.5.5- seguros em geral, bem como encargos decorrentes de fenômenos da natureza, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução das obras e/ou serviços;

8 - DOS PROCEDIMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência

mínima de **24 (vinte e quatro) horas** da data marcada, através de afixação contendo cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Comissão Permanente de Licitação ou jornal de grande circulação.

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

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

8.12 - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope "B". A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta, o Orçamento e o Cronograma Físico-Financeiro.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.21 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de afixação contendo cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Comissão Permanente de Licitação ou jornal de grande circulação, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de **05**

(cinco) dias úteis previstos em lei para a entrega a Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

8.22 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pela Presidente da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.

8.23 - À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos licitantes presentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.31.1 - apresentem preço global excessivo, entendido este como o preço global de oferta que exceda do valor global de cada orçamento básico apresentado pela Prefeitura Municipal de Deputado Irapuan Pinheiro, Ceará;

8.31.2 - contenham qualquer preço unitário ultrapassando em 10% (dez por cento) o valor orçado pela Administração.

8.31.3 - apresentem preços inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores, a saber:

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

8.31.3.2 - valor orçado pela Administração

8.31.3.3 - **Condições ilegais, omissões erros e divergências ou conflito com as exigências do edital** ou vantagem

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

8.31.3.5 Preço unitário e/ou global excessivo assim entendido como aquele superior ao orçado pela PMDIP, estabelecido no projeto Básico.

8.31.3.6 - Quantitativos divergentes dos constantes na Planilha de preços estimado.

9 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

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

9.2 - A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da(s) licitante(s) cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar para cada item são da competência do Secretária de Obras, Serviços Públicos e Transportes.

9.3 - O Secretário de Obras, Serviços Públicos e Transportes, se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito.

10 - DO CONTRATO

10.1 - O Município de Deputado Irapuan Pinheiro, através da **Secretaria de Obras, Serviços Públicos e Transportes**, e a(s) licitante(s) vencedora(s) desta licitação assinarão contrato, no prazo de **05 (cinco) dias**, contados da data da convocação para este fim expedida pela Contratante sob pena de decair do direito à contratação.

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

10.3 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante(s) da **Secretaria de Obras, Serviços Públicos e Transportes**, especialmente designado.

10.3.1 - O representante da PMM anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

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

10.4 - A Contratada deverá(ão) manter preposto, aceito pela Contratante, no local da obra, para representá-lo na execução do contrato. A Contratada se obriga(m), ainda, a manter na obra como seus responsáveis, durante todo o prazo de sua execução e até o seu recebimento definitivo pelo município de Deputado Irapuan Pinheiro, todos os profissionais qualificados de habilitação desta licitação, autorização da Contratante, e a seu critério, poderão ser substituídos por outros portadores de ART igual ou superior.

10.4.1 - Fica(m) A Contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.5 - A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

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

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

10.8 - O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em **05 (cinco) dias** contado a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.