



PREFEITURA MUNICIPAL DE

MARTINÓPOLE

Juntos para reconstruir e avançar!

ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PREGÃO

CNPJ: 07.661.192/0001-26

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) -62.450-



- 7.13. A LICITANTE deve considerar, por ocasião da elaboração da proposta preços, o regime fiscal vigente no País.
- 7.14. Objetivando agilizar a formalização do Contrato, o proponente deverá apresentar junto com a proposta **Ficha de Dados do Representante Legal – ANEXO VIII**, sendo que no ato da assinatura, deverá ser apresentada **fotocópia autenticada de documento hábil que comprove sua legitimidade**. A ausência dessa ficha não a tornará desclassificada.
- 7.15. A PROPOSTA COMERCIAL deverá ser rubricada e numerada sequencialmente, da primeira à última folha na parte inferior, lado direito, manuscrito, de modo a refletir o seu número exato, da forma como no exemplo a seguir: 1/10, 2/10, 3/10 10/10.
- 7.16. Para melhor definição e análise da documentação apresentada, sugere-se ao licitante formular a Carta de apresentação (folha de rosto) contendo índice dos documentos apresentados, que deverão preferencialmente ser relacionados e separados na ordem estabelecida nos subitens deste edital e termo de encerramento, no qual se declare o número de folhas do volume, também assinado pelo representante legal. A ausência dessa Carta de apresentação (folha de rosto) contendo índice dos documentos apresentados e Termo de Encerramento não tornará a proposta comercial desclassificada.
- 7.17. A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta será suprida pelo representante da LICITANTE na sessão de abertura das propostas.
- 7.18. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade das licitantes, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou outro pretexto.
- 7.19. Declarar estar ciente e de acordo com as exigências deste edital.
- 7.20. Declarar que a proposta foi elaborada de maneira independente pela Licitante.

8. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:
- 8.3. contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.4. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.5. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.6. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 8.7. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE

MARTINÓPOLE

Juntos para reconstruir e avançar!

ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PREGÃO

CNPJ: 07.661.192/0001-26

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) -62.450-



não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.8. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.10. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

8.11. Apresentarem preços baseados em cotações de outro licitante Lei 8666/93, art. 40, VII c/c art 44, §2º.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:²

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

9.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

Nota explicativa²: A consulta aos dois cadastros – CEIS e CNJ –, além do tradicional SICAF, na fase de habilitação, é recomendação do TCU (Acórdão nº 1.793/2011 – Plenário). Trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação.

9.3. A habilitação da LICITANTE será aferida por intermédio de documentos relativos à capacitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e Regularidade Social.

9.4. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

9.4.1. Obrigatoriamente em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório ou previamente por servidor do setor de licitação. Somente serão atendidos pedidos de autenticação de documentos **por servidor do setor de licitação**.

9.4.1.1. Os documentos emitidos, via internet, por órgão ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações, pois terão sua autenticidade verificada nos termos do subitem deste Edital.

9.4.2. Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.

9.4.3. Rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última página, da primeira à última folha na parte inferior, lado direito, manuscrito, de modo a refletir o seu número exato e conforme sequencia exigida no edital da forma como no exemplo a seguir: 1/10, 2/10, 3/10 10/10.

9.4.4. A eventual falta de numeração ou numeração incorreta será suprida pelo representante da LICITANTE na sessão de abertura dos documentos de habilitação.

9.4.5. Para melhor definição e análise da documentação apresentada, sugere-se ao licitante formular a Carta de apresentação (folha de rosto) contendo índice dos documentos apresentados, que deverão preferencialmente ser relacionados e separados na ordem estabelecida nos subitens do item 9 deste edital e termo de encerramento, no qual se declare o número de folhas do volume, também assinado pelo representante legal. A ausência dessa Carta de apresentação (folha de rosto) contendo índice dos documentos apresentados e Termo de Encerramento não tornará a licitante inabilitada.

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

9.4.7. 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.

9.4.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição de documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

9.4.8.1. As certidões emitidas via internet terão sua autenticidade certificada junto aos sites dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE

MARTINÓPOLE

Juntos para reconstruir e avançar!

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de Martinópolis
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PREGÃO
CNPJ: 07.661.192/0001- 26

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) -62.450-



órgãos emissores para fins de habilitação no momento da análise dos documentos relativos a habilitação.

9.4.8.2. Pregoeiro não se responsabiliza por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação, podendo a mesma suspender a sessão.

9.5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:

9.5. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.5.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.5.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.5.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.5.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.5.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.6. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal.

9.6.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.6.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.6.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

MARTINÓPOLE

Juntos para reconstruir e avançar!

ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PREGÃO

CNPJ: 07.661.192/0001-26

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) -62.450-



9.6.5. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.6.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.6.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas (CNDT), 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.

9.7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.8. Atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado com identificação do assinante e firma reconhecida, acompanhado de documento contratual, comprovando que a LICITANTE forneceu ou está fornecendo produtos compatíveis em características com o objeto da licitação.

9.9. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

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

9.9.2. No caso de empresa constituída há menos de ano poderão participar do certame apresentando o balanço de abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, apresentados na forma da lei.

9.9.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: Publicados em Diário Oficial; ou Publicados em jornal de grande circulação; ou Registrados na junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou Por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 107 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC de 13 de maio de 2008, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo pela Comissão, fica dispensada a inclusão na documentação dos seus Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão.

9.9.4. A avaliação para as LICITANTES será apurada através de Demonstrativo dos Índices de Liquidez Geral – ILG, Índice de Liquidez Corrente – ILC, Índice de Solvência Geral – ISG, a seguir definidos, calculados com 02 (duas) casas decimais, sem arredondamento, devidamente assinados por contador habilitado. As fontes dos valores considerados deverão ser o Balanço Patrimonial devidamente assinado por contabilista e pelo titular ou representante legal da empresa e devidamente registrado no órgão competente.³

Nota explicativa³: A utilização dos índices contábeis justifica-se pela necessidade de aferir a boa situação financeira da empresa, com o objetivo de prevenir que durante a execução da obrigação contratual, a contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARTINÓPOLE

Juntos para reconstruir e avançar!

ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PREGÃO

CNPJ: 07.661.192/0001-26

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) -62.450-



não apresente capacidade para concluir o objeto da obrigação. Para os três índices colacionados (ILG, ILC e ISG), o resultado "maior que 1" é indispensável à comprovação da boa situação financeira, tendo em vista que o resultado acima de 1 já é indicativo de que a empresa se encontra em situação de cumprir suas obrigações de curto prazo.

9.9.5. Índice de Liquidez Geral (ILG)⁴ maior que 1(um). Será considerado como Índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

ILG = -----

PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

Nota explicativa⁴: 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 mesmo período.

9.9.6. Índice de Liquidez Corrente (ILC)⁵ maior que 1 (um). Será considerado como índice de Liquidez Corrente o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante.

ATIVO CIRCULANTE

ILC = -----

PASSIVO CIRCULANTE

Nota explicativa⁵: 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.

9.9.7. Índice de Solvência Geral (ISG) maior que 1(um). Será considerado Índice de Solvência Geral o quociente da divisão do Ativo Total pela soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante

ATIVO TOTAL

IE = -----

PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

Nota explicativa⁶: O índice de Solvência Geral 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.

9.9.8. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento), calculado sobre o valor cotado pela licitante.

9.9.9. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.10. DA REGULARIDADE SOCIAL

9.10.1. Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da CRFB (Declaração de que não emprega pessoas menores de 18 anos em trabalho, noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos). Conforme ANEXO VI.

9.11. DOS OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.11.1. Declaração expressa do responsável legal do licitante de que não existe superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas neste edital. Conforme ANEXO VII.

9.12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

9.12.1. A habilitação das proponentes na presente licitação fica sujeita às condições fixadas na Lei Complementar nº 123/2006 e 155/2016, notadamente no que se refere ao disposto nos arts. 42, 43 e seus §§, que assim preveem:

Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

Art. 43. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.12.2. A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado ao Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

9.12.3. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de Habilitação e de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.12.4. A Comissão reservar-se-á o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento, ou ainda diligenciar junto às repartições sobre a validade das certidões apresentadas, inclusive solicitar ao licitante vencedor a apresentação de amostras, protótipos e manuais, de forma a verificar a ocorrência de ajustes dimensionais, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

9.12.5. Serão inabilitadas as empresas que não atenderem quaisquer exigências deste Edital.

9.12.6. Licitante que deixar de apresentar os documentos de habilitação exigidos nesta fase de habilitação ou que o fizerem em desacordo com as normas deste edital, será considerado automaticamente inabilitado, não sendo concedido sob qualquer pleito, prazo para complementação desses documentos, salvo o disposto no § 3º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93.

9.12.7. A Licitante que deixar de entregar documentação exigida no certame ficar sujeito as penalidades.

10. DA SESSÃO DE ABERTURA PRESENCIAL E DO PREGÃO

10.1. No horário e local indicado no preâmbulo deste Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, acessível ao público e aos meios de comunicação à distância, salvo quanto ao conteúdo dos envelopes, até a respectiva abertura, presentes o Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e os representantes das licitantes proponentes, serão realizados os procedimentos pertinentes a este pregão, com respeito ao:

10.1.1. Credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste pregão;

10.1.2. Recebimento dos envelopes “ENVELOPE “A” – PROPOSTA COMERCIAL” e “ENVELOPE “B” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”;

10.1.3. Abertura do “Envelope A – Proposta Comercial” e exame da conformidade das propostas;

10.1.4. Divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;

10.1.5. Condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;

10.1.6. Abertura do “Envelope B – Documentos de Habilitação” da licitante detentora do menor preço e exame da habilitação e verificação da situação das licitantes perante as exigências condidas neste Edital e seus anexos;

10.1.7. Outros que se fizerem necessários à realização do Certame.

10.2. Iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, conforme exigências deste Edital.

10.3. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das licitantes proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos invólucros devidamente fechados contendo a Proposta e os Documentos de Habilitação.

10.4. Iniciada a sessão inaugural, considerar-se-á encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, não sendo tolerados atrasos, sendo que nenhum outro documento será recebido e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou modificações a documentação apresentada.

10.5. Para a boa condução dos trabalhos cada LICITANTE deverá fazer-se representar apenas por 01 (uma) pessoa.

10.6. Recebidos os envelopes "A" – PROPOSTA COMERCIAL e "B" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, proceder-se-á à abertura daqueles referentes à Proposta Comercial.

10.7. O Pregoeiro e a equipe de apoio e os presentes como representantes das PROPONENTES examinarão e rubricarão todas as folhas das Propostas Comerciais apresentadas.

10.8. A análise das propostas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, analisada a **aceitabilidade** das mesmas, **não sendo aceitas as propostas que:**

10.8.1. O objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas no Edital;

10.8.2. Ofereçam preços simbólicos ou preços baseados exclusivamente em proposta dos demais licitantes;

10.8.3. As que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

10.8.4. Contenham vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento e que não forem passíveis de saneamento na própria sessão.

10.9. No caso de divergência entre os valores unitários e o total, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções, no caso de eventuais erros. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

10.10. As propostas aceitas pelo Pregoeiro serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

10.10.1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até **10% (dez por cento)** superiores àquela;

10.10.2. Não havendo número mínimo de 3 (três) propostas na condição definida no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10.11. A seleção das propostas levará em consideração o **Menor Preço por Item**, sendo ainda, analisada a compatibilidade dos preços unitários cotados com os preços de mercado para efeito da aceitabilidade da proposta.

10.12. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem



decrecente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher sua posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

10.13. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances a ser estipulada pelo Pregoeiro.

10.14. Será concedido ao representante da licitante, quando solicitado o Pregoeiro, tempo para que consulte a licitante representada acerca da viabilidade do lance verbal, ficando a critério do Pregoeiro a determinação da duração da consulta.

10.15. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

10.16. Não poderá haver **desistência dos lances já ofertados**, sujeitando-se a proponente que descumprir sua proposta às penalidades previstas neste Edital.

10.17. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, por item proposto, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras: A Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor a redução de seu preço, com vistas à obtenção da melhor proposta para a Administração, com base na média de preços praticados no mercado.

10.17.1. O pregoeiro convocará a(s) microempresa(s) ou empresa(s) de pequeno porte, detentora(s) da(s) proposta(s) de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao(s) valor(es) da(s) proposta(s) melhor(es) classificada(s), para que apresente(m) preço(s) inferior(es) ao(s) da(s) melhor(es) classificada(s), no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

10.17.2. A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 10.17.1.

10.17.3. Não havendo a apresentação de novo(s) preço(s), inferior(es) ao(s) preço(s) da(s) proposta(s) melhor(es) classificada(s), serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 10.17.1.

10.17.4. Caso a(s) detentora(s) da(s) melhor(es) oferta(s), de acordo com a classificação de que trata o subitem 10.17, seja(m) microempresa(s) ou empresa(s) de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação de preço(s).

10.18. Caso haja negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.19. O pregoeiro poderá negociar com o(s) autor(es) da(s) oferta(s) de menor valor, obtida(s) com base nas disposições dos subitens 10.17.1 e 10.1.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 10.17, com vistas à redução do(s) preço(s).



- 10.20.** Após a negociação, se houver, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do(s) menor(es) preço(s), decidindo motivadamente a respeito.
- 10.21.** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços dos insumos e salários praticados no mercado, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que deverá estar juntada aos autos por ocasião do julgamento, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais, benefícios e despesas indiretas.
- 10.22.** O pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.
- 10.23.** Encerrada a etapa de lances, ordenadas as propostas e concluída a negociação, quando houver, o pregoeiro concederá o licitante detentor do menor lance para envio, em um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da concessão do prazo, o envio da proposta readequada ao último lance ofertado, devendo ser encaminhada para o setor de licitação no endereço indicado no preâmbulo deste Edital.
- 10.24.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 10.25.** Abertos os envelopes de nº “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, os documentos serão apresentados a todos os licitantes e rubricados, folha a folha, pelos seus representantes e Pregoeiro e Equipe de Apoio, não implicando a rubrica em reconhecida validade de seu conteúdo, mas tão somente na sua existência legal.
- 10.26.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante substituição e apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- 10.27.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada. A Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE) não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 10.28.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será (ão) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s).
- 10.29.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, a Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 10.30.** O Pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, suspender os trabalhos sempre que necessário, remarcar a sessão para outra data, realizar



PREFEITURA MUNICIPAL DE

MARTINÓPOLE

Juntos para reconstruir e avançar!

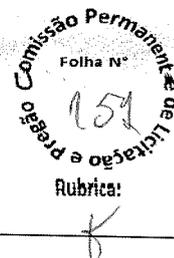
ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PREGÃO

CNPJ: 07.661.192/0001-26

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) -62.450-



- 10.20.** Após a negociação, se houver, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do(s) menor(es) preço(s), decidindo motivadamente a respeito.
- 10.21.** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços dos insumos e salários praticados no mercado, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que deverá estar juntada aos autos por ocasião do julgamento, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais, benefícios e despesas indiretas.
- 10.22.** O pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.
- 10.23.** Encerrada a etapa de lances, ordenadas as propostas e concluída a negociação, quando houver, o pregoeiro concederá o licitante detentor do menor lance para envio, em um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da concessão do prazo, o envio da proposta readequada ao último lance ofertado, devendo ser encaminhada para o setor de licitação no endereço indicado no preâmbulo deste Edital.
- 10.24.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 10.25.** Abertos os envelopes de nº "B" – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, os documentos serão apresentados a todos os licitantes e rubricados, folha a folha, pelos seus representantes e Pregoeiro e Equipe de Apoio, não implicando a rubrica em reconhecida validade de seu conteúdo, mas tão somente na sua existência legal.
- 10.26.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante substituição e apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- 10.27.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada. A Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE) não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 10.28.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será (ão) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s).
- 10.29.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, a Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 10.30.** O Pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, suspender os trabalhos sempre que necessário, remarcar a sessão para outra data, realizar



diligências no ato da sessão ou solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões com o fito de processar o certame da melhor forma para a Administração, sendo todos os atos devidamente lavrados em ata.

10.31. A **ausência** do representante credenciado em qualquer momento da sessão importará na imediata exclusão da licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

10.32. Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada na sala da Comissão Permanente de Licitação e Pregão da PMM durante 5 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço em nome da adjudicatária. Decorrido esse prazo a Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE) se reserva o direito de destruí-los.

11. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão.

11.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela área técnica responsável, decidir, motivadamente, sobre a petição no prazo de até vinte e quatro horas.

11.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

11.4. Não será reconhecida a impugnação quando vencido o prazo de interposição

11.5. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública, poderá ser apresentada solicitação de esclarecimento em relação às eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos;

11.6. Os esclarecimentos, providencias ou impugnações deverá ser formalizada por petição e protocolada no Protocolo na sala da CPL no endereço Av. Capitão Brito, S/N, Centro, Martinópolis (CE) – CEP: 62.450-000 ou pôr para o e-mail licitamartinopole11@gmail.com, no horário de 08h:00mim às 12h:00mim.

11.6.1. O recebimento dos esclarecimentos, providencias ou impugnações deverá ser confirmado pelo licitante que a encaminhar. Os pedidos encaminhados após o horário estipulado (após as 12 horas) passarão a ter seu prazo computado somente a partir das 8 horas do próximo dia útil.

11.7. O pedido de impugnação deverá conter, de forma clara e explícita, as seguintes informações:

11.7.1. Número do PREGÃO PRESENCIAL impugnado;

11.7.2. Nome da Empresa impugnante;

11.7.3. Razões da impugnação;

11.7.4. Nome do signatário da impugnação;

11.7.5. Dados da empresa impugnante.

11.8. Aplicam-se às solicitações de esclarecimento as mesmas disposições contidas deste edital.

11.9. A entrega da Proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicara na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

12. DO RECURSO.

12.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109, § 4º, da Lei 8.666, de 1993.

12.2. Das decisões proferidas pelo Pregoeiro relativas à classificação e desclassificação de propostas de preços escritas e lances e à habilitação e inabilitação, caberá recurso administrativo dirigido à autoridade superior competente do órgão de origem desta licitação, que deverá ser registrada em Ata pelo titular ou representante legal do licitante, no final da sessão, constando o motivo e a síntese das suas razões, podendo o interessado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da interposição, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.3. Os memoriais de recursos e contrarrazões deverão ser protocolados no setor de licitação da Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE) no endereço Av. Capitão Brito, S/N, Centro – Martinópolis (CE) – CEP: 62.450-000, em dias úteis, no horário das 08h:00min as 12h:00 min, ou para o e-mail licitamartinopole11@gmail.com, no horário de 08h:00min às 12h:00min..

12.4. O recurso será dirigido ao Gestor competente, por intermédio do Pregoeiro da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

12.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO RECURSO.

13.1. Adjudicação será por Item

13.2. Não havendo manifestação de recurso, o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto da licitação à proponente vencedora e submeterá o processo à apreciação da autoridade superior, que poderá homologar, revogar ou anular o procedimento licitatório.

13.3. Ocorrendo a manifestação de interposição de recurso, caberá à autoridade competente a adjudicação e homologação da licitação.

13.4. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediate e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.4.1. A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registros em ata da síntese das suas razões de recorrer, nos casos de:

13.4.1.1. Julgamento das propostas;

13.4.1.2. Habilitação ou inabilitação da licitante;

13.4.1.3. Outros atos e procedimentos.



13.4.2. Não serão recebidos recursos imotivados ou insubsistentes.

13.5. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.5.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.6. São pressupostos de admissibilidade do recurso:

13.6.1. a sucumbência

13.6.2. a legitimidade;

13.6.3. o interesse de recorrer;

13.6.4. a existência de ato administrativo decisório;

13.6.5. a tempestividade;

13.6.6. a forma escrita;

13.6.7. a fundamentação;

13.6.8. o pedido de nova decisão.

13.7. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação do procedimento.

13.8. Não será admitida a apresentação das razões do recurso por intermédio de fac-símile ou via e-mail ou qualquer meio eletrônico.

13.9. Os recursos serão decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.10. O recurso terá efeito suspensivo;

13.11. O acolhimento do recurso importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.12. Se não reconsiderar sua decisão o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade superior, que proferirá decisão definitiva.

14. DA CONTRATATAÇÃO

14.1. A Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE) convocará o detentor do Maior Percentual de desconto para o item demandado para retirada da Nota de Empenho e/ou assinatura do contrato (Anexo X), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o qual poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE).

14.2. A recusa injustificada do adjudicatário, em retirar a nota de empenho/assinar contrato dentro do prazo estabelecido lhe sujeitará, além das demais penalidades previstas em lei, as do presente edital.

14.3. A nota de empenho deverá ser retirada e/ou o contrato assinado por representante da empresa vencedora, devidamente habilitado.

14.4. A retirada da nota de empenho e/ou assinatura do contrato está condicionada à manutenção da regularidade da habilitação.

14.5. A vigência dos contratos decorrentes desta licitação obedecerá aos termos do Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

14.6. Os contratos decorrentes desta licitação poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

15. DA RESCISÃO

15.1. A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

15.1.1. O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA.

15.1.2. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA.

15.1.3. O cometimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA.

15.1.4. Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 da Lei de Licitações.

15.1.5. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

15.1.6. A ocorrência de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos. Neste caso a CONTRATADA será multada conforme previsto na Lei de licitações.

15.2. A rescisão ocorrerá mediante a notificação por meio de aviso prévio, com prazo de 30 dias.

16. DAS DEMAIS CONDIÇÕES

16.1. A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta PREGÃO PRESENCIAL.

16.2. Qualquer documento solicitado neste edital que seja apresentado em cópia, sem autenticação do cartório ou pelo setor de licitação será considerado inválido e a empresa licitante que apresentou:

- Na fase do credenciamento, representante não será credenciado.
- Na fase de habilitação será inabilitada.
- Na fase de julgamento de propostas de preços será desclassificada.

16.3. Servidores Municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, "caput" e parágrafo 1º da Lei nº. 8.666/93 estão impedidos de participar deste certame licitatório, (tanto como membro da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta), por determinação do artigo 9º, inciso III, da Lei nº. 8.666/93.

16.4. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

16.5. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, é reservado à Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE) o direito de não adjudicar o objeto desta licitação, bem como revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e

fundamentado, disponibilizado para conhecimento dos licitantes, sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante.

16.6. Os casos omissos e eventuais esclarecimentos adicionais a este Edital e seus anexos, deverão ser dirigidos, por escrito, diretamente à **Comissão Permanente de Licitação e Pregão da PMM**, no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE) até 02 (dois) dias úteis anteriores à data de entrega dos Documentos de Habilitação e da Proposta Comercial.

16.7. Não serão aceitos comunicados verbais, nem pedidos de esclarecimentos formulados após o prazo aqui estabelecido. Os esclarecimentos às consulentes serão comunicados a todos os demais interessados que tenha adquiridos o presente edital.

16.8. A Comissão poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE) ou, ainda de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

16.9. As petições, impugnações, memoriais de recursos e contrarrazões deverão ser dirigidos a Comissão responsável por esta licitação, devendo ser protocolados no setor de licitação da Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE) no endereço Av. Capitão Brito, S/N, Centro, Martinópolis (CE) – CEP: 62.450-000, em dias uteis, no horário das 08h:00mim as 12h:00 mim, no prazo previsto na Lei de Licitações, ou no prazo previsto na Lei de Licitações, ou para o e-mail licitamartinopole11@gmail.com, no horário de 08h:00mim às 12h:00mim.

16.10. O recebimento dos esclarecimentos, providencias ou impugnações deverá ser confirmado pelo licitante que a encaminhar. Os pedidos encaminhados após o horário estipulado (após as 12 horas) passarão a ter seu prazo computado somente a partir das 8 horas do próximo dia útil.

16.11. O desatendimento de exigências formais **não essenciais** não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública desta PREGÃO PRESENCIAL.

16.12. Os casos omissos do presente PREGÃO PRESENCIAL serão solucionados pela Comissão.

16.13. A publicidade dos atos pertinentes à licitação e passíveis de divulgação será efetuada mediante publicação na imprensa oficial.

16.14. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes/interessados por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE), ou na imprensa oficial.

16.15. Na contagem dos prazos previstos neste instrumento convocatório, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, conforme o disposto no art. 110, da Lei nº8.666/93.

16.16. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Uruoca (CE).

16.17. O andamento desta PREGÃO PRESENCIAL, bem como todas as atas de julgamento de cada fase deste certame licitatório, estará disponível para ciência dos licitantes, na sala da Comissão Permanente de Licitações e Pregão.

16.18. A Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE) não se responsabilizará por envelopes de Proposta e Documentos de Habilitação que não sejam entregues a Comissão designado, no local, data e horário definidos neste edital.

16.19. Integram o presente Edital:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Instrumento de Credenciamento;

ANEXO III - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

ANEXO IV – Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO V – Modelo de Carta de Proposta Comercial;

ANEXO VI – Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da CRFB;

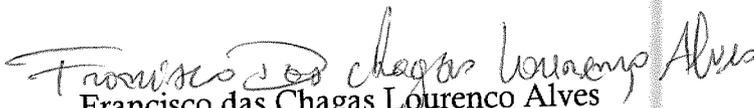
ANEXO VII – Fato Superveniente Impeditivo;

ANEXO VIII – Ficha de Dados do Representante Legal;

ANEXO IX – Minuta de Ata de Registro de Preços

ANEXO X – Minuta de Termo de Contrato.

Martinópolis (CE), 16 de Abril de 2021.


Francisco das Chagas Lourenço Alves

Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE)