



Prefeitura Municipal de  
**Campos Sales**  
Cidade que sonha, realiza e cresce

Secretaria de Administração e Finanças  
**Comissão Permanente de Licitação**



**EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.02.15.19.TP.DSR**

**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.**

O 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 15 de março 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 e às Propostas de Preços, da licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.02.15.19.TP.DSR**, 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.

<b>Objeto:</b>	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO PARA MEMBROS DA DIRETORIA DAS ASSOCIAÇÕES DE COMUNIDADES RURAIS CREDENCIADAS NA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL. DO MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES - CE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.
<b>Órgãos Interessados:</b>	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL
<b>Modalidade:</b>	TOMADA DE PREÇOS
<b>Tipo:</b>	MENOR PREÇO
<b>Critério de Julgamento:</b>	GLOBAL
<b>Regime de Execução:</b>	INDIRETA
<b>Empreitada:</b>	EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

**DEFINIÇÕES:**



Prefeitura Municipal de

**Campos Sales**

Cidade que sonha, realiza e cresce

Secretaria de Administração e Finanças  
**Comissão Permanente de Licitação**



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

- C.P.L./COMISSÃO: Comissão Permanente de Licitação.
- CONTRATADA: Pessoa Física vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o seu objeto.
- CONTRATANTE/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES, através da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL - Órgãos de onde se origina a presente licitação.
- CRC: Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura municipal de Campos Sales.
- FISCALIZAÇÃO: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL - do Município de Campos Sales.
- PROPONENTE/INTERESSADO/LICITANTE: Pessoa Física que apresenta proposta para este certame.
- ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- PMCS - Prefeitura Municipal de Campos Sales.

**INTEGRAM O PRESENTE EDITAL, OS SEGUINTE ANEXOS:**

- ANEXO I - Projeto Básico/Termo de Referência e demais documentos pertinentes;
- ANEXO II - Modelo de Proposta de preços;
- ANEXO III - Modelo de Procuração e Declarações;
- ANEXO IV - Minuta do Contrato.

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Esta licitação tem por objeto a prestação de **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO PARA MEMBROS DA DIRETORIA DAS ASSOCIAÇÕES DE COMUNIDADES RURAIS CREDENCIADAS NA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL. DO MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES - CE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**

**2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1 - PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:**

2.1.1 - Quaisquer pessoas jurídica, residentes neste País e que satisfaçam a todas as condições deste edital e que estejam devidamente cadastradas ou que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento pelo Setor de Cadastro do Município de Campos Sales/CE, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, de acordo com o Art. 22, parágrafo 2º da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e que satisfaçam a todas as condições deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais ou cadastramento compatíveis com o objeto da licitação.

**2.2 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:**

2.2.1 - Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com o Município de Campos Sales;

2.2.2 - Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;

2.2.5 - Servidor público, funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Municipal direta e indireta do Município de Campos Sales;

2.3 - A caracterização das situações expostas no item 2.2, a partir da constatação pela Comissão, implicará na eliminação sumária do proponente do respectivo processo.



### **3 - DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO**

- 3.1- O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:
- 3.1.1 - Análise dos documentos de representação dos prepostos dos licitantes;
  - 3.1.2 - Recebimento de envelopes de "documentos de habilitação" e "propostas de preços";
  - 3.1.3 - Abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação;
  - 3.1.4 - Resultado de julgamento dos Documentos de Habilitação;
  - 3.1.5 - Fase de recursos da Fase de Habilitação;
  - 3.1.6 - Abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços;
  - 3.1.7 - Análise e Classificação das Propostas de Preços;
  - 3.1.8 - Resultado de julgamento das Propostas de Preços;
  - 3.1.9 - Apuração do menor preço e declaração de vencedor;
  - 3.1.10 - Fase de recursos da Fase de Proposta de Preços.

### **4 - DA FASE DE HABILITAÇÃO**

- 4.1 - A fase de habilitação consiste na apresentação de documentos de forma a comprovar a regularidade da proponente, conforme regulamenta o Art. 27º da Lei 8.666/93.
- 4.2 - Para se habilitarem nesta licitação as licitantes deverão apresentar envelope fechado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

<b>À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b>
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES</b>
<b>TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.02.15.19.TP.DSR</b>
<b>ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PROPONENTE</b>

- 4.3 - O envelope "A" deverá conter os documentos a seguir relacionados, todos perfeitamente legíveis, dentro de seus prazos e validade para o dia e horário indicados no Preâmbulo do edital.
- 4.4 - Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** consistiram de:

#### **4.4.1- Relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 4.4.1.1 - a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todos os aditivos, ou se for o caso do último aditivo consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores. b) Registro comercial, no caso de empresa individual. c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício. d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- 4.4.1.2 - Cópia(s) autenticada(s) em Cartório da Cédula(s) de Identidades(s) do(s) sócio(s) administrador(es). com poderes para representar a empresa, diretores ou do empresário individual, no caso de sociedade anônima pode ser apresentada a cópia da cédula de identidade de seus administradores, membros de conselho de administração e da diretoria acompanhadas dos atos que os nomearam;

**4.4.1.3 CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC**, emitido pelo Setor de Cadastro da Prefeitura Municipal de Campos Sales, dentro do prazo de validade ou que atenderem a todas



Prefeitura Municipal de

**Campos Sales**

Cidade que sonha, realiza e cresce

**Secretaria de Administração e Finanças**  
**Comissão Permanente de Licitação**



as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data de sessão de recebimento dos envelopes de habilitação e propostas, observada a necessária qualificação.

#### **4.1.2. Relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

4.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

4.1.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.1.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;

4.1.2.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

4.1.2.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

4.1.2.6 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

4.1.2.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).

4.1.2.8. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

4.1.2.9 - As **Microempresas (ME)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, mesmo que esta apresente alguma restrição;

4.1.2.10 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

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

#### **4.1.3. Relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

4.1.3.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinados pelo contabilista registrado no CRC, acompanhada da certidão de regularidade profissional, bem como devidamente assinados por sócio, gerente ou diretor.

4.1.3.2 - Certidão Negativa de Falência / Concordata / Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante, datada no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data determinada para a disputa de preços.

4.1.3.3 - Não será permitida a participação nesta licitação, de empresas em processo de falência ou concordata.

4.1.3.4 - O Microempreendedor Individual-MEI que no ano-calendário anterior não tenha auferido receita bruta de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social na

Rua Professor Adnilson Batista dos Santos, 578, Centro, CEP 63.150-000, Campos Sales/CE

campossales.ce.gov.br - finanças@campossales.ce.gov.br - CNPJ: 07.416.704/0001-99



Prefeitura Municipal de

**Campos Sales**

Cidade que sonha, realiza e cresce

Secretaria de Administração e Finanças  
**Comissão Permanente de Licitação**



forma do item anterior, conforme art. 1.179 § 2º do Código Civil e artigo 18- A, § 12 da Lei complementar nº 123/2006, entretanto se for deverá apresentar a DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional - Microempreendedor Individual);

#### **4.1.4 - Relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

4.1.4.1 - Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por Órgão da Administração Pública ou empresas públicas ou privadas, que comprove ter a empresa licitante fornecido os itens, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto ao da presente contratação. Em caso de dúvida acerca da autenticidade da assinatura constante no atestado, é reservado o direito de ser solicitado a apresentação do documento com firma autenticada em cartório;

#### **4.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:**

4.1.5.1. Comprovação da licitante de possuir, em seu quadro permanente, na data da licitação, pelo menos 01 (um) profissionais de nível superior da área de agronomia, devidamente inscrito no conselho regional de Engenharia e Agronomia da sede do licitante.

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

- a) O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou Contrato de Prestação dos Serviços.
- a) O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) no órgão competente;
- b) O associado, comprovando-se a participação através de cópia do Contrato de Associação e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) no órgão competente.

4.1.5.1.2 - Com base no artigo 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93, a Prefeitura Municipal de Campos Sales, se reserva o direito de consultar o CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais), para comprovar o vínculo empregatício do(s) responsável(is) técnico(s) detentor(es) dos atestados com o licitante.

4.1.5.1.3 Os profissionais responsáveis técnicos apresentados pela licitante deverá participar permanentemente dos serviços objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

#### **4.1.6 - Relativo aos DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

4.1.6.1 - Declaração (com firma reconhecida) expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo **(ANEXO III, ITEM 02)** constante dos Anexos deste edital;

4.1.6.2 - Declaração (com firma reconhecida), sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93), conforme modelo **(ANEXO III, ITEM 03)** constante dos Anexos deste edital;

4.1.6.3 - Declaração (com firma reconhecida) de que a licitante tem ciência sobre a forma de comunicação dos atos do processo conforme modelo **(ANEXO III, ITEM 03)**.

4.1.6.4 - A documentação constante do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de CAMPOS SALES deverá também se encontrar dentro do prazo de validade e atender ao disposto neste edital.

**4.1.6.4 - Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial.**



4.4.5 - Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

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

4.4.7 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

4.4.8 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

4.4.9 - As proponentes ficam obrigadas ainda, a cumprirem além das exigências editalícias, as leis especiais às quais se enquadram e se amparam.

4.4.10 - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

4.4.11 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a Comissão Permanente de Licitação verificará a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

4.4.12 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à Comissão Permanente de Licitação nas condições de autenticação exigidas por este edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

4.4.13 - As certidões exigidas (para aquelas cuja validade possa expirar), quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 60 (sessenta) dias anteriores a data de abertura da presente licitação ou então apresentar declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade para o documento em questão.

4.4.14 - Os licitantes que apresentaram documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores, defeituosos quanto ao seu conteúdo e forma e ilegíveis serão **INABILITADOS**, sendo eliminados, não podendo participar da fase subsequente do processo licitatório.

4.4.15 - Somente será aceito os documentos acondicionados no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão Permanente de Licitação.

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

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

## **5 - DA FASE DE PROPOSTAS DE PREÇOS**

5.1 - A licitante deverá entregar à Comissão, juntamente dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação, até a hora e dia previstos neste Edital, as **PROPOSTAS DE PREÇOS** devendo ser confeccionada no mínimo em **01 (uma) via**, em envelope fechado e opaco, rubricado no fecho, contendo na parte externa os seguintes dizeres:



Prefeitura Municipal de

**Campos Sales**

Cidade que sonha, realiza e cresce

Secretaria de Administração e Finanças  
**Comissão Permanente de Licitação**



**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.02.15.19.TP.DSR  
ENVELOPE "B" - PROPOSTAS DE PREÇOS PROPONENTE:**

5.2 - As propostas de preços deverão ser confeccionadas em 01 (uma) via a máquina ou a letra de fôrma, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, encadernadas separadamente, com uma via indicada como "original", datadas, assinadas e com o carimbo do responsável rubricadas todas as vias.

5.2.1 - Na proposta de preços deverá constar os seguintes dados:

- Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação, conforme Projeto Básico com Termo de Referência;
- Valores unitários em algarismo e global, por quanto a licitante se compromete os serviços objeto desta Licitação, expresso em reais em algarismo e por extenso;
- Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- Prazo de execução dos serviços que será por 12 (doze) meses;
- Assinatura identificável do signatário (sobre o carimbo ou equivalente), que deverá ser o responsável legal.

5.3 - Os valores contidos no Projeto Básico serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$);

5.4 - Os preços constantes das Propostas de Preços da licitante deverá 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.

5.5 - Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:

- Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
- Tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
- Seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

5.6 - Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas que:

5.6.1 - Apresentarem preços superiores ao limite estabelecido ou manifestadamente inexequíveis;

5.6.2 - Apresentarem preços inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores a saber:

- Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou
- Valor orçado pela Administração.

5.6.3 - Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital.

5.6.4 - Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação.

5.6.5 - Preço unitário inexistente, simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.



- 5.6.6 - Preço unitário e/ou global excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado pela PMCS, estabelecido no Projeto Básico/Termo de Referência.
- 5.6.7 - Preços unitários e/ou globais inexequíveis na forma do Art. 48 da Lei das Licitações.
- 5.6.8 - Quantitativos divergentes dos constantes na Planilha de preços estimados.
- 5.6.9 - Propostas que não atendam ao item 5 do edital.

## **6 – DOS PROCEDIMENTOS**

6.1 - A Presidente da Comissão Permanente de Licitação fará a verificação do(s) licitante(s) que protocolaram os documentos de habilitação, conforme item 4.2 deste edital, bem como, realizará a representação dos representantes presentes à sessão, e a seguir, colocará os documentos de representação para rubricas e informará a todos os presentes, a relação das pessoas físicas que acudiram a participação do processo.

6.2 - Os Documentos de representação e os envelopes "A" – Documentos de Habilitação e "B" – Proposta de Preços, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

6.2.1 - Após o(a) Presidente(a) da Comissão receber os Documentos de representação e Envelopes "A" e "B" e declarar encerrado o prazo de recebimento dos Documentos de representação e Envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos outros documentos que não os existentes nos referidos envelopes.

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

6.4- Em seguida, os licitantes rubricarão os envelopes contendo as Propostas de Preços – "B", ficando a comissão em posse dos mesmos até a abertura e julgamento respectivo.

6.5 - Posteriormente, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas pelo Cartório competentes.

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

6.6 - Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão e licitantes interessados como representantes das proponentes, que examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação, em seguida, postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.

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

6.8 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o(a) Presidente(a) da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.

6.8.1 – Poderá haver a requisição de cópia dos autos, desde que seja feito por requerimento escrito.

6.8 -Caso não estejam presentes à sessão as licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através do meio de publicação Oficial do Município, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contrarrazões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes, bem como, publicidade aos atos do processo. O Procedimento ficará será suspenso.



- 6.9 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através do meio de publicação Oficial do Município, de forma a dar publicidade aos atos do processo.
- 6.10 - Inexistindo recurso, ou depois de proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório.
- 6.11 - Na ausência de qualquer licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório.
- 6.12 - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope "B". A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta e demais documentos solicitados no item 5 deste edital.
- 6.13 - Em seguida, a Comissão iniciará o JULGAMENTO. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da Proposta. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.
- 6.14 - A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das demais licitantes não desclassificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados;
- 6.15 - A Comissão examinará, da licitante cuja proposta está em primeiro, segundo e terceiro lugar, o Orçamento. Não sendo encontrados erros a Comissão declarará a licitante classificada em primeiro lugar como vencedora desta licitação.
- 6.16 - Caso seja encontrado erro ou erros a Comissão promoverá desclassificação da proposta e fará a mesma verificação com relação à proposta da licitante que apresentou o segundo **MENOR PREÇO GLOBAL** e assim sucessivamente, observada a ordem crescente dos valores das propostas de preços, até que uma mesma empresa tenha sua Proposta de Preços e o Orçamento da conformidade com todos os requisitos do Edital.
- 6.17 - A Comissão não considerará como erro as diferenças por ventura existentes nos centavos, decorrentes de operações aritméticas, desde que o somatório das diferenças nos centavos não ultrapasse o valor em real correspondente a 0,1 (zero vírgula um por cento) do valor global do orçamento da licitante.
- 6.18 - Caso duas ou mais licitantes que não tenham sido desclassificadas apresentem suas propostas com preços iguais, a Comissão fará sorteio para classificá-las, e adotará os procedimentos previstos neste capítulo.
- 6.19 - Se presentes as licitantes à sessão, o(a) Presidente(a) da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá os licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da Comissão.
- 6.20 - Caso não estejam presentes à sessão os licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da Imprensa Oficial do Município, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega a Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes, bem como, publicidade aos atos do processo. O Procedimento ficará suspenso.
- 6.21 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo(a) Presidente(a) da Comissão, na presença dos licitantes.
- 6.22 - À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e pelos licitantes interessados.
- 6.23 - A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação, as Propostas e os Orçamentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.



6.24 - Todos os documentos ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, até a conclusão do procedimento.

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

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

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

6.28 - Quando todas os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes, prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.

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

6.30 - Ficarão a cargo da Presidente a definição do momento da devolução dos envelopes "A" e "B" que por ventura não tenham sido abertos no decorrer do processo.

## **7 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

7.1 - A Comissão emitirá relatório contendo o julgamento e resultado deste Edital, com classificação dos licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.

7.2 - A Adjudicação desta licitação e a homologação será feita pela Secretaria Gestora em favor do licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar.

7.3 - A autoridade competente, se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito.

## **8 - DO CONTRATO**

8.1 - O Município de Campos Sales, através da SECRETARIAS DE DESENVOLVIMENTO RURAL, e o licitante vencedor desta licitação assinarão contrato, no prazo de **05 (CINCO) DIAS**, contados da data da convocação para este fim expedida pela Prefeitura Municipal sob pena de decair do direito à contratação.

8.1.1 - A convocação do licitante vencedor se dará através de publicação em jornal de grande circulação ou correspondência com Aviso de Recebimento ou, ainda, através de endereço eletrônico válido a ser fornecido pelo Licitante na fase de proposta, conforme modelo fornecido.

8.2 - A recusa injusta do licitante vencedor em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço constante de sua proposta de preços. Sendo facultada a Administração, convidar sucessivamente, por ordem de classificação, as demais licitantes que ficarão sujeitas as mesmas condições previstas para a primeira, inclusive quanto ao preço, ou ainda revogar a licitação independentemente da penalidades aplicadas.

8.3 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Prefeitura Municipal de Campos Sales especialmente designado.



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

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

8.4 - O Contratado deverá manter preposto(s), aceito pela Prefeitura Municipal, no local a ser prestado o serviço, para representá-lo na execução do contrato.

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

8.5 - O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em **05 (CINCO) DIAS** contados a partir da data da assinatura da Ordem de Serviço.

8.6 - A assinatura da ordem de serviços poderá ser de forma presencial, bem como, ser enviada ao licitante vencedor se dará através de publicação em jornal de grande circulação ou correspondência com Aviso de Recebimento ou, ainda, através de endereço eletrônico válido a ser fornecido pelo Licitante em seus documentos de habilitação ou em sua proposta de preços, conforme modelo fornecido.

8.7 - Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato do Contrato nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, na forma prevista em Lei Municipal, até o 5º (quinto) dia útil ao de sua assinatura. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

8.8 - O contrato terá vigência contados a partir da data de sua assinatura **por 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado esse prazo por iguais e sucessivos períodos até sessenta meses mediante autorização da Secretaria Gestora, conforme art. 57, II da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8.9 - Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba ao Contratado direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

8.9.1 - não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

8.9.2 - lentidão na execução dos serviços, levando a Prefeitura Municipal a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;

8.9.3 - cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;

8.9.4 - razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Prefeitura Municipal;

8.9.5 - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura, decorrentes de obras ou serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

8.10 - Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e atestados, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.

8.11 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Ordenador de Despesas.

## **9 - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO**

9.1 - À Contratante caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor



inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

9.2 - Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo ao contrato, após o que será efetuado o pagamento, calculado nos termos do item 9.1.

## **10 - DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

10.1- Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização dos serviços, através de ordem de crédito após a apresentação das respectivas Notas Fiscais de Serviços, Recibo, acompanhados das Certidões Federais, Estaduais, Municipais, FGTS e CNDT à Tesouraria, e atestado de execução dos serviços, em até 30 (trinta) dias do encaminhamento da documentação tratada neste subitem à Tesouraria, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor, de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico/termo de referência.

10.2 - O contratado não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas, da data de apresentação da proposta até o 12º mês, ficando fixos por mais 12 meses, e reajustado a cada doze meses seguindo o mesmo critério.

10.3 - **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

10.4 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

## **11 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

11.1 - A despesa decorrente da contratação correrá à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES/CE** através da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL, nas seguintes Dotações Orçamentárias respectivamente:

<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA</b>	<b>FUNÇÃO PROGRAMÁTICA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO PROGRAMÁTICA</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA</b>
Secretaria de Desenvolvimento Rural	05.01.04122040022.011	CORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE	3.3.90.39.00

## **12 - DOS RECURSOS**



Prefeitura Municipal de

**Campos Sales**

Cidade que sonha, realiza e cresce

Secretaria de Administração e Finanças  
**Comissão Permanente de Licitação**



- 12.1 - Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato.
- 12.2 - Os recursos deverão ser dirigidos ao Secretário(a) Municipal de DESENVOLVIMENTO RURAL, interpostos mediante petição datilografada, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.
- 12.3 - Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas deverão ser entregues o(a) Presidente(a) ou a um dos Membros da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos Sales, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.
- 12.4 - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 12.5 - Decidido o recurso pela Comissão, deverá ser enviado, devidamente informado, ao Secretário(a) Municipal de DESENVOLVIMENTO RURAL, que proferirá sua decisão.
- 12.6 - Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.
- 12.7 - Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

### **13 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

- 13.1 - O licitante que, convocado pela PMCS para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta TOMADA DE PREÇOS, sem motivo justificado aceito pela PMCS, estará sujeito à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Campos Sales, pelo prazo de 02 (dois) anos.
- 13.2 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitara ao Contratado à multa de mora prevista no presente Edital, podendo a PMCS rescindir unilateralmente o contrato. Ao Contratado será aplicada, ainda, a pena de SUSPENSÃO de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Campos Sales, pelo prazo de 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de Campos Sales.
- 13.3 - Em caso de o Licitante ou Contratado ser reincidente, será declarada como inidônea para licitar e contratar com o Município de Campos Sales.
- 13.4 - As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pela PMCS, à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:
- 13.4.1 - de 5 (cinco) dias úteis, nos casos de ADVERTÊNCIA e de SUSPENSÃO;
- 13.4.2 - de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES.
- 13.5 - As sanções de ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO e DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES poderão ser aplicadas juntamente com as de MULTA prevista neste Edital;
- 13.6 - As sanções de SUSPENSÃO e de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES, poderão também ser aplicadas aos licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:
- I - tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III - demonstrem possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.
- 13.7 - Somente após a Contratada ressarcir o Município de Campos Sales pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de SUSPENSÃO aplicada é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.



Prefeitura Municipal de

**Campos Sales**

Cidade que sonha, realiza e cresce

Secretaria de Administração e Finanças  
**Comissão Permanente de Licitação**



13.8 - A declaração de idoneidade, é da competência exclusiva do Secretário Municipal da Pasta Gestora do presente certame.

#### **14. CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

14.1. 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.

14.1.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

14.1.3. 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. Não serão aceitos envios via fac-símile ou e-mail.

14.2. 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:

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

14.2.2. 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;

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

14.2.4. O pedido, com suas especificações;

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

14.4. 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.

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

14.6. 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.

14.6.1. 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.

14.7. **DILIGÊNCIA:** Em qualquer fase do procedimento licitatório, o (a) Presidente ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar

88



Prefeitura Municipal de

**Campos Sales**

Cidade que sonha, realiza e cresce

Secretaria de Administração e Finanças  
**Comissão Permanente de Licitação**



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.

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

14.8. 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.

### **15- DA TENTATIVA DE FRAUDE E FRUSTAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO E DEMAIS DITAMES LEGAIS**

15.1- 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 e penas previstas do Art. 90º, Art. 93º e Art. 96º da Lei Federal 8.666/93, 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.

15.2 - 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.

### **16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 - As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação da PMCS, 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.

16.2 - Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante Protocolo de Retirada de Edital, mediante pagamento de cópia reprográfica, na Sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal 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, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas, ficando os autos do presente processo administrativo à disposição para vistas e conferência dos interessados, ficando o licitante obrigado a;

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

16.3.1 - Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei;

16.3.2 - Revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

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

16.4 - Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela Comissão ou pela PMCS durante o expediente normal.

16.5 - Fica eleito o foro de Campos Sales (CE) para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

CAMPOS SALES (CE), 15 de fevereiro de 2022.

**LUCLESSIAN CALIXTO DA SILVA ALVES**  
Presidente da Comissão de Licitação

Rua Professor Adnilson Batista dos Santos, 578, Centro, CEP 63.150-000, Campos Sales/CE  
campossales.ce.gov.br - finanças@campossales.ce.gov.br - CNPJ: 07.416.704/0001-99