



EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.11.01.53.TP.ADM

Regido pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93, (com as alterações da Lei n.º 8.883/94 e da Lei n.º 9.648/98) e suas alterações e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores.

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos Sales, designada pela Portaria nº 22.01.03.0002/2022 de 03 de janeiro de 2022, torna público para conhecimento de todos os interessados que até as **10:00h do dia 07 de Dezembro de 2022**, na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos Sales, localizada à Rua Professor Adnilson Batista dos Santos, 578, Centro, CEP 63.150-000, Campos Sales, Ceará, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento dos documentos de identificação e condições de participação, bem como, abertura dos envelopes concernentes aos Documentos de Habilitação, as Propostas Técnicas e às Propostas de Preços, da licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do **Tipo TECNICA E PREÇO** (conforme art. 46 da Lei 8.666/93), em **regime de execução indireta empreitada por preço UNITÁRIO**, identificado abaixo, 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.

Objeto:	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS PARA ATENDER A NECESSIDADE DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES-CE.
Órgãos Interessados:	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO; SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA EDUCAÇÃO; SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA SAÚDE
Modalidade:	TOMADA DE PREÇOS
Tipo:	TECNICA E PREÇO - TÉCNICA (70%) E PREÇO (30%)
Critério de Julgamento:	GLOBAL
Regime de Execução:	INDIRETA
Empreitada:	EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

DEFINIÇÕES:

NESTE EDITAL SERÃO ENCONTRADOS NOMES, PALAVRAS, SIGLAS E ABREVIATURAS COM OS MESMOS SIGNIFICADOS ABAIXO:

- C.P.L./COMISSÃO: Comissão Permanente de Licitação.
- CONTRATADA: Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o seu objeto.



- CONTRATANTE/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES, através da SECRETARIA DE ADMINISTRA O E FINANÇAS; SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO; SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA EDUCA O; SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA SAÚDE -  rgo de onde se origina a presente licita o.
- CRC: Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura municipal de Campos Sales.
- FISCALIZA O: Servidor designado pela: SECRETARIA DE ADMINISTRA O E FINANÇAS; SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO; SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA EDUCA O; SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA SAÚDE - do Município de Campos Sales.
- PROPONENTE/INTERESSADO/LICITANTE: Empresa que apresenta proposta para este certame.
- ABNT – Associa o Brasileira de Normas Técnicas.
- PMCS – Prefeitura Municipal de Campos Sales.

**INTEGRAM O PRESENTE EDITAL, OS SEGUINTE ANEXOS:
ANEXO I Termo de Referência**

ANEXO II Modelos de Carta e Declara es:

ANEXO II - A Carta de Credenciamento

ANEXO II - B Declara o que não emprega menor (prevista no art. 7  da CF)

ANEXO II - C Declara o conhece e Aceita o teor completo do Edital

ANEXO II – D Declara o de Inexistência de Fatos Impeditivos

ANEXO II - E Declara o de Conhecimento dos Serviços

ANEXO III Documentos da Proposta Técnica

ANEXO III-A Rela o de Atestados da Capacidade Técnica da Proponente

ANEXO III-B Rela o de Profissionais Pontuáveis de Nível Superior

ANEXO III-C Termo de Autoriza o / Compromisso do Profissional

ANEXO III-D Modelo de Currículo Profissional

ANEXO III-E Modelo de Declara o de Pessoal e Equipamentos

ANEXO IV Proposta de Preços

ANEXO IV-A Carta de Apresenta o de Proposta de Preço

ANEXO IV-B Quadros da Proposta de Preços

ANEXO V Minuta do Instrumento Contratual

1 – DO OBJETO

1.1 - Esta licita o tem por objeto a **CONTRATA O DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA EM LICITA ES E CONTRATOS PÚBLICOS PARA ATENDER A NECESSIDADE DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES-CE.**



1.2. Os serviços a serem desenvolvidos estão descritos de forma detalhada no Anexo I - Termo de Referência.

1.3. LOCAL DA EXECUÇÃO: Os serviços técnicos especializados, objeto do presente Termo de Referência, serão realizados em instalações próprias da Contratada e da Contratante.

1.4. PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo para prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência é **até 12 (doze) meses**.

1.5. VIGÊNCIA DO CONTRATO: a vigência do contrato será de **até 12 (doze) meses**, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogados nos casos previstos em lei, conforme *caput* do art. 57 da Lei 8.666/93.

1.6. PREÇO DE REFERÊNCIA: O valor de referência da presente licitação é de **R\$ 300.600,12 (trezentos mil e seiscentos reais e doze centavos)**.

1.7. FORMA DE PAGAMENTO: A fatura relativa aos serviços prestados deverá ser apresentada à Secretaria Competente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. A despesa decorrente do objeto da presente licitação está em conformidade com a Lei Orçamentária Anual de 2022, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2022, e com o Plano Plurianual – PPA, nos termos do inciso II, do artigo 16, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal, da seguinte forma:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	03.01.1648216022.005	COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	3.3.90.39.00.00.00
SECRETARIA DE POLITICAS PARA EDUCAÇÃO	07.01.1212204022.015	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	3.3.90.39.00.00.00
SECRETARIA DE POLITICAS PARA EDUCAÇÃO	07.02.1236112052.031	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL	3.3.90.39.99.00.00
SECRETARIA DE PALITICAS PARA A SAÚDE	09.01.1012204022.055	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE	3.3.90.39.00.00.00
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO	08.01.0812204022.036	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	3.3.90.39.00.00.00

2.2. Caso necessário, para os exercícios seguintes, o dispêndio será alocado na dotação orçamentária própria para o atendimento dessa finalidade, a ser consignada MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES no Plano Plurianual – PPA, e nas Leis Orçamentárias Anuais dos respectivos exercícios.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar do presente certame licitatório *PESSOA JURÍDICA*, devidamente cadastrada na Prefeitura de Campos Sales ou não cadastrada, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, que seja especializada e credenciada no ramo do objeto da licitação, e que satisfaça a todas as exigências do presente edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados, partes integrantes deste edital, observados os necessários



requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira.

3.2. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que satisfaçam plenamente todas as cláusulas deste edital, seus anexos e a legislação em vigor.

3.3. As empresas estrangeiras estabelecidas no Brasil que desejarem participar do processo licitatório deverão atender a todas as exigências do Edital mediante documentos equivalentes, provando, ainda, que detêm autorização do Governo Federal para instalação e funcionamento no Brasil, além de observar o Código Civil Brasileiro.

3.4. A participação no presente certame implica na aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste edital e de seus anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, em vigor, e na responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

3.5. 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** (acompanhado com os atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, contrato social, requerimento de empresário individual, etc, nos quais estejam expressos poderes para o outorgante exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura). A procuração deverá indicar outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, interpor recursos administrativos, apresentar documentos de habilitação e proposta de preços, assinar ata e os demais fins pertinentes ao certame, em nome da licitante, poderes para, na forma da lei, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante. **OBS: não serão aceitas procurações (públicas ou particulares) com prazo de validade acima de 01 (um) ano civil, a contar da data da sua emissão.**

3.6 - 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.

3.7. Não poderão participar da licitação:

I. Pessoas jurídicas cujos dirigentes ou Profissionais Técnicos sejam ou tenham sido ocupantes de cargo de direção, assessoramento superior, assistência intermediária, cargo efetivo ou emprego no Município de Campos Sales ou órgão e empresas, a ele vinculados nos últimos 180 (cento e oitenta) dias corridos, anteriores à data da publicação do aviso desta licitação.

II. Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

b) Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON;

c) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.



III. Empresas com falência decretada, concordatárias ou em recuperação judicial ou extrajudicial.

IV. Consórcios de empresas.

IV.I. JUSTIFICATIVA vedação a participação de consórcio:

a) - A vedação à participações de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

b) - Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 8.666/93, que em seu artigo 33 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

c) - Ressalte-se que a decisão com relação à vedação à participação de consórcios, expressa no item 3.8.IV o Edital **Tomada de Preços nº 2022.11.01.53.TP.ADM** para o caso concreto em análise, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluios/cartéis para manipular os preços nas licitações.

V. O servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado do MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES, de forma direta ou indireta.

3.9. O disposto nos incisos anteriores não prejudica, em qualquer hipótese, o exercício do direito de impugnação de que trata este Edital.

3.10. Para averiguação do disposto contido no item "3.5. II" acima, as licitantes apresentarão junto aos documentos exigidos no credenciamento, 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.

3.11- Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

3.12. Quando um(a) dos(as) sócio(a)s representantes ou responsável(eis) técnicos(as) da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório. Caso não seja feita a escolha pelo sócio representante ou responsável técnico ambas serão excluídas do certame.

3.13. É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de CAMPOS SALES, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de CAMPOS SALES, participar como licitante, direta ou indiretamente por si, por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação;

3.14. O licitante considerado descredenciado ou não apto a participar do certame, poderá assistir ao processo licitatório, não podendo, entretanto, manifestar-se verbalmente durante a sessão.



4. DA PARTICIPA O DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:

4.1. As microempresas, ou empresas de pequeno porte, deverão apresentar comprova o de enquadramento em um dos regimes, para que possa ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licita o, na forma do disposto na Lei Complementar n  123/06, alterada pela Lei Complementar n  147/2014.

4.2. Na ocasião do Credenciamento, as microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar desta licita o em condi es diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar n  123, de 14 de dezembro de 2006, devendo para isso, **DECLARAR**, para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualifica o como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condi es do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar n  123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3 , que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido nos seus artigos 42 a 49 e que não se enquadram nas situa es relacionadas no  4  do artigo 3  da citada Lei complementar, sob pena de assim não fazer, não poder usufruir dos benefícios concedidos pela referida lei.

4.3. Devendo apresentar em anexo a declara o prevista no item 4.2 a **Certidão Simplificada da Junta Comercial**, com data não inferior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame, da sede a pessoa jurídica (quando se trata de ME e EPP).

4.4. Constatada a ocorrência de qualquer das situa es que extrapolar o limite legal, a Comissão indeferir  a aplica o do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3 , às 9 , 9 -A, 10 e 12, da Lei Complementar n  123/2006, sem prejuízo das penalidades descritas neste edital.

4.5. A Comissão poderá exigir, além da Declara o de ME/EPP registrada na junta Comercial, a Demonstra o de Resultado de Exercício - DRE para fins de confirma o da Receita Bruta auferida no exercício anterior.

5. DO CREDENCIAMENTO:

5.1 - Cada proponente apresentar-se-  com apenas um representante que, devidamente munido de **DOCUMENTA O HÁBIL DE REPRESENTA O**, 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 identifica o (com foto) válido na forma da lei, expedido por órgão oficial.

5.1.1 - Por **DOCUMENTA O HÁBIL DE REPRESENTA O**, entende-se:

5.1.1.1 - Quando **NÃO** for **SÓCIO-ADMINISTRADOR OU REPRESENTANTE LEGAL**, deverá apresentar:

a) **PROCURA O POR INSTRUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR**, (acompanhado com os atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua elei o, contrato social, requerimento de empresário individual, etc, nos quais estejam expressos poderes para o outorgante exercer direitos e assumir obriga es em decorrência de tal investidura). A procura o ainda deverá indicar outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destina interpor recursos administrativos, apresentar documentos de habilita o e proposta de preços, assinar ata e os demais fins pertinentes ao certame, em nome da licitante, poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante. e;

a).1. Não serão aceitas procurat es (públicas e particulares) com prazo de validade acima de 01 (um) ano civil, a contar da data da sua emissão;

b) As proponentes que credenciarem representante deverão fazê-lo por escrito, com firma reconhecida e acompanhado dos documentos que comprovem os poderes do(s)



outorgante(s) (Ato Constitutivo da Empresa (**Contrato Social/Estatuto Social/Registro de Firma Individual**) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores), conferindo-lhes poderes para receber intimações e, eventualmente, interpor recursos ou desistir deles;

c) Documento oficial de identificação (com foto) válido na forma da lei;

5.1.1.2 - Quando for **SÓCIO-ADMINISTRADOR OU REPRESENTANTE LEGAL**, deverá apresentar:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social **consolidado** em vigor, nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Documento oficial de identificação (com foto) válido na forma da lei;

5.1.2 - 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 na sessão correspondente, ou até o momento que a referida comprovação puder ser verificada na fase seguinte, ou seja, na fase de habilitação.

5.1.3 - **Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação mediante apresentação dos originais, que deverão ser solicitado a autenticidade pela comissão um dia antes do certame.**

5.1.4 - A qualquer momento o proponente poderá substituir o representante já nomeado para responder pela mesma, desde que seja atendido a todas as exigências citadas no item 4 desde edital.

5.2 - Os interessados em participar do presente processo licitatório, que não quiseram se fazer presente na sessão de recebimento dos documentos, bem como, não comprovem os poderes necessários às condições de representação, poderão protocolar os envelopes tratados nos itens 5 e 6 do edital, sendo:

a) No protocolo do Setor de Licitações, junto a Comissão Permanente de Licitação, antes do início dos trabalhos da sessão, mediante apresentação de Documento oficial de identificação (com foto) válido do responsável pela entrega, bem como, assinatura de termo correspondente, ou;

b) Junto a Comissão Permanente de Licitação, durante os trabalhos da sessão, mediante apresentação de Documento oficial de identificação (com foto) válido do responsável pela entrega, sendo constado tal ato na ata da sessão, ou;

c) No Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Campos Sales/CE, ou;

d) Mediante remessa por via postal.

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

5.4 - 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.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

6.1 Na data, hora e local designados para o recebimento e abertura dos envelopes, as proponentes deverão comparecer munidos de seus envelopes e respectivo credenciamento.

6.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o



primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

6.3 Os Documentos de Habilitação, as Propostas Técnicas e as de Preços deverão ser entregues na data estabelecida marcada, por representante ou credenciado, apresentadas em 03 (três) envelopes lacrados, distintos e identificados em sua capa, da seguinte forma:

ENVELOPE Nº 1: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº

2022.11.01.53.TP.ADM

DENOMINAÇÃO SOCIAL DA PROPONENTE

NOME, TELEFONE E E-MAIL DO REPRESENTANTE CREDENCIADO

ENVELOPE Nº 2: PROPOSTA TÉCNICA

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.11.01.53.TP.ADM

DENOMINAÇÃO SOCIAL DA PROPONENTE

NOME, TELEFONE E E-MAIL DO REPRESENTANTE CREDENCIADO

ENVELOPE Nº 3: PROPOSTA DE PREÇOS

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº

2022.11.01.53.TP.ADM

DENOMINAÇÃO SOCIAL DA PROPONENTE

NOME, TELEFONE E E-MAIL DO REPRESENTANTE CREDENCIADO

6.4 A não entrega dos envelopes no dia, hora e local estabelecidos, equivalerá à desistência da participação na TOMADA DE PREÇOS.

6.5. Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 03 (três) conjuntos de documentos, a saber: de **Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preço**, sendo aceita a remessa via postal.

6.5.1. Os licitantes que desejarem enviar os envelopes via **CORREIOS**, deverão enviar 01 (um) único envelope **LACRADO** contendo dentro os outros 03 (três) **envelopes LACRADOS** com a documentação referente a nº 1 - Habilitação (um envelope), nº 2 - Proposta Técnica (um envelope) e a nº 3 - Proposta de Preços (um envelope). A Comissão de Licitação **não se responsabilizará se os mesmos não chegarem a tempo hábil** para a abertura do certame.

6.5.1.1. A Comissão de Licitação não se responsabilizará por envelopes que chegarem após a licitação; caso mandem pelo correio, certifiquem-se com o setor de licitação a chegada do mesmo, pelo menos 24h (vinte e quatro horas) antes da licitação, os envelopes de documentação enviados pelo correio caso não forem abertos os mesmos serão fragmentados caso a empresa não os retire.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

7.1 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 aceito autenticação eletrônica, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original. Não serão aceitos documentos entregues fotocopiados em papel termo-sensível.

7.2 Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, e deverão observar as seguintes regras com relação ao idioma:



- a) Todos os documentos que se relacionam a TOMADA DE PREÇOS deverão ser apresentados em língua portuguesa e toda documentação será compreendida e interpretada de acordo com o referido vernáculo;
- b) Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e documentos;
- c) Na eventualidade do país da empresa estrangeira ter firmado Convenção de Cooperação Judiciária em Matéria Civil, Comercial, Trabalhista e Administrativa com o Brasil, a autenticação dos documentos pelos respectivos consulados fica dispensada, devendo ser apresentada cópia autenticada da referida convenção.

7.3. Para efeito de padronização, os modelos constantes deste edital deverão ser obedecidos.

7.4. A proponente arcará com todos os custos relacionados com a preparação e apresentação de sua proposta. O MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação, ou os resultados desta.

7.5. Rubricados e numerados seqüencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato. A inobservância deste item não tornará o licitante inabilitado;

7.6. Se o licitante for a MATRIZ, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for a FILIAL, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.7. Caso o licitante pretenda que uma de suas filiais/matriz que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos.

8. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:

8.1 Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Presidente da Comissão Permanente de Licitações do MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES.

8.2 É facultado a Comissão a realização de diligência destinada a esclarecer ou a confirmar a veracidade das informações, prestadas pelo Licitante, constantes de sua Proposta e de eventuais documentos a ela anexados.

8.3 O Licitante que deixar, injustificadamente, de cumprir a diligência solicitada pelo(a) Presidente será desclassificado.

8.4 Primeiramente será realizada, a sessão pública para recebimento dos Envelopes nº 1, 2 e 3 e abertura do **Envelope nº 1: Documentos de Habilitação**. Neste caso, a Comissão Permanente de Licitações poderá suspender a reunião para análise dos documentos e realizar diligências e consultas, marcando nova data e horário para prosseguimento dos trabalhos, comunicando sua decisão às proponentes, ou declarar habilitadas as licitantes que assim se enquadrarem.

8.5 Havendo desistência expressa de todas as licitantes em interpor recurso quanto ao resultado da Habilitação e estando presentes os representantes de todas as proponentes, proceder-se-á imediata abertura das Propostas Técnicas sendo as mesmas rubricadas folha a folha, pelas proponentes, na presença da Comissão Permanente de Licitações, que as autenticará com suas rubricas.

8.6 Caso não haja a abertura dos Envelopes nº 02 e 03 na primeira sessão, a Comissão Permanente de Licitação manterá em seu poder os envelopes contendo as Propostas Técnicas e de Preços lacradas, que deverão ser rubricados por todas as proponentes presentes na primeira sessão pública.



8.7 Para fins de verificação de que as licitantes não tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, na sessão de abertura do Envelope de Habilitação, serão consultados os seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON;
- c) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

8.8 Os envelopes contendo as Propostas Técnicas e de Preços de licitante inabilitada, não retirados pelo representante na data da abertura das demais propostas, ficarão em poder da Comissão Permanente de Licitações, devidamente lacrados, à disposição da empresa durante 30 (trinta) dias corridos. Findo este prazo, sem que os mesmos sejam retirados pela concorrente inabilitada, as mesmas poderão ser descartadas.

8.9 A(s) sessão(ões) pública(s) para abertura dos Envelope nº 2 e 3 será(ão) devidamente informada(s) às proponentes.

8.10 Das reuniões para recebimento e abertura dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnicas e de Preços, serão lavradas atas circunstanciadas, que mencionarão todas as proponentes, os documentos e as propostas apresentadas, bem como as demais ocorrências que interessem ao julgamento da licitação, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e por todas as proponentes presentes.

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

8.12 Todas as folhas de cada uma das vias dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnicas e de Preços deverão ser rubricadas e assinadas por um representante legal da empresa.

8.13 Se na primeira etapa da licitação, nenhuma proponente tiver seus Documentos de Habilitação aceitos, ou se na segunda ou terceira etapas da licitação todas as proponentes forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitações poderá fixar às proponentes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, referente à cada etapa, escoimando dos vícios ou irregularidades apontadas, na forma do artigo 48, §3º da Lei nº 8.666/93.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

9.1 A proponente deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação:

9.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I - NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

II - NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial (não sendo o contrato social consolidado apresentar juntamente todos os aditivos a este) em se tratando de sociedades empresárias: 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;

III - NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES: ato constitutivo devidamente inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



IV - NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: 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 listados acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

V - Cópia de Documento Oficial com foto e CPF, de Sócio-Administrador ou do titular da empresa, conforme o caso;

VI. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC) desta Prefeitura Municipal de CAMPOS SALES, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da licitação (art. 22, II, § 2º da lei 8.666/92).

9.1.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

I. Registro ou inscrição na entidade profissional competente: CRA (Conselho Regional de Administração), juntamente com o certificado de regularidade.

1 Comprovação de experiência na execução de objeto de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior, por meio de um ou mais "Atestados" e/ou "Certidões" fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado em nome da empresa ou do seu sócio/titular, observando-se as seguintes condições:

a) Os atestados ou certidões deverão demonstrar a execução dos seguintes serviços:

1. Assessoria e consultoria na elaboração de editais de licitação, incluso aqueles na modalidade pregão em suas formas eletrônica e presencial, ou cartas convites, assim como minutas de contratos administrativos específicos para cada objeto a ser contratado;
2. Orientação na elaboração de processos de dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, de acordo com a legislação vigente;
3. Acompanhamento das tarefas realizadas nas sessões públicas de abertura dos processos licitatórios pela comissão de licitação e equipe de pregão, presencial ou eletrônico, na forma da lei;
4. Auxílio e orientação técnica no acompanhamento a respostas às impugnações aos editais de licitação, bem como seus pedidos de esclarecimento; bem como nas respostas a recursos administrativos interpostos;
5. Disponibilização de minutas e modelos personalizados, adequados a todas as modalidades de licitação, dispensa e/ou inexigibilidade, diretamente a comissão de licitação, de pregão, aos gestores e agentes públicos responsáveis pela prática de atos administrativos relativos a licitações e contratos;
6. Assessoria e acompanhamento na elaboração de termos aditivos com disponibilização de modelos e minutas nos casos previstos nas leis de licitações vigente;
7. Assessoria e acompanhamento com orientação técnica e disponibilização de modelos e minutas de rescisões contratuais que se fizerem necessárias ao cada caso concreto;
8. Assessoria, consultoria e orientação aos órgãos e departamentos de cada Unidade Administrativa na implantação, acompanhamento e utilização da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021);

b.) Os atestados ou certidões deverão ser fornecidos pelos respectivos proprietários dos serviços e deverão conter:

1. Nome, CNPJ, endereço e o telefone da(s) entidade(s) atestante(s);
2. Nome, cargo/função, do(s) representante(s) da(s) sociedade(s) atestante(s) que vier(em) a assinar o(s) atestado(s),;



3. Nome e CNPJ da sociedade contratada pela(s) sociedade(s) atestante(s) para a execução do objeto atestado;
4. Descrição detalhada do objeto atestado, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado;
5. Local de execução do objeto;
6. Data da emissão do atestado; e
7. Assinatura do(s) representante(s) da(s) sociedade(s) atestante(s).

c) Os atestados poderão ser acompanhados de cópia autenticada dos contratos firmados com os proprietários dos serviços atestados. É facultado ao licitante tarjar cláusulas consideradas confidenciais, exceto: identificação das partes, objeto contratado e data.

d) Caso não conste informações de contato no corpo do atestado, os números de telefones e e-mails deverão ser fornecidos em documentos a parte, a fim de que o Município possa contatar as entidades atestantes.

e) Na hipótese de empresas que prestaram serviços sob a forma de subcontratação, os atestados emitidos pelos contratados deverão ter anuência do Contratante Original.

f) Para a comprovação exigida, os licitantes deverão apresentar somente certidões e atestados pertinentes, evitando a inclusão de outros documentos supérfluos ou desnecessários.

g) Poderão ser apresentados atestados oriundos de contratos distintos, desde que o somatório deles atenda totalmente cada um dos requisitos exigidos.

h) Nos atestados executados em consórcio, serão considerados apenas os serviços comprovados na proporção da participação da licitante na composição do consórcio.

III. ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA PROFISSIONAL: A proponente deverá comprovar possuir em seu quadro estrutura operacional composta por, no mínimo: 01 (um) profissional responsável técnico com nível superior ou técnico na área de administração, capacitado e habilitados para desempenhar as atividades objeto da presente contratação, que tenha experiência comprovada por "Atestados", "Declarações" e/ou "Certificados" principalmente nas parcelas de maior relevância dos seguintes serviços:

- I. Assessoria e consultoria na elaboração de editais de licitação, incluso aqueles na modalidade pregão em suas formas eletrônica e presencial, ou cartas convites, assim como minutas de contratos administrativos específicos para cada objeto a ser contratado;
- II. Orientação na elaboração de processos de dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, de acordo com a legislação vigente;
- III. Acompanhamento das tarefas realizadas nas sessões públicas de abertura dos processos licitatórios pela comissão de licitação e equipe de pregão, presencial ou eletrônico, na forma da lei;
- IV. Auxílio e orientação técnica no acompanhamento a respostas às impugnações aos editais de licitação, bem como seus pedidos de esclarecimento; bem como nas respostas a recursos administrativos interpostos;
- V. Assessoria e acompanhamento na elaboração de termos aditivos com disponibilização de modelos e minutas nos casos previstos nas leis de licitações vigente;
- VI. Orientação aos agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no Portal da Transparência para atendimento a Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso a Informação, com anexação de atos administrativos no site oficial do município;
- VII. Comprovação de qualificação em temas relacionados a Lei nº 14.133/2021 (comprovação por diplomas ou certificados, com pelo menos 40 horas de duração);



a) A comprovação de nível superior ou técnico será feita mediante a apresentação de cópias dos certificados de conclusão de curso superior ou técnico, conforme o caso, e, para efeitos do vínculo profissional da equipe técnica, a cópia do contrato social (no caso de diretor da licitante), registro em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços. Acompanhado da prova de inscrição da entidade profissional competente;

IV. ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA TÉCNICA: Comprovação de possuir em seu quadro pelo menos 02 (dois) membros da equipe técnica, de nível médio, possuindo aptidão para desempenho do objeto da licitação com experiência comprovada por atestados, declarações ou afins e diplomas ou certificados, nas seguintes áreas:

- a) - Experiência comprovada em assessoria e consultoria ou realização de serviços nas modalidades de licitação, concorrência, tomada de preços e convite (comprovação por atestados, declarações ou afins);
- b) - Experiência comprovada em assessoria e consultoria ou realização de serviços nas modalidades pregão presencial e eletrônico (comprovação por atestados, declarações ou afins);
- c) - Comprovação de qualificação em temas relacionados a Lei nº 14.133/2021 (comprovação por diplomas ou certificados, com pelo menos 40 horas de duração);

IV.1) - Declaração emitida pelos profissionais componentes da equipe técnica, afirmando que fazem parte da equipe técnica da empresa.

IV.II) A comprovação de nível médio será feita mediante a apresentação de cópias dos certificados de conclusão de curso no ensino médio, e, para efeitos do vínculo profissional da equipe técnica, a cópia do contrato social (no caso de diretor da licitante), registro em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços.

V. ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA FÍSICA:

a) As exigências mínimas relativas a máquinas, equipamentos técnicos, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, serão atendidas mediante a apresentação de declaração formal, e relação explícita da sua disponibilidade, sob as penas cabíveis, vedada as exigências de propriedade e de localização prévia.

9.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 30 (trinta) dias.

II. 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;

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

a) **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.



b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades an nimas regidas pela Lei n . 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 circula o editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **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.

d) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresenta o de balanço patrimonial e demonstra es contábeis de abertura referentes 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.

e)   admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.1.3.2. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 9.1.3. II), no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento do livro diário).

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

9.1.3.4. A empresa optante pelo *Sistema Público de Escritura o Digital - SPED* poderá apresentá-lo **na forma da lei**.

9.1.3.5. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 9.1.3.4 engloba (conforme Acórdão 1153/2016 – Plenário – TCU), no mínimo:

a) Balanço Patrimonial;

b) DRE – Demonstr o do Resultado do Exercício;

c) Termos de abertura e de encerramento;

d) Notas Explicativas;

e) Recibo de entrega de escritura o contábil digital; (*Para efeito o que determina o Art. 2  do Decreto N  9.555, de 6 de novembro de 2018*);

OBS¹: A autentica o de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escritura o Digital - Sped, instituído pelo Decreto n  6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresenta o de escritura o contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1  do Decreto N  9.555, de 6 de novembro de 2018).

9.1.3.6. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

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

9.1.3.8. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, devidamente registrados na Junta Comercial Competente, assinados pelo responsável legal e contador responsável pela sua elabora o, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes defini es e formula es: a boa situa o financeira, será baseada na obten o de índices de Liquidez Geral (ILG), maior ou igual a um (>1), Solvência Geral (ISG), maior ou igual a um (>1) e Liquidez Corrente (ILC), maior ou igual a um (>1), cumulativamente, resultantes da aplica o das fórmulas:



$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

S

9.1.3.8.1. JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES CONTÁBEIS:

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

Resultado da Liquidez Corrente:

-Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

-Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes.

-Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso.

c) O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções.

>> Justifica-se tal exigência, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do (a) empresa (s) participante (s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante, bem como foi calculado com base no **Acórdão 5026/2010-Segunda Câmara-TCU** |
Relator: AUGUSTO SHERMAN.

III. Garantia de proposta nos termos do artigo 31, III da Lei nº 8.666/93, no montante de R\$ 3.006,00 (três mil e seis reais)

a ser realizada junto à Secretaria de Administração e Finanças do Município de Campos Sales/CE.

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

b) Ao optar por caução em dinheiro, os interessados deverão se dirigir a Unidade Arrecadadora/Tesouraria da Secretaria de Administração e Finanças, situada na **Rua Professor Adnilson Batista dos Santos, 578, Centro, Campos Sales, Estado do Ceará**, para informações sobre a agência bancária e conta corrente específica para esta finalidade, e bem como o DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em original ou recibo de caução emitido pela Comissão de Licitação que deve ser apresentado junto com a documentação referente a habilitação;



c). Caso a modalidade de garantia recair em **TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA** emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia, o qual está atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual, e das seguintes comprovações:

- I. Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;
- II. Apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título (realizada até seis meses anteriores a data marcada para apresentação da dita garantia), conforme parâmetros definidos pelo Ministério da Fazenda;
- III. Serão aceitos apenas e tão somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.
- IV. Presumem-se como autênticos os títulos oferecidos pela licitante, reservando-se a Prefeitura Municipal de Crateús o direito de averiguar a sua autenticidade. Em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer denúncia ao Ministério Público.
- V. Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante.

d) - Caso a modalidade de garantia escolhida seja a **FIANÇA BANCÁRIA** emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, o licitante entregará o documento no original ou cópia autenticada, fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, conforme decisão do TCU/Acórdão 10829/2020-Primeira Câmara, constar:

- a) Beneficiário: Prefeitura Municipal de Crateús.
- b) Objeto: Garantia da participação na TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.11.01.53.TP.ADM.
- c) Valor: 1% (um por cento) do valor estimado da licitação.
- d) Prazo de validade: mínimo de 120 (cento e vinte) dias.

e). 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.

f) - A garantia de manutenção de proposta será liberada até 5 (cinco) dias úteis após esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas Comerciais), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura dos possíveis contratos.

g) - Para efeito de devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela LICITANTE, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, por meio da aplicação da Caderneta de Poupança, calculada "pro rata die".

h) - 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.

9.1.4 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

I. Regularidade Fiscal:



- a) Prova de inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes (ISS), relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- b) 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, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- c) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- e) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, 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, conforme o art. 27, inciso IV da Lei 8.666/93.

IV. DECLARAÇÕES:

9.1.5. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Sugere-se o **modelo** apresentado (**ANEXO II-B**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

9.1.6 Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando, sob as penas da Lei, de que **conhece e Aceita o teor completo do Edital**, ressaltando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação. Sugerimos o **modelo** apresentado (**ANEXO II-C**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

9.1.7. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, de **não haver Fatos impeditivos** (nos termos do artigo 32, § 2º da Lei nº 8.666/93) quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal. Sugere-se o **modelo** apresentado (**ANEXO II-D**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

9.1.8. Declaração de Conhecimento dos Serviços, conforme modelo constante do **Anexo II-E**, conforme artigo 30, inciso III da Lei nº 8.666/93.

9.2 Os documentos de Habilitação poderão ser apresentados em original, ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório (Art. 32 da lei nº. 8.666/93), sendo aceito autenticação eletrônica.

9.3 Todos os documentos apresentados para habilitação deverão ser apresentados em nome da licitante, com número do CNPJ e com o endereço respectivo.

a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;

b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, exceto àqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos



somente em nome da matriz, e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e com o CNPJ da filial.

9.4. Será exigida a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo que esta apresente alguma restrição. Neste caso, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização, prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial se dará no momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, consoante o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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 "9.1.4" acima.

10 DA PROPOSTA TÉCNICA:

10.1 A Proposta Técnica deverá ser apresentada, assinada por diretor(es) da proponente ou por pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público), em envelope lacrado, identificado, em 2 (duas) vias. A primeira via deverá ser em mídia digital contendo toda a proposta original digitalizada e a segunda via deverá ser impressa, digitada, em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, e sua elaboração deverá apresentar a seguinte ordem sequencial:

- a) **Índice;**
- b) **Anexo III-A: Relação de Atestados da Capacidade Técnica da Proponente,** seguida dos atestados referenciados;
- c) **Anexo III-B: Relação dos Profissionais Pontuáveis de Nível Superior,** seguida dos atestados referenciados;
- d) **Termos de Autorização/Compromisso,** conforme modelo constante do **Anexo III-C,** de cada profissional relacionado, se for o caso, acompanhado do respectivo **Currículo Profissional** conforme modelo constante do **Anexo III-D;**

10.2 DA CAPACIDADE TÉCNICA DA PROPONENTE:

10.2.1 As proponentes deverão comprovar experiência na execução de objeto de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior, por meio de "Atestados" e/ou "Certidões" fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado e que possui em seu quadro de funcionários, profissional habilitado para prestar o serviço de assessoria e consultoria administrativa na área de licitações e contratos.



10.2.2 Os atestados ou certidões deverão ser fornecidos pelos respectivos proprietários dos serviços;

10.2.3 Na hipótese de empresas / consórcios que prestaram serviços sob a forma de subcontratação, os atestados emitidos pelos contratados deverão ter anuência do Contratante Original.

10.2.4 Para a comprovação exigida, os licitantes deverão apresentar somente certidões e atestados pertinentes, evitando a inclusão de outros documentos.

10.2.5 Poderão ser apresentados atestados oriundos de contratos distintos, desde que o somatório deles atenda totalmente cada um dos requisitos estabelecidos no quadro abaixo.

10.2.6 No julgamento da Capacidade Técnica da Proponente, será atribuída pontuação de no máximo **70 (setenta) pontos**, às empresas que comprovarem sua experiência por meio de certidões e/ou atestados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, obtida pela soma de pontos de acordo com o quadro abaixo:

EXPERIÊNCIA DA EMPRESA		
A	Empresas atuantes no mercado há mais de 5 anos	08.0
	Empresas atuantes no mercado entre 2 a 5 anos	04.0
	Empresas atuantes no mercado há menos de 2 anos	02.0
ATUAÇÃO NO SETOR PÚBLICO		
B	Atestados de Capacidade Técnica em serviço especializado em assessoria e consultoria administrativa compreendendo acompanhamento das diversas fases das despesas públicas na área de licitações e contratos públicos.	
	Trabalho realizado em pelo menos 04 entidades do setor público	08.0
	Trabalho realizado em pelo menos 02 entidades do setor público	04.0
	Trabalho realizado em pelo menos 01 entidades do setor público	02.0
ATUAÇÃO NO SETOR PÚBLICO NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS		
C	Atestados de Capacidade Técnica em serviço especializado em assessoria e consultoria e consultoria administrativa compreendendo acompanhamento das diversas fases das despesas públicas na área de licitações e contratos públicos.	
	Atestados técnicos de trabalho realizado em Municípios entre 51 mil a 100 mil habitantes, em pelo menos 05 municípios	08.0
	Atestado técnico de trabalho realizado em Municípios entre 20 mil a 50 mil habitantes, em pelo menos 03 municípios	04.0
	Atestado técnico de trabalho realizado em Municípios de até 20 mil habitantes, em pelo menos 01 município	02.0

10.2.7 Deverá ser apresentada a relação dos serviços executados, ou em andamento, compatíveis com os serviços objeto da licitação, apresentada mediante o preenchimento do **Anexo III-A – Relação de Atestados da Capacidade Técnica da Proponente**, comprovados pelos respectivos atestados e/ou certidões.

10.2.8 Deverá ser apresentada ainda a **Declaração formal**, conforme modelo constante do **Anexo III-E** e que trata o § 6º do artigo 30 da Lei nº 8.666/93 emitida pela licitante de que os equipamentos e pessoal técnico qualificado necessários para execução do objeto desta licitação estarão disponíveis em perfeitas condições de uso quando da contratação.

10.3. DA CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL:

10.3.1 Os Profissionais Técnicos devem ter experiência na execução de objeto de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior de acordo com o quadro acima, por meio de "Atestado" e/ou "Certidão", emitido por pessoa jurídica;

10.3.2 Na atribuição das notas para a equipe técnica principal de nível superior e nível médio será observada a distribuição do quadro abaixo, obrigando-se a proponente a apresentar técnicos distintos para as funções, não permitindo o acúmulo de funções.



RESPONSÁVEL TÉCNICO - EXPERIÊNCIA PRÁTICA		
D	Atestados de Capacidade Técnica Profissional, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) da Licitante, assessoria e consultoria administrativa compreendendo acompanhamento das diversas fases das despesas públicas na área de licitações e contratos públicos.	
	Acima de 10 atestados	08.0
	Entre 06 e 10 atestados	04.0
	Abaixo de 06 atestados	02.0
EQUIPE TÉCNICA PROFISSIONAL		
E	Equipe técnica composta por 10 ou mais consultores (empregados, colaboradores ou sócios) sendo pelo menos 05 nível superior e 05 nível médio.	08.0
	Equipe técnica composta de 05 a 10 consultores (empregados, colaboradores ou sócios) sendo pelo menos 03 nível superior e 03 nível médio.	04.0
	Equipe técnica composta por até 05 consultores (empregados, colaboradores ou sócios) sendo pelo menos 02 nível superior e 03 nível médio.	02.0

10.3.3 Na avaliação da equipe técnica de nível superior e nível médio, para a atribuição das notas estabelecidas, serão consideradas as experiências profissionais de cada técnico por meio de apresentação de atestados e diplomas.

10.3.4 Cada Responsável Técnico só poderá representar uma única empresa, sob pena de inabilitação das Licitantes.

10.3.5 Todos os atestados deverão conter os nomes e as respectivas funções desempenhadas pelos Profissionais Técnicos, não serão aceitos atestados sem essas informações.

10.3.6 A comprovação da experiência dos profissionais da Equipe Técnica será feita por meio de atestado(s), do qual conste o nome do técnico, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

10.3.7 Além do(s) atestado(s) e/ou certidão(ões), deverão também ser apresentados currículo do profissional, conforme modelo anexo ao Edital.

10.3.8 A vinculação do(s) profissional(s) será caracterizada conforme abaixo:

a) Mediante a anexação de cópias autenticadas da Ficha de Registro de Empregados - FRE ou da Carteira Profissional de Trabalho;

b) Por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum;

c) Através do ato constitutivo, quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante.

10.3.9 A licitante deverá preencher o Anexo III-B, com o número de cada atestado e assinalar, por meio de indicação de página, sua localização na Proposta Técnica apresentada.

10.3.10 A pontuação total será feita pelo somatório dos pontos estabelecidos na tabela, respeitando a respectiva pontuação máxima.

10.3.11 Serão aceitos tantos atestados/declarações ou afins e diplomas/certificados quantos forem necessários para comprovar o tempo de experiência requerido para o nível profissional.

10.3.12 Deverá ser anexado à proposta, termo de autorização/compromisso dos profissionais **pontuáveis**, manifestando autorização para inclusão dos seus nomes como participantes da equipe técnica, conforme **Anexo III-C - Termo de Autorização /Compromisso**.



10.3.13 Para todos os profissionais, deverá ser preenchido o **Anexo III-D – Modelo de Currículo Profissional**, e apresentado na Proposta Técnica.

11 DA PROPOSTA DE PREÇOS:

11.1 O valor proposto pelas licitantes para execução dos serviços não poderá ultrapassar o valor do orçamento do MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES.

11.2. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser apresentada em 01 (uma) via datilografada ou digitada, devidamente assinada, rubricada em todas as suas páginas, **Carta de Apresentação de Proposta de Preço, Anexo IV**, devendo conter no mínimo:

a) A indicação da razão social da empresa licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para a licitante vencedora.

b) Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

c) As Propostas de Preço serão consideradas de acordo com os Anexos deste Edital, por VALOR GLOBAL, expressa em Real (R\$), em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com os serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições a manutenção destas condições durante o prazo de contrato.

d) Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo a Comissão de Licitação proceder às correções necessárias.

e) O representante do licitante, que será credenciado, deverá estar apto a formalizar na própria sessão, por escrito, Proposta de Preço que consubstancie o lance vencedor, se for o caso.

f) Observações extras para a formulação das propostas de preços:

g) Deverão ser informados além dos preços unitários e totais, os seus respectivos valores por extenso.

h) Deverá vir anexo a presente proposta declaração, que nos preços unitários e totais estão computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, conforme exigido no item "c)"

i) A proposta de preços deverá ainda estar assinada por representante, legalmente constituído para tal fim;

j) A proposta de preços terá validade mínima de *60 (sessenta) dias*, a contar da data da abertura do envelope, sendo este considerado como válido, no caso de omissão.

11.3. Ocorrendo divergência na proposta entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre o algarismo e extenso, prevalecerá o extenso. Não será permitido alterar valor da proposta por erro, sendo o mesmo desclassificado.

11.4. Os preços constantes da proposta do 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, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.



11.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

11.6. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da TOMADA DE PREÇOS, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável Lei 8.666/93, alterada e consolidada.

11.7. A Proposta de Preços deverá ser apresentada por meio da **Carta de Apresentação de Proposta de Preço, Anexo IV.**

12. DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO:

12.1. A TOMADA DE PREÇOS objeto desta licitação se dará pelo critério de **TÉCNICA e PREÇO**, atribuindo-se o **percentual máximo de 70% para a avaliação da Proposta Técnica** e de **30% para a Proposta de Preços.**

12.2 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus anexos, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis, que indiquem preço igual a zero, simbólicos e/ou irrisórios e ainda, valor global e/ou PREÇO GLOBAL superior ao orçamento referencial.

12.3 A proponente deve examinar, cuidadosamente, todas as instruções, condições, exigências, leis, decretos, normas, especificações e outras referências citadas neste edital e em seus anexos.

12.4 Eventuais deficiências no atendimento aos requisitos e exigências para a apresentação dos documentos, serão consideradas de responsabilidade exclusiva da proponente.

12.5 DO EXAME DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

12.5.1 A Comissão Permanente de Licitações analisará a documentação para verificar a habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal das proponentes.

12.5.2 Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem certidões com validade vencida, que não detenham a qualificação econômico-financeira, qualificação técnica exigida, ou que deixarem de apresentar a documentação necessária, conforme estabelecido neste Edital ou em legislação específica.

12.6 DO EXAME DA PROPOSTA TÉCNICA:

12.6.1 A Nota Final da Proposta Técnica (NPT), com pontuação máxima de **70 (setenta) pontos**, será o somatório resultante das notas atribuídas aos itens A, B, C, D, E das Tabelas constantes dos subitens **10.2.6** e **10.3.2** do Edital.

$$\text{PPT} = \text{A} + \text{B} + \text{C} + \text{D} + \text{E}$$

Onde:

PPT = Pontuação da Proposta Técnica;

A = Pontuação da Experiência da Empresa; (máxima 14 pontos)

B = Pontuação da Atuação da Empresa no Setor Público; (máxima 14 pontos)

C = Pontuação da Atuação no Setor Público na Área de Licitações e Contratos; (máxima 14 pontos)

D = Pontuação da Experiência Prática do Responsável Técnico - Experiência Prática; (máxima 14 pontos)

E = Pontuação da Equipe Técnica; (máxima 14 pontos)



12.6.2 A pontuação da proposta técnica (PPT) que obtiverem índice inferior a 35 pontos será desclassificada.

12.6.3 Caso a soma da pontuação dos atestados apresentados para um item ultrapasse a pontuação máxima, os pontos excedentes serão desconsiderados, com o item auferindo a pontuação máxima.

12.7 DO EXAME DA PROPOSTA DE PREÇOS:

12.7.1 No exame da Proposta de Preço serão considerados:

- a) A obrigatoriedade de apresentação dos quadros exigidos neste edital.
- b) A coerência entre os preços unitários propostos.
- c) O demonstrativo do percentual adotado para os encargos sociais.
- d) A verificação do atendimento a todos os itens anteriores, sendo que o não atendimento a qualquer deles implicará na desclassificação da Proposta de Preços correspondente e, conseqüentemente, eliminação da licitante.

12.7.2 Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada (aquela que tiver seu preço aceito) com os requisitos do instrumento convocatório, será desclassificada caso:

- a) Contenha vícios insanáveis;
- b) Não obedeça às especificações técnicas previstas no instrumento convocatório e/ou esteja em desacordo com os documentos de Licitação;
- c) Apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça acima do orçamento estimado para a contratação.
- d) Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Comissão de Licitação;
- e) Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável;
- f) Ilegíveis ou com limitações, omissões, alterações, adições, correções, rasuras ou emendas que representem irregularidades de qualquer natureza;
- g) Cujos valores unitários ultrapassem os máximos estimados no Orçamento apresentado;
- h) Cujas quantidades forem diferentes das fixadas no orçamento do MUNICÍPIO.

12.7.3 Não será admitida, sob pretexto algum, a introdução de modificações na Proposta de Preços, sob alegação de insuficiência de dados e informações.

12.7.4 Serão considerados inexequíveis os preços que apresentarem desvios ou incompatibilidades evidentes em relação ao mercado e à legislação fiscal, ainda que este edital não tenha estabelecido limites mínimos.

12.7.5 Antes da desclassificação por inexequibilidade de preços, será facultado ao licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, incisos, da Lei nº 8.666/93, sob pena de desclassificação.

12.7.6 Na hipótese acima, o licitante deverá demonstrar que o valor da proposta compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados nas composições do valor global.



12.7.7 A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo licitante em relação aos quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta.

12.7.8 Com exceção das correções feitas pela Comissão Permanente de Licitações, estritamente na forma estabelecida abaixo, não serão aceitas propostas de preços contendo borrões, emendas ou rasuras.

12.7.8.1 A Comissão Permanente de Licitações examinará as propostas, que atenderem em sua essência aos requisitos do edital, quanto a eventuais erros aritméticos, corrigindo, exclusivamente, aqueles que se enquadrarem na forma a seguir:

a) Discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

b) Erro no cálculo do PREÇO GLOBAL pela quantidade por item correspondente: será retificado mantendo-se a quantidade por item e o PREÇO GLOBAL, corrigindo-se o produto;

c) Erro de adição: será retificado, conservando-se as parcelas corretas e corrigindo-se a soma.

12.7.8.2 O valor final da proposta corrigido pela Comissão Permanente de Licitações, constituirá o valor da Proposta de Preço. Se a proponente não aceitar as correções procedidas, sua proposta será desclassificada.

12.7.8.2 O valor final da proposta corrigido pela Comissão Permanente de Licitações, constituirá o valor da Proposta de Preço. Se a proponente não aceitar as correções procedidas, sua proposta será desclassificada.

12.7.9 A pontuação da proposta de preços (PPP) **será atribuído o máximo de 30 pontos para a menor proposta** e às demais serão atribuídos pontos calculados de acordo com a seguinte fórmula:

$$PPP = \frac{(MPP/PA(X)) \times 30}{30}$$

Onde:

PPP = Pontuação da Proposta de Preço

MPP = Menor Preço Global obtido entre as propostas apresentadas

PA(X) = Preço Apresentado de X.

As notas calculadas serão arredondadas até os centésimos consoante a norma da ABNT NBR 5891 Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

12.8 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPONENTES:

12.8.1 O cálculo da "Nota Final" (NF) das licitantes será de acordo com a média das Propostas de Técnica e de Preço e será a soma da PPT e da PPP, na qual a pontuação máxima que poderá ser obtida será 100 pontos, considerando a seguinte fórmula:

$$NF = PPT + PPP$$

Onde:

NF= Nota Final

PPT = Pontuação da Proposta Técnica

PPP= Pontuação da Proposta de Preço

Obs.: As notas calculadas serão arredondadas até os centésimos consoante a norma da ABNT NBR 5891 Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.



12.8.2 A classificação dos proponentes será em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final.

12.9 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

12.9.1 Classificadas as propostas, na hipótese de participação de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), que faça jus ao tratamento diferenciado, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06.

12.9.2 A Comissão verificará as propostas classificadas ofertadas por licitantes ME/EPP que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta classificada em primeiro lugar, desde que a primeira colocada não seja ME/EPP.

12.9.3 As propostas que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado será notificado para se desejar, apresentar uma nova proposta de preço para desempate, com o valor obrigatoriamente menor que o da primeira colocada.

12.9.4 A nova proposta de preço deverá ser apresentada de acordo com as regras deste Edital, em sessão pública, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da Ata ou da intimação do licitante.

12.9.5 Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, ou não apresente proposta válida, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido nos subitens anteriores.

12.9.6 Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 10% (dez por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitens acima.

12.9.7 Havendo êxito no procedimento, e sendo considerada válida a nova proposta apresentada, a ME/EPP assumirá a posição de primeira colocada no certame. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, permanecerá a classificação inicial.

12.9.8 A Comissão poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento do licitante como ME/EPP, como a Demonstração do Resultado de Exercício - DRE.

12.9.9 Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º da Lei nº 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) Produzidos no País;
- b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

12.9.10 Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.

13. CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

13.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital. No caso de impugnação, **qualquer cidadão** é parte legítima para impugnar um edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93 no prazo de **até 05 (cinco) dias** antes da data fixada recebimento das propostas. Quando for **licitante**, a impugnação deverá ser realizada **até o segundo dia útil** que anteceder a abertura dos



envelopes de habilitação, , sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei nº 8.666/93.

13.1.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

13.1.3. Somente serão aceitos esclarecimentos, providências ou impugnação do ato convocatório quando protocolizados perante a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Campos Sales, situada à Rua Professor Adnilson Batista dos Santos, 578, Centro, CEP 63.150-000, Campos Sales, Ceará, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas ou por o e-mail: licitacao@campossales.ce.go.br.

15.2. Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

13.2.1. O endereçamento o (a) Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Campos Sales;

13.2.2. 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 e protocolada na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Campos Sales, dentro do prazo editalício;

13.2.3. O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

13.2.4. O pedido, com suas especificações;

13.3. Caberá a(o) Presidente decidir sobre a petição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

13.4. A resposta do Município de Campos Sales, Ceará será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no site oficial da Prefeitura de Campos Sales, conforme disposto na Lei Orgânica do Município e constituirá aditamento a estas Instruções.

13.5. O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

13.6. Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

13.6.1. Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

13.7. **DILIGÊNCIA:** Em qualquer fase do procedimento licitatório, o (a) Presidente ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir que sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, fixando o prazo para a resposta.

13.7.1. Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) Presidente, sob pena de desclassificação/inabilitação.

13.8. A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada irregularidade no processo e/ou em seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante.



14 DOS RECURSOS:

14.1 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.

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

14.3. 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 CAMPOS SALES.

14.4. Os recursos serão protocolados junto à Comissão de Licitação, de 2ª a 6ª feira, no horário de 8h às 12h e de 14h às 17h, em dias de expediente do órgão.

14.5. 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).

14.6. 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.

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

14.8. O recurso terá efeito suspensivo.

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

14.10. 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 CAMPOS SALES, como também na forma original da publicação do aviso de licitação.

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

14.12- DA FORMALIZAÇÃO DO RECURSO ADMINISTRATIVO:

a)- O pedido de objeção deverá ser apresentado em duas vias pelo representante legal da empresa no setor de licitação no prazo estipulado no item 14.1, com dados de contato da impugnante no qual a Comissão enviará resposta ao pedido.

b)- 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 CAMPOS SALES;

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.

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

15 DAS SANÇÕES EDITALÍCIAS:

CEO



15.1 Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo da multa de até 1% do valor da proposta, bem como das demais cominações legais, o licitante que:

- a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documento falso;
- c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- d) Não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
- e) Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; ou
- g) Der causa à inexecução total ou parcial do contrato.

15.2 A aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar implicará no descredenciamento do licitante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos do cadastro de fornecedores do município de CAMPOS SALES.

15.3 Aplicam-se as sanções administrativas, criminais e regras gerais previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

15.4 Da intimação ou da lavratura da Ata de Aplicação de Penas de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a administração pública e declaração de inidoneidade, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

15.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Diário Oficial do Município.

15.6 É competência da Comissão de Licitação propor à autoridade competente a aplicação de sanções ocorridas durante o procedimento licitatório.

15.7 Nos casos de emissão de declaração falsa, a empresa licitante estará sujeita à tipificação no crime de falsidade ideológica, prevista no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, bem como nos crimes previstos na nova lei de licitações nº. 14.133/21, na forma prevista no art. 193, I, além de poder ser punido administrativamente, conforme as sanções previstas no presente Edital.

16- DA TENTATIVA DE FRAUDE E FRUSTAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO E DEMAIS DITAMES LEGAIS

16.1- A tentativa de fraude ou frustração dos atos e ações a serem realizados por parte dos proponentes, há qualquer momento do presente processo, poderá caracterizar o enquadramento dos mesmos nas sanções dos crimes previstos na nova lei de licitações nº. 14.133/21, na forma prevista no art. 193, I, além de poder ser punido administrativamente, conforme as sanções previstas no presente Edital, e sendo necessário, ainda, abertura e instauração do devido processo administrativo para a averiguação e apuração dos fatos ocorridos, de forma a aplicação das devidas penalidades e punições cabíveis.

16.2 - É facultado a Comissão Permanente de Licitação, em qualquer ausência ou omissão quanto a instruções e ditames deste edital, a aplicação das normas, instrumentos e demais fontes legais do instrumento jurídico brasileiro, de forma a manter ideal e legal transcorrer dos atos e ações dos procedimentos do certame.

17 DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS:

17.1 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



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

CPS

17.2- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

17.3 DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO: Deverão ser observadas as exigências contidas no item 10 do Anexo I – Termo de Referência, bem como do Anexo V – Minuta do Instrumento Contratual.



a) O prazo de pagamento não poderá ser superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, conforme exigência do art. 40, XIV, "a" da Lei nº 8666/93.

b) Deverá ser observado o Cronograma de Desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, para atendimento da exigência do art. 40, XIV, "b" da Lei nº 8666/93.

c) O prazo do contrato deverá ser compatível com os respectivos créditos orçamentários ou a especificação de inclusão da despesa no PPA.

17.4 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO: Deverão ser observadas as exigências contidas no Anexo I – Termo de Referência, bem como do Anexo V – Minuta do Instrumento Contratual.

17.5 DAS SANÇÕES E MULTAS:

17.5.1 Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo da multa de até 1% do valor da proposta, bem como das demais cominações legais, o licitante que:

- a. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;
- b. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documento falso;
- c. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- d. Não mantiver a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
- e. Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato;
- f. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; ou
- g. Der causa à inexecução total ou parcial do contrato.

17.5.2 A aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar implicará no descredenciamento do licitante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos do cadastro de fornecedores do município de CAMPOS SALES.

17.5.3 Aplicam-se as sanções administrativas, criminais e regras gerais previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

17.5.4 Da intimação ou da lavratura da Ata de Aplicação de Penas de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a administração pública e declaração de inidoneidade, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

17.5.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Diário Oficial do Município.

17.5.6 É competência da Comissão de Licitação propor à autoridade competente a aplicação de sanções ocorridas durante o procedimento licitatório.

17.5.7 Nos casos de emissão de declaração falsa, a empresa licitante estará sujeita à tipificação no crime de falsidade ideológica, prevista no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, bem como nos crimes previstos na nova lei de licitações nº. 14.133/21, na forma prevista no art. 193, I, além de poder ser punido administrativamente, conforme as sanções previstas no presente Edital.

17.6 DA RESCISÃO: Deverão ser observadas as exigências contidas no Anexo V – Minuta do Instrumento Contratual.

17.7 DA GARANTIA CONTRATUAL: Deverão ser observadas as exigências contidas no Anexo I – Termo de Referência, bem como do Anexo V – Minuta do Instrumento Contratual.



17.8 DA CESSÃO, SUB-ROGAÇÃO E SUBCONTRATAÇÃO: Não serão permitidas a cessão, sub-rogação ou subcontratação total ou parcial do contrato.

18 DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONVOCAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA:

18.1 O resultado do julgamento será submetido à autoridade competente, para a devida homologação do certame e adjudicação do objeto.

18.2 Após a homologação do resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinatura do respectivo instrumento de Contrato, por ordem de classificação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da expressa convocação.

18.3 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES.

18.4 Na hipótese de que a licitante vencedora não compareça ou recuse-se, de maneira injustificada, a cumprir com o objeto ora contratado, fica facultado ao MUNICÍPIO convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação, conforme artigo 64, § 2º, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

19. DA SEGURANÇA E DO SIGILO

19.1. A CONTRATADA será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

19.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

20. DA FORMA DE COMUNICAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO

20.1 - A convocação do licitante para quaisquer atos do processo, se dará através de publicação em jornal de grande circulação e ainda através de endereço eletrônico válido a ser fornecido pelo Licitante na declaração constante das exigências dos documentos de habilitação. Bem como será dado amplo acesso a divulgação complementar da publicidade desse processo através do Portal de Licitações dos Municípios do Estado do Ceará, através do link: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

21.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento.

21.2 Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES.

21.3 Todas as referências de tempo citadas neste Edital e seus Anexos, no Aviso da licitação e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de CAMPOS SALES/CE.

21.4 A simples apresentação de documentação não envolve qualquer compromisso de contratação por parte do MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES, importando, entretanto, irrestrita e irrevogável aceitação das condições de qualificação e dos termos deste edital.

CPles



21.5 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

21.7 Na hipótese de ocorrência de fatos supervenientes à publicação do Edital, que possam interferir no andamento do processo ou influir na formulação da proposta, poderá ser adotada uma das seguintes providências:

- a) Adiamento ou suspensão da licitação;
- b) Revogação ou anulação deste Edital, ou, ainda, sua modificação no todo ou em parte; ou
- c) Alteração das condições no processo licitatório, com a sua divulgação ou a republicação deste Edital, e, caso seja necessário, o estabelecimento de nova data para a realização da licitação.

21.8 As normas que disciplinam esta contratação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse Público, a finalidade e a segurança da contratação.

21.9 Quaisquer alterações no edital ou nas datas fixadas para a realização das sessões públicas serão divulgadas na forma do art. 21 da Lei nº 8.666/93.

21.10 A prática de quaisquer atos aqui previstos não resultará, a qualquer tempo e sob qualquer condição, no direito a ressarcimento ou indenização.

21.11 Em todos os casos será assegurado às proponentes ou terceiros, o direito constitucional da ampla defesa e do contraditório.

21.12 As exigências técnicas do presente edital foram elaboradas pela Secretaria Requisitante, conforme documentação constante na fase interna do processo administrativo supramencionado, sendo seu teor de sua inteira responsabilidade.

CAMPOS SALES em 03 de Novembro de 2022.

Luclessian

LUCLESSIAN CALIXTO DA SILVA ALVES
Presidente da Comissão de Licitação