



CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1303.01/2013 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PARA SERVIÇOS DE COLETA, LIMPEZA E TRANSPORTES DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA, CONFORME PROJETO E ORÇAMENTO EM ANEXO.

A Secretaria de Infraestrutura do Município de Itaitinga, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria nº 14 de 02 de janeiro de 2013 torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA, no tipo menor preço global, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, que será obtido na Prefeitura Municipal de Itaitinga, sala da Comissão de Licitação, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, e suas alterações posteriores.

HORA, DATA E LOCAL:

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

HORA: 14:00 horas

LOCAL: Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 Bairro Antonio Miguel – Itaitinga - CE

DATA: 15 de abril de 2013

Constituem parte integrante deste Edital, independente de transcrição os seguintes anexos:

ANEXO I – Projeto Básico;

ANEXO II – Modelo de Carta proposta;

ANEXO III – Minuta do Contrato;

ANEXO IV – Carta Fiança Bancaria

1.0 DO OBJETO E VALOR ESTIMADO

- 1.1 A presente licitação tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA, LIMPEZA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA, ESTADO DO CEARÁ, CONFORME PROJETO E ORÇAMENTO EM ANEXO.
- 1.2 O valor global para objeto acima foi estimado em **R\$ 1.439.569,80 (UM MILHÃO, QUATROCENTOS TRINTA NOVE MIL, QUINHENTOS SESSENTA NOVE REAIS E OITENTA CENTAVOS)**, de acordo com o Projeto Básico constante do Anexo I deste Edital.

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel - Itaitinga - Ceará
Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361

Assinatura

2.0 DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Restrições de participação:

- 2.1.1 Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 2.1.2 Não poderá participar empresa com falência decretada;
- 2.1.3 Não será admitida a participação de interessados sob forma de consórcio ou grupo de empresas ou ainda sociedades cooperativas devidamente estabelecidas neste país;
- 2.1.4- Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

2.2- Das condições de participação:

2.2.1 - Poderá participar do presente certame licitatório, quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto.

2.2.2. Que seja prestada, até 3 (três) dias úteis antes da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços, garantia de manutenção da proposta, correspondente a 1% (hum por cento) do valor previsto no orçamento básico no item 1.2 deste Edital, recolhida junto a Prefeitura Municipal de Itaitinga. Mediante apresentação do comprovante a Comissão de Licitação Municipal emitira o recibo específico e definitivo.

2.2.2.1. A garantia de manutenção de proposta, quando não recolhida em moeda corrente nacional, mas em qualquer outra das modalidades previstas a seguir, terá o prazo de validade de 90 (noventa) dias, contado da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços e deverá ser recolhida na Prefeitura Municipal de Itaitinga no prazo acima indicado:

a) Caução em dinheiro ou em Títulos da Dívida Pública, devendo estes ter sido emitido 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, com exceção dos Títulos da Dívida Agrária;

b) Fiança bancária;

c) Seguro-garantia.

2.2.2.2. A garantia de manutenção de proposta será liberada até 5 (cinco) dias úteis após esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas de Preços), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, ou após a adjudicação, exceto para a



vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura de Contrato, ressalvado o disposto ao subitem 9.2 do Edital.

2.2.2.3. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela LICITANTE, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

3.0 DOS ENVELOPES

3.1- A documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas de Preços deverão ser apresentadas simultaneamente à Comissão de Licitação, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, conforme abaixo:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)**

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 1303.01 /2013 - Secretaria de Infra-estrutura

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)**

ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS

CONCORRÊNCIA Nº 1303.01/2013 - Secretaria de Infra-estrutura

3.2 - É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

3.3. Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentadas por preposto da LICITANTE com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da LICITANTE, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.

3.4- Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas Comerciais de mais de uma LICITANTE, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma LICITANTE junto à COMISSÃO, sob pena de exclusão sumária das LICITANTES representadas.

4.0 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”.

4.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;

b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na



ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;

c) Rubricados e numerados seqüencialmente na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

4.2. Os Documentos de Habilitação consistirão de:

4.2.1 – Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Art. 27, V da lei 8.666/93 e inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal).

4.2.2.-Habilitação Jurídica:

4.2.2.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembléia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

4.2.2.3. Prova de inscrição na:

a) Fazenda Federal (CNPJ);

b) Fazenda Municipal.

4.2.2.4. Alvará de funcionamento.

4.2.3- Regularidade Fiscal:

4.2.3.1- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita pela Certidão Tributos e Contribuições Federais, administrados pela Secretaria da Receita Federal;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

d) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

4.2.3.2- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;

4.2.3.3- Prova de situação regular perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, através da Certidão Negativa de Débito – CND;

4.2.3.4- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº. 12.440/2011 e emitida pela Justiça do Trabalho.

4.2.4-Qualificação Técnica:



4.2.4.1- Prova de inscrição, ou registro, e quitação das anuidades da LICITANTE junto ao Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia (CREA), da localidade da sede da PROPONENTE.

4.2.4.2 - Demonstração de Capacidade Técnico-Profissional, através da prova da Licitante possuir em seu quadro permanente de pessoal, na data prevista para a licitação, profissional de nível superior, detentor de atestado de responsabilidade técnica expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT, devidamente registrada na entidade profissional competente, relativamente a execução dos serviços compatíveis com o objeto da Licitação e de acordo com o abaixo listado:

4.2.4.2.1-Atestado de execução de Coleta e Transporte de Lixo Domiciliar e Comercial.

4.2.4.2.2 -Atestado de execução de varrição manual de ruas, vias ou logradouros públicos;

4.2.4.3 - Deverá ser comprovado que o(s) Profissional(is) Técnico(s) indicado(s) pertence(m) ao quadro permanente da empresa licitante através dos seguintes documentos:

- a) "Ficha de Registro de Empregado", autenticada junto a D.R.T. (Delegacia Regional do Trabalho);
- b) "Contrato de Trabalho" devidamente registrado em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- c) Em se tratando de sócio ou diretor, esta comprovação deverá ser feita através de Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Certidão de Registro de Cartório no caso das sociedades civís.

4.2.4.4. Não serão aceitos atestados de Fiscalização, Supervisão, Projeto, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica de Obras.

4.2.4.5 - Comprovação fornecida pela Secretaria de Infra-estrutura do Município de Itaitinga que o Responsável técnico (Engenheiro Civil) detentor do acervo técnico da licitante perante o CREA, tenha visitado, e tomado conhecimento do local onde será executado o objeto do certame em questão e se inteirado de todas as condições que possam orientar a elaboração completa da proposta.

4.2.4.5.1- O atestado de visita acima citada será realizada no dia 12 de abril de 2013, às 10:00 h, e será emitida pela Secretaria de Infra-estrutura do Município de Itaitinga.

4.2.4.5.2 – Deverá o responsável técnico por ocasião da visita referida, apresentar requerimento da empresa LICITANTE indicando-o para tal feito, este portando os documentos de Identificação emitido pelo CREA, juntamente com a Prova de inscrição, ou registro da LICITANTE junto ao Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia (CREA) em que conste o profissional como responsável técnico da licitante;



4.2.4.5.3 - O vínculo do responsável técnico - engenheiro civil - com a empresa poderá ser comprovado do seguinte modo:

a) Se empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente autenticadas em cartório.

b) Se sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial.

4.2.4.6 – Declaração da empresa que conhece o local aonde serão executados os serviços e se inteirou de todas as informações para formulação de sua proposta.

4.2.4.7 - Declaração de adimplência, expedida pela Secretaria de Infra-estrutura do Município do Itaitinga, com data de emissão de no máximo 72 (setenta e duas) horas, anteriores a abertura deste certame;

4.2.4.8 - A empresa vencedora deverá dispor, por ocasião da assinatura do contrato, de instalações próprias ou alugadas para seus equipamentos e escritórios.

4.2.4.9 - Relação da equipe técnica e administrativa que atuará na prestação dos serviços, acompanhada de declaração dos profissionais relacionados de que concordam em participar da equipe.

4.2.4.10 - A licitante deverá apresentar uma relação de máquinas, equipamentos e veículos à disposição para execução dos serviços e sua condição de vinculação com a empresa (próprio, arrendado, alugado ou a ser adquirido).

4.2.5- Qualificação Econômico – Financeira:

4.2.5.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, comprovando a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, comprovado através do cálculo dos seguintes índices contábeis, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

4.2.5.2 - Demonstrativo de índices financeiros, a seguir solicitados, extraídos do balanço apresentado, para fins de análise das condições financeiras da licitante. Os índices serão apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, com arredondamento:

Ativo Circulante + Realizável a longo prazo





$$\text{ILG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}{\text{Ativo Circulante}} \geq 1,0$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,0$$

$$\text{IE} = \frac{\text{Passivo circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} + \text{Ativo Permanente}} \leq 0,4$$

Sendo:

ILG = Índice de Liquidez Geral

ILC = Índice de Liquidez Corrente

IE = Índice de Endividamento

4.2.5.3 - Certidão negativa de falência ou concordata, ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

4.2.5.4 - Comprovante de depósito de garantia de manutenção de proposta, conforme previsto no subitem 2.2.1., respeitado o prazo previsto no subitem 2.2.2. deste Edital;

4.2.5.5. Declaração expressa do responsável legal da licitante de que não existe superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital

4.2.5.6 - Declaração expressa do responsável pela Empresa participante de que a mesma não se encontra inadimplente ou impedida de licitar, nem é objeto de quaisquer restrições ou notas desabonadoras no Cadastro de Fornecedores de quaisquer Órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, direta ou indireta, bem como se obriga a declarar a existência de fato impeditivo da Habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências.

4.3 - A LICITANTE deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

4.4. OUTRAS EXIGÊNCIAS:

4.4.1. Todas as Declarações apresentadas neste certame deverão ser apresentadas com FIRMA RECONHECIDA do assinante;

4.4.2 Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45

da referida Lei é necessário, a apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do **art. 8º da IN nº 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio;**

4.4.3. Caso o proponente enquadrado na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a Certidão, na forma do item anterior, este poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123/2006

4.4.4 A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida. Toda a Documentação deverá estar atualizada nos termos da legislação vigente.

4.4.5- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

4.4.6- Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório;

4.4.7 - Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;

4.5 - Quanto a Apresentação do Plano de Metodologia Executiva de Operação dos Serviços

4.5.1 - Tendo em vista a natureza contínua e essencial da prestação dos serviços de limpeza pública, somada ao grande vulto do contrato, considerados como fatores de extrema relevância para a garantia da execução dos serviços (§§ 8º e 9º do art. 30 da Lei 8.666/93), a licitante deverá apresentar Plano de Metodologia Executiva de Operação dos Serviços, devidamente assinada pelo Responsável Técnico da empresa licitante, detentor acervo registrado na entidade competente.

4.5.2- A referida Metodologia Executiva de Operação dos Serviços, deverá ser consubstanciada em Plano de Trabalho, para a execução dos serviços objeto desta licitação, devendo obrigatoriamente ser apresentada, fazendo parte dos documentos de habilitação da licitante.

5.0 DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE “B”



- 5.1- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma e preenchidas em duas vias datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.
- 5.2- As propostas de preços deverão ainda conter:
- 5.2.1- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;
- 5.2.2 -Assinatura do Representante Legal;
- 5.2.3- indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas.
- 5.2.4- Preço unitário e total para cada item proposto, cotados em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, nos mesmos, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no Objeto deste Edital.
- 5.2.5- Acompanharão obrigatoriamente as Propostas Comerciais, como partes integrantes da mesma, os seguintes anexos, os quais deverão conter o nome da licitante, a assinatura e o título profissional do engenheiro que os elaborou, e o número da Carteira do CREA desse profissional:
- 5.2.5.1-Planilha de Orçamento, contendo preços unitários e totais de todos os itens de serviço constantes do **ANEXO I – PROJETO BASICO**;
- 5.2.6- Na elaboração da Composição de Preços Unitários, deverá conter todos os insumos e coeficientes de produtividade necessários à execução de cada serviço, quais sejam equipamentos, mão-de-obra, totalização de encargos sociais, insumos, transportes, BDI, totalização de impostos e taxas, e quaisquer outros necessários à execução dos serviços.
- 5.2.7- Na elaboração da Proposta de Preço, o licitante deverá observar as seguintes condições: Os preços unitários propostos para cada item constante da Planilha de Orçamento deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como: materiais, custo horário de utilização de equipamentos, mão-de-obra, encargos sociais, impostos/taxas, despesas administrativas, transportes, seguros e lucro.
- 5.2.8- Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.
- 5.2.9- Ocorrendo divergência entre os valores, prevalecerão os descritos por extenso. Ocorrendo discordância entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.
- 5.2.10- Em caso de mais de uma cotação por item, será considerada, para efeito de classificação a cotação de menor valor.
- 5.2.11- Declaração de que assume inteira responsabilidade pela execução dos serviços, objeto deste Edital, e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados dentro do prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

6.0 DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

- 6.1- A presente Licitação na modalidade CONCORRÊNCIA será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 6.2- Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimento sobre o conteúdo dos mesmos.
- 6.3- Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.



- 6.4- É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta.
- 6.5- Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.
- 6.6- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação, e a proposta de preço será realizada simultaneamente em ato público no dia, hora e local previsto neste Edital.
- 6.7. Para a boa conduta dos trabalhos, cada licitante deverá se fazer representar por, no máximo 02 (duas) pessoas.
- 6.8. Os membros da Comissão e 02 (dois) licitantes, escolhidos entre os presentes como representantes dos concorrentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços apresentados;
- 6.9- Recebidos os envelopes "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" "PROPOSTA DE PREÇOS", proceder-se-á a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.
- 6.10- A Comissão poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;
- 6.11- Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea "a", da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes - proposta de preços lacrados.
- 6.12- Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas que serão examinadas pela Comissão e licitantes presentes.
- 6.13- Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93.
- 6.14- Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

7.0 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A – AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE "A"

- 7.1. Compete exclusivamente à COMISSÃO avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica, econômica e financeira de cada PROPONENTE e a exequibilidade das propostas apresentadas.
- 7.2. A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica e à Qualificação Econômica e Financeira.

B – AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE "B"

- 7.3- A presente licitação será julgada pelo critério do menor preço global, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações.

7.4- Serão desclassificadas as propostas:



- 7.4.1- Que não atenderem as especificações deste Edital de CONCORRÊNCIA;
- 7.4.2- Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações).
- 7.4.3 – Que apresentarem valor global superior ao preço máximo orçado pela Prefeitura Municipal de Itaitinga, estabelecidos no item 1.2, deste Edital;
- 7.4.4- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta CONCORRÊNCIA, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- 7.4.5- Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas de Preços das PROPONENTES, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.
- 7.4.6- No caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, vedado outro processo.
- 7.4.7- Será declarada vencedora a proposta de menor preço GLOBAL, entre as LICITANTES classificadas;
- 7.4.8- De conformidade com o parecer da CPL, não constituirá causa de inabilitação nem de desclassificação da proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação;

8.0 DA ADJUDICAÇÃO

8.1-A adjudicação da presente licitação ao licitante vencedor será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

9.0 DO CONTRATO

- 9.1- Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa a presente CONCORRÊNCIA, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora.
- 9.2- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o “Termo de Contrato” no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas no item 20.1, sub-alínea “b.1” do Edital;
- 9.3- Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta Vencedora e seu Anexo, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.
- 9.4- O prazo de convocação a que se refere o subitem 9.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 9.5- É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- 9.6- Além das obrigações legais regulamentares e as demais constantes deste instrumento e seus anexos, antes da assinatura do Contrato, obriga-se a PROPONENTE a:

9.7 – DA GARANTIA CONTRATUAL



9.7.1. Caberá ao **CONTRATADO** apresentar, **no ato da assinatura do Contrato**, Garantia Contratual, numa das modalidades a seguir especificadas, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do **valor da contratação**.

9.7.2 Caução em dinheiro ou em Títulos da Dívida Pública, devendo estes ter sido emitido 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, com exceção dos Títulos da Dívida Agrária;

9.7.3 - Optando por Caução em dinheiro, a mesma deverá ser feita junto à Tesouraria do Município;

9.7.4 - Fiança Bancária (Anexo IV – Modelo da Carta de Fiança Bancária – Garantia de execução do contrato);

9.7.5 - Seguro-garantia.

9.8. A garantia citada na sub-cláusula anterior somente será devolvida mediante a conclusão dos serviços, devidamente supervisionada pelo setor competente e engenheiro da Prefeitura, verificando se o serviço prestado está de acordo com o especificado neste Edital, anexos e contrato. Caso contrário, o Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o local do objeto em pauta que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO: O Contrato somente será assinado mediante apresentação da garantia mencionada na sub cláusula 9.7.1. Caso o proponente se recuse a apresentação da Caução, será emitida declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de no mínimo 02 (dois) anos ou até que seja promovida a sua reabilitação.

10.0 DOS PRAZOS

10.1. Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos até 31 (trinta e um) de dezembro de 2013, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.2. Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado e do novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Itaitinga.

10.3. Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos a Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Infra-estrutura, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

10.4. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Prefeitura de Itaitinga, não serão considerados como inadimplemento contratual.

11.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



- 11.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 11.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 11.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 11.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

12.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta CONCORRÊNCIA, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 12.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 12.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados;
- 12.4 - Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 12.5- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção da obra, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 12.6- Responder perante a Prefeitura Municipal de Itaitinga, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- 12.7- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- 12.8- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 12.9- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Itaitinga por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Itaitinga;
- 12.10 -Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;



- 12.11- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- 12.12- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- 12.13- Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, inclusive a Lei nº 9.605, publicada no D.O.U. de 13/02/98;
- 12.14- Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados;
- 12.15- A CONTRATADA deverá colocar como residente um Engenheiro Civil com experiência comprovada em execução de serviços semelhantes aos licitados.
- 12.16- A CONTRATADA estará obrigada ainda a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:
- Prestar os serviços de acordo com o edital e seus anexos, projetos e as Normas da ABNT.
 - Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado;
 - Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;
 - Registrar o Contrato decorrente desta licitação no CREA, na forma da Lei, e apresentar o comprovante de "Anotação de Responsabilidade Técnica" correspondente antes da apresentação da primeira fatura, perante a Prefeitura Municipal de Itaitinga, sob pena de retardar o processo de pagamento;

13.0 DA DURAÇÃO DO CONTRATO

13.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da emissão da ordem de serviços até 31 (trinta e um) de dezembro de 2013, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

14.0 DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

14.1. O recebimento dos serviços será feito por equipe ou comissão técnica, constituída pela Prefeitura Municipal de Itaitinga, para este fim.

15.2. O objeto desta licitação será recebido:

- Mensalmente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 10 (dez) dias da comunicação escrita da CONTRATADA;
- Definitivamente, pela equipe ou comissão técnica, mediante Termo de Entrega e Recebimento Definitivo, circunstanciado, assinado pelas partes, em até 30 (trinta) dias contados do final do



contrato, período este de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

15.3. O Termo de Entrega e Recebimento Definitivo só poderá ser emitido mediante apresentação da baixa do contrato no CREA e no INSS.

16.0 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1- As medições deverão ser elaboradas mensalmente pela contratada, de comum acordo com a fiscalização e entregues na Prefeitura Municipal de Itaitinga, até o antepenúltimo dia útil do mês. Para isso, devem ser considerados os serviços executados somente até o segundo dia anterior a esta data da entrega. As medições não entregues até esta data serão cadastradas como de valor ZERO e o valor referente a esse período, será automaticamente transferido para o período posterior.

16.2- O pagamento dos serviços será efetuado até o 30º (trigésimo) dia seguinte ao dia da apresentação da fatura.

17.0 DA FONTE DE RECURSOS

17.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do Tesouro Municipal, sob a dotação orçamentária nº 1001.15.452.0027.2.058, elemento de despesa nº 33.90.39.00.

18.0 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

18.1- O presente contrato é irrevogável pelo prazo de sua execução (09) nove meses. Sendo prorrogado, ao final de 31 (trinta e um) de dezembro de 2013 de prestação de serviços, o valor deste Contrato poderá ser reajustado com base na variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou outro índice que venha substituí-lo, mediante acordo escrito entre as partes.;

19.0 – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

19.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

20.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa:

b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da



notificação feita pela Contratante, bem como perda integral da garantia de manutenção de proposta, de que trata o subitem 2.2.2 deste Edital;

b.2) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) Multa de 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Prefeitura Municipal de Itaitinga, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.3) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas "ex-officio" da Contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Prefeitura Municipal de Itaitinga, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

c) Suspensão Temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova a sua reabilitação.

21.0 DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

21.1 - A rescisão contratual poderá ser:

21.2- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

21.3- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

21.4- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

21.5- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

22.0 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

22.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

22.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Itaitinga.

22.3- Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal e encaminhados à Comissão de Licitação.

23.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1- A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta CONCORRÊNCIA.



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

23.3 - Para dirimir quaisquer dúvidas, o proponente poderá dirigir-se à Comissão de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Itaitinga, durante o período das 8:00 às 12:00 horas.

23.4- Conforme a legislação em vigor, esta licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA poderá ser:

- a) anulada, a qualquer tempo, por ilegalidade constatada ou provocada em qualquer fase do processo;

- b) revogada, por conveniência da Administração, decorrente de motivo superveniente, pertinente e suficiente para justificar o ato;


- c) adiada, por motivo justificado.

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

21.0 DO FORO

21.1 - Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o foro da Comarca de Itaitinga - CE, excluído, qualquer outro por mais privilegiado que seja;

Itaitinga CE, 13 /03 / 2013.


MARIA LEONEY MIRANDA DE AZEVEDO
Presidente da Comissão de Licitação



ANEXO I

PROJETO BÁSICO

ESPECIFICAÇÕES, PLANEJAMENTO E DIMENSIONAMENTO DOS RECURSOS.

1. MODELO OPERACIONAL

Os serviços que constituem o objeto deste edital deverão ser executados em conformidade com a Metodologia de Trabalho Proposta ou com as Ordens Específicas de Serviços a serem exaradas pela Contratante à época da realização do Contrato, atendidas as demais especificações e elementos técnicos constantes deste Anexo.

A Contratante, no desenvolvimento dos serviços poderá propor alternativas operacionais diferentes dos planos e das metodologias de trabalho propostos, de forma a assegurar a melhoria constante na qualidade dos serviços.

O sistema de gestão de resíduos sólidos originários deste "Projeto Básico" tem por objetivo a implementação de um modelo tecnológico fundamentado em estudos de dados técnicos, científicos e econômicos, realizados sobre a questão do manuseio dos resíduos sólidos no Município de Itaitinga, Estado do Ceará. Essa concepção teve como base, a avaliação das condições atuais do sistema e a necessidade das seguintes intervenções imediatas:

- 1.1. Promover mudanças efetivas no planejamento, gerenciamento e execução dos serviços de limpeza urbana no município;
- 1.2. Ampliar em curto prazo a área de abrangência da prestação dos serviços de limpeza pública urbana, sobretudo em relação aos serviços de coleta de resíduos sólidos, visando a universalidade dos serviços;
- 1.3. Tratar os serviços com tecnologias modernas e viáveis sob os pontos de vista ambiental e econômico;



- 1.4. Definir as diretrizes básicas dos serviços de limpeza pública urbana com a comunidade, estimando a participação da população e a mudança de hábitos;
- 1.5. Implementar atividades decorrentes das diretrizes propostas de forma gradativa até que se consolidem as ações propostas;
- 1.6. Estabelecer uma política de gestão dos resíduos sólidos no município.

2. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

Os Serviços de Coleta e Transporte dos Resíduos Sólidos gerados no Município de Itaitinga compreendem a limpeza pública urbana na área sob a jurisdição administrativa deste município.

Todos os serviços deverão ser executados mediante programação previamente estabelecida pela Contratante através de "Ordens Específicas de Serviços" e programações consubstanciadas na "Metodologia de Trabalho" proposta.

Em cada atividade de limpeza urbana a ser desenvolvida a Contratada deverá fazer uso de mão-de-obra, veículos, máquinas e equipamentos adequados e compatíveis, em quantidades necessárias e suficientes, no mínimo, na quantidade considerada como satisfatória pelo edital, de acordo com as seguintes atividades:

- a) Coleta e transporte de resíduos domiciliares, comerciais e de varrição - Remoção Manual;
- b) Coleta e transporte de resíduos de poda e volumosos;
- c) Serviços de varrição manual de vias urbanas;
- d) Serviço de capinação manual, roçagem e raspagem de linha d'água de vias urbanas
- e) Serviço de pintura de meio fio de vias urbanas;

2.1 . Quantidade mensal estimada de serviços a serem realizados



As quantidades mensais dos serviços a serem executados foram calculados com base na população residente no município. Segundo dados do IBGE - Censo 2010, o Município de Itaitinga está com um contingente populacional estimada para ano de 2011 em 36.324 habitantes, residentes em 9.306 domicílios, 99,3% dos quais localizados na zona urbana, produzindo um total de aproximadamente 43,5 t de resíduos sólidos por dia se considerarmos a estimativa de geração de 1,2 kg/hab/dia da Organização Mundial de Saúde (OMS). Assim sendo, para fins deste Edital, consideramos que as quantidades mensais estimadas de serviços a serem realizadas, são as seguintes:

Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade Mensal
1.0	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS		
1.1	Coleta e transporte de resíduos de resíduos domiciliares, comerciais e de varrição - Remoção Manual.	M ³	5.200,00
1.2	Coleta e transporte de resíduos de poda e volumosos.	M ³	2.340,00
2.0	SERVIÇOS DE LIMPEZA		
2.1	Varrição manual de vias urbanas	hora/Homem	4.400,00
2.2	Capinação manual, roçagem e raspagem de linha d'água de vias urbanas	hora/Homem	2.200,00
2.3	Pintura de meio fio de vias urbanas	hora/Homem	660,00
3.0	SUPERVISÃO / FISCALIZAÇÃO		
3.1	Locação de Moto, destinado a supervisão da Prefeitura Municipal de Itaitinga das operações da limpeza urbana na Sede e na Zona Rural do município.	UND	1,00

3 – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS



3.1. Coleta e transporte de resíduos domiciliares, comerciais e de varrição – Remoção Manual

Os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e de varrição Remoção Manual consistem no recolhimento manual dos resíduos sólidos oriundos de residências, estabelecimentos comerciais e resíduos oriundos da limpeza de vias e logradouros públicos, com a utilização de veículos coletores do tipo caçamba basculante, carroceria de madeira e compactadores.

A metodologia da coleta manual de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e de varrição é aquela em que os resíduos são coletados em sacos plásticos descartáveis, dispostos pelos munícipes e carregados manualmente, por funcionários da Contratada até o veículo coletor.

Para o seu recolhimento, os resíduos deverão estar adequadamente acondicionados em sacos plásticos descartáveis, devendo os garis coletores recolhê-los e depositá-los na boca de carga do veículo da coleta, de modo a evitar o seu rompimento.

Planejamento

É atribuição da Contratada realizar os serviços de acordo com o seu planejamento proposto dando ciência prévia dos dias e horários em que os serviços serão executados, bem como, manter freqüentemente campanhas informativas através da distribuição de impressos e utilização dos meios de comunicação local, a todos os munícipes atendidos, cuja impressão e distribuição será de sua responsabilidade, mediante aprovação de seus termos por parte da Contratante.

O planejamento, a definição da freqüência e horário de atendimentos, deverão ser definidos na Metodologia de Trabalho proposta, salvo as especificações, normas e determinações exaradas pelo edital e seus anexos relacionados.

Metodologia de trabalho

Os serviços da coleta e transporte de resíduos domiciliares, comerciais e de varrição deverão ser executados pela Contratada de segunda a sábado, no período diurno e vespertino, em todas as vias públicas abertas à circulação ou que venham ser abertas durante a vigência do contrato, acessíveis a veículos de coleta em marcha reduzida, respeitadas as freqüências e os horários estipulados na metodologia de trabalho proposta para cada local específico:

Os resíduos oriundos dos serviços de varrição manual de vias e logradouros públicos deverão ser coletados, preferencialmente, através de veículos coletores específicos para este serviço.

Em locais de difícil acesso, onde seja desaconselhável ou mesmo impossível o trânsito do veículo tipo caçamba basculante, a Contratada poderá propor utilizar outras técnicas para a execução dos serviços, desde que previamente aprovadas pela Contratante.

Na execução da coleta, os garis coletores deverão apanhar e transportar os recipientes com o cuidado necessário para não danificá-los e evitar o derramamento de lixo nas vias



públicas. Os veículos coletores deverão ser carregados de maneira que o lixo não transborde na via pública.

Os veículos coletores deverão transportar os resíduos coletados ao destino final de Itaitinga, onde serão descarregados.

Dimensionamento dos equipamentos

Os veículos automotores equipados deverão ser adequados e estar disponíveis para uso imediato, à época da assinatura do Contrato, mediante vistoria prévia da Contratante, ou seja, os equipamentos deverão estar devidamente instalados nos chassis e os conjuntos em boas condições de operação, na área urbana da Sede deste município.

A definição da capacidade marca, modelo, tipo de equipamento e outras características intrínsecas aos veículos e equipamentos coletores a serem utilizados, ficam a critério da Contratada, respeitadas, entretanto, as normas e especificações oriundas do edital e seus anexos relacionados, e mais as seguintes condições:

Veículo do tipo semi-pesado, motor a diesel, peso bruto total mínimo 11.000 kg, equipado com carroceria coletora de lixo do tipo aberta de madeira, caçamba basculante e compactador, montada adequadamente à capacidade dos chassis, com capacidade mínima de 06 m³ e dotada de suporte de pás e vassouras que constituem equipamento obrigatório. Estes veículos terão lonas no transporte dos resíduos, evitando-se o derramamento de lixo nas vias públicas.

Os veículos e equipamentos deverão ser mantidos em perfeitas condições de manutenção e operação durante toda a vigência do Contrato. Estão compreendidos nessas condições o funcionamento do odômetro e velocímetro, a pintura e o estado de limpeza.

A vida útil dos veículos e equipamentos coletores, ao longo de todo o contrato, nunca poderá exceder 10 (dez) anos, podendo, entretanto, a Contratante exigir da Empresa Contratada a substituição de qualquer dos veículos e equipamentos que, apesar de não haverem atingido o limite estabelecido de vida útil, não atendam as condições definidas e adequadas de segurança e operação.

A Contratada deverá aplicar um plano de manutenção dos veículos e equipamentos utilizados, baseados em inspeções diárias, programa de manutenção preventiva e corretiva, programa de serviços de apoio interno e externo, programa de limpeza e aparência, programa de controle de itens de segurança, e limpeza e reparo das ferramentas.

Dimensionamento do pessoal

A equipe para a execução da coleta de lixo domiciliar, para cada veículo é composta de: 01 (um) motorista, 03 (três) garis coletores para cada caminhão do tipo coletor, bem como as ferramentas de trabalho necessárias ao bom desempenho das funções.



3.2. Coleta e transporte de resíduos de podação e volumosos

A coleta e o transporte de resíduos de podação e volumosos consistem no recolhimento manual dos resíduos sólidos oriundos dos serviços de poda, capina, roçagem e serviços especiais de limpeza, realizados em vias e logradouros públicos a serem indicados pela Contratante, utilizando-se para tal, veículos coletores com carroceria aberta de madeira, do tipo convencional.

Planejamento

O planejamento da coleta de resíduos sólidos oriundos dos serviços de poda, capina, roçagem e serviços especiais de limpeza, será realizado de segunda a sábado, no período diurno, mediante uma programação prévia e mensal, oriunda de "Ordens Específicas de Serviços" a serem emitidas pela Contratante.

As "Ordens Específicas de Serviços" deverão indicar, de forma regular e com frequência mínima mensal, a localização dos logradouros onde serão realizados os serviços, o dimensionamento dos recursos necessários, a frequência e o horário de atendimento.

Metodologia de Trabalho

Os serviços da coleta e transporte de resíduos de podação e volumosos deverão ser executados pela Contratada de segunda a sábado, no período diurno, em todas as vias públicas abertas à circulação ou que venham ser abertas durante a vigência do contrato, acessíveis a veículos de coleta em marcha reduzida, respeitadas as frequências e os horários estipulados na metodologia de trabalho proposta para cada local específico:

Na execução dos serviços, os garis coletores deverão apanhar as "mondas" oriundas da poda, capina e limpeza especial dos logradouros indicados, e carregá-los nos veículos coletores do tipo carroceria de madeira com 8m³.

Caso seja necessário antes mesmo do carregamento do veículo coletor, os garis coletores poderão fatar as partes "maiores" de galhadas, como forma de adequá-las a sua capacidade de esforço.

Os veículos coletores deverão transportar os resíduos coletados ao aterro, e depositá-los em área específica do Destino Final. Estes veículos terão lonas no transporte dos resíduos, evitando-se o derramamento de lixo nas vias públicas.

Dimensionamento dos equipamentos

Os veículos automotores equipados deverão ser adequados e estar disponíveis para uso imediato, à época da assinatura do Contrato, mediante vistoria prévia da Contratante, ou seja, os equipamentos deverão estar devidamente instalados nos chassis e os conjuntos em boas condições de operação, na área urbana deste município.

A definição da capacidade, marca, modelo, tipo de equipamento e outras características intrínsecas aos veículos e equipamentos coletores a serem utilizados, ficam a critério da



Contratada, respeitadas, entretanto, as normas e especificações oriundas do edital e seus anexos relacionados, e mais as seguintes condições:

Veículo do tipo semi-pesado, motor a diesel, peso bruto total mínimo 11.000 kg, equipado com carroceria coletora de lixo do tipo aberta de madeira ou caçamba basculante, montada adequadamente à capacidade dos chassis, com capacidade mínima de 08 m³ e dotada de suporte de pás e vassouras que constituem equipamento obrigatório. Estes veículos terão lonas no transporte dos resíduos, evitando-se o derramamento de lixo nas vias públicas.

Dimensionamento do pessoal

A equipe mínima para execução de coleta de resíduos sólidos oriundos da limpeza de logradouros, é composta por: 01 (um) motorista; 03 (três) garis coletores para cada caminhão coletor do tipo carroceria aberta de madeira com capacidade mínima de 08 m³.

3.3. Serviços de varrição manual de vias urbanas

Os serviços de varrição manual de vias urbanas e logradouros públicos consistem na operação manual de varrer ambos os lados de uma rua, esvaziar cestos de lixo existentes e acondicionamento dos resíduos em sacos plásticos. Tais serviços deverão ser executados em todas as guias de vias e logradouros públicos a serem indicados pela Contratante.

Planejamento

Os serviços de varrição manual (vias e logradouros públicos) serão realizados de segunda a sábado, no período diurno e vespertino, mediante uma programação prévia e mensal, oriunda de "Ordens Específicas de Serviços" a serem emitidas pela Contratante. Para as áreas do Centro Comercial da Sede, deverão a ser realizada de Segunda à Sábado.

As "Ordens Específicas de Serviços" deverão indicar, de forma regular e com frequência mensal, a localização das vias e dos logradouros e onde serão realizados os serviços, o dimensionamento dos recursos necessários, a frequência e o horário de atendimento.

A Contratada, de acordo com programação prévia a ser fornecida pela Contratante, deverá estar apta a atender situações eventuais de trabalho, quando deverá proceder a limpeza das vias e logradouros públicos nos locais da realização de eventos esportivos, culturais e artísticos, o mais rápido possível após o término dos mesmos de forma a restaurar suas condições de limpeza.

Metodologia de trabalho

A Contratada, à época da execução dos serviços, deverá manter as vias e logradouros públicos a serem relacionados em permanentes condições básicas de limpeza, de acordo com as condições necessidades e características de cada local e que satisfaça a



população servida, ou seja, a ausência de detritos e resíduos sólidos ao longo das sarjetas e respectivos passeios.

Nas praças públicas e passeios, os serviços de varrição manual abrangerão somente o entorno das mesmas.

A varrição de guias de vias e logradouros deverá ser executada de forma a abranger quaisquer detritos e resíduos sólidos soltos que se encontrarem em uma faixa média com largura de 0,60 m ao longo das guias das vias indicadas, largura esta contada a partir da face vertical do meio fio, em cada uma das margens.

Os detritos e resíduos sólidos recolhidos deverão ser acondicionados em sacos plásticos de 120 litros, suficientemente resistentes, na cor preta, filme nº10, utilizando-se como recipiente o carrinho de varrição.

Dimensionamento dos recursos

Serão utilizando para tal: carrinho de varrição do tipo pontal ou similar vassourão apropriado do tipo "Prefeitura", vassourinha, pazinha com cabo alongado, enxadas e sacos plásticos, os quais serão dispostos nos passeios ou locais apropriados para a sua posterior coleta e remoção pelos caminhões da coleta ao destino final.

Dimensionamento de pessoal

A execução dos serviços será composta por uma quantidade mínima de 20 (vinte) garis.

3.4. Serviços de capinação manual, roçagem e raspagem de linha d'água

Os serviços de capina manual e roçagem de vias urbanas compreendem ao corte completo e a retirada da cobertura vegetal existente nas guias de vias e logradouros públicos indicados pela Contratante, utilizando-se para tanto, ferramentas próprias e manuais. A roçagem consiste no corte da vegetação a uma altura de 5 a 10 cm acima do solo. É realizada quando se deseja evitar o deslizamento de terra e erosões ou por razões estéticas. Os serviços de raspagem de linha d'água tem um caráter especial para a limpeza urbana, pois deixa um aspecto de asseio e higienização.

Dimensionamento

É atribuição da Contratada realizar os serviços de acordo com uma programação a ser elaborada pela Contratante, de forma regular, com frequência mínima semanal, sob a forma de "Ordens Específicas de Serviços".

As "Ordens Específicas de Serviços" deverão indicar os logradouros necessários aos serviços, onde conste detalhadamente: o dimensionamento das equipes; as especificações das tarefas; a localização e o tempo previsto de execução; a frequência e horário de atendimentos.



Os serviços de capinação manual, roçagem e raspagem de linha d'água de vias urbanas deverão ser realizados através de "Ordens Específicas de Serviços" a serem emitidas pela Contratante, de 2ª Feira à Sábado, em frequência diária, no período diurno.

Metodologia de trabalho

A metodologia de trabalho a ser aplicada à capinação manual e roçagem será àquela do corte completo e retirada da cobertura vegetal existente nas guias de vias e logradouros públicos indicados, através da utilização de ferramentas próprias e manuais.

Todo material produzido deverá ser confinado ao longo das guias e dos logradouros atendidos, em locais previamente determinados, devendo ser recolhido pelos veículos da coleta de resíduos sólidos urbanos, no prazo máximo de até duas horas após a sua realização.

A metodologia de trabalho a ser utilizada na raspagem de linha de água será a remoção de areia dispostas nas sarjetas, utilizando-se para tanto, ferramentas e produtos próprios e manuais.

Todo material produzido pela raspagem de linha d'água deverá também, ser confinado ao longo das guias e dos logradouros atendidos, em locais previamente determinados, devendo ser recolhido pelos veículos da coleta de resíduos sólidos urbanos, no prazo máximo de até duas horas após a sua realização.

Dimensionamento de pessoal

A execução dos serviços será composta por uma quantidade mínima de 10 (dez) garis.

3.5. Serviços de Pintura de Meio Fio

O serviço de pintura de meio-fio de vias urbanas compreende a aplicação de solução de cal hidratada na superfície e face do meio fio de vias públicas, de forma contínua, utilizando-se para tanto, ferramentas e produtos próprios e manuais.

Planejamento

O serviço de pintura de meios-fios de vias e logradouros públicos deverão ser realizados através de "Ordens Específicas de Serviços" a serem emitidas pela Contratante, de 2ª Feira à Sábado, em frequência diária, no período diurno.

O planejamento do serviço será realizado através de uma programação prévia e mensal, oriunda de "Ordens Específicas de Serviços" a serem emitidas pela Contratante.

As "Ordens Específicas de Serviços" deverão indicar, de forma regular e com frequência mensal, a localização das vias e logradouros onde serão realizados os serviços, o dimensionamento dos recursos necessários, a frequência e o horário de atendimento.

Metodologia de trabalho



A metodologia de trabalho a ser utilizada na pintura de meio-fio de vias públicas é àquela em que o gari aplica uma solução de cal hidratada na superfície e face do meio fio de vias públicas, de forma contínua, utilizando-se para tanto, ferramentas e produtos próprios e manuais.

Dimensionamento do pessoal

A equipe para execução dos serviços de pintura de meio fio, é composta por uma quantidade mínima de 3 (três) garis.

4 – Consumo estimado do fardamento

Competirá à Contratada a admissão de motoristas, garis coletores, e demais funcionários necessários ao bom desempenho dos serviços contratados, respeitando, no mínimo, as quantidades mínimas e necessárias de funcionários determinadas por este edital, correndo por sua conta todos os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza.

Só deverão ser admitidos aos serviços, os candidatos que se apresentem munidos de seus documentos em ordem, empregados que demonstrem capacidade para executá-los adequadamente. Caberá a Contratada apresentar, nos locais e horários estabelecidos na Metodologia de Trabalho proposta, os operários devidamente uniformizados, providenciando veículos e equipamentos suficientes para perfeita realização dos serviços.

A equipe de trabalho deverá apresentar-se uniformizada e asseada, munida de todo ferramentais necessários, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras e demais equipamentos de proteção individual e coletiva, quando a situação exigir.

Encarregados, fiscais, gerente, motoristas e operador.

Descrição	Consumo médio anual
Camisa	04 un/ano x pessoa
Calça	04 un/ano x pessoa
Calçado	04 un/ano x pessoa
Meias	04 un/ano x pessoa

Garis coletores, garis varredores, auxiliares e ajudantes

Descrição	Consumo médio anual
Camisa	06 un/ano x pessoa
Calça	06 un/ano x pessoa
Calçado	04 un/ano x pessoa
Meias	04 un/ano x pessoa
Luvas	12 un/ano x pessoa
Colete refletor	02 un/ano x pessoa
Boné	04 un/ano x pessoa
Capa de chuva	02 un/ano x pessoa

5 – MÃO DE OBRA DE APOIO OPERACIONAL

Caberá a Contratada fornecer encarregados e fiscais, suficientes à garantia da universalidade e da regularidade dos serviços prestados e a manutenção da ordem e disciplina das tarefas, de modo a reunir em serviço uma equipe homogênea e eficiente com operários e encarregados, que assegure processo satisfatório de serviços, bem como obter os materiais, ferramentas e equipamentos em quantidades suficientes para execução dos serviços.

6 – Dados para dimensionamento mínimo

6.1. Coleta e transporte de resíduos domiciliares, comerciais e de varrição – Remoção Manual

Descrição	Dimensionamentos
Quantidade de resíduos a coletar	5.200,00 m ³ /mês
Capacidade mínima do veículo coletor	6,8 e 10m ³
Quantidade mínima de veículos compactador de 10 m ³	02 veículos
Quantidade mínima de veículos basculantes de 6 m ³	02 veículos
Quantidade mínima de veículos de	04 veículos



carroceria de madeira de 8m ³	
Pá quadrada	02 un/veículo x ano
Vassourão	06 un/veículo x ano
Garfos de 08 dentes	04 un/veículo x ano
Cones sinalizadores	02 un/veículo x ano

Dimensionamento do pessoal

<i>Descrição</i>	<i>Dimensionamento</i>
Motoristas de Coleta	08 pessoas
Garis coletores	24 pessoas

6.2. Coleta e transporte de resíduos de podação e volumosos

<i>Descrição</i>	<i>Dimensionamento</i>
Quantidade de resíduos a coletar	2.340,00 m ³ /mês
Capacidade mínima do veículo coletor	06 m ³
Maquina Retro escavadeira 4X2	01 unidade
Quantidade mínima de veículos de carroceria de madeira de 8m ³	02 veículos
Pá quadrada	02 um/veículo x ano
Vassourão	06 um/veículo x ano
Garfos de 08 dentes	04 um/veículo x ano
Cones sinalizadores	02 um/veículo x ano

Dimensionamento do pessoal



<i>Descrição</i>	<i>Dimensionamento</i>
Motoristas de Coleta	02 pessoas
Operador de Retro escavadeira	01 pessoa
Garis coletores	06 pessoas

6.3. Varrição manual de vias urbanas

<i>Descrição</i>	<i>Dimensionamento</i>
Quantidade de serviços	4.400,00 Homem/hora/mês
Quantidade mínima de garis varredores	20 garis
Quantidade mínima de carrinhos	10 carrinhos
Consumo de sacos plásticos	10 un/pessoa x dia
Consumo de vassourões	02 un/pessoa x mês
Consumo de vassourinhas	02 un/pessoa x mês
Consumo de pazinha	01 un/pessoa x mês
Consumo de enxadas	01 un/pessoa x mês

6.4. Capinação manual, roçagem e raspagem de linha'água de vias urbanas

Dimensionamento do pessoal

<i>Descrição</i>	<i>Dimensionamento</i>
Quantidade de serviços	11.901,95 m ²
Quantidade mínima de garis	10 pessoas



Dimensionamento das ferramentas

<i>Descrição</i>	<i>Dimensionamento</i>
Carrinhos de mão	04 un/equipe x ano
Pá Quadrada	06 un/equipe x ano
Facão	08 un/equipe x ano
Foice	08 un/equipe x ano
Ancinho	06 un/equipe x ano
Enxada	06 un/equipe x ano
Cones sinalizadores	04 un/equipe x ano

6.5. Serviços de pintura de meio-fio de vias urbanas

<i>Descrição</i>	<i>Dimensionamento</i>
Quantidade de serviços	660,00 Homem/hora/mês
Quantidade mínima de garis	3 pessoas

Dimensionamento das ferramentas

<i>Descrição</i>	<i>Dimensionamento</i>
Baldes	04 un/equipe x mês
Brocha ou Pincel de Tucum	16 un/equipe x mês
Cones sinalizadores	04 un/equipe x ano

7 – Tabela de valor máximo de faturamento mensal:

Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade Mensal	Preço Unitário (R\$)	Total Mensal
1.0	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS				
1.1	Coleta e transporte de resíduos de resíduos domiciliares, comerciais e de varrição Remoção Manual	M ³	5200,00	14,92	77.584,00
1.2	Coleta e transporte de resíduos de podação e volumosos	M ³	2340,00	12,83	30.022,20
2.0	SERVIÇOS DE LIMPEZA				
2.1	Varrição manual de vias urbanas	hora/Homem	4.400,00	7,10	31.240,00
2.2	Capinação manual, roçagem e raspagem de linha d'água de vias urbanas	hora/Homem	2.200,00	7,10	15.620,00
2.3	Pintura de meio fio de vias urbanas	hora/Homem	660,00	7,10	4.686,00
3.0	SUPERVISÃO / FISCALIZAÇÃO				
3.1	Locação de Moto, destinado a supervisão da Prefeitura Municipal de Itaitinga das operações da limpeza urbana na Sede e na Zona Rural do município.	UND	1,00	800,00	800,00
	TOTAL MENSAL				R\$ 159.952,20
	VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS (09 MESES)				R\$ 1.439.569,80

Importa o presente orçamento no valor global, estimado para um período de 09 meses, em R\$ 1.439.569,80 (UM MILHÃO, QUATROCENTOS TRINTA NOVE MIL, QUINHENTOS SESSENTA NOVE REAIS E OITENTA CENTAVOS)



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Comissão Permanente de Licitação da **Prefeitura Municipal de ITAITINGA/CE.**

O Licitante _____, CNPJ Nº. _____, por seu representante legal abaixo assinado, declara, sob as penas da lei:

1. Que acata inteiramente os preceitos legais em vigor, especialmente a Lei nº. 8.666/93 e suas alterações e as condições da **CONCORRENCIA PUBLICA Nº. 1303.01/2013-INFRA-ESTRUTURA**

2. Que, até a presente data não existe fato que invalide o seu CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC, ora apresentado para fins de habilitação;

3. Que, para fins de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666/93), não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos;

4. Que não existem fatos que nos impeçam de participar deste processo licitatório. Assim, assumimos o compromisso de bem e fielmente atender as exigências para a execução do objeto abaixo cotado, caso sejamos proclamados vencedores.

5. Que assumimos o compromisso de bem e fielmente executar os serviços especificados no anexo I, caso sejamos vencedores da presente licitação.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA, LIMPEZA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA, ESTADO DO CEARÁ, CONFORME PROJETO E ORÇAMENTO EM ANEXO.

Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade Mensal	Preço Unitário (R\$)	Total Mensal

ANEXO IV
MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA

CARTA DE FIANÇA

1. FIADOR

Banco, com sede na cidade de, Estado, Endereço nº., inscrito no CNPJ nº. neste ato representado na forma de seu Estatuto Social, doravante designado **Banco.....**

2. BENEFICIÁRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA/CE, doravante assim designada.

3. AFIANÇADA

Empresa com sede na Cidade de, Estado de
Endereço nº., inscrita no CNPJ nº., doravante assim designada.

O Banco declara-se FIADOR E PRINCIPAL PAGADOR, solidariamente responsável com a AFIANÇADA qualificada no Quadro 3, até o limite de R\$, pelo cumprimento de todas as obrigações principais e acessórias, referente à **GARANTIA DA PARTICIPAÇÃO NA CONCORRÊNCIA PÚBLICA. 1303.01/2013-INFRA-ESTRUTURA**

Esta Fiança é prestada com expressa renúncia ao benefício de ordem previsto no artigo 827, "caput", combinado com o artigo 828, I, ambos do Código Civil Brasileiro, e vigorará pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar de _____.

Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o Banco..... efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita da BENEFICIÁRIA, remetida ao órgão responsável do Banco, localizado no Endereço, onde deverá ser protocolizada.

Decorridos 90 (noventa) dias da data de vencimento desta Fiança, e se durante esse período o Banco não tiver recebido da BENEFICIÁRIA Termo de Exoneração e/ou original da Carta de Fiança, ou, qualquer comunicação relativa ao inadimplemento da AFIANÇADA, esta Fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito.

O Banco declara, ainda, que esta Carta de Fiança foi emitida de acordo com as normas do Banco Central do Brasil, do seu estatuto social e que os seus signatários estão investidos dos poderes necessários.

Fica eleito para dirimir as questões oriundas desta garantia o Foro da cidade de ITAITINGA/CE ou do local onde tiver sido expedida esta carta, a critério do autor da demanda judicial.



Esta Carta de Fiança é emitida em 01 (uma) única via.
....., de de

Banco