



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



EDITAL

TOMADA DE PREÇOS

Nº 2023.12.26.01/TP



Avenida Senhor Martins, S/Nº - CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
CNPJ: 07.655.269/0001-55
www.mauriti.ce.gov.br

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.12.26.01/TP

PROCESSO Nº 2023.12.22.01/TP

Tipo da Licitação: **Menor Preço Global**

Forma de Execução: **Indireta - Regime: Empreitada por Preço Global.**

Unidades Administrativas: **Secretaria da Fazenda, Secretaria de Educação e Secretaria de Saúde**

O **MUNICÍPIO DE MAURITI/CE**, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela **Portaria nº 677/GP/2022 de 11 de novembro de 2022**, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, em regime de execução indireta com empreitada por preço global, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, e suas alterações posteriores e na Lei nº 123/2006 e suas alterações.

HORÁRIO, DATA E LOCAL:

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

Às 14:00h.

Do dia 12 de janeiro de 2024.

No endereço: Av. Senhor Martins, s/nº, Bela Vista, Mauriti/CE – CEP: 63.210.000

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

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Apresentação de Proposta de Preços;

ANEXO III – Minuta do Contrato;

ANEXO IV - Modelos de Declarações;

ANEXO V - Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

1. DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO

1.1. A presente licitação tem como objeto a Prestação de Serviços Especializados de Consultoria para revisão do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, bem como Elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e dos Servidores das áreas técnico-administrativas das Secretarias do município de Mauriti/CE, com apresentação de impacto financeiro e realização de enquadramento funcional nas respectivas folhas de pagamentos, para atender a demandas das diversas Secretarias do município de Mauriti/CE, conforme Termo de Referência, anexo I, parte integrante deste processo.

1.2. O valor global estimado da presente licitação é de **R\$ 178.920,00 (Cento e Setenta e Oito Mil, Novecentos e Vinte Reais)**.

2. DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



Avenida Senhor Martins, S/Nº - CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
CNPJ: 07.895.269/0001-55
www.mauriti.ce.gov.br

“O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA”





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



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, e ainda;

- a) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). Para averiguação, as licitantes apresentarão junto aos documentos exigido na habilitação, consulta impressa através da Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica, emitido via internet no sítio do <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, para comprovação ou não se a empresa sofre sanção da qual decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública. Ou tal consulta poderá ser realizada pela Comissão Permanente de Licitação, quanto da análise dos documentos de habilitação;
- b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal de Mauriti/CE;
- c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de incorporação;
- d) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- e) Autor do Termo de Referência ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- f) De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
- g) Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- h) De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações.

2.1.2. 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.

2.1.3. Só poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer empresa licitante no presente certame, representante legal habilitado, devendo apresentar os seguintes documentos:

- I - documento oficial de identidade;
- II - procuração por instrumento público ou particular, este último reconhecido firma ou assinatura digital certificada pelo ICP - Brasil, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, representar à licitante e praticar os atos a que se destinam, pertinentes ao certame, em nome da licitante.

2.1.4. Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2.2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.2.1. Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente cadastrada na Prefeitura ou que atender a todas as condições exigidas para cadastramento da Prefeitura, de acordo com o art. 22, parágrafo 2º da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, observada a necessária qualificação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



2.2.2. A ME ou EPP que pretender se beneficiar, na licitação, da LC 123/06, deverá entregar a Comissão, juntamente com os envelopes de habilitação e proposta, declaração na forma do anexo V deste Edital, assinada pelo titular ou representante legal da Empresa, devidamente comprovada tal titularidade/representação.

3. 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, sendo aceita ainda a remessa via postal, conforme abaixo:

3.1.1. Em caso de envio dos envelopes de Habilitação e Proposta, pela via postal, a Comissão de Licitação **não se responsabilizará se os mesmos não chegarem em tempo hábil** para a abertura do certame.

3.1.2. A inversão dos documentos no interior dos envelopes, como por exemplo, a colocação da Proposta de Preços no envelope dos Documentos de Habilitação, acarretará a exclusão sumária da proponente no certame.

3.2. Os conjuntos de documentos relativos à Habilitação e a Proposta de Preço deverão ser entregues separadamente, em envelopes opacos e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Documentos de Habilitação" e "Proposta de Preço"), na forma dos **incisos I e II** a seguir:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.12.26.01/TP

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.12.26.01/TP

3.3. É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS, do representante legal.

3.4. Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentados por preposto da licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida ou assinatura digital certificada pelo ICP - Brasil. 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 de Preços de qualquer licitante, porém cada pessoa só poderá entregar os envelopes de apenas um licitante, devendo apresentar documento de identificação com foto, para emissão de devido protocolo de entrega.

3.5. 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. DA IMPUGNAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

4.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de alguma





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



irregularidade, devendo protocolar o pedido de até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, estando a Administração obrigada a julgar e responder em até 03 (três) dias úteis;

4.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

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

4.4. Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame;

4.5. Os pedidos de impugnação poderão ser protocolados no setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Mauriti/CE, no endereço: Av. Senhor Martins, s/n, Bela Vista ou enviados através do endereço eletrônico: cpldemaauriti@gmail.com.

5. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

5.1. O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:

- 5.1.1. Recebimento de envelopes de "documentos de habilitação" e "propostas de preços";
- 5.1.2. Abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação;
- 5.1.3. Resultado de julgamento dos Documentos de Habilitação;
- 5.1.4. Prazo recursal previsto no art. 109 inciso I alínea "a" da Lei 8.666/93;
- 5.1.5. Abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços;
- 5.1.6. Análise e Classificação das Propostas de Preços;
- 5.1.7. Resultado de julgamento das Propostas de Preços;
- 5.1.8. Prazo recursal previsto no art. 109 inciso I alínea "b" da lei 8.666/93;
- 5.1.9. Apuração do menor preço e declaração do vencedor.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01

6.1. 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 (Art. 32 da lei nº. 8.666/93), sendo aceita autenticação eletrônica, 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 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;

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

6.2. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;

6.3. Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

6.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei nº 123/2006 e suas alterações), contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação,





pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

6.6. Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no item "6.4" acima;

6.7. Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

6.8. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:

6.8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.8.1.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

6.8.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

6.8.1.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

6.8.1.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

OBS: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.8.1.5. CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF, de Sócio-Administrador ou do titular da empresa, conforme o caso.

6.8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); (Art. 29, inc. I, Lei nº 8.666/93 atualizada)

6.8.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes ESTADUAL OU MUNICIPAL, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (Art. 29, inc. II, Lei nº 8.666/93 atualizada)

6.8.2.3. Provas de regularidade, em plena validade, para com:





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- a) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a **FAZENDA FEDERAL** deverá ser feita através da Certidão de Regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014; (Art. 29, inc. III, Lei nº 8.666/93 atualizada)
- b) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a **FAZENDA ESTADUAL** deverá ser feita através de Certidão de Regularidade de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual; (art. 29, inc. III, lei nº 8.666/93 atualizada)
- c) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a **FAZENDA MUNICIPAL** deverá ser feita através de Certidão de Regularidade de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal; (Art. 29, inc. III, Lei nº 8.666/93 atualizada)
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF; (Art. 29, inc. IV Lei nº 8.666/93 atualizada)
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011. (Art. 29, inc. V, Lei nº 8.666/93 atualizada)

OBS: Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão em seu conteúdo, será considerada o prazo de **30 (trinta) dias** da sua emissão. Para efeito de sua validade.

6.8.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.8.3.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de serviços executados ou que estejam executando, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedida por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, comprovando a plena satisfação de sua execução. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando as informações sujeitas à conferência pela Presidente ou quem este indicar, bem como as demais informações:

- 1) nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos serviços e emitente do atestado;
- 2) nome e CNPJ da empresa que executou o fornecimento;
- 3) descrição dos fornecimentos;
- 4) período de execução;
- 5) local e data da emissão do atestado;
- 6) identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.
- 7) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

6.8.3.1.1. Caso o atestado de capacidade técnica seja emitido por órgão privado, deverá ter firma reconhecida em cartório ou vir com assinatura digital certificada pelo ICP – Brasil.

6.8.3.2. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item “6.8.3.1.” instrumento de nota fiscal/contrato de prestação de fornecimento respectivos ao qual o atestado faz vinculação.

6.8.3.3. Prova de inscrição, ou registro da LICITANTE junto ao Conselho Regional de Administração (CRA) ou qualquer outro **órgão de classe que guarde pertinência com o objeto almejado**, da localidade da sede da PROPONENTE;

6.8.3.4. Comprovação da licitante de possuir, em seu quadro permanente, na data da licitação, profissional de nível superior, reconhecido pelo CRA – Conselho Regional de Administração ou outro profissional de **classe que guarde competência com o objeto almejado**, devendo esse profissional apresentar a documentação a seguir: prova de inscrição junto ao Conselho competente, do





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



profissional mencionado acima para execução do objeto, expedida pela entidade profissional competente.

6.8.3.4.1. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

- O 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 ou Contrato de Prestação dos Serviços.
- O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver devidamente registrado(s) na Junta Comercial.

6.8.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.8.4.1. **BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS (DRE) DO ÚLTIMO EXERCÍCIO FISCAL**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, 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 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

6.8.4.2. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

- SOCIEDADES EMPRESARIAIS EM GERAL:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído;
- SOCIEDADES EMPRESÁRIAS, ESPECIFICAMENTE NO CASO DE SOCIEDADES ANÔNIMAS REGIDAS PELA LEI Nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;
- SOCIEDADES SIMPLES:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial;
- No caso de **EMPRESA CONSTITUÍDA NO EXERCÍCIO SOCIAL VIGENTE**, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referente ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
- É admissível o **BALANÇO INTERMEDIÁRIO** devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial do domicílio da Licitante, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

6.8.4.3. Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item 6.8.4.1, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário e as notas explicativas, conforme Acórdão 1153/2016 – Plenário - TCU;

6.8.4.4. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



6.8.4.5. A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na forma da lei.

6.8.4.5.1. Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item 6.8.4.5 engloba, no mínimo:

- a) Balanço Patrimonial;
- b) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;
- c) Recibo de entrega de escrituração contábil digital;
- d) Termos de abertura e de encerramento do Livro Diário;
- e) Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018);

OBS: As autenticações de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio poderão ser feitas pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018)

6.8.4.6. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED;

6.8.4.7. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo;

6.8.4.8. As licitantes constituídas no exercício corrente, que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar Balanço de Abertura, Devidamente Registrado na Junta Comercial da Sede da Licitante ou em Órgão correspondente;

6.8.4.9. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física (artigo 31 da Lei nº 8.666/93) em data não superior a 30 (trinta) dias.

6.8.4.9.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

6.8.5. DEMAIS EXIGÊNCIAS:

6.8.5.1. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, caso opte pela assinatura digital deverá ser gerada por meio de certificado digital do padrão do ICP – Brasil declarando de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, **não emprega menores** de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

6.8.5.2. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, caso opte pela assinatura digital deverá ser gerada por meio de certificado digital do padrão do ICP – Brasil, declarando, sob as penalidades cabíveis, de **inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação**, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);

6.8.5.3. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, caso opte pela assinatura digital deverá ser gerada por meio de certificado digital do padrão do ICP – Brasil, declarando, sob as penas da Lei, de que **conhece e Aceita o teor completo do Edital**, conforme modelo constante dos Anexos deste edital.

6.8.5.4. **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC)** desta Prefeitura Municipal de Mauriti, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da licitação (art. 22, II, § 2º da lei 8.666/93).

6.8.5.5. Os documentos expedidos pela *Internet* poderão ser apresentados em **forma original** ou **cópia reprográfica sem autenticação**. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela Presidente;

6.8.5.6. 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.

6.8.5.7. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 01 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

6.8.5.8. Não será concedida habilitação à licitante que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

6.8.5.9. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição;

6.8.5.10. Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis, cujo momento inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

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

6.8.5.12. Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista no prazo definido no item 6.4. acima.

7. DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE “B”:

7.1. As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma e preenchidas em uma via digitada ou impressa por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.

7.2. As propostas de preços deverão ainda conter:

7.2.1. A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ/CPF da licitante;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



7.2.2. Assinatura do Representante Legal. Caso opte pela assinatura digital deverá ser gerada por meio de certificado digital do padrão ICP – Brasil.

7.2.3. Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

7.2.4. 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;

7.2.5. Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta;

7.2.6. Ocorrendo divergência entre os valores, prevalecerão os descritos por extenso. Ocorrendo discordância entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário;

7.2.7. Em caso de mais de uma cotação por item, será considerada, para efeito de classificação a cotação de menor valor.

8. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:

8.1. A presente Licitação na modalidade Tomada de Preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

8.2. Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos;

8.3. Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados a Comissão de Licitação deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva ata;

8.4. 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 deveriam constar originariamente da proposta;

8.5. Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe o § 1º do art. 43 da Lei de Licitações;

8.6. O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preços será realizado simultaneamente, em ato público, no dia, hora e local previstos neste Edital;

8.7. Para a boa conduta dos trabalhos, cada licitante deverá se fazer representar por, no máximo, 02 (duas) pessoas;

8.8. Os membros da Comissão e 02 (dois) licitantes, escolhidos de comum acordo entre os presentes como representantes dos concorrentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços apresentados;

8.9. Recebidos os envelopes "Nº 01" **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, "Nº 02" **PROPOSTA DE PREÇOS**", proceder-se-á a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação;

8.10. 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;

8.11. 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;

8.12. Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas que serão examinadas pela Comissão e licitantes presentes;

8.13. 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;

8.14. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

A - AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 01

9.1. 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;

9.2. 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 DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 02

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

9.4. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS:

9.4.1. Que não atenderem as especificações deste Edital de Tomada de Preços;

9.4.2. Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações).

9.4.3. Que apresentarem valor global superior ao preço máximo orçado pela Prefeitura Municipal Mauriti/CE;

9.4.4. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

9.4.5. 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;

9.4.5.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço;

9.4.5.2. Para efeito do disposto no 9.4.5.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de quinze minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 9.4.5.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de quinze minutos cada, sob pena de preclusão;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 9.4.5.2, inciso I deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.4.5.3. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 9.4.5.2 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

9.4.5.4. O disposto no item 9.4.5.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.4.6. No caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, vedado outro processo;

9.4.7. Será declarada vencedora a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** desta licitação, entre as **LICITANTES** classificadas;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



9.4.8. 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.

10. DA ADJUDICAÇÃO:

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

11. DO CONTRATO:

11.1. Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa a presente Tomada de Preços, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora;

11.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito às penalidades previstas no item 19.1, sub-alínea "b.1" deste Edital;

11.3. Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta Vencedora e seus Anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório;

11.4. O prazo de convocação a que se refere o subitem 11.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

11.5. 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.

12. DOS PRAZOS:

12.1. Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos durante **07 (sete) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações. Podendo o prazo ser alterado conforme necessidade da administração;

12.2. 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 Secretaria de competência, não serão considerados como inadimplemento contratual;

12.3. O contrato terá um prazo de vigência a partir da data de assinatura pelo período de **07 (sete) meses** podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE e CONTRATADA:

13.1. As obrigações das partes estarão previstas no Anexo III – Termo de Contrato.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

14.1. As condições de pagamento estarão previstas no Anexo III – Termo de Contrato.

15. DA FONTE DE RECURSOS:

15.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:



A



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	FUNTE DE RECURSO
Secretaria da Fazenda	0501.0412300512.015 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal da Fazenda	3.3.90.39.00-Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica	1500000000
Secretaria de Educação	1001.1212200072.045 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação	3.3.90.39.00-Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica	1500100100
Secretaria de Saúde	1101.1012200042.065 – Gerenciamento Administrativo em Saúde	3.3.90.39.00-Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica	1500100200

16. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO:

16.1. As condições de reajuste, repactuação e recomposição de preços estarão previstas no Anexo III – Termo de Contrato.

17. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

17.1. As alterações contratuais estarão previstas no Anexo III – Termo de Contrato.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO:

18.1. É VEDADA a subcontratação TOTAL ou PARCIAL do objeto deste Contrato na forma prevista no art. 78, inciso VI da Lei 8.666/93.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

19.1. 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;

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 Secretaria de competência, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.4) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontados “ex-officio” da Contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Secretaria de competência, 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



e) Será ainda imputada a contratada multa ou punição no caso que couber por falha da (s) eventual (is) subcontratada (s) na prestação dos serviços;

19.2. As sanções de **SUSPENSÃO** e de **DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE MAURITI/CE**, poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

I - tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

19.3. Somente após a Contratada ressarcir o Município de Mauriti/CE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de **SUSPENSÃO** aplicada é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

19.4. A declaração de idoneidade é da competência da Secretaria Contratante do município de Mauriti/CE.

20. DAS RESCISÕES CONTRATUAIS:

20.1. Os casos de rescisão contratual estarão previstos no Anexo III – Termo de Contrato.

21. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

21.1. DA IMPUGNAÇÃO:

21.1.1. A impugnação ao presente edital deverá, obrigatoriamente, obedecer ao que determina o art. 41 da Lei n. 8.666/93;

21.1.2. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame;

21.1.3. A falta de apresentação de manifestação motivada, no prazo previsto neste item, importará na decadência do direito de interposição de recurso;

21.1.4. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, perante a Comissão de Licitação, o licitante que, até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, tendo aceitado sem objeção, venha a apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso, sob pena de ferir frontalmente o § 2º do art. 41 da Lei nº 8.666/93;

21.1.5. Todas as impugnações deverão ser encaminhadas para o e-mail oficial: cpldemauriti@gmail.com ou protocoladas no setor de Licitações da Prefeitura.

21.2. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

21.2.1. Dos atos decorrentes das decisões da Comissão Permanente de Licitações, caberá recurso, com efeito suspensivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, **a contar da intimação do ato**, contados da data da publicação na imprensa oficial, do respectivo julgamento, ou no caso do artigo 109, § 1º de Lei nº 8.666/93, **imediatamente após a lavratura da respectiva ata**. Se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados.

21.2.2. Interposto o recurso, será comunicado às demais proponentes que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

21.2.3. 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 Mauriti/CE;





21.2.4. Todos os recursos administrativos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal e encaminhados à Comissão de Licitação ou enviados através do endereço eletrônico: cpldemauriti@gmail.com;

21.2.5. O recurso será dirigido à(s) Secretaria(s), por intermédio do(a) Presidente(a), o(a) qual 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 dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pelo(s) Secretário(s);

21.2.6. Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante;

21.2.7. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo Licitante;

21.2.8. O recurso terá efeito suspensivo;

21.2.9. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

21.2.10. A intimação dos atos decisórios da administração — Presidente (a) ou Secretário (s) — em sede recursal será feita mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Comissão e da Prefeitura de Municipal de Mauriti/CE, como também na forma original da publicação do aviso de licitação;

21.2.11. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão de Licitação.

21.3. DA FORMALIZAÇÃO DO RECURSO ADMINISTRATIVO:

21.3.1. O pedido de objeção deverá ser apresentado em duas vias pelo representante legal da empresa no setor de licitação no prazo estipulado no item 21.2.1, com dados de contato da impugnante no qual a Comissão enviará resposta ao pedido.

21.3.2. Somente serão aceitas as objeções mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

I) O endereçamento à Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura de Mauriti/CE;

II) A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada dentro do prazo editalício;

III) O fato, o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens contra razoados;

IV) O pedido, com suas especificações.

21.4. O recurso ou impugnações apresentadas em desacordo com as condições deste edital não serão conhecidos.

22. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

22.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

22.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

23.1. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender quaisquer disposições deste Edital.

23.2. Não será concedido prazo para a apresentação da documentação e proposta exigidas no Edital e não apresentadas no dia, hora e local fixados no preâmbulo do edital;

23.3. Não serão admitidas, por qualquer motivo modificações ou substituições das propostas, ou quaisquer outros documentos bem como não serão aceitas propostas diversas das constantes dos documentos apresentados;

23.4. Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora;

23.5. A Administração Municipal poderá anular ou revogar esta licitação nos termos do Art. 49 da Lei nº 8.666/93;

23.6. Fica vedada a transferência total ou parcial para terceiros, dos serviços que forem adjudicados em consequência desta licitação, exceto com autorização da autoridade competente;

23.7. O Contratante será o responsável pelos ônus sucumbenciais (custas judiciais, despesas e honorários advocatícios) devidos caso o Município não consiga êxito na execução do serviço;

23.8. No caso de êxito do município na prestação do serviço, o licitante vencedor fará jus aos honorários sucumbenciais decorrentes das respectivas sentenças judiciais recuperativas;

23.9. O licitante que apresentar proposta relativa a esta licitação subentender-se-á que aceita todas as condições deste Edital, bem como que recebeu todos os documentos e informações sobre as condições locais para o cumprimento das obrigações;

23.10. Os casos omissos serão dirimidos na forma da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores;

23.11. Os licitantes considerados EPP ou ME gozarão do disposto na LC nº 123/2006;

23.12. Este Edital e seus elementos constitutivos poderá ser obtido na Comissão Permanente de Licitação à Av. Senhor Martins, s/nº, bairro Bela Vista, Mauriti/CE, mediante Termo de Retirada de Edital/Protocolo, nos horários de **08h as 14h** e/ou pelo site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE (<https://licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas>) ou ainda pelo Site Oficial da Prefeitura Municipal de Mauriti/CE (<https://www.mauriti.ce.gov.br>);

23.13. Todas as informações, documentos e demais elementos e/ou dados e esclarecimentos pertinentes, poderão ser obtidos junto a Comissão Permanente de Licitação em horário de expediente.

24. DO FORO

24.1. Fica eleito o foro da Comarca de Mauriti, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Mauriti (CE), 26 de dezembro de 2023

Larinda França de Almeida
Larinda França de Almeida
Presidente da CPL

