



GOVERNO MUNICIPAL

PacatubaO Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 29.005/2021-TP**

A **PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA**, torna público para conhecimento dos interessados que receberá até às **10:00hs do dia 29 de dezembro de 2021**, em sua sede, localizada na Rua Cel. João Carlos, 345, Centro, Pacatuba-CE, os envelopes contendo **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - Envelope "A"**, **PROPOSTAS TÉCNICAS - Envelope "B"** e **PROPOSTAS DE PREÇOS - Envelope "C"**, relativo à **TOMADA DE PREÇOS n° 29.005/2021-CP**, critério de julgamento **TÉCNICA E PREÇO**, para a escolha de pessoa jurídica para a execução do serviço objeto desta licitação, sob o **REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA**, de interesse da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, observadas as normas e condições desta **TOMADA DE PREÇOS**, e as disposições contidas na Lei n° 8.666 de 21 de Junho de 1993, publicada no Diário Oficial da União de 22/06/93, com suas alterações posteriores, dando em seguida início à abertura dos envelopes.

1.HORA, DATA E LOCAL:

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

Às **10:00 hs**

Do dia **29 de dezembro de 2021**

Na sala de licitações, localizada na Rua Cel. João Carlos, 345 – Centro – Pacatuba-Ce

1.2. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 24h (vinte e quatro horas) a contar da respectiva data.

1.3. O Edital e seus Anexos estarão à disposição dos interessados no site www.tce.ce.gov.br/licitações e na sala da Comissão Permanente de Licitação.

1.4.DO OBJETO

1.5.O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO PARA SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL COM DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, ANÁLISE DE CONTINGÊNCIAS PASSIVEIS DE REDUÇÃO E DIAGNÓSTICO DE CONTRIBUIÇÕES, NOS TEMAS DE DESPESAS DE PESSOAL E ENCARGOS E REPASSES CONSTITUCIONAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL.**

1.6.Os serviços serão executados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e, em obediência ao Termo de Referência, devendo a licitante vencedora estar apta para desenvolver todas as atividades descritas no ANEXO I, deste Edital, devendo ter condições



para exercer todas as tarefas técnicas e administrativas exigidas para o desempenho das funções, bem como pessoal qualificado próprio em todos os níveis exigidos, no momento em que for necessário.

1.7. Valor Estimado para o objeto da licitação é de **R\$ 1.061.517,75 (Um milhão, sessenta e um mil, quinhentos e dezessete reais e setenta e cinco centavos).**

2. DAS PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL.

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

- ANEXO I** : Termo de Referência.
- ANEXO II** : Modelo de apresentação de Proposta Técnica.
- ANEXO III** : Modelo de apresentação de Proposta de Preços.
- ANEXO IV** : Modelo de apresentação de Planilha de Preços.
- ANEXO V** : Minuta do Termo de Contrato.
- ANEXO VI** : Modelo de Declaração de enquadramento como ME ou EPP.
- ANEXO VII** : Modelo de Declaração da inexistência de menor empregado na empresa.
- ANEXO VIII** : Modelo de Procuração

3. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO

DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta licitação sociedades de advogados ou sociedades individuais de advocacia regularmente estabelecidas no País, localizadas em qualquer Unidade da Federação, cadastradas ou não no Município de Pacatuba, que atendam a todas as condições exigidas Neste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação.

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

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

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

3.3 - Não poderão participar desta licitação os interessados que:

- a)** se encontrem em processo de falência ou concordata;
- b)** se encontrem em processo de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação;
- c)** que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de PACATUBA - Ceará; ou que tenham sido declarados inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- d)** que se apresentem constituídos na forma de empresas consorciadas ou agrupadas.



GOVERNO MUNICIPAL

PacatubaO Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças

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

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

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

3.4.1 - Por documento hábil, entende-se:

a) Procuração pública ou particular específica para a presente licitação com firma reconhecida em cartório, constituindo o representante, conforme modelo anexo do edital, acompanhada de cópia do ato de investidura (ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor) do outorgante que declare expressamente seus poderes para a devida outorga;

b) Quando o representante for titular da empresa deverá entregar cópia do documento que comprove tal condição (ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor).

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

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

4. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO.

4.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

4.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Administração Pública o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a data prevista para a abertura dos envelopes com as propostas, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso (artigo 41, § 2º, da Lei nº 8.666/93).

4.3. O horário para protocolo do pedido de impugnação é das 08h00min as 12h00min de segunda a sexta-feira, na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pacatuba-Ce, no endereço supracitado, devendo ser imediatamente comunicado ao Presidente da Comissão.

e



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO

5.1. Os envelopes "A", "B" e "C" deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, devidamente fechados, constando em sua face os seguintes dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE XXX
TOMADA DE PREÇOS N.º 29.005/2021
ENVELOPE "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DO PROPONENTE: (identificação do licitante)
CNPJ sob nº.:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXX
TOMADA DE PREÇOS N.º 29.005/2021
ENVELOPE "B" – PROPOSTA TÉCNICA
NOME DO PROPONENTE: (identificação do licitante)
CNPJ sob nº.:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXX
TOMADA DE PREÇOS N.º 29.005/2021
ENVELOPE "C" – PROPOSTA DE PREÇOS
NOME DO PROPONENTE: (identificação do licitante)
CNPJ sob nº.:

5.2. Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar a Procuração, conforme modelo (**Anexo VIII**), a qual deve ser entregue diretamente à Comissão no início da sessão pública de realização desta licitação. Não sendo permitida a participação de um mesmo representante para mais de uma proponente.

5.3. A ausência de procuração não implicará a inabilitação do licitante, mas impedirá o representante de pronunciar-se em seu nome, a não ser que se trate de um de seus dirigentes que devidamente comprove tal condição.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE – A

6.1. Os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



(sessenta) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

6.2. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia da abertura da sessão pública, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, enviar o documento à Comissão de Licitação nas condições de autenticação, para que seja apensado ao processo de licitação.

6.3. O documento obtido através de *sítios* oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pela Comissão de Licitação:

6.4. Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento convocatório, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

6.5. Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressalvando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos - sede e filiais - da licitante.

6.6. Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se acompanhado da versão em português, firmada por tradutor juramentado.

6.7. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

6.7.1. Serão aceitas somente cópias legíveis.

6.7.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

6.7.3. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

6.7.4. Caso na autenticação conste expressamente que esta se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

20



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



6.8. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:

6.8.1. Os documentos relativos à **HABILITAÇÃO** encontram-se disposto no **ANEXO I (Termo de Referência)**, deste Edital.

6.9. ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO:

6.9.1. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "A", não sendo admitido posteriormente, o recebimento pela Comissão de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

6.9.2. Caso haja a inserção de original de documento junto com as cópias autenticadas a Comissão, por força da Lei nº 5.553/68, procederá à devolução do mesmo mediante solicitação por escrito, da licitante; ou poderá efetuar a substituição do original por cópia autenticada, quando concluída a fase de habilitação.

6.9.3. Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma e ainda, serão inabilitadas de forma superveniente as ME ou EPP que não apresentarem a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no item 7.8.2.7.

7. DA PROPOSTA TÉCNICA

7.1. O envelope "B" deverá conter todos os contratos, atestados, declarações e todos os documentos a seguir relacionados, em original ou em cópia já autenticada por cartório competente, devendo a cada face de documento reproduzida corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

7.2. A PROPOSTA TÉCNICA deverá ser descrita com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas datilografada ou digitada em 01 (uma) via, redigida em língua portuguesa, em papel timbrado da licitante ou impressa em formulário contínuo, constando endereço e telefone, datada e assinada de forma identificável (sobre carimbo ou equivalente) pelo titular ou representante legal da licitante. Esta deverá consistir de um conjunto de textos e documentos e deverá ser dividida nos seguintes em volumes.

- a) Experiência da Instituição
- b) Equipe de Trabalho

7.3. Os volumes da Proposta Técnica deverão ser apresentados em papel A4, fonte Arial, tamanho 12, parágrafo com espaçamento simples, margens 3,0 cm à esquerda e 2,0 cm à direita, superior e inferior, incluir número de página no rodapé com alinhamento à direita e incluir índice com número de página.

e



GOVERNO MUNICIPAL

PacatubaO Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças

7.4. A carta de apresentação da proposta técnica - **Anexo II (Modelo de apresentação de Proposta Técnica)** - Deverá ser impressa em formulário contínuo, constando de endereço e telefone, datada e assinada de forma identificável (sobre carimbo ou equivalente), pelo titular ou representante legal da licitante e deverá consistir de um conjunto de textos e anexos e estar limitada aos seguintes tomos:

7.4.1. **NI – AVALIAÇÃO DA INSTITUIÇÃO**

7.4.1.1. A licitante deverá apresentar os documentos hábeis à comprovação de sua experiência, conforme especificado adiante, a fim de obter a pontuar em conformidade ao que se segue:

7.4.1.2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DA INSTITUIÇÃO

A – TEMPO DE EXISTÊNCIA DA INSTITUIÇÃO

ITEM	CERTIFICAÇÃO	TEMPORARIEDADE	PONTUAÇÃO POR ITEM
	REGISTRO DO CNPJ NA RECEITA FEDERAL BRASILEIRA	Até 5 anos	10
		Acima de 5 e até 10 anos	40
		Acima de 10 e até 20 anos	80
		Acima de 20 e até 30 anos	150
		Acima de 30 anos	250
PONTUAÇÃO MÁXIMA			250 PONTOS

B – EXPERIÊNCIA POR CONTRATO FIRMADO COM A INSTITUIÇÃO NA ATIVIDADE RESTRITA AO OBJETO DA CHAMADA PÚBLICA

ITEM	COMPROVAÇÃO	NÚMERO DE CONTRATOS REALIZADOS OU VIGENTES	PONTUAÇÃO POR ITEM
1	CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA ATIVIDADE DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL COM ENSINO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, ANÁLISE DE CONTINGENCIAS PASSÍVEIS DE REDUÇÃO E DIAGNÓSTICO DE CONTRIBUIÇÕES, NOS TEMAS DE DESPESAS DE PESSOAL E ENCARGOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E REPASSES CONSTITUCIONAIS.	Até 5 Contratos	30
		Acima de 5 e até 10 Contratos	60



GOVERNO MUNICIPAL

PacatubaO Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças

		Acima de 10 Contratos	100
PONTUAÇÃO MÁXIMA			100 PONTOS

C – EXPERIÊNCIA POR ATESTADO DE CONCLUSÃO DA INSTITUIÇÃO NA ATIVIDADE RESTRITA AO OBJETO DA CHAMADA PÚBLICA

ITEM	COMPROVAÇÃO	NÚMERO DE CONTRATOS REALIZADOS OU VIGENTES	PONTUAÇÃO POR ITEM
	ATESTADOS DE BOM DESEMPENHO EM NOME DA LICITANTE, FORNECIDOS POR ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, ESTADUAL OU MUNICIPAL, DIRETA OU INDIRETA, DE QUE PRESTA OU PRESTOU SERVIÇOS CUJOS OBJETOS CONTEMPLAM INCREMENTO DE RECEITAS E A CAPACITAÇÃO E O TREINAMENTO DE SERVIDORES, TAIS COMO RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS, QUE SEJAM DIRETAMENTE RELACIONADOS AO OBJETO A SER DESENVOLVIDO NESTA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	Até 5 Atestados	30
		Acima de 5 e até 10 Atestados	60
		Acima de 10 Atestados	100
PONTUAÇÃO MÁXIMA			100 PONTOS

7.4.2. NE - AVALIAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO

7.4.2.1. Para o desenvolvimento dos trabalhos é requerido que a CONTRATADA disponha de Equipe necessária para atender ao objeto deste edital.

7.4.2.2. Todos os profissionais (Equipe de Coordenação, Equipe Técnica, Equipe de Apoio Técnico e Logística e Equipe de Instrutores) deverão apresentar TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS TÉCNICOS declarando que participarão, a serviço da licitante/proponente, dos serviços objeto desta licitação.

7.4.2.3. Tal equipe deverá ser composta no mínimo dos profissionais com os seguintes perfis:

e



GOVERNO MUNICIPAL

PacatubaO Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças

I - Equipe de Coordenação

- ✓ **Coordenador Geral:** Profissional de nível superior com atribuições inerentes às atividades do objeto deste Edital e reconhecida por Atestado fornecido por pessoal jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência na Coordenação Geral e Executiva ou Gerenciamento de Projetos em Desenvolvimento Institucional ou Capacitação Profissional;
- ✓ **Coordenador Pedagógico:** Profissional de nível superior com atribuições inerentes às atividades do objeto deste Edital e reconhecida por Atestado fornecido por pessoal jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência na Coordenação Pedagógico e ou Gerenciamento de Projetos Pedagógicos ou Capacitação Profissional;
- ✓ **Coordenador de Logística:** Profissional de nível superior com atribuições inerentes às atividades do objeto deste Edital e reconhecida por Atestado fornecido por pessoal jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência na Coordenação Logística e ou Gerenciamento de Projetos em Desenvolvimento Institucional ou Logística de Capacitação Profissional.

II - Equipe de Técnica

- ✓ Administrador
- ✓ Contador
- ✓ Advogado;
- ✓ Economista.

Na Equipe de Técnicos contida no Quadro "E", abaixo, a licitante deverá obrigatoriamente apresentar em seu quadro os Profissionais: ADMINISTRADOR e CONTADOR, sob pena de eliminação ou desclassificação do processo.

7.4.3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

D – EQUIPE DE COORDENAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO POR ITEM
EQUIPE DE COORDENAÇÃO	
D.1 – Coordenador Geral	100
D.2 – Coordenador Pedagógico	75
D.3 – Coordenador de Logística	75
PONTUAÇÃO MÁXIMA	250 PONTOS



GOVERNO MUNICIPAL

PacatubaO Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças**E – EQUIPE DE TÉCNICOS**

IDENTIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO POR ITEM
EQUIPE DE TÉCNICOS	
E.1 – Administrador	75
E.2 – Contador	75
E.3 – Advogado	75
E.4 – Economista	75
PONTUAÇÃO MÁXIMA	300 PONTOS

7.5. ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS:

7.5.1. Os documentos exigidos para o envelope “B” poderão ser apresentados em versão original ou em cópias autenticadas por qualquer Cartório competente.

7.5.2. A licitante deverá apresentar proposta técnica integral, ou seja, não lhe é facultado a apresentação de forma parcial dos serviços discriminados neste edital e seus anexos.

2

7.5.3. O julgamento das propostas técnicas será feito de acordo com os parâmetros e condições mencionados no item do Julgamento das Propostas Técnicas e Anexos deste edital.

7.5.4. As propostas técnicas serão examinadas pela Comissão de Licitação com assessoramento técnico a ser designado pelo titular da origem da licitação, devendo ser emitido Parecer Técnico com fundamento nos parâmetros estabelecidos neste edital e seus anexos, devidamente assinado e datado por quem o emitiu e ratificado pelo titular da origem desta licitação.

7.5.5. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope “B”, não admitindo o recebimento pela Comissão, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. As propostas deverão ser preenchidas em duas vias, digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da empresa, assinadas na última folha e rubricadas nas demais por pessoa legalmente habilitada.

e



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



8.2. A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ CONTER:

8.2.1. Nome, CNPJ, endereço e telefone da empresa, preço global da proposta, expresso em real, em algarismos e por extenso, prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, deve ser datada e assinada sobre carimbo pelo titular ou preposto da licitante, conforme **Anexo III – Modelo de apresentação de Proposta de Preços**.

8.2.2. Correrão por conta do proponente vencedor todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

8.2.3. O objeto será executado no regime de empreitada por preço global e nele deverão ser incluídas todas as despesas com pessoal e material a cargo da proponente, inclusive material de back office, impostos, deslocamento para a sede da Administração, entre outros.

8.2.4. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no **Envelope "C"**, não sendo admitido o recebimento pela Comissão, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer,

8.2.5. adendo aos entregues à Comissão. A licitante não poderá apresentar proposta de preços parcial, ou seja, deverá cotar o serviço na sua integralidade.

8.2.6. Não serão levadas em consideração, vantagens não previstas neste edital nem ofertas sobre as propostas de outras licitantes.

9. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO.

9.1. Os trabalhos da sessão pública para recebimento dos Documentos de Habilitação, Propostas Técnicas e de Preços obedecerão aos trâmites estabelecidos nos subitens seguintes:

9.1.1. Na presença das proponentes e demais pessoas que quiserem assistir à sessão, a comissão receberá os invólucros devidamente fechados, contendo os **Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e de Preços**.

9.1.2. Para a boa condução dos trabalhos, as licitantes deverão se fazer representar por, no máximo, 03 (três) pessoas escolhidas, livre e espontaneamente, entre elas.

9.1.3. Os membros da Comissão e 02 (dois) escolhidos entre os presentes como representantes das proponentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas Técnicas e de Preços apresentadas.

e



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



9.1.4. Recebidos os envelopes "A" – **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, "B" - **PROPOSTAS TÉCNICAS** e "C" - **PROPOSTAS COMERCIAIS**, proceder-se-á com a abertura daqueles referentes à documentação de habilitação.

9.1.5. A comissão poderá a seu exclusivo critério, proclamar na mesma sessão o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados.

9.1.6. Proclamado o resultado da habilitação e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a comissão procederá a abertura das Propostas Técnicas das licitantes habilitadas.

9.1.7. A comissão devolverá os envelopes de Propostas Técnicas e de Preços às licitantes inabilitadas, se não houver recursos ou, se houver, após sua denegação.

9.1.8. Proclamado o resultado da avaliação das Propostas Técnicas das licitantes habilitadas, e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a comissão procederá com a abertura das Propostas de Preços das licitantes classificadas na fase técnica.

9.1.9. A comissão devolverá os envelopes de Propostas Comerciais às licitantes desclassificadas na fase técnica, se não houver recursos ou, se houver, após sua denegação.

9.1.9.1. A comissão manterá sob sua guarda até o final desta Licitação, os envelopes contendo as propostas Técnicas e de Preços das empresas inabilitadas, que não estiverem representadas legalmente na sessão em que foi proferido o resultado da habilitação/inabilitação. Transcorrido esse prazo sem que os citados envelopes tenham sido resgatados, estes serão expurgados pela Comissão.

9.1.10. Analisada as Propostas de Preços, a comissão divulgará o resultado, e, decorrido o prazo para interposição de recursos, ou no caso de renúncia do direito recursal, proclamará a vencedora do certame.

9.1.11. Em seguida o(a) Presidente da Comissão verificará a existência de microempresas ou empresas de pequeno porte, para o cumprimento do constante nas Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, procedendo como previsto no item abaixo.

9.1.12. Caso a proposta classificada em 1º lugar não seja ME ou EPP, o(a) Presidente da Comissão procederá de acordo com os itens a seguir:

9.1.13. Fica assegurada, como critério de desempate (Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014), preferência de contratação para as ME e EPP.

e



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



9.1.14. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados.

9.1.15. Para efeito do disposto no item 10.1.14, ocorrendo empate, o(a) Presidente da Comissão procederá da seguinte forma:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela anteriormente classificada em 1º lugar, situação em que será classificada em primeiro lugar;
- b) Não ocorrendo a classificação em primeiro lugar da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 10.1.14, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.1.16. No caso de equivalência dos valores apresentados pela ME e EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 10.1.14, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços, o que deverá ser registrada em ata.

9.1.17. Na hipótese de não classificação da ME e EPP em primeiro lugar, nos termos previstos no item acima, o licitante melhor classificado será o da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

9.1.18. Ocorrendo a situação prevista no item 10.1.15, a ME e EPP melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após a solicitação do(a) Presidente da Comissão, ocasião em que o representante legal da ME e EPP deverá estar presente à sessão e declarar sua nova proposta, sob pena de preclusão de seu direito. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

9.1.19. Os recursos, em qualquer das fases da licitação, serão interpostos e julgados com estrita observância ao art. 109, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

9.2. Após a entrega dos invólucros contendo os Documentos de Habilitação e das Propostas Técnicas e de Preços, nenhum documento adicional será aceito ou considerado no julgamento, e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações.

9.3. De cada sessão realizada será lavrada a respectiva ata circunstanciada, a qual será assinada pela comissão e pelos representantes das licitantes.



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



9.4. O resultado de julgamento final da Licitação será comunicado na mesma sessão ou posteriormente através de notificação aos interessados.

9.5. É facultado à comissão, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação realizar diligências, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

9.6. Ocorrendo a(s) inabilitação(ões) ou a(s) desclassificação(ões) das propostas de todas as licitantes, a Comissão, nos termos do art. 48, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93, poderá fixar às participantes o prazo de 8(oito) dias úteis para apresentação de novos documentos ou novas propostas, escoimadas das causas que as inabilitaram ou as desclassificaram, podendo, no caso das propostas, ter seus valores alterados se em benefício da administração ou em decorrência da própria correção das causas que outrora as desclassificaram.

10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. A responsabilidade pelas informações e pareceres técnicos exarados na presente Licitação é exclusiva da Comissão Permanente de Licitação.

10.1.1. A Comissão poderá solicitar Parecer Técnico, quando tratar de assuntos e/ou matérias iminentemente técnicas.

10.2. Os cálculos da Nota Técnica (NT), da Nota de Preço (NP) e da Nota Final (NF), deverão ser feitos sem arredondamento e com 2 (duas) casas decimais.

A. AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE A

10.3. A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica, Qualificação Econômica e Financeira e Qualificação Trabalhista.

10.4. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no **ENVELOPE "A"**, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital.

B. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS – ENVELOPE "B"

10.5. Decorrido o prazo recursal referente à habilitação, a Comissão procederá com a abertura das Propostas Técnicas e procederá com as devidas avaliações e pontuações, nas quais serão considerados pareceres técnico da área competente.

10.5.1. As Propostas Técnicas serão avaliadas através de **Nota Técnica (NT)** de cada licitante habilitada, mediante o somatório dos critérios especificados neste edital, de acordo com as

e



GOVERNO MUNICIPAL

PacatubaO Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças

condições estabelecidas nos itens referentes às notas **NI** e **NE**, aplicando a seguinte fórmula:

$$NT = \frac{NI + NE}{10}$$

Onde:

NT = Nota Técnica

NI = Nota da Instituição

NE = Nota da Equipe de Trabalho

10.6. Serão desclassificadas as Propostas Técnicas que:

- a) Apresentarem Nota Técnica (NT) inferior a pontuação mínima, conforme especificado nos itens referentes às notas **NI** e **NE**, deste edital; ou
- b) Apresentarem na Proposta Técnica qualquer referência a preços ou valores relativos à Proposta Comercial;
- c) Não atendam às exigências deste edital e seus anexos;
- d) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades e defeitos capazes de dificultar o julgamento.

10.6.1. Compete exclusivamente à Comissão Permanente de Licitação avaliar os documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica de cada licitante.

C. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – ENVELOPE “C”

10.7. Decorrido o prazo recursal referente à fase técnica, a comissão procederá com a abertura, análise e apuração das Propostas de Preços.

10.8. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que apresentarem um ou mais itens descritos a seguir:

- a) Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste edital;
- b) Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação;
- c) Preço unitário simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

e



GOVERNO MUNICIPAL

PacatubaO Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças

- d) Preços globais inexequíveis na forma do Art. 48, §1º, alínea "b", da Lei das Licitações.

10.9. Na proposta prevalecerá, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, este último.

10.10. A comissão determinará a Nota de Preço (NP) de cada licitante/proponente classificada na proposta técnica e na proposta de preço, mediante a seguinte fórmula:

$$NP = \frac{PMeO \times 100}{POP}$$

Onde:

NP = Nota de Preço

PMeO = Preço Menor Ofertado

POP = Preço Ofertado pelo Proponente

D. AVALIAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS

10.11. A comissão fará a apuração da Nota Final (NF) das Propostas de cada licitante, mediante a seguinte fórmula:

$$\text{NOTA FINAL (NF)} = \frac{(6 \times \text{NT}) + (4 \times \text{NP})}{10}$$

10.12. A Nota Final (NF) será usada como critério de classificação final.

10.13. Será julgada vencedora, a licitante/proponente que obtiver a **maior Nota Final (NF)**, ficando as demais classificadas em ordem decrescente de Nota Final (NF).

e/



GOVERNO MUNICIPAL

PacatubaO Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças

10.14. Havendo igualdade de **Nota Final (NF)** entre 02 (duas) ou mais licitantes, o resultado será decidido por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, conforme estabelecido no § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

10.15. O resultado de julgamento final da licitação será comunicado na mesma sessão ou posteriormente através de notificação aos interessados.

10.16. É facultado à comissão, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação realizar diligências, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

11.1. Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o artigo 109 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

11.2. Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoadada e subscrita pelo representante legal da recorrente, devendo ser protocolados e imediatamente encaminhados ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pacatuba-CE, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso (artigo 109, § 4º da Lei nº 8.666/93).

11.3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pacatuba-Ce, situada na Rua Cel. João Carlos, 345 – Centro, no horário de atendimento desta Comissão, que é das 08h00min as 14h00min, de segunda a sexta-feira.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

12.1. O(s) Ordenador(es) de Despesa(s) da(s) respectiva(s) Unidade(s) Gestora(s) promotora da licitação homologará(ão) o resultado da licitação e adjudicará(ão) o objeto da presente licitação à empresa cuja proposta tenha sido declarada vencedora, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

12.2. A adjudicação do objeto desta licitação efetivar-se-á através do contrato a ser assinado com a licitante vencedora, que definirá os direitos e obrigações de Contratante e Contratada, do qual farão parte o presente Edital e seus anexos, independentemente de transcrição.

e



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



12.3. O(s) Ordenador(es) de Despesa(s) da(s) respectiva(s) Unidade(s) Gestora(s) promotora da licitação têm o direito de revogar esta Tomada de Preços a qualquer momento por conveniência administrativa, sem que aos licitantes caibam qualquer direito de indenização ou ressarcimento.

12.4. Após a homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado a assinar o instrumento de contrato, cuja minuta encontra-se anexa a este Edital (ANEXO V).

13. DO CONTRATO.

13.1. Será celebrado Contrato conforme minuta anexa à presente Tomada de Preços (ANEXO V), que deverá ser assinado pelas partes no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação encaminhada ao licitante vencedor.

13.2. 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 25.1, sub-alínea “b.1” do Edital

13.3. O prazo de convocação poderá ser prolongado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela autoridade competente.

13.4. Consideram-se como partes integrantes do contrato os termos da proposta vencedora, seus anexos, bem como os demais elementos concernentes ao procedimento licitatório.

13.5. As condições de habilitação consignadas neste Edital deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

13.6. Caso o vencedor não faça a comprovação referida no item anterior, ou, injustificadamente, recuse-se a assinar o contrato, a Administração poderá convocar o próximo licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em Edital, no contrato e demais cominações legais.

13.7. É facultado ao Titular da Secretaria competente, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem 14.1, não apresentar situação regular no ato da emissão da Nota de Empenho ou ainda recusar-se a retirá-la, injustificadamente, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.8. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, e de acordo com as cláusulas avençadas e as normas legais aplicáveis, respondendo cada uma pelas consequências de sua

10



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



inexecução total ou parcial (artigo 66, da Lei nº 8.666/93).

13.9. Aplicam-se aos contratos firmados em decorrência da presente Tomada de Preços as normas estabelecidas no Capítulo III da Lei nº 8.666/93.

14. DA FISCALIZAÇÃO.

14.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) **CONTRATANTE**, através de servidor especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

15. DOS PRAZOS.

15.1. Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos no prazo de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

15.2. Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos à Unidade Gestora do Contrato até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

15.3. 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 Unidade Gestora da Prefeitura Municipal de Pacatuba, não serão considerados como inadimplemento contratual.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

16.1. 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.

16.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

16.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

16.4. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais / Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

8



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

O Futuro não pode parar
**Secretaria de Administração
e Finanças**



17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

17.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta TOMADA DE PREÇOS, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame.

17.2. 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;

17.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados.

17.4. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.

17.5. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.

17.6. Responder perante a Prefeitura Municipal de Pacatuba, 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.

17.7. 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, a não ser para fins de execução do contrato.

17.8. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE.

17.9. 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 Pacatuba 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 Pacatuba

e/



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



17.10. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO.

18. DA DURAÇÃO DO CONTRATO

18.1. O contrato terá um prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da emissão da ordem de serviços, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. O objeto do contrato decorrente desta licitação será recebido do seguinte modo:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
20. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. A fatura relativa aos serviços efetivamente executados deverá ser apresentada à Secretaria de _____, até o 10º (décimo) dia útil do mês subseqüente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

20.2. A fatura constará dos serviços efetivamente executados no período de cada mês civil.

20.3. Caso a fatura seja aprovada pela Secretaria de _____, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pelo(a) CONTRATADO(A), junto ao setor competente da Prefeitura Municipal de Pacatuba.

21. DO VALOR ESTIMADO E DA FONTE DE RECURSOS

21.1. O valor global da presente licitação é de **R\$ 1.061.517,75 (Um milhão, sessenta e um mil, quinhentos e dezessete reais e setenta e cinco centavos)**.

21.2. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária abaixo indicada, custeadas com recursos do Tesouro Municipal.

6



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



- a) Secretaria de Administração e Finanças:
Dotação Orçamentária: 2901.04.123.0054.2.062.0000
Fonte: 1001000.00
Elemento de Despesas: 33.90.39.00

22. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

22.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis por um período de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta. Os preços terão reajuste de acordo com a variação do índice IPCA/IBGE (Índice de Preços ao Consumidor Amplo). Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei Federal n. 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

23. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

23.1. 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.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

24.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

- a) Advertência.
- b) Multas de:
- b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE
- b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na execução do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Pacatuba, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços.

e



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



- b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontado “ex-offício” da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Pacatuba, 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 pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

25. DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

25.1. A rescisão contratual poderá ser:

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

25.1.2. 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.

25.2. 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.

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

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

26.1. A apresentação de proposta pelo licitante implica a aceitação plena das condições estabelecidas na presente Tomada de Preços.

26.2. A presente licitação poderá ser anulada a qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse do Município de Pacatuba/CE, nos termos do artigo 49 da Lei nº 8.666/93.

26.3. É vedada a participação de servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Pacatuba, autarquias, empresas públicas ou fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal na presente licitação, direta ou indiretamente, por si ou por



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



interposta pessoa.

26.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato 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 estabelecido, salvo comunicação em contrário do(a) Presidente da Comissão.

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

26.6. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame, o foro competente é o da Comarca de Pacatuba, Estado do Ceará, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

26.7. Os interessados poderão solicitar até o terceiro dia útil anterior à data de abertura das propostas, quaisquer esclarecimentos e informações, através de comunicação a Presidente, via e-mail pacatuba.licitacao.ce@gmail.com ou pessoalmente na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua Cel. João Carlos, 345 – Centro, no horário das 08h00min as 14h00min.

26.8. Comissão ao pedido de esclarecimentos será remetida por meio do e-mail: licitacao.pacatuba.ce@gmail.com.

Pacatuba-Ce, 25 de novembro de 2021


Iara Lopes de Aquino
Presidente da Comissão de Licitação