

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO



## EDITAL DE LICITAÇÃO

### TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.01.21.01

**Modalidade: TOMADA DE PREÇOS**

**Data da Emissão:** 21/02/2018

**Data da Licitação:** 14/03/2018

**Hora da Licitação:** 09:00 horas

**Tipo da Licitação:** Menor Preço

**Unidades Orçamentárias:** Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Saúde, Secretaria da Educação Básica e Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social.

**Dotações Orçamentárias:**

<i>Unidade orçamentária/Recurso</i>	<i>Dotação orçamentária</i>
Secretaria de Administração e Finanças - Erário Municipal	0201.04.122.0002.2.004
Secretaria de Educação Básica - Erário Municipal	0401.12.122.0002.2.024
Secretaria de Saúde - Erário Municipal	0301.10.122.0002.2.012
Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social - Erário Municipal	0501.08.122.0002.2.040

**Elementos de Despesas:** 3.3.90.39.00.

**Regime de execução:** Indireta, empreitada por preço unitário.

**Fonte de Recursos:** Erário Municipal.

A Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO, com sede na Praça Major José Estelita de Aguiar s/n – Centro – 62.748-000, Capistrano, Ceará, torna público para conhecimento dos interessados que **às 09:00 horas do dia 14 de março de 2018**, na sala de reuniões no endereço acima citado, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura de documentos de habilitação e de propostas de preços da licitação na **Modalidade Tomada de Preços**, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 8.666/93, de 21.06.93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 de 08.06.94 e legislação complementar em vigor. Compõem-se este Edital das partes A e B, como a seguir apresentadas:

**PARTE A** – Condições para competição, julgamento e adjudicação. Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.

**PARTE B** – ANEXOS:

Anexo I – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo II – Minuta do contrato;

Anexo III – Declaração de Idoneidade;

Anexo IV – Declaração em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição federal;

Anexo V – Modelo de Declaração que não emprega servidor público.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO



## DAS DEFINIÇÕES:

Sempre que as palavras indicadas abaixo ou os pronomes usados em seu lugar aparecerem neste documento de licitação, ou em quaisquer de seus anexos, eles terão o significado determinado a seguir:

A) CONTRATANTE – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO, através da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, SECRETARIA DA SAÚDE, SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA E SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.**

B) PROPONENTE/CONCORRENTE/ LICITANTE - Empresa ou Pessoa Física que apresenta proposta para o objetivo desta licitação;

C) CONTRATADA – Empresa ou Pessoa Física vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o Contrato.

D) CPCL – Comissão Permanente de Licitação do Município de Capistrano.

Cópia do Edital e seus anexos encontra-se, a disposição dos interessados no site [www.tcm.ce.gov.br/licitacoes](http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes) e no endereço supramencionado, sempre de segunda às sextas-feiras, das 8h às 13h, devendo ser paga a quantia de **R\$ 10,00**, através de DAM na Tesouraria da Secretaria de Administração e Finanças, pelo custo da reprodução.

## 1. DO OBJETIVO

1.1. A presente licitação tem como objeto a **Contratação de Serviços de Assessoria Administrativa e Jurídica na área de Licitação e Contratos, tudo em conformidade com os requisitos e condições estabelecidos no edital e seus anexos.**

## 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

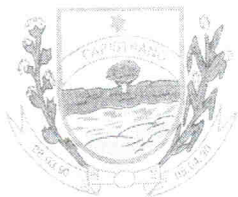
2.1. Desta licitação somente poderão participar os interessados devidamente cadastrados na PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO, ou os que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento dos documentos de habilitação e propostas de preços (Art. 22, § 2º, da Lei nº 8.666/93);

2.2. Quando um dos sócios, representantes e/ou responsáveis técnicos de uma licitante participar de mais de uma empresa voltada para o objeto desta licitação, somente uma delas poderá participar do certame;

2.2.1. A existência de sócios, representantes e/ou responsáveis técnicos comuns a mais de uma licitante, quando verificada após a abertura dos envelopes de habilitação, tornará inabilitadas as referidas empresas, não podendo participar da fase posterior do certame, uma vez que tal fato quebra o sigilo das propostas, contrariando o artigo 3º da Lei nº 8.666/93.

2.2.2. Não poderão participar desta licitação os interessados que se encontrem em processo de falência ou de recuperação judicial; de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação; ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com o **MUNICÍPIO DE CAPISTRANO** - Ceará, ou que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

2.3. Cada licitante apresentar-se 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;

2.4. Por documento hábil, entende-se:

- a) Procuração pública ou Particular específica (com firma reconhecida) para a presente licitação, constituindo o representante, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante que declare expressamente seus poderes para a devida outorga;
- b) Instrumento que comprove a capacidade de representar a empresa, caso o representante não seja o titular.

2.5. 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.

2.6. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

2.7 - Não poderão participar desta licitação, as pessoas jurídicas declaradas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

2.8 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de alguma irregularidade, devendo protocolar o pedido até 02 dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, no endereço constante do preâmbulo deste edital, devendo O Pregoeiro encaminhar à autoridade superior para decidir sobre a petição no prazo de 24 horas.

2.8 – O recurso deverá ser encaminhado e protocolado junto a Comissão de Licitação de Capistrano, no endereço citado nesse edital. Não será aceito recurso via e-mail.

### 3. DA HABILITAÇÃO:

Os interessados habilitar-se-ão para a presente licitação, mediante a apresentação dos seguintes Documentos, os quais serão analisados quanto à sua autenticidade e ao seu prazo de validade:

#### 3.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

3.1.1. Certificado de Registro Cadastral (CRC), junto ao **MUNICÍPIO DE CAPISTRANO**.

3.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todos os aditivos, ou se for o caso, o último aditivo consolidado, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;

3.1.3. Registro comercial, no caso de empresa individual;

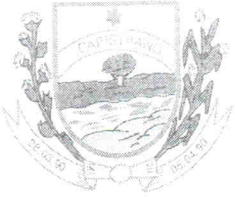
3.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício;

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

3.1.6. Cópia autenticada em Cartório de documento de identificação de todos os sócios ou do empresário individual se for o caso e do representante legal da empresa.

3.1.7. Alvará de Funcionamento vigente.

#### 3.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:



- 3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 3.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- 3.2.3. - Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, ou conforme nova certidão unificada com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- 3.2.4. Certidão Negativa de Débito com o Estado;
- 3.2.5. Certidão Negativa de Débito com o Município do domicílio ou sede da licitante;
- 3.2.6. Certidão Negativa de Débitos com o INSS;
- 3.2.7. Certidão Negativa de Débitos com o FGTS;
- 3.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

### 3.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.3.1. 3.3.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente registrado na OAB – Ordem dos Advogados do Brasil;

3.3.1.1 – O Balanço poderá ser dispensado conforme a Lei 123/2006, Art. 27 que reza: “As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional poderão, opcionalmente, adotar contabilidade simplificada para os registros e controles das operações realizadas, conforme regulamentação do Comitê Gestor”.

3.3.2. Certidão Negativa de Falência / Concordata / Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.

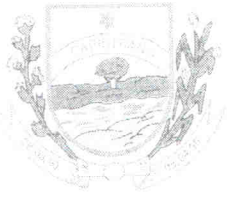
3.3.3 - Garantia nas mesmas modalidades e critérios previstos no caput e § 1º do Art. 56 da Lei nº 8.666/93, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação, correspondente a R\$ 1.992,00 (Hum mil novecentos e noventa e dois reais). A garantia deverá ser protocolada na Secretaria de Finanças do Município de Capistrano/CE, nos termos do artigo 31, inciso III, da Lei nº 8.666/93, para a qual será emitido recibo de garantia que será o documento exigido para atendimento das exigências editalícias.

3.3.3.1. A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia: caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro garantia, ou por fiança bancária;

3.3.3.1.1. As informações sobre número da conta corrente e agência bancária, será concedida pela Unidade Arrecadadora/Tesouraria da Secretaria de Finanças do Município de Capistrano/CE, sito à Praça Major José Estelita de Aguiar, S/N – Centro.

3.3.3.1.2. Caso a modalidade de garantia recair em títulos da dívida pública, estes deverão vir acompanhados de laudo de autenticidade e de laudo de valor atribuído aos títulos, com valores atualizados expedidos pela Comissão de Valores Mobiliários do Banco Central do Brasil, há no máximo um ano, a ser contado do dia da abertura do certame;

3.3.3.1.3. Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante



entregará o documento no original fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

- a) Beneficiário: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO/CE;
- b) Objeto: Garantia da participação na TOMADA DE PREÇO Nº 2018.01.21.01;
- c) Valor: 1% (um por cento) do valor estimado;
- d) Prazo de validade: 120 (cento e vinte) dias.

3.3.3.1.4. Caso a modalidade de garantia seja seguro-garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes;

3.3.3.2. A liberação de qualquer das garantias somente será feita, para o(s) licitante(s) inabilitado(s), após concluída a fase de habilitação, e, para os demais, somente após o encerramento de todo o processo licitatório;

3.3.3.3. A garantia da proposta poderá ser executada;

a) Se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma; b) Se o licitante não firmar o contrato;

c) Se o licitante não fornecer a Garantia Contratual.

3.3.3.4. Todos os tipos de garantia deverão ser entregues e protocolados na Secretaria Municipal de Finanças conforme o subitem 3.3.3.

## 3.4 – RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.4.1 - Atestado de capacidade técnica de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado (com firma reconhecida), comprovando aptidão da licitante para desempenho de atividade compatível em características e prazos com objeto da licitação, **acompanhada de comprovação** fiscal (NF) que comprove que o licitante esteja realizando ou tenha realizado fornecimentos compatíveis com o objeto ofertado pelo licitante, compatível com a presente licitação.

3.4.2 – Comprovação/certidão de registro da empresa na OAB – Ordem dos Advogados do Brasil emitida pela seção regional.

3.4.2 - A equipe técnica da licitante (pessoa jurídica) deverá conter no mínimo 1 (um) profissional da área de direito com inscrição na OAB, pertencente ao seu quadro de empregados. O vínculo do profissional deverá ser comprovado mediante cópia da Carteira Profissional e Ficha de Registro de Empregado, ou contrato de prestação de serviço ou cópia do Estatuto ou Contrato Social, no caso de sócio ou diretor.

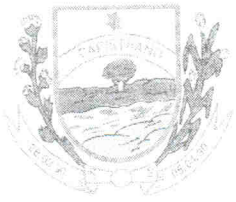
## 3.6. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

3.6.1. **DECLARAÇÃO** de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. (Anexo IV);

3.6.2. **DECLARAÇÃO** expressa do responsável legal do licitante de que não existe superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital (Anexo III)

3.6.3 – **DECLARAÇÃO** que não emprega servidor público (Anexo V)

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO



Toda a Documentação deverá estar atualizada nos termos da legislação vigente, devidamente apresentada em xerocópia, em única via, autenticada em cartório;

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

3.9. Somente será aceito o documento acondicionado no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão, QUE REQUER, SE POSSIVEL, QUE OS DOCUMENTOS NÃO SEJAM APRESENTADOS EM FORMA DE ESPIRAL, UMA VEZ QUE TAL PROCEDIMENTO DANIFICA AS ESTRUTURAS DOS MESMOS.

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

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

3.12. Todas as declarações solicitadas neste Edital, na fase de Habilitação deverão estar com firma reconhecida e deverão ser anexadas também ao item 3;

3.13. A documentação deverá ainda ser apresentada obedecendo-se a ordem acima requerida, item a item, carimbada e assinada pelo titular ou responsável pela firma licitante, sendo endereçada e encaminhada à Comissão Permanente de Licitação, em envelope lacrado, contendo a seguinte inscrição:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇO N.º 2018.01.21.01  
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
NOME DO PROPONENTE:**

#### **4. DA PROPOSTA DE PREÇO**

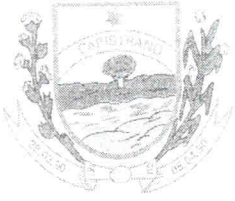
4.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via em envelope fechado, juntamente com o envelope de documentação, sobrescrito:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇO N.º 2018.01.21.01  
ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL  
NOME DO PROPONENTE:**

4.2. A proposta de preços deverá ser confeccionada em 01 (uma) via, em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, encadernadas separadamente, com uma via indicada, como "original", datadas, assinadas e rubricadas em todas as vias pelo representante legal da empresa, e com o carimbo do responsável.

4.2.1. Na proposta de preços deverá constar os seguintes dados:

- Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação;
- Preço Total de cada item e Global Geral por quanto à licitante se compromete a



executar os serviços objeto desta Licitação, expresso em reais em algarismo e por extenso;

c) Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**;

d) Prazo de execução dos serviços que será de **12 (doze) meses, admitida prorrogação conforme a lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.**

4.2.2. A proposta deverá ser elaborada de forma detalhada, contendo de cada item a sua especificação, a quantidade, a unidade, o valor mensal e o valor total, em algarismo, e o preço GLOBAL do orçamento.

4.2.2.1. No caso de erro na coluna UNIDADE, a Comissão considerará como correta a Unidade expressa no Anexo I deste edital para o respectivo item.

4.3. Os valores contidos nas propostas serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$);

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

4.5. Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços.

4.6 - A proposta deverá ser feita conforme modelo do edital e constar Nome da empresa proponente, endereço, número de inscrição no CNPJ, IDENTIFICAÇÃO DE FAX/TELEFONE FIXO OU E-MAIL PARA CONTATO.

4.7 – Proposta sem o número do processo, ilegível, com rasura serão desclassificadas.

4.8 – A Proposta que apresentar número de processo errado ou data será desclassificada, como também com data errada.

## 5 - DOS PROCEDIMENTOS

5.1. Os envelopes "A" - Documentação e "B" - Proposta, todos fechados, serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

5.2. Após o Presidente da Comissão, receber os envelopes "A" e "B" e declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos documentos outros que não os existentes nos referidos envelopes.

5.3. Em seguida, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas pelo Cartório competente, e se os documentos emitidos via internet são autênticos.

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

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

5.6. Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em



ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.

5.7. Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da Imprensa Oficial ou de outro meio de comunicação, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 5(cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contra razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

5.8. Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através da Imprensa Oficial ou de outro meio de comunicação.

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

5.10. Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório, não sendo o mesmo retirado dentro deste prazo a comissão poderá inutilizá-lo.

5.11. Será feita, em seguida, a abertura do Envelope "B". A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta.

5.12. Em seguida, a Comissão iniciará o **JULGAMENTO**. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da Proposta. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo de **DESCLASSIFICAÇÃO** da proposta.

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

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

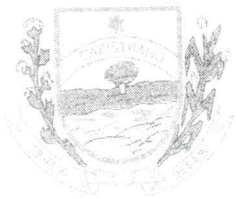
5.15. Caso seja encontrado erro ou erros a Comissão promoverá desclassificação da proposta e fará a mesma verificação com relação à proposta da licitante que apresentou o segundo Menor Preço Por Item e assim sucessivamente, observada a ordem crescente dos valores das propostas de preços, até que uma mesma empresa tenha sua Proposta de Preços com todos os requisitos do Edital.

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

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

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





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

5.20. Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da Imprensa Oficial ou de outro meio de comunicação, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega a Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

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

5.22. À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e por, no mínimo, 2 (dois) prepostos de licitantes.

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

5.24. Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, até a conclusão do procedimento.

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

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

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

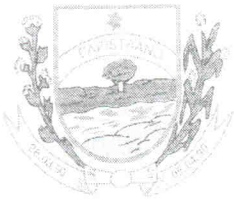
5.28. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes, prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas nos termos do art. 48 da Lei n.º 8.666/93.

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

5.30 - Todas as declarações solicitadas neste Edital, na fase de habilitação, deverão estar com firma reconhecida do emitente.

## 6 . DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

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



6.2. A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar serão da competência da Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Saúde, Secretaria da Educação Básica e Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social.

6.3. Aos respectivos gestores se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito.

## 7 - DO CONTRATO E DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1. O Município de Capistrano, através da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, SECRETARIA DA SAÚDE, SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA E SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de 05(cinco) dias úteis, contados da data da convocação para este fim expedida pela Contratante sob pena de decair do direito à contratação.

7.2. A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de **5,00%** (cinco por cento) sobre o valor total do contrato.

7.3. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representantes **das CONTRATANTES.**

7.3.1. O representante da Prefeitura Municipal de Capistrano anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

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

7.4. Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

7.6. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de preposto, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

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

7.8. A CONTRATADA utilizará, na execução dos serviços, profissionais capacitados e qualificados para tal fim, exceto nas atividades compartilhadas que podem ser desempenhadas por profissionais de outras áreas.

7.8.2 - A CONTRATADA deverá prestar serviço na sede da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, mantendo um profissional da área jurídica pelo menos 3 (três) dias úteis da semana



- 7.9. A CONTRATADA executará os serviços, na sede da Contratante em local a ser previamente designado por esta, dentro dos padrões e normas.
- 7.10. A CONTRATADA, não assinará documentos ou peças elaboradas por outrem, alheias à sua orientação, supervisão e fiscalização.
- 7.11. A CONTRATADA, deverá manter a Contratante informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.
- 7.12. A CONTRATADA, guardará sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela Contratante, em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.
- 7.13. O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data da assinatura do Contrato e/ou da Ordem de Serviço.
- 7.14. Prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes e, em conformidade com o art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- 7.15. Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:
- 7.15.1. não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;
- 7.15.2. lentidão na execução dos serviços, levando a Prefeitura Municipal a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;
- 7.15.3. cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;
- 7.15.4. concordata, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;
- 7.15.5. o atraso injustificado no início dos serviços ou paralisação dos mesmos sem justa causa e prévia comunicação à Prefeitura Municipal;
- 7.15.6. a subcontratação total ou parcial dos serviços, sem prévia autorização da Prefeitura Municipal, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Instrumento Convocatório e no Contrato;
- 7.15.7. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- 7.15.8. o cometimento reiterado de faltas na sua execução anotadas pelo representante da Prefeitura Municipal, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 67 da Lei nº. 8.666/93;
- 7.15.9. alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 7.15.10. razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Administração Pública;
- 7.15.11. O atraso superior a 30 (trinta) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal, decorrentes dos serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 7.15.12. a ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- 7.16. A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida



de autorização escrita e fundamentada das respectivas secretarias.

7.17. É facultada à PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.

## 8. DA ALTERAÇÃO E DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

8.1. O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 65 da Lei Nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

8.2. À PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, até o limite correspondente a **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato, nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

8.3. Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo ao contrato.

## 9. DOS PAGAMENTOS

9.1. A fatura relativa aos serviços executados no período de cada mês civil deverá ser apresentada à Secretaria Contratante, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

9.2. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) através de cheque nominal ou crédito em conta específica, após a apresentação das respectivas faturas, notas fiscais e recibos à tesouraria, juntamente com a CND do INSS, CRF do FGTS, CND de Tributos Municipais expedida pela Secretaria de Finanças do Município de Capistrano e o contrato correspondentes aos serviços prestados, depois de atestado pelo setor competente.

9.3. O Pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do adimplemento da obrigação e em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

9.4. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

9.5. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

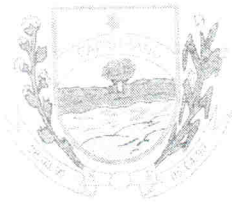
a) quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;

b) quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;

c) inadimplência da CONTRATADA na execução dos serviços.

9.6. Havendo prorrogação do prazo de vigência do contrato, conforme previsão legal, por interesse e iniciativa das partes, os preços poderão sofrer reajuste após o período de 12 (doze) meses, tomando como base o índice oficial da variação de preços, o IGPM-FGV.

9.7. 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



conseqüências 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 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

## 10 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

10.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

10.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

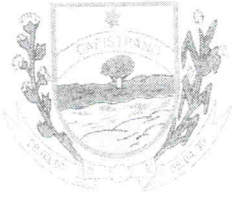
- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

- a) de **1%** (um por cento) sobre o valor contratual total, por dia de atraso na execução do objeto ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **MUNICÍPIO DE CAPISTRANO**, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.



10.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 10.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

10.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido aos cofres do **MUNICÍPIO DE CAPISTRANO** no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e judicial.

10.5. As sanções previstas nos **incisos III e IV do item 10.2** supra poderão ser aplicadas às empresa/entidades que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

10.6. As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 10.2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,00%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

“Parágrafo único” As sanções previstas no **item anterior** não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

## 11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta das dotações orçamentárias a seguir:

<i>Unidade orçamentária/Recurso</i>	<i>Dotação orçamentária</i>
Secretaria de Administração e Finanças - Erário Municipal	0201.04.122.0002.2.004
Secretaria de Educação Básica - Erário Municipal	0401.12.122.0002.2.024
Secretaria de Saúde - Erário Municipal	0301.10.122.0002.2.012
Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social - Erário Municipal	0501.08.122.0002.2.040

11.2 - Elementos de Despesas: 3.3.90.39.00.



## 12. DOS RECURSOS

12.1. Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos nos termos do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

12.2. Os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, interpostos mediante petição datilografada, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

12.3. Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas deverão ser entregues ao Presidente ou a um dos Membros da Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

12.4. Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 5(cinco) dias úteis.

12.5. Decidido o recurso pela Comissão, deverá ser enviado, devidamente informado ao **Secretário de Administração e Finanças, Secretária de Saúde, Secretária da Educação Básica e Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social** do Município de Capistrano, que proferirão suas decisões.

12.6. Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vistas franqueadas aos interessados.

12.7. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO, Praça Major José Estelita de Aguiar s/n – Centro – 62748-000, Capistrano, Ceará, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 13h.

13.2. Sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, fica assegurado à autoridade competente:

- Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei;
- Revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

13.2.1 - A autoridade competente deve anular esta licitação, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

13.3 - Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela Comissão Permanente de Licitação, durante o expediente normal.

13.4 - Fica eleito o foro de CAPISTRANO/CE para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

CAPISTRANO/CE, 22 de Fevereiro de 2018.

  
Jonas Lima de Sousa

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

