



## EDITAL DE CONVITE

CONVITE Nº 002/2017 - CPL/PMM  
Processo Administrativo Nº 040/2017 – CPL/PMM

### **Modalidade: CONVITE**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI, através de sua Comissão Permanente de Licitação, devidamente designada pela Portaria nº. 189/2017 de 22 de maio de 2017 torna Público, para conhecimento das empresas interessadas, que de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, fará realizar licitação, conforme Processo Administrativo nº 040/2017, na modalidade de Convite Nº 02/2017.

Até às 10 hs:00 min. do dia 21 de setembro de 2017, na sala de reuniões da CPL/PMM, na Praça Guedes de Miranda, 30, Centro, Maragogi-Al; para entrega dos Envelopes nº 1, com os Documentos de Habilitação, nº 2 Proposta de Preços, além das declarações complementares, estas na forma do item 11.1.1.

### 1. DO OBJETO

Contratação de Empresa para Elaborar e Executar todas as etapas que compõem o Plano Municipal de Saneamento Básico PMSB, de acordo com a Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007 o Decreto de Regulamentação nº 7.217, de 21 de junho de 2010 e, demais orientações pertinentes a Elaboração do PMSB, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos do presente Edital; que o integram e complementam:

- ANEXO 1 - Termo de Referência
- ANEXO 2 - Parcelas Relevância Técnica
- ANEXO 3 - Modelo de Declaração do Licitante de ciência dos termos do Edital
- ANEXO 4 - Indicação Coordenador Técnico
- ANEXO 5 - Modelo de Declaração Constituição de Equipe Técnica
- ANEXO 6 - Modelo de Declaração dos membros da Equipe Técnica de ciência dos termos do Edital
- ANEXO 7 - Declaração Constituição Infraestrutura
- ANEXO 8 - Modelo de Proposta de Preços
- ANEXO 9 - Modelo de Autorização de Serviços
- ANEXO 10 - Modelo Declaração Enquadramento Microempresa
- ANEXO 11 - Modelo Declaração não emprega mão de obra infantil
- ANEXO 12 - Modelo de Carta de Credenciamento



## EDITAL DE CONVITE

CONVITE Nº 002/2017 - CPLPMM  
Processo Administrativo Nº 040/2017 CPLPMM

Modalidade: CONVITE

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI, através de sua Comissão Permanente de Licitação, devidamente designada pela Portaria nº 188/2017 de 22 de maio de 2017, torna Público, para conhecimento das empresas interessadas, que de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, fará realizar licitação, conforme Processo Administrativo nº 040/2017, na modalidade de Convite Nº 02/2017.

Até às 10h:00 min do dia 21 de setembro de 2017, na sala de reuniões da CPLPMM, na Praça Guêdes de Miranda, 30, Centro, Maragogi-AL, para entrega dos Envelopes nº 1, com os Documentos de Habilitação, nº 2 Proposta de Preços, além das declarações complementares, estas na forma do item 11.1.1.

### 1 DO OBJETO

Contratação de Empresa para Elaborar e Executar todas as etapas que compõem o Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB), de acordo com a Lei nº 11.447, de 2 de janeiro de 2007 e Decreto de Regulamentação nº 2217, de 21 de junho de 2010 e demais orientações pertinentes à elaboração do PMSB, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos do presente Edital, que o integram e complementam:

- ANEXO 1 - Termo de Referência
- ANEXO 2 - Planilha Revisão Técnica
- ANEXO 3 - Modelo de Declaração de Ciência dos Termos do Edital
- ANEXO 4 - Instrução Coordenador Técnico
- ANEXO 5 - Modelo de Declaração Constituição de Equipe Técnica
- ANEXO 6 - Modelo de Declaração dos membros da Equipe Técnica de Ciência dos Termos do Edital
- ANEXO 7 - Declaração Constituição Infraestrutura
- ANEXO 8 - Modelo de Proposta de Preços
- ANEXO 9 - Modelo de Automação de Serviços
- ANEXO 10 - Modelo Declaração Fundamentado Microempresas
- ANEXO 11 - Modelo Declaração não emprego mão de obra infantil
- ANEXO 12 - Modelo de Carta de Credenciamento



## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da execução da presente licitação decorrerão por conta da seguinte classificação orçamentária: Órgão: 17.00 – Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Transporte ; Unidade: 17.17 – Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Transporte; Proj./Ativ.: 2.018 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Infra-Estrutura e Transporte; 339039 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

## 3. DOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Somente poderão participar da presente licitação empresas regularmente constituídas e em operação no território nacional e satisfaçam integralmente as condições e exigências deste Edital;

3.2. Cada empresa apresentará uma só proposta, não sendo admitidas propostas alternativas;

3.3. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa licitante;

3.4. É vedada a participação de empresas submetidas a sanções administrativas declaratórias de inidoneidade, suspensivas do direito de participar em licitações públicas ou impedidas de que contratem com órgãos da administração federal, estadual ou municipal;

3.5. Neste certame seletivo é vedado ainda, a participação de empresas em consórcio;

3.6. É vedada a participação de empresa que se encontre sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

3.7. É vedada ainda, a participação de:

3.7.1. Empresas, inclusive filiais, que façam parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro;

3.7.2. Servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

3.7.3. Empresa que esteja cumprindo pena de interdição temporária de direito devido à prática de atividades lesivas ao meio ambiente, nos termos da Lei nº 9.605/1998;

3.7.4 Empresa que esteja proibida pelo Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE), de participar de licitação junto a Administração Pública, nos termos da Lei nº 8.884/1994.

## 4. DA INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS



## 2. DOS REQUISITOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da execução do presente licitação deverão ser inscritas em dotação orçamentária própria, inscrita no Plano Anual de Recursos Municipais de Maricopa, no exercício de 2018, sob o código de classificação orçamentária: 0000 - Prefeitura Municipal de Maricopa - Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Transportes; Projeto: 2018 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Infra-Estrutura e Transportes; 3.3039 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

## 3. DOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Zonante poderá participar da presente licitação com as seguintes condições e exigências de qualificação:

3.1.1. Cada empresa apresentará uma só proposta, não sendo admitidas propostas alternativas;

3.1.2. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa licitante;

3.1.3. É vedada a participação de empresas sob o regime de administração de outorga de concessão de serviços públicos, sob o regime de administração de outorga de concessão de serviços públicos, ou em qualquer outra modalidade de outorga de concessão de serviços públicos, em qualquer nível de administração pública;

3.1.4. Neste certame relativo a vedado ainda a participação de empresas em concurso;

3.1.5. É vedada a participação de empresas que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

3.1.6. É vedada ainda a participação de:

3.1.6.1. Empresas, inclusive filiais, que façam parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro;

3.1.6.2. Servidores ou dirigentes de órgãos ou entidades controladas ou responsáveis pela licitação;

3.1.6.3. Empresas que estejam cumprindo pena de interdição temporária de direito de vender produtos de similares lesivos ao meio ambiente, nos termos da Lei nº 9.024/1998;

3.1.6.4. Empresas que estejam proibidas pelo Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE) de participar de licitação junto a Administração Pública, nos termos da Lei nº 8.884/1994;

## 4. DA INTERPRETAÇÃO E EMENDAS

4.1. Quaisquer dúvidas de caráter técnico, formal ou legal na interpretação deste Edital e seus anexos, serão esclarecidas pela Comissão de Licitação, exclusivamente através do e-mail: [cpl@maragogi.al.gov.br](mailto:cpl@maragogi.al.gov.br) respeitado o prazo disposto no subitem 4.1.1, a seguir descrito.

4.1.1. Os pedidos de esclarecimentos sobre quaisquer elementos somente serão atendidos quando solicitados até 05 (cinco) dias anteriores à data estabelecida para a abertura das propostas. As consultas formuladas fora deste prazo serão consideradas intempestivas.

4.1.2. Analisando as consultas, a CPL/PMM deverá esclarecê-las e, acatando-as, alterar ou adequar os elementos constantes do Edital e seus anexos, comunicando sua decisão, também por escrito, às demais licitantes, passando tais notificações, adequações ou alterações a integrarem o Edital.

4.3 As licitantes deverão estudar minuciosa e cuidadosamente a documentação, informando-se de todas as circunstâncias e detalhes que possam, de algum modo, afetar a execução dos serviços, seus custos e prazos de execução. A apresentação da proposta tornará evidente que a licitante examinou minuciosamente toda a documentação deste Edital e seus anexos e que a considerou correta. Evidenciará, também, que a licitante obteve da CPL/PMM, satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, tudo resultando suficiente para a elaboração da proposta, logo implicando a aceitação plena de suas condições.

## 5 DA REPRESENTAÇÃO LEGAL

5.1. As LICITANTES que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

5.1.1. Titular da empresa LICITANTE, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.1.2. Representante designado pela LICITANTE, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa LICITANTE em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da



4.1. Quando houver dúvidas de caráter técnico, formal ou legal na interpretação desta Edital e seus anexos, serão esclarecidas pela Comissão de Licitação, exclusivamente através do e-mail: [cpil@maracois.gov.br](mailto:cpil@maracois.gov.br) no prazo previsto no subitem 4.1.1 a seguir (deserto).

4.1.1. Os pedidos de esclarecimentos sobre quaisquer elementos somente serão atendidos quando solicitados até 05 (cinco) dias anteriores à data estabelecida para a abertura das propostas. As consultas formuladas fora deste prazo serão consideradas ineficazes.

4.1.2. Analisando as consultas, a CPI/PMI deverá esclarecê-las e encaminhá-las, alternar ou adequar os elementos constantes do Edital e seus anexos, comunicando sua decisão, também por escrito, às demais licitantes, passando tais notificações, adequações ou alterações a integrar o Edital.

4.3. As licitantes deverão estudar minuciosamente e cuidadosamente a documentação, incluindo-se de todas as circunstâncias e detalhes que possam, de algum modo, afetar a execução dos serviços, seus custos e prazos de execução. A apresentação de propostas com qualquer erro que a licitante não tenha examinado minuciosamente toda a documentação deste Edital e seus anexos e que a comissão considerou corretas, também, que a licitante opere da CPI/PMI, satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, tudo resultando suficiente para a elaboração da proposta, logo implicando a aceitação plena de suas condições.

## 2 DA REPRESENTAÇÃO LEGAL

2.1. AS LICITANTES deverão declarar manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

2.1.1. Titular da empresa LICITANTE, devendo apresentar cópia de identificação ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de registro comercial no caso de empresas individuais, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ato de fundação e estatuto social em vigor, com a ata de assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou Instituto de Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2.1.2. Representante designado pela LICITANTE, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa LICITANTE em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresas individuais, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ato de fundação e estatuto social em vigor, com a ata de

assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas;

5.2. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa LICITANTE.

5.3. A assinatura do responsável legal da licitante na Carta de Credenciamento deverá estar com a firma reconhecida em Cartório;

5.4. Os documentos deverão ser entregues à Comissão, em envelope separado dos envelopes "1", "2" e "3".

5.5. A não apresentação do credenciamento de representante ou a falta de reconhecimento de firma em cartório não inabilitará a empresa participante, apenas esta ficará desprovida de representação no ato das seções.

## 6. DA LICITANTE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

### 6.1. ENQUADRAMENTO

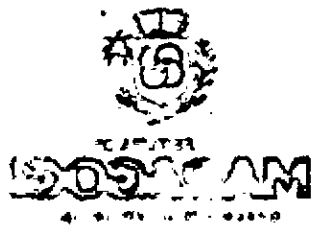
6.1.1. A empresa de pequeno porte e microempresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, deverá ter auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 3.600.000,00 (conforme disposto no art. 34 da Lei 11.488/2007), deverá comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica, no momento do credenciamento, juntando certidão simplificada, emitida pela junta comercial competente previstos no § 4º do art 3º da LC 126/2006, fora dos envelopes 1 e 2, juntamente com a documentação de credenciamento.

6.1.2. As licitantes enquadradas como microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

6.1.3. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma será convocada para, no prazo de 05 dias úteis após a solicitação da Comissão Permanente de Licitações, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período a critério da Comissão Permanente de Licitações.

6.1.3.1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da LICITANTE, sendo facultada a convocação das LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

### 6.2 DIREITO DE PREFERÊNCIA



Assembleia que o aprovar, devidamente arquivada na Junta Comercial ou Instituto de Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades  
cooperativas;

2.2 Cada representante legal credenciado deverá representar apenas uma empresa  
LICITANTE

2.3 A assinatura do responsável legal da licitante na Carta de Credenciamento deverá estar  
com a firma reconhecida em Cartão.

2.4 Os documentos deverão ser entregues à Comissão, em envelope separado dos  
envelopes nº 1, 2 e 3.

2.5 A não apresentação do credenciamento de representante ou a falta de reconhecimento  
de firma em cartão não impedirá a empresa participante, desde que a firma desprovida  
de representante no ato das ações

## 6 DA LICITANTE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

### 6.1 ENQUADRAMENTO

6.1.1 A empresa de pequeno porte e microempresas que pretendem se inscrever nos envelopes  
previstos nos arts 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, deverá ter autarquia, no ato  
de inscrição, receita anual inferior a R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais) no  
art 34 da Lei 11.488/2007, deverá comprovar o seu enquadramento em tal situação  
jurídica no momento do credenciamento, incluindo certidão simplificada emitida pela  
Junta Comercial competente prevista no art 3º da Lei 1202/2006, fora dos envelopes  
1 e 2 juntamente com a documentação de credenciamento.

6.1.2 As licitantes enquadradas como microempresas (ME) e empresas de pequeno porte  
(EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal,  
mesmo que apresente alguma restrição.

6.1.3 Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal de  
microempresas ou empresas de pequeno porte, a mesma será convocada para, no prazo de 05  
dias úteis após a solicitação da Comissão Permanente de Licitações, comprovar a  
regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período a critério da Comissão  
Permanente de Licitações.

6.1.4 A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a  
inabilitação da LICITANTE, sendo facultada a convocação das LICITANTES  
remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, não se outar  
microempresas ou empresas de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal,  
esta condição é mesmo prazo para regularização.

### 6.2 DIREITO DE PREFERÊNCIA



6.2.1. Para efeito de aplicação da Lei Complementar 123 de 14/12/2006, a licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), terá assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

6.2.2. Neste caso entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do critério de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

d) na hipótese da não-contratação nos termos previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

e) o ora disposto somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## 7. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

7.1. Os documentos e propostas de cada Licitante serão entregues à Comissão de Licitações em envelopes "1" e "2" por representante (s) legal (ais) ou credenciado (s) do Licitante munido (s) de instrumento de credenciamento em data, hora e local estabelecidos neste edital.

a) O ENVELOPE "1" CONTERÁ OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

b) O ENVELOPE "2" CONTERÁ A PROPOSTA DE PREÇOS

7.2. O Credenciamento para representar o Licitante, caso isso não seja feito pelo seu representante legal, deverá ser entregue à Comissão, em envelope separado dos envelopes "1" e "2.

7.3. Não será aceita documentação remetida por telegrama, correio, Internet, fax ou telex.

7.4. Após a entrega dos envelopes, a Comissão de Licitações não aceitará, em nenhuma hipótese, a substituição ou anexação de qualquer novo documento por parte das Licitantes.



2.2.1. Para efeito de aplicação da Lei Complementar 123 de 14/12/2006 a licitação será realizada como Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), sendo a seleção, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

2.2.2. Neste caso entende-se por empresa as seguintes situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) estejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada. O critério de desempate proceder-se-á da seguinte forma:

a) as microempresas ou empresas de pequeno porte mais bem classificadas poderão apresentar propostas de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo a contratação a contratação de microempresas ou empresas de pequeno porte, mais bem classificadas, será convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em um dos tipos do critério de desempate na ordem classificatória para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontram nos intervalos estabelecidos, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar o melhor preço;

d) na hipótese de não-contratação nos termos previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

e) o ora disposto somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresas ou empresas de pequeno porte.

## 7. DO REFEHIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

7.1. Os documentos e propostas de cada licitante serão entregues à Comissão de Licitação em envelopes "1" e "2", por representantes (e) legal (as) ou credenciado (s) do licitante munido (s) de instrumento de credenciamento em data, hora e local estabelecidos neste edital.

### a) O ENVELOPE "1" CONTÉM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO b) O ENVELOPE "2" CONTÉM A PROPOSTA DE PREÇOS

7.2. O Credenciamento para representar o Licitante, caso isso seja feito pelo seu representante legal, deverá ser entregue à Comissão, em envelope separado dos envelopes "1" e "2".

7.3. Não será aceita documentação recebida por telegrama, correio, internet, fax ou telex.

7.4. Após a entrega dos envelopes a Comissão de Licitação não aceitará, em nenhuma hipótese, a substituição ou anulação de qualquer novo documento por parte das licitantes.

7.5. A Comissão de Licitações, por seu exclusivo critério, poderá a qualquer momento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, inclusive solicitando a exibição dos respectivos originais para conferência com as cópias autenticadas entregues.

7.6. Não será levada em consideração a Documentação/Proposta que não atender integralmente ao Edital, contiver rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas ou estiver em desacordo com a legislação pertinente.

7.7. Os envelopes deverão ser endereçados para a CPL/PMM e conter a indicação de seus conteúdos, conforme modelos a seguir:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI/AL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CONVITE Nº. 02/2017  
ENVELOPE "1" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
(NOME DA EMPRESA LICITANTE)

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI/AL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CONVITE Nº. 02/2017  
ENVELOPE "2" – PROPOSTA DE PREÇOS  
(NOME DA EMPRESA LICITANTE)

## 8. DA HABILITAÇÃO

As licitantes deverão, obrigatoriamente, apresentar a documentação abaixo relacionada, a qual será juntada ao processo licitatório, os mesmos deverão ser autenticados, e estarem contidos no envelope "1" devidamente lacrado. Todos os documentos serão apresentados em 01 (uma) via, numerados, rubricados, sem emendas ou rasuras, encabeçados por índice relacionando os mesmos e as folhas em que se encontram.

### CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

#### 8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1. No caso de empresários individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.1.2. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;



7.2. A Comissão de Licitação, por seu exclusivo critério, poderá a qualquer momento promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, inclusive solicitando a exibição dos respectivos originais para conferência com as cópias anexadas aos autos.

7.3. Não será levada em consideração a Documentação Fotostática que não atender integralmente ao Edital, conter rasuras, emendas, rasuras ou emendas ou estiver em desacordo com a legislação pertinente.

7.4. Os envelopes deverão ser entregues para a CPDPM e conter a indicação de seus conteúdos, conforme modelos a seguir:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGÓ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CONVITE Nº 02/2017  
ENVELOPE Nº 1º - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
(NOME DA EMPRESA LICITANTE)

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGÓ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CONVITE Nº 02/2017  
ENVELOPE Nº 2º - PROPOSTA DE PREÇOS  
(NOME DA EMPRESA LICITANTE)

## 8 DA HABILITAÇÃO

8.1. As licitações deverão, obrigatoriamente, apresentar a documentação abaixo relacionada, a qual será juntada ao processo licitatório, os mesmos deverão ser autenticados, e estarão contidos no envelope "1" devidamente lacrado. Todos os documentos serão apresentados em 01 (uma) via numerados, rubricados, sem emendas ou rasuras, encobertos por índice relacionado os mesmos e as folhas em que se encontram.

## CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

### 8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1. No caso de empresas individuais, inscritas no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.1.2. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI no constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrados na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprovatório de sua administração;

8.1.3. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

8.1.5. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.1.6. Os atos constitutivos das empresas LICITANTES deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação.

## 8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

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

8.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

8.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal, relativo ao domicílio ou sede do LICITANTE, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da LICITANTE;

8.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da LICITANTE;

8.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.9. Caso a LICITANTE seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.



8.1.3. Para o Estado de sociedades comerciais ou empresas individuais de responsabilidade limitada, no caso de constituição em vigor, devidamente registrados, no caso de sociedades por ações, acompanhamento de documentos de eleição de seus administradores;

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

8.1.5. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de ata de diretoria em exercício;

8.1.6. Os atos constitutivos das empresas LICITANTES deverão estar acompanhados dos demais documentos editais e modificativos do seu texto em circunstâncias, na respectiva consolidação;

## 8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por essa administradas, conforme art. 1º, inciso I do Decreto nº 6.109/07);

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

8.2.4. Prova de existência de débitos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 452, de 14 de maio de 1973;

8.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual municipal, relativo ao domicílio ou sede do LICITANTE, bem como ao ramo de atividade e ao município em que o objeto contratual;

8.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do LICITANTE;

8.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do LICITANTE;

8.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela autoridade fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente na forma da lei;

8.2.9. Caso a LICITANTE seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inutilização;

### 8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de falência, concordata e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da empresa, datada de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da apresentação das propostas, caso não esteja expresso na mesma o seu prazo de validade, ou a emitida pelo site [www.tjal.jus.br](http://www.tjal.jus.br), ou o site correspondente a cada Estado.

b) Balanço Patrimonial assinado por contabilista habilitado e pelo representante do licitante e demonstrações do último exercício social com a comprovação dos índices, exigível e apresentados na forma da lei;

b.1) Os Balanços das Sociedades anônimas, regidos pela Lei nº 6.404/76, devem ter sido, cumulativamente:

- . Registrados e arquivados na Junta Comercial;
- . Certificados por Contador registrado no CRC – Conselho Regional de Contabilidade e em situação regular junto a este, demonstrada através da Declaração de Habilitação Profissional – DHP, ou Certidão de Regularidade Profissional – CRP, acostada junto ao documento contábil.

b. 2) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, devem apresentar o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado e as Notas Explicativas ao final do último exercício social em cumprimento do artigo 26 da Resolução CFC nº 1.418 – Modelo Contábil para Microempresa e Empresas de Pequeno Porte, bem como ao Inciso I do artigo 31 e ao caput do artigo 32, ambos da lei 8.666/93, deve apresentar os Termo de Abertura e Encerramento os quais constam as páginas correspondente do Livro Diário do qual foi extraído o Balanço Patrimonial devidamente autenticado na Junta Comercial do Estado da sede da Empresa, bem como a Chancela Digital e/ou qualquer outro tipo de chancela utilizada no Estado sede da empresa no anverso do Balanço Patrimonial apresentado. Certificado do Contador registrado no CRC - Conselho Regional de Contabilidade e em situação regular, demonstrada através da Declaração de Habilitação Profissional – DHP, ou Certidão de Regularidade Profissional – CRP Certidão de Regularidade Profissional – CRP – acostada junto ao documento contábil.

b.3) Sociedades constituídas há menos de um ano poderão participar do torneio apresentando o balanço de abertura, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da sociedade; O balanço tem que ser certificado por Contador registrado no CRC – Conselho Regional de Contabilidade e em situação regular junto a este, demonstrada através da Declaração de Habilitação Profissional – DHP, ou Certidão de Regularidade Profissional – CRP, acostada junto ao documento contábil.

b.4) No caso das demais empresas, devem apresentar o balanço patrimonial certificado por Contador registrado no CRC - Conselho Regional de Contabilidade e em situação regular, demonstrada através da Declaração de Habilitação Profissional – DHP, ou Certidão de Regularidade Profissional – CRP acostada junto ao documento contábil, no anverso do Balanço Patrimonial deve estar a Chancela Digital e/ou qualquer outro tipo de chancela utilizada no Estado sede da empresa. As empresas ainda deverão apresentar os





competentes termos de aberturas e de encerramento os quais constam as páginas correspondente do Livro Diário do qual foi extraído o Balanço Patrimonial, devidamente autenticado e/ou chancelado na Junta comercial da sede ou do domicílio do licitante;

b.5) A situação financeira da licitante será avaliada através do demonstrativo de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Endividamento Total (ET), assinado por contador registrado no C.R.C e em situação regular junto a este, demonstrada através da DHP ou Certidão de Regularidade Profissional – CRP, sendo que os índices deverão ser calculados na forma abaixo obedecendo aos seguintes parâmetros, e devem apresentar valores iguais ou maiores que 1 (um) nos índices LG e LC, e menores ou iguais a 1 (um) no índice ET:

$$.LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$.LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$.ET = \frac{\text{Exigível Total}}{\text{Ativo Total}}$$

Obs. 1: as Grandes Empresas deverão apresentar o Balanço Patrimonial de acordo com a alínea “b. 4”, e as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte de acordo com a alínea “b. 2” ou “b. 4”, sendo que a forma da alínea “b. 2” é o Modelo Contábil estabelecidos pela Resolução CFC nº 1.418 para Microempresa e Empresas de Pequeno Porte.

Obs. 2: todas as empresas deverão apresentar os índices solicitados na alínea “b.5”.

Obs. 3: quando as empresas apresentarem o Balanço Patrimonial na forma do Sistema Público de Escrituração Digital - Speed, não precisa estar chancelado pela Junta Comercial do Estado sede da empresa, deverá estar de acordo com o Decreto nº 8.683/2016 de 26/02/2016.

8.3.1. Comprovação de capital social mínimo integralizado de R\$ 12.000,00 (doze mil), equivalente a 10% do valor orçado pela administração.

#### 8.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

##### 8.4.1. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE

Nos termos do art. 30, da Lei nº 8.666/93, a documentação relativa à qualificação técnica consistirá na comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e em quantidades com o objeto da presente licitação. A comprovação será feita por:

I. Certidão de registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA (Lei nº 5.194/66) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU (Lei nº



competentes quanto de abertura e de encerramento os quais constam no plano de contas da empresa e no balanço patrimonial devidamente comprovado em relação ao período de prestação de serviços.

2) A situação financeira da empresa será avaliada através do demonstrativo de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Endividamento Total (ET), assim como o balanço patrimonial registrado no C.R.C. e em situação regular junto a este, demonstrada através da DHP ou Certidão de Regularidade Profissional - TRP, sendo que os índices deverão ser calculados na forma abaixo obedecendo aos seguintes parâmetros e de acordo com as seguintes variáveis iguais ou maiores que 1 (um) nos índices LG e LC, e menores ou iguais a 1 (um) no índice ET.

LG =  $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}$

LC =  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

ET =  $\frac{\text{Realizável Total}}{\text{Ativo Total}}$

Obs: 1) As grandes empresas deverão apresentar o Balanço Patrimonial de acordo com a alínea "a" e as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte de acordo com a alínea "b" e "c", sendo que a forma da alínea "a" é o Modelo Contábil estabelecido pela Resolução CPC nº 1.418 para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

Obs: 2) Todas as empresas deverão apresentar os índices solicitados na alínea "b".

Obs: 3) Quando as empresas apresentarem o Balanço Patrimonial na forma do Sistema Público de Escrituração Digital - SPCD, não precisará estar classificado pela Junta Comercial do Estado onde a empresa, desde que de acordo com o Decreto nº 8.083/2010 de 26/02/2010.

4) O compromisso de capital mínimo estabelecido de R\$ 12.000,00 (doz mil) equivalente a 10% do valor líquido da administração.

## 2.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

### 2.4.1. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA E PLANTÃO

Os termos do art. 30 da Lei nº 8.009/93, a documentação relativa à qualificação técnica consistirá na comprovação de experiência para desempenho de atividade profissional e comprovável em características e em quantidades com o objeto da presente licitação. A comprovação será feita por:

1) Livro de registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) (Lei nº 2.194/66) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU (Lei nº

12.378/2010), do(s) profissional(ais) que compõem seu quadro técnico, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação.

II. Atestado(s) de Capacidade Técnico-Profissional fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado contratante de serviço, devidamente registrado no CREA/CAU, ou Certidão de Acervo Técnico (CAT), necessariamente acompanhada das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) que a originou, em nome de profissional (is) de nível superior, legalmente habilitado(s), integrante(s) do quadro permanente da empresa licitante, onde fique comprovada a sua responsabilidade técnica de desenvolver trabalhos de consultoria e assessoria na área de saneamento básico:

#### 8.4.1.1. COORDENAÇÃO (01)

O Coordenador designado expressamente pelo licitante, será o elemento de ligação entre a Contratada e a Prefeitura de Maragogi/AL durante a execução do contrato e será o responsável pela integração de todos os serviços. O Coordenador deverá ter, necessariamente, habilitação na área de saneamento e deverá ser o detentor da CAT, acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) em coordenação de projetos contemplando projetos ou planos ou cargos de Gerência na especialidade de saneamento.

#### 8.4.1.1. ELABORAÇÃO

##### 8.4.1.1.1. ENGENHARIA SANITÁRIA E AMBIENTAL (01)

a) Formado no mínimo há 03 (três) anos;

b) Experiência em elaboração ou desenvolvimento de planos e/ou projetos de *abastecimento de água e de esgotamento sanitário*, comprovada por meio de atestados técnicos devidamente registrado no Conselho de Classe Profissional (CREA/CAU).

##### 8.4.1.1.2. ENGENHARIA SANITÁRIA E AMBIENTAL (01)

a) Formado no mínimo há 03 (três) anos;

b) Experiência em elaboração ou desenvolvimento de planos e/ou projetos de *coleta, manejo e disposição dos resíduos sólidos urbanos*, comprovada por meio de atestados técnicos devidamente registrado no Conselho de Classe Profissional (CREA/CAU).

##### 8.4.1.1.3. ENGENHARIA CIVIL OU ARQUITETURA (01)

a) Formado no mínimo há 03 (três) anos;

b) Experiência em elaboração ou desenvolvimento de planos e/ou projetos de *drenagem e manejo das águas pluviais urbanas*, comprovada por meio de atestados técnicos devidamente registrado no Conselho de Classe Profissional (CREA/CAU).



1.2.3.28.2010) do(s) profissional(is) que compõem seu quadro técnico, com a idade em  
data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação.

II. Atestado(s) de Capacidade Técnico-Profissional (atestado(s) por pessoa jurídica de  
direito público ou privado, constante de serviços devidamente registrados no CREA/CAE,  
ou Entidade de Apoio Técnico (EAT), necessariamente acompanhada das Atas das  
Respostas Técnicas (ART/RRT) que a originou, em nome de profissional (is) de  
nível superior, legalmente habilitado(s), integrantes do quadro permanente da empresa  
licitante, onde fique comprovada a sua responsabilidade técnica de desenvolver trabalhos  
de consultoria e assessoria na área de saneamento básico.

#### 8.4.1.1. COORDENAÇÃO (01)

(1) O coordenador deverá ser expressamente pelo licitante, será o elemento de ligação entre a  
Contratada e a Prefeitura de Jaraguá durante a execução do contrato e será o  
responsável pela entrega de todos os serviços. O coordenador deverá ter  
necessariamente, habilitação na área de saneamento e deverá ser o detentor da CAT,  
acompanhada de Atuação de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) em coordenação de  
projetos contemplados previstos no plano de obras de Gestão na esferas de  
saneamento.

#### 8.4.1.1. ELABORAÇÃO

##### 8.4.1.1.1. ENGENHARIA SANITÁRIA E AMBIENTAL (01)

a) Formado no mínimo há 07 (sete) anos;

b) Experiência em elaboração ou desenvolvimento de planos em projetos de  
urbanização de áreas de esgotamento sanitário, comprovada por meio de atas das  
técnicas devidamente registradas no Conselho de Classe Profissional (CREA/CAE).

##### 8.4.1.1.2. ENGENHARIA SANITÁRIA E AMBIENTAL (01)

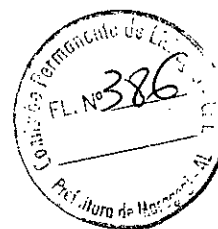
a) Formado no mínimo há 03 (três) anos;

b) Experiência em elaboração ou desenvolvimento de planos em projetos de coleta,  
manejo e disposição dos resíduos sólidos urbanos, comprovada por meio de atas das  
técnicas devidamente registradas no Conselho de Classe Profissional (CREA/CAE).

##### 8.4.1.1.3. ENGENHARIA CIVIL OU ARQUITETURA (01)

a) Formado no mínimo há 03 (três) anos;

b) Experiência em elaboração ou desenvolvimento de planos e em projetos de drenagem e  
manejo das águas pluviais urbanas, comprovada por meio de atas das técnicas  
deformemente registradas no Conselho de Classe Profissional (CREA/CAE).



#### 8.4.1.1.4. COMUNICAÇÃO/ MOBILIZAÇÃO SOCIAL (01)

- a) Profissional de nível superior;
- b) Experiência em *mobilização social e/ou comunicação social na área de meio ambiente ou saneamento*, comprovada por meio de atestados técnicos.

#### 8.4.1.1.5. COMUNICAÇÃO/ MOBILIZAÇÃO SOCIAL (01)

- a) Formado no mínimo há 03 (três) anos;
- b) Experiência em *topografia, geoprocessamento e trabalhos com imagens de satélite, fotografias aéreas, desenhos cartográficos e aplicativos CAD*, comprovada por meio de atestados técnicos.

#### 8.4.2. HABILITAÇÃO OPERACIONAL DA LICITANTE

Certidão de registro de pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA (Lei nº 5.194/66) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU (Lei nº 12.378/2010), em nome do licitante, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação, emitida pelo CREA/CAU da jurisdição da sede da empresa licitante.

##### 8.4.2.1. DESENVOLVIMENTO DE TRABALHOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA DE SANEAMENTO BÁSICO

Atestado (s) de Capacidade Técnico-Operacional fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado contratante de serviço, com firma do contratante reconhecida, onde fique comprovada a responsabilidade do licitante no desenvolvimento de trabalhos de consultoria e assessoria na área de saneamento básico.

##### 8.4.2.2. CONSTITUIÇÃO DE INFRAESTRUTURA

Declaração, nos termos do Anexo 7, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis, comprometendo-se, caso vencedora do certame, a constituir, se inexistente, representação para o escritório da empresa na cidade de Maragogi ou Maceió, contendo os recursos, aparelhamento e tendo a sua disponibilidade os membros da equipe técnica, no prazo de até 5 dias após a expedição da Ordem Inicial de Serviços.

#### 8.5. DIVERSOS

8.5.1. Os atestados apresentados em atendimento às exigências de Capacidade Técnico Profissional e de Capacidade Técnico-Operacional deverão ser fornecidos pela pessoa jurídica contratante do serviço objeto do atestado, com firma reconhecida, não sendo admitido atestado fornecido por terceiro.

equidade e justiça social por todos  
jurídica conforme do serviço público do trabalho com suas características, não sendo  
possível a de caracterização Técnico-Operacional de nível de trabalho por pessoa  
8.2.1. Os serviços especializados em atendimento de atividades de caráter Técnico

## 8.2. DIVERSOS

que serão incluídos no plano de até 2 dias úteis e subordinação de ordem jurídica de trabalho  
em função, conforme os requisitos estabelecidos e sendo a sua caracterização de natureza  
concreta e específica, observando-se que o conteúdo de trabalho de natureza  
emprego por se caracterizar por atividades complementares de caráter técnico e  
Dedicação por tempo de trabalho e caracterização específica pelo estabelecimento de nível de

## 8.3.3. CONSTITUIÇÃO DE INTERVENIENTES

conveniente e adequada na área de atendimento básico  
ou: para comprovação e responsabilização de trabalho no desenvolvimento de trabalho de  
natureza jurídica ou natureza complementar de trabalho com suas características técnicas  
Atividade (a) de caráter Técnico-Operacional de nível (a) por pessoa jurídica de

## 8.3.3.1. DESENVOLVIMENTO DE TRABALHO DE CARÁTER BÁSICO

que serão incluídos  
de natureza de caráter técnico e operacional, conforme o CREA-CAD de natureza de nível  
(Lei n. 13.338/2016) em nome do trabalho com natureza de caráter técnico e  
Atividade - CREA (Lei n. 2.104/66) com Conselho de Administração e Diretoria - CAD  
Conselho de Trabalho de nível de trabalho no Conselho Regional de Engenharia e

## 8.3.3.2. HABILITAÇÃO OPERACIONAL DA FUNÇÃO

serviços técnicos  
de natureza de caráter técnico e operacional, conforme o CREA-CAD de natureza de nível de  
e) Exatidão em trabalho, conhecimento e trabalho com natureza de caráter

a) Trabalho no trabalho em nível de nível:

## 8.4.1.2. COMPLEXIDADE MOBILIZAÇÃO SOCIAL (01)

em atendimento, conforme do nível de trabalho técnico:  
1) Exercícios em mobilização social com características sociais no nível de nível técnico  
2) Profissionais de nível superior:

## 8.4.1.3. COMPLEXIDADE MOBILIZAÇÃO SOCIAL (01)



8.5.2. Indicação da Equipe Técnica, nos termos do Anexo 5, que efetivamente se responsabilizará pela execução dos serviços em cada uma das áreas de atuação, definindo as atribuições de cada profissional e contendo nome completo, título profissional, no do registro no CREA/CAU ou outro Conselho Profissional correspondente, área de atuação e natureza da relação profissional com a empresa licitante (sócio, empregado ou outra juridicamente válida e prevista no subitem 8.5.3).

8.5.3. Comprovar, que os profissionais indicados para compor a Equipe Técnica integram o quadro permanente do licitante, através da apresentação dos documentos listados abaixo, conforme o caso:

- a) sócio: cópia do contrato social e sua última alteração, devidamente registrados no órgão competente;
- b) diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia do estatuto social e da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- c) empregado permanente da empresa: cópia do contrato de trabalho ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria;
- d) responsável técnico: cópia da certidão de registro de pessoa jurídica no CREA/CAU da Sede ou Filial do licitante onde consta o registro do profissional como Responsável Técnico;
- e) profissional contratado: cópia do contrato de prestação de serviços, celebrado entre o profissional e o licitante de acordo com a legislação civil comum.

8.5.4. Os integrantes da Equipe Técnica deverão ser obrigatoriamente os profissionais que efetivamente irão executar e assumir a responsabilidade técnica pela participação nos trabalhos objeto da presente licitação, nas respectivas áreas de atuação.

8.5.4.1. A CONTRATADA poderá, ao longo do contrato, a seu critério e conforme se faça necessário para atender a demanda de trabalho, alterar a equipe técnica indicada, mediante a inclusão, exclusão ou substituição de profissionais.

8.5.4.1.1. A substituição de profissional cujo acervo tenha sido utilizado para comprovação da capacidade técnica da licitante só poderá ser feita por profissional que possua acervo equivalente ou superior às características técnicas exigidas na (s) modalidade (s) técnica (s) em que o profissional a ser substituído tenha sido aceito na fase de qualificação técnica da licitação.

8.5.5. Deverá ser apresentada declaração, nos termos do Anexo 6, de cada um dos integrantes da Equipe Técnica, indicado de que tem ciência do integral conteúdo deste Edital e que aceita participar da Equipe Técnica do licitante como responsável técnico pela função para o qual foi indicado.

8.5.5.1. Esta declaração será dispensada caso o nome do profissional conste como responsável técnico na certidão de registro de pessoa jurídica do licitante.



8.2.2. Indicação da Equipe Técnica nos termos do Anexo 2, que especificamente se responsabilizará pela execução dos serviços em cada uma das áreas de atuação, definindo as atribuições de cada profissional e contendo nome completo, título profissional, no do registro no (REA/CAU ou outro Conselho Profissional correspondente, área de atuação e natureza da relação profissional com a empresa licitante (sócio, empregado ou outra juridicamente viável e prevista no subitem 8.2.3.)

8.2.3. Comprovar que os profissionais indicados para compor a Equipe Técnica integram o quadro permanente do licitante, através da apresentação dos documentos listados abaixo, conforme o caso:

- (a) cópia do contrato social e sua última alteração devidamente registrados no órgão competente;
- (b) cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia do estatuto social e da sua de eleição devidamente publicadas na imprensa, em se tratando de sociedades anônimas;
- (c) empregado permanente da empresa, cópia do contrato de trabalho ou qualquer documento comprovatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da atividade;
- (d) responsável técnico: cópia da certidão de registro de pessoa jurídica no (REA/CAU) da sede ou filial do licitante onde consta o registro do profissional como Responsável Técnico;
- (e) profissional contratado: cópia do contrato de prestação de serviços, celebrado entre o profissional e o licitante de acordo com a legislação civil comum.

8.2.4. Os integrantes da Equipe Técnica deverão ser obrigatoriamente os profissionais que efetivamente irão executar e assumir a responsabilidade técnica participando nos trabalhos objeto da presente licitação, nas respectivas áreas de atuação.

8.2.4.1. A CONTRATADA poderá, no âmbito do contrato, a seu critério e conforme se fizer necessário para atender a demanda de trabalho alicitar e incluir técnica indicada mediante a inclusão, exclusão ou substituição de profissionais.

8.2.4.1.1. A substituição de profissional cujo ativo tenha sido utilizado para contratação da capacidade técnica de licitante só poderá ser feita por profissional que possua ativo equivalente ou superior às características técnicas exigidas na (2) modalidade (2) técnica (a) em que o profissional a ser substituído tenha sido aceito na fase de qualificação técnica da licitação.

8.2.5. Devem ser apresentadas declarações, nos termos do Anexo 6, de cada um dos integrantes da Equipe Técnica, indicando de que tem ciência do integral conteúdo deste Edital, e que aceita participar da Equipe Técnica de licitação como responsável técnico pela execução dos trabalhos indicados.

8.2.5.1. Esta declaração será dispensada caso o nome do profissional conste como responsável técnico no certidão de registro de pessoa jurídica do licitante.



8.5.6. A licitante deverá apresentar declaração, nos termos do Anexo 3 de que conhece e aceita todas as informações e condições contidas no Edital e seus anexos, para todos os efeitos legais.

8.5.7. A licitante deverá ainda apresentar as seguintes declarações:

- a) Anexo 10 Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, caso se enquadre como tal;
- b) Anexo 11 Declaração de que não emprega mão de obra infantil;
- c) Anexo 12 Carta de Credenciamento, se for o caso.

8.5.8 . A verificação pelo presidente da Comissão de Licitação nos sites oficiais das entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

8.5.9. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” expedidos por quaisquer órgãos, em substituição aos documentos exigidos neste Edital e seus anexos.

8.5.10. Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticado por cartório competente, por Membro da Comissão Permanente de Licitação de Maragogi/AL até o 2º (segundo) dia útil anterior a abertura do certame, mediante cotejo das cópias com os originais, ou publicação em órgãos de imprensa oficial.

8.5.11. Após a fase de Habilitação, não cabe desistência da proposta por parte da licitante, salvo por motivo superveniente, plenamente justificável e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

8.5.12. Serão inabilitados os interessados que não satisfizerem às exigências deste capítulo em todos os seus itens.

## 9. PROPOSTA DE PREÇO

A proposta em 1 (uma) via deverá ser entregue no Envelope “2”, fechado, juntamente com o Envelope “1”, na data hora e local determinado no preâmbulo deste Edital, impressa em papel timbrado, por processo mecânico ou informatizado, devidamente numerada, rubricada e assinada por representante legal, contendo, obrigatoriamente, as peças adiante especificadas:

9.1. Carta-Proposta, da qual constarão, necessariamente, os seguintes elementos:

9.1.1. Preço Global da proposta, em algarismo e por extenso, de acordo com a planilha orçamentária, expressa em Real;

9.1.2. Prazo de execução dos serviços;

9.1.3. Prazo de validade da proposta, que deverá ser, no mínimo, de 60 (sessenta) dias, a partir da data de entrega da mesma;



8.2.6. A licitante deverá apresentar declarações nos termos do Anexo 3 de que conhece e aceita todas as informações e condições contidas no Edital e seus anexos para todos os efeitos legais.

8.2.7. A licitante deverá ainda apresentar as seguintes declarações:

- a) Anexo 10 Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte caso se enquadre como tal;
- b) Anexo 11 Declaração de que não emprega mão de obra infantil;
- c) Anexo 12 Carta de Credenciamento, se for o caso.

8.2.8. A verificação pelo presidente da Comissão de Licitação nos sites oficiais das seguintes empresas de certificação eletrônica por meio legal de prova.

8.2.9. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "notificação de documentos" expedidos por quaisquer órgãos, em substituição aos documentos originais deste Edital e seus anexos.

8.2.10. Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original, ou duplamente em processo de cópia autenticada por cartório competente, por Member da Comissão Permanente de Licitação de Maranhão (AL art. 7, segundo) dia útil anterior a abertura de certame, mediante cópia das originais, ou duplicação em cópias em cópias de múltipla oficial.

8.2.11. Após a fase de Habilitação, não cabe desistência da proposta por parte da licitante, salvo por motivo substancialmente devidamente justificável e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

8.2.12. Serão habilitados os interessados que não satisfizerem as exigências deste capítulo em todos os seus itens.

### 0. PROPOSTA DE PREÇO

A proposta em 1 (uma) via deverá ser entregue no Envelope "2", lacrado, juntamente com o Envelope "1", na data hora e local determinados no preâmbulo deste Edital, impressa em papel timbrado por processo mecânico ou informatizado, devidamente numerada, rubricada e assinada por representante legal, contendo, obrigatoriamente, as peças abaixo especificadas:

0.1. Carta-proposta, da qual constarão, necessariamente, os seguintes elementos:

0.1.1. Preço Global da proposta, em algarismo e por extenso, de acordo com o planilha orientadora, expressa em Real;

0.1.2. Prazo de execução dos serviços;

0.1.3. Prazo de validade da proposta, que deverá ser no mínimo de 60 (sessenta) dias a partir da data de entrega da mesma;

9.1.4. Declaração de que todas as despesas decorrentes da elaboração da proposta correm por conta da LICITANTE, não lhe cabendo direito a indenização de qualquer natureza;

9.1.5. Indicação do nome, CPF e cargo na empresa do responsável legal que deverá assinar o contrato caso seja vencedora;

9.1.6. Planilha Orçamentária formulada segundo o modelo que integra este instrumento, onde constarão todos os preços unitários e totais e o preço global para a execução dos serviços licitados;

9.1.6.1. Deverá também ser apresentada a Planilha Orçamentária em meio eletrônico (Microsoft Excel em CD-ROM), objetivando facilitar a análise da mesma.

9.1.7. Cronograma físico-financeiro:

9.1.7.1. Pelo sistema de barra, a evolução física dos serviços ao longo do prazo de execução;

9.1.7.2. Em percentuais do valor global da proposta, o cumprimento de cada item de serviço;

9.1.7.3. Valor do faturamento mensal previsto;

9.1.7.4. Valor acumulado do faturamento previsto ao longo da execução dos serviços;

9.1.8. Declaração de que, no preço global proposta, estão incluídas todas as despesas diretas, indiretas e quaisquer outras necessárias à total e perfeita execução dos serviços objeto desta licitação, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo CONTRATANTE.

9.1.9. Ocorrendo divergência entre os valores dos preços unitários e totais resultantes de cada item, prevalecerão os primeiros. No caso de discrepância entre valores expostos em algarismos e as correspondentes indicações por extenso, dar-se-á prevalência a estes últimos.

## 10. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

10.1. No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença das LICITANTES, a Comissão Permanente de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes nº 1 e 2, bem como as declarações complementares e procederá à abertura da licitação.

10.1.1. As declarações complementares deverão ser entregues separadamente dos envelopes acima mencionados e consistem nos seguintes documentos:

10.1.1.1. Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial de sua sede comprovando a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;



9.1.4. O vencedor de que todas as despesas decorrentes de elaboração da proposta correrá por conta da LICITANTE, não lhe cabendo direito a indenização de quaisquer naturezas.

9.1.5. Indicação de nome, CPF e cargo ou empresa do responsável legal que deverá assinar o contrato caso seja vencedor;

9.1.6. Planilha Orçamentária detalhada segundo o modelo que integra este instrumento, onde constarem todos os preços unitários e totais e o preço global para a execução dos serviços previstos;

9.1.6.1. Deverá também ser apresentada a Planilha Orçamentária em meio eletrônico (Microsoft Excel ou C-D-R-O/V) obedecendo à planilha a seguir anexada.

9.1.7. Especificações técnicas-quantitativas;

9.1.7.1. Pelo sistema de pontuação a evolução técnica dos serviços no longo prazo de execução;

9.1.7.2. Em percentuais do valor global da proposta, o cumprimento de cada item de serviço;

9.1.7.3. Valor do faturamento mensal previsto;

9.1.7.4. Valor acumulado do faturamento previsto ao longo da execução dos serviços;

9.1.8. Declaração de que no preço global proposto, estão incluídas todas as despesas diretas, indiretas e despesas necessárias à total e perfeita execução dos serviços objeto desta licitação, compreendendo, portanto, os únicos remunerações devidas pelo CONTRATANTE.

9.1.9. Acordo de cláusulas entre os valores dos preços unitários e totais resultantes de cada item previsto nos parâmetros de execução. No caso de discrepância entre valores expostos em planilhas e as correspondentes indicações por extenso, dar-se-á preferência a estes últimos.

## 10. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

10.1. No dia, hora e local designados neste Edital em ato público, na presença das LICITANTES, a Comissão, mediante abertura dos envelopes, de número 01, 02, 03 e 04, bem como as declarações complementares e propostas, a abertura da licitação.

10.1.1. As declarações complementares deverão ser entregues separadamente nos envelopes após os envelopes e constarem nos seguintes documentos:

10.1.1.1. Certidão emitida pela Junta Comercial de seu estado comprovando a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

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

10.1.1.1.2. A participação em licitação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado. A Comissão poderá realizar diligências para verificar a veracidade da declaração.

10.2. Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas.

10.3. A seguir, serão identificadas as LICITANTES e proceder-se-á à abertura dos Envelopes nº 1 – Documentos de Habilitação.

10.3.1. O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelas LICITANTES presentes ou por seus representantes, e consultado o SICAF, se for o caso.

10.4. A Comissão processante da licitação poderá verificar, quando entender pertinente, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto a existência de sanção que impeça a atuação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.4.1. SICAF;

10.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantidos pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

10.4.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

10.4.4. Cadastro das Empresas Inidôneas e Suspensas do Estado de Alagoas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral do Estado de Alagoas ([www.controladoria.al.gov.br/superintendencia/correicao/ceis-al/superintendencia/correicao/ceis-al](http://www.controladoria.al.gov.br/superintendencia/correicao/ceis-al/superintendencia/correicao/ceis-al));

10.4.5. Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará a LICITANTE inabilitada, por falta de condição de participação.

10.4.5.1. Não ocorrendo a inabilitação por força das situações acima mencionadas, a documentação das LICITANTES então será verificada, conforme demais exigências neste instrumento convocatório.

instaurando o Conselho

de Administração das FICILVATES cujo seja a seguinte composição de membros nomeados pelo Conselho de Administração de FICILVATES

10.4.2. Conselho de Administração

10.4.2.1. Conselho de Administração de FICILVATES

10.4.2.2. Conselho de Administração

10.4.2.3. Conselho de Administração

10.4.2.4. Conselho de Administração

10.4.2.5. Conselho de Administração

10.4.2.6. Conselho de Administração

10.4.2.7. Conselho de Administração

10.4.2.8. Conselho de Administração

10.4.2.9. Conselho de Administração

10.4.2.10. Conselho de Administração

10.4.2.11. Conselho de Administração

10.4.3. Conselho

10.4.3.1. Conselho

10.4.3.2. Conselho

10.4.3.3. Conselho

10.4.3.4. Conselho

10.4.3.5. Conselho

10.4.3.6. Conselho

10.4.3.7. Conselho

10.4.3.8. Conselho

10.4.3.9. Conselho

10.4.3.10. Conselho

10.4.3.11. Conselho

10.4.3.12. Conselho

10.4.3.13. Conselho

10.4.3.14. Conselho

10.4.3.15. Conselho

10.4.3.16. Conselho

WYBROS



10.4.5.2. Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando as LICITANTES. Nessa hipótese, todos os documentos de habilitação já rubricados e o Envelope nº 2 – Proposta de Preços, rubricado externamente por todas as LICITANTES e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída fase de habilitação.

10.4.6. À LICITANTE inabilitada serão devolvidos o respectivo Envelopes nº 2 - Proposta de Preços. Sem ser aberto, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recursos ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável ao recurso.

10.4.7. Após o procedimento da verificação da documentação de habilitação o Envelope nº 2 – Proposta de Preços das LICITANTES habilitadas serão abertos, na mesma sessão, desde que todas as LICITANTES tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.

10.4.7.1. Não ocorrendo a desistência expressa de todas as LICITANTES quanto ao direito de recorrer, o Envelope nº 2 – Proposta de Preços será rubricado pelas LICITANTES presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.

10.4.7.2. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas de preços, não cabe desclassificar a LICITANTE por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de feitos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10.4.8. Se todas as LICITANTES forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

10.4.9. Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e LICITANTES presentes.

10.4.10. Será considerada inabilitada a LICITANTE que:

10.4.10.1. Não apresentar os documentos exigidos por este Instrumento Convocatório no prazo de validade e/ou devidamente atualizados, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte;

10.4.10.2. Incluir a proposta de preços no Envelope nº 1.

10.4.11. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma será convocada para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após solicitação da Comissão Permanente de Licitação, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

10.4.11.1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da LICITANTE, sendo facultada a convocação das LICITANTES

interdição, de FICILVANTE sendo permitido a concessão de FICILVANTES  
104111 V não regulamentado fiscal no prazo fixado no presente artigo e

regulamentado o prazo de validade para o exercício de cada método  
2 (caso) que para fins de regulamentação de Comissão Permanente de FISCALIAÇÃO, com base em  
interdições ou embargos de natureza técnica e jurídica para concessão de prazo de validade  
104111 Comissão e existência de sistema regulado no caso de cada regulamentação fiscal de

104107. Incidir a proibição de prazos no FISCALIAÇÃO n. 1.

conclusão de regulamentação fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte  
prazo de validade não regulamentado regulamentado o prazo de validade de cada  
104101 Não apresentar os documentos exigidos por este Regulamento Constitucional no

104102. São regulamentados interdições e FICILVANTE que:

empresas de Comissão e pelos representantes regulamentados e FICILVANTES prazos  
1040 Em todos os atos públicos, serão observadas as seguintes condições estabelecidas pelos

as regulamentadas ou desregulamentadas  
para fins de regulamentação de prazo documental ou proibição de concessão de prazo de  
desregulamentação e Comissão Permanente de FISCALIAÇÃO prazos para o prazo de 2 (dois) dias  
1048 26 todos os FICILVANTES foram regulamentados em todos os prazos de validade de prazo

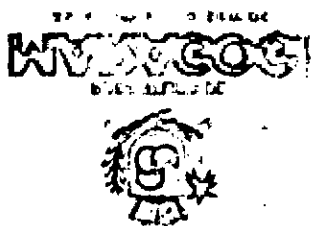
prazos regulamentados ou de concessão de prazo o Regulamento  
desregulamentação e FICILVANTE por prazo regulamentado com a regulamentação, sendo em caso de  
10413. Regulamentação e prazo de regulamentação e prazos de proibição de prazos, não sendo

prazos de prazo e prazos de prazo de prazo e prazos de prazo  
de concessão o FISCALIAÇÃO n. 2 - Proibição de prazos para publicação de FICILVANTES  
10413. Não concessão e desregulamentação expressa de prazo de FICILVANTE prazo de prazo

regulamentação  
em caso de prazo regulamentado interdição para este fim, não o prazo de prazo de prazo  
de prazo de prazo de FICILVANTE prazo regulamentado expressamente de prazo de concessão  
2 - Proibição de prazos das FICILVANTES regulamentadas sendo prazos, na mesma regulamentação  
10413. Após o procedimento de regulamentação de concessão de prazo de regulamentação o FISCALIAÇÃO n.

regulamentação ou de prazo regulamentado ou de prazo regulamentado no prazo  
de prazos, sem ser prazo de prazo de prazo de prazo de prazo de prazo de prazo de prazo de prazo  
10413. A FICILVANTE regulamentada será observada o prazo de prazo de prazo de prazo de prazo de prazo de prazo de prazo de prazo

que para cada concessão de prazo de regulamentação  
por prazo de FICILVANTE e pelos membros da Comissão Permanente em prazo de prazo  
regulamentação de prazo de prazo de prazo de prazo de prazo de prazo de prazo de prazo de prazo  
e prazo de prazo de FICILVANTE. Não regulamentado prazo de prazo de prazo de prazo de prazo de prazo de prazo de prazo de prazo  
documentação regulamentada, incluindo os documentos, não sendo o prazo de prazo de prazo de prazo de prazo de prazo de prazo de prazo de prazo  
10423 Caso a Comissão Reguladora de FISCALIAÇÃO prazos regulamentados e prazo de prazo de prazo de prazo de prazo de prazo de prazo de prazo de prazo





remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

## 11. DA ABERTURA DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. Após superada a fase de Habilitação das concorrentes, será procedida a abertura dos envelopes de Propostas de Preços dos licitantes habilitados no processo licitatório;

11.2. Passará então a ser avaliado o cumprimento integral das exigências contidas no item 9 deste Edital, classificando em ordem crescente do menor para os maiores valores ofertados pelas licitantes;

11.3. Será avaliado pela Comissão Permanente de Licitações a exequibilidade das propostas apresentadas, de acordo com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

11.4. Na análise da “Proposta de Preço” será considerado o preço global, ou seja, o valor final do somatório de todos os serviços mais o BDI, onde deverão estar inclusas todas as despesas com transportes, impostos, taxas, seguros, salários, materiais, utensílios, equipamentos ou quaisquer outros encargos.

11.5. O Preço global máximo admitido pela Administração para o objeto a ser contratado será de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).

## 12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Somente poderá recorrer, impugnar ou interpor recurso contra o edital, ter vista dos autos ou requerer certidões, o representante legal, mandatário constituído ou pessoa expressamente credenciada pela licitante;

12.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, a licitante que não o fizer até 72 horas antes da abertura do envelope de habilitação;

12.3. Os recursos interpostos contra atos praticados pela Comissão de Licitação quando da habilitação ou inabilitação das licitantes, assim como do julgamento das propostas, terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/93, devendo ser entregues contra recibo na Comissão Permanente de Licitações e conter obrigatoriamente em papel timbrado ou com logotipo da empresa, sob pena de não serem conhecidos:

- a) nome e endereço da licitante;
- b) data e assinatura, esta com a menção do cargo e nome do signatário;
- c) objeto da petição, com a indicação clara dos atos e documentos questionados;
- d) fundamentação do pedido;
- e) Procuração Particular devidamente autenticada em cartório e Contrato Social, que credencie o peticionário.



remanescentes na ordem de classificação, segun-se uma  
intersecção de pedras com alguma restrição na documentação fiscal. São  
concedido o mesmo prazo para regularização.

## 11. DA ABERTURA DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. Após abertura e fase de Habilitação das propostas, será procedida a abertura das  
características de Preços das propostas habilitadas no processo licitatório;

11.2. Passada esta e ser avaliado o cumprimento integral das exigências contidas no item  
9 deste Edital, classificando em ordem crescente do menor para os maiores valores  
ofertados pelas licitantes;

11.3. Será avaliada pela Comissão Permanente de Licitação a exequibilidade das  
propostas apresentadas, de acordo com a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações;

11.4. Na análise da "Proposta de Preço" será considerado o preço global, ou seja, o valor  
líquido do contrato de todos os serviços mais o BDI, onde deverão estar incluídas todas as  
despesas com transportes, impostos, taxas, seguros, salários, materiais, cessantias,  
equipamentos ou quaisquer outros encargos.

11.5. O preço global máximo admitido pela Administração para o objeto a ser contratado  
será de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).

## 12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Somente poderá recorrer, impugnar ou interpor recurso contra o edital, ter vista das  
atas ou requerer certidão e representação legal, mandando cumprir no prazo  
expressamente estabelecido pelas licitações;

12.2. Decaino do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a  
Administração, a licitante que não o fizer até 72 horas antes da abertura do envelope de  
habilitação;

12.3. Os recursos interpostos contra atos praticados pela Comissão de Licitação durante o  
habilitação ou realização das licitações, assim como do julgamento das propostas, terão  
efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, não obstante, e mediante termo de  
interesse público, emitir decisão suspensiva dos demais recursos, conforme disposto no  
art. 109 da Lei n.º 8.666/93, devendo ser entregue com a Comissão Permanente  
de Licitação e conter obrigatoriamente em papel timbrado ou com logotipo da empresa,  
sob pena de não serem conhecidos;

a) nome e endereço da licitante;

b) data e assinatura, esta com o endereço do cargo e nome do signatário;

c) objeto da proposta, com a indicação clara dos atos e documentos questionados;

d) fundamentação do pedido;

e) Protocolo Patrocinário devidamente autenticado em cartório e Contrato Social, que  
credencie o patrocinário.

12.4. Na fluência dos prazos para interposição do recurso ou impugnação, o processo ficará na Comissão de Licitações, onde as licitantes poderão ter vista dos autos;

12.5. Interposto o recurso será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo ou entregue em local diverso do indicado no preâmbulo deste Edital não serão conhecidos.

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

12.8. Todos os recursos deverão ser processados no prazo legal, diretamente na Comissão Permanente de Licitações e Contratos, localizada na Praça Guedes de Miranda, 30, Centro, Maragogi-Al, das 08:00 hs às 12:00 hs do último dia de prazo, não sendo aceitos recursos por Internet (e-mail) ou fax.

### 13. PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1 O prazo de execução dos serviços será de 90 (noventa) dias, enquanto que o de vigência será de 12 (doze) meses, a iniciar-se a partir da assinatura do contrato.

### 14. DO CONTRATO

14.1. O contrato deverá ser assinado pela licitante vencedora no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da notificação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

14.2. O contrato a ser assinado subordina-se a Minuta, Anexo 13, acrescido das obrigações constantes nos demais anexos deste Edital.

14.3. É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação para fazê-lo 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 8.666.

14.4. A licitante vencedora se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

14.5. O prazo de validade da proposta financeira não deve ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de sua apresentação.

### 15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO



1.4. Na hipótese de prazos para apresentação de recursos ou impugnação o processo ficará no âmbito de competência onde as licitações foram abertas para os autos;

1.5. Participação e recursos serão admitidos em igualdade de condições para todos os interessados no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

1.6. Os recursos interpostos fora do prazo ou em contrário em local diverso do indicado no Edital não serão considerados;

1.7. A impugnação feita posteriormente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório e o mesmo em juízo da decisão a ela pertencente;

1.8. Todos os recursos deverão ser processados no prazo legal, diretamente ao Conselho Municipal de Licitações e Contratos, localizada na Praça Guedes de Miranda, 30, Centro, Miraflores de la Sierra, às 08:00 hs às 17:00 hs do último dia de prazo, não sendo aceitos recursos por internet (e-mail) ou fax;

### 1.9. PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

1.9.1. O prazo de execução dos serviços será de 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura do contrato e a vigência será de 12 (doze) meses, a iniciar-se a partir da assinatura do contrato.

### 1.10. O CONTRATO

1.10.1. O contrato deverá ser assinado pela licitante vencedora no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de notificação, sob pena de declinar o direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 8º da Lei nº 8.666/93;

1.10.2. O contrato a ser assinado incorporará a Minuta, Anexo 13, descrito no Edital e o conteúdo dos demais anexos do Edital;

1.10.3. É facultado à Administração, durante a execução do contrato, quando a conveniência não permitir o cumprimento do contrato em todas as condições estabelecidas, alterar as condições de contratação, no âmbito de classificação para tanto em igualdade de condições propostas, pela primeira classificação, inclusive durante o prazo de validade do contrato, com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente de comunicação prévia no art. 8º da Lei nº 8.666/93;

1.10.4. A licitante vencedora se obriga a aceitar as seguintes condições contratuais de acordo com os supracitados e se houverem alterações no Edital (Anexo 13) e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

1.10.5. O prazo de validade da proposta apresentada não deve ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de sua apresentação;

### 1.11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. A CONTRATADA comprovará, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da assinatura do contrato, a efetivação da garantia de execução contratual, em percentual equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global deste Contrato, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

15.1.1. Decorrido o prazo de apresentação da garantia prevista no item 18.1 sem que haja a apresentação da garantia, o valor correspondente será retido do pagamento subsequente, para a constituição da garantia sob a modalidade caução em dinheiro.

15.1.2. A CONTRATADA poderá a qualquer tempo, solicitar a substituição da garantia contratual por outra modalidade entre as previstas no item 15.1.

15.1.3. Quando apresentada Carta de Fiança ou Apólice de Seguro-Garantia, é indispensável que a cobertura da garantia alcance todas as obrigações previstas em Contrato.

15.1.4. A CONTRATADA poderá apresentar mais de 01 (uma) apólice para o atendimento integral das obrigações contratadas.

15.1.5. A garantia só será aceita, e a exigência contratual atendida, após a cobertura integral das obrigações pactuadas neste instrumento.

15.1.6. Se a opção da garantia recair em seguro garantia ou fiança bancária, no título apresentado deverá constar expressamente:

- a) cobertura da responsabilidade decorrente de aplicação de multas de caráter punitivo;
- b) vigência da garantia, deverá ser observado o prazo de 60 (sessenta) dias após o encerramento da vigência do contrato de prestação de serviços;
- c) cláusulas de inalienabilidade e de irrevogabilidade;
- d) cláusula expressa de renúncia do fiador aos benefícios dos artigos 827 e 835 do Código Civil Brasileiro, somente para o caso de fiança bancária;
- e) o prazo máximo de pagamento da indenização de 30 (trinta) dias.



12.1. A CONTRATADA comprometer-se a fornecer, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da assinatura do contrato, a documentação de garantia de execução contratual em percentual equivalente a 5% (cinco por cento) do valor líquido deste Contrato, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

a) caução em dinheiro ou título de dívida pública, quando estes estiverem em nome da CONTRATADA, inscritos em nome da CONTRATADA em nome de terceiros e de custódia em nome do Banco Central do Brasil e avaliados pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária;

12.1.1. Devido o prazo de apresentação da garantia prevista no item 12.1 sem que haja a apresentação da garantia, o valor correspondente será retido do pagamento subsequente para a constituição da garantia sob a modalidade caução em dinheiro.

12.1.2. A CONTRATADA poderá a qualquer tempo solicitar a substituição da garantia contratual por outra modalidade entre as previstas no item 12.1.

12.1.3. Quando apresentada Carta de Fiança ou Fiança em Abôncio de Seguradora, esta não substituirá a garantia de execução contratual prevista em contrato.

12.1.4. A CONTRATADA poderá apresentar mais de 01 (uma) abôncio para o atendimento integral das obrigações contratuais.

12.1.5. A garantia em espécie aceita e a exigência contratual exigida após a cobertura integral das obrigações contratuais nesse instrumento.

12.1.6. Se a opção de garantia ocorrer em nome da CONTRATADA em nome de terceiros, esta deverá apresentar documentação comprobatória de sua capacidade financeira para a garantia.

a) cobertura da responsabilidade decorrente da aplicação de multas de caráter punitivo;

b) retenção da garantia, deverá ser observado o prazo de 30 (trinta) dias após o término do contrato de prestação de serviços;

c) cláusulas de intransferibilidade e de irrevogabilidade;

d) cláusulas expressas de renúncia do fidejussor aos benefícios dos artigos 827 e 832 do Código Civil Brasileiro, nomeadamente para o caso de fiança bancária;

e) o prazo máximo de pagamento da indenização de 30 (trinta) dias.

15.1.7. A validade da garantia deverá ser de 60 (sessenta) dias após o encerramento da vigência do contrato de prestação de serviços.

15.1.8. No caso de haver acréscimo no valor deste Contrato, a CONTRATADA se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do extrato do Termo Aditivo no Diário Oficial.

15.1.9. A garantia prestada será liberada ou restituída após cessadas todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

## 16. DO PAGAMENTO

16.1. As medições serão parciais e os pagamentos serão efetuados, com base em valores apurados mensalmente em medições dos serviços efetivamente executados no período, conforme o cronograma, e nos preços unitários constantes do contrato.

16.2. Os pagamentos serão efetuados após a aceitação de cada Etapa da prestação dos serviços, mediante apresentação de documentos fiscais válidos e com a emissão do Termo de Aceite da Etapa, ou seja, após entrega dos documentos analisados e aprovados pela fiscalização da CONTRATANTE.

16.3. Para fins de pagamento a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débito do INSS;
- b) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c) Certidão Conjunta de Regularidade com a Fazenda Federal (Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União da Fazenda Federal);
- d) Certidão Negativa de Tributos Estaduais e Municipais, emitida pelos respectivos órgãos;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas -CNDT, emitida pelos respectivos órgãos.

16.4. Caso o serviço seja recusado e/ou o documento fiscal apresente incorreção, o serviço será considerado como não prestado e o prazo de pagamento será contado após a data de regularização, observado o prazo do atesto.

16.5. Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à CONTRATANTE, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade da CONTRATADA os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

16.6. O CNPJ, que deverá constar no (s) documento (s) fiscal (is) apresentado (s), deverá ser o mesmo CNPJ que a CONTRATADA utilizou neste Instrumento.



12.1.7. A validade da garantia deverá ser de 60 (sessenta) dias após o encerramento da agência do contrato de prestação de serviços.

12.1.8. No caso de haver acréscimo no valor deste Contrato, a CONTRATADA se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do extrato do Termo Aditivo no Diário Oficial.

12.1.9. A garantia prestada será liberada ou restituída após cessadas todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

### 16 DO PAGAMENTO

16.1. As medições serão parciais e os pagamentos serão efetuados com base em valores apurados mensalmente em medições dos serviços efetivamente executados no período corrente e cronograma, e nos preços unitários constantes do contrato.

16.2. Os pagamentos serão efetuados após a aceitação de cada Etapa de prestação dos serviços, mediante apresentação de documentos fiscais válidos e com a emissão do Termo de Aceite da Etapa, ou seja, após entrega dos documentos assinados e aprovados pela fiscalização da CONTRATANTE.

16.3. Para fins de pagamento a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento fiscal, os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débito do INSS;
- b) Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Certidão Conjunta de Regularidade com a Fazenda Federal (União de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União da Fazenda Federal);
- d) Certidão Negativa de Tributos Estaduais e Municipais, emitida pelos respectivos órgãos;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida pelos respectivos órgãos.

16.4. Caso o serviço seja recusado e ou o documento fiscal apresentar incorreções, o serviço será considerado como não prestado e o prazo de pagamento será contado após a data de regularização, observado o prazo do ato.

16.5. Quando as alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à CONTRATADA, por meio de carta ficando sob inteira responsabilidade da CONTRATADA os prazos decorrentes de pagamentos futuros devido à falta de informação.

16.6. O CNPJ que deverá constar no (a) documento (s) fiscal (is) apresentado (s), deverá ser o mesmo CNPJ que a CONTRATADA utilizou neste instrumento.



16.7. O faturamento dos documentos fiscais terá como referência o local da prestação dos serviços definido nas Condições Específicas da Contratação deste Instrumento.

16.8. Não havendo expediente na CONTRATANTE no dia do pagamento ou outro evento, a data para o adimplemento da obrigação será prorrogada para o primeiro dia útil imediato.

16.9 Ocorrendo atraso de pagamento por culpa da CONTRATANTE, será procedida a atualização monetária decorrente desse atraso, com base na variação pro rata tempore do IGP-M (FGV), verificada entre a data prevista para o pagamento e a data em que esse for efetivado.

16.10. Em caso da CONTRATADA não cumprir qualquer disposição contratual, e se o fato for devidamente comprovado, os pagamentos devidos ficarão retidos até a solução da pendência, sem prejuízo de quaisquer medidas punitivas presentes neste contrato.

## 17. DO REAJUSTE

17.1. Os preços propostos não serão passíveis de reajustamento pelo período de 01 (um) ano, na forma da Lei Federal nº 9.069 de 29.06.95. Após este período, os mesmos serão reajustados na mesma periodicidade e com base na variação do Índice Nacional da Construção Civil - INCC, coluna 35, da Fundação Getúlio Vargas. O valor de reajustamento será determinado através da utilização da seguinte fórmula:

$$R = V \times (I_1 - I_0)$$

$I_0$

Onde:

R – Reajustamento Procurado

V – Valor contratual das a ser reajustado

$I_1$  – Índice relativo ao da data de aniversário da proposta

$I_0$  – Índice correspondente á data da apresentação da proposta

## 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à CONTRATANTE, garantida a ampla defesa e o contraditório:

18.1.1 Advertência: aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, que não causem prejuízo à CONTRATANTE, podendo ser cumulada com a penalidade de multa.

18.1.2 Multa: aplicada nos seguintes casos:



#### 18.1.2.1 Multa de mora:

a) atraso injustificado na entrega dos produtos de cada Etapa, de acordo com o item "o" da Cláusula Sétima do Anexo 13 - Contrato, na forma e prazo previstos no Edital: 0,14% (zero vírgula quatorze por cento) sobre o valor global atualizado do Contrato, por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias úteis;

b) atraso injustificado no fornecimento de esclarecimentos, conforme disposto no item "q" da Cláusula Sétima do Anexo 13 - Contrato: 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) sobre o valor global atualizado do Contrato, por dia de atraso, até o limite de 05 (cinco) dias úteis;

c) ocorrência de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste Instrumento não abrangidos pelas alíneas anteriores: 0,02% (zero vírgula zero dois por cento) sobre o valor global atualizado do Contrato, por ocorrência, por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

18.1.2.2. As multas de mora são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente e estão limitadas a 20% (vinte por cento) do valor global atualizado deste Instrumento.

18.1.2.3. A data de referência para início de contagem dos prazos de entrega dos produtos é a de emissão da autorização do início dos serviços, após a aprovação do Plano de Trabalho pela equipe técnica da Prefeitura.

18.1.2.4. Não serão aplicadas multas decorrentes de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

18.1.2.5. As penalidades serão aplicadas com observância aos princípios da ampla defesa e do contraditório.

#### 19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. O preço global máximo para a execução dos serviços objeto deste certame seletivo é de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais);

19.2. À Administração reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, na forma prevista na legislação, ou de adjudicar o fornecimento no todo ou em parte.

19.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito a contratação.

19.4. Quando a discordância caracterizar inversão de numeração de itens poderá a Comissão Permanente de Licitação, fazer as correções que julgar necessárias para seu aproveitamento, no interesse da Administração.



18.1.2.1 Multa de mora.

a) atraso injustificado na entrega dos produtos de cada Etapa, de acordo com o item "a" da Cláusula Sexta do Anexo 13 - Contrato, na forma e prazo previstos no Edital: 0,14% (zero vírgula quatorze por cento) sobre o valor global atualizado do Contrato, por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias úteis;

b) atraso injustificado no fornecimento de esclarecimentos, contornos disposto no item "b" da Cláusula Sexta do Anexo 13 - Contrato, 0,07% (zero vírgula sete por cento) sobre o valor global atualizado do Contrato, por dia de atraso, até o limite de 05 (cinco) dias úteis;

c) ocorrência de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento nas etapas globais pelas alíneas anteriores: 0,05% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor global atualizado do Contrato, por ocorrência, por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

18.1.2.2 As multas de mora são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente e estão limitadas a 20% (vinte por cento) do valor global atualizado deste instrumento.

18.1.2.3 A data de restituição para início de contagem dos prazos de entrega dos produtos é a de início da autorização de início das atividades, após a aprovação de Plano de Trabalho pela equipe técnica da Prefeitura.

18.1.2.4 Não serão aplicadas multas decorrentes de casos fortuitos, força maior ou riscos de interesse público devidamente comprovados.

18.1.2.5 As penalidades serão aplicadas com observância aos princípios da ampla defesa e do contraditório.

## 19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. O preço global máximo para a execução dos serviços objeto deste contrato será de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais);

19.2. A Administração reserva-se o direito de incluir ou remover a presente licitação, na forma prevista na legislação, ou de adjudicar o fornecimento no todo ou em parte.

19.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito a contratação.

19.4. Quando a administração caracterizar inversão de natureza de licitação de itens poderá a Comissão Permanente de Licitação, fazer as correções que julgar necessárias para seu aproveitamento, no interesse da Administração.

19.5. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a licitante que for declarada inidônea na área da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e no Distrito Federal.

19.6. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.7. A licitante contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, mesmo que haja a fiscalização ou o acompanhamento pelas contratantes.

19.8. É facultada à Comissão ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente das propostas.

19.9. A Comissão Permanente de Licitação poderá desclassificar proponentes por ato fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso comprove qualquer fato superveniente só conhecido após julgamento, que desabone a idoneidade financeira, capacidade técnica ou administrativa desse proponente.

19.10. A Comissão Permanente de licitação da Prefeitura, no processamento e julgamento desta Convite, poderá ser assessorada por técnicos da administração pública ou especialistas da iniciativa privada, designados ou contratados para esse fim.

19.11. As LICITANTES assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por estes custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.12. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte da LICITANTE, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

19.13. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fator superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.

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

19.15. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



19.16. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá, a seu juízo, fixar as licitantes o prazo de 08 (Oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas que motivaram a desclassificação, na forma do Parágrafo Único do artigo 48 da Lei nº 8.666/93;

19.17. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas às propostas, não mais caberá desclassificá-las por motivo relacionado a esta fase, salvo em razão de fatos supervenientes, ou só conhecidos após o julgamento;

19.18. Todas as sessões que se realizarem terão atas circunstanciadas onde se mencionarão e registrarão todas as ocorrências consideradas relevantes pela CPL, bem como as propostas apresentadas, as reclamações e impugnações que possam direta ou indiretamente interessar ao julgamento da licitação. As respectivas atas deverão ser assinadas por todos os membros da CPL e por todos os licitantes credenciados nas sessões;

19.19. Não se analisará ou deliberará sobre qualquer assunto que não tenha sido pronunciado até o encerramento de cada sessão, bem como sobre aqueles que não tenham sido inseridos nas respectivas atas. Não cabe, como é evidente, qualquer direito de reclamação por quem não tenha participado das sessões.

19.20. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei nº 8.666 de 23.06.1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

19.21. Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

19.22. Este Edital e seus Anexos encontram-se disponibilizados, na íntegra, na sede da Comissão Permanente de Licitações/PMM, na Praça Guedes de Miranda, 30, Centro, Maragogi-Al, e será fornecido no horário das 08:00 hs às 12:00 hs. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no local supracitado.

19.23. Para dirimir qualquer dúvida ou questão oriunda do presente Edital, que não puder ser resolvida administrativamente, fica eleito o foro da Cidade de Maragogi, no Estado de Alagoas.

  
Maria Cristina Costa Wanderley  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação