



Edital de Licitação Nº 05.04.001/2021 – PMM – PREÇO – TOMADA DE PREÇO Nº 05.04.001/2021 – PMM

TOMADA DE PREÇO Nº 05.04.001/2021 – PMM

Regido pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como pela Lei Complementar Nº 123/06 e alterações posteriores e Decreto Federal Nº 8.538/2015

TIPO:
Menor preço

REGIME DE EXECUÇÃO:
Por Item

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E EXECUÇÃO DO CONTROLE INTERNO JUNTO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MARTINÓPOLE-CE, De Acordo Com Condições, Especificações E Quantidades Constantes No Termo De Referência.

CRENCIAMENTO:

Sessão Pública: 30 de abril de 2021 das 09h:00mim (nove horas) às 09h:30mim (nove e meia) – Horário Local

Local: Sala da CPLP – Av. Capitão Brito, S/N, Centro – Martinópolis (CE) – CEP: 62.450-000

DATA E LOCAL DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

Sessão Pública: 30 de abril de 2021 das 09h:00mim (nove horas) – Horário Local

Local: Sala da CPLP – Av. Capitão Brito, S/N, Centro – Martinópolis (CE) – CEP: 62.450-000

▪ Na hipótese de não haver expediente ou ocorrer qualquer fato superveniente, que impeça a realização da sessão pública na data prevista, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão Permanente de Licitação em sentido contrário.

▪ A Comissão Permanente de Licitação poderá suspender os trabalhos e remarcar a sessão quantas vezes forem necessárias, com o fito de processar o certame da melhor forma para a Administração.

DIA, HORÁRIO, LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL

Dia: Segunda a sexta-feira

Horário: 08h:00mim às 12h:00mim (horário local)

Local: Sala da CPLP – Av. Capitão Brito, S/N, Centro – Martinópolis (CE) – CEP: 62.450-000

E-mail: licitamartinopole11@gmail.com

O edital poderá ser retirado gratuitamente no sítio:

▪ No site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (CE): <http://www.tce.ce.gov.br>.

▪ No site do Município de Martinópolis (CE): <https://www.martinopole.ce.gov.br/licitacoes.php>

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Francisco das Chagas Lourenço Alves– Portaria Nº 224/2021.

Sempre que as palavras ou siglas indicadas abaixo aparecerem neste Edital, ou em quaisquer de seus anexos, terão os seguintes significados:

- **COMISSÃO:** Comissão Permanente de Licitação da PMM
- **CONTRATADA:** Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o seu objeto.
- **CONTRATANTE/ADMINISTRAÇÃO:** Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE)
- **FISCALIZAÇÃO:** Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE) ou preposto, devidamente credenciado para a realização da fiscalização do objeto desta licitação.
- **LICITANTE/PROPONENTE:** Empresa que apresenta proposta para este certame.
- **MICROEMPRESA OU ME:** É a pessoa jurídica que obtenha um faturamento bruto anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais). Esse conceito é exposto pela Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.
- **EMPRESA DE PEQUENO PORTE, OU EPP:** É a pessoa jurídica que obtém o faturamento bruto anual superior a 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais). Esse conceito é exposto pela Lei Complementar nº 123/06, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, alterada pela Lei Complementar nº 155/2016.
- **AUTORIDADE SUPERIOR:** É o titular do órgão ou entidade de origem desta licitação, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu termo de referência, orçamento e instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao edital, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos do Pregoeiro, adjudicar o objeto ao vencedor, no caso de interposição de recurso, homologar o resultado da licitação por meio eletrônico e promover a celebração do contrato.
- **PMT:** Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE).
- **DOE:** Diário Oficial do Estado.

I. PREÂMBULO

O Município de Martinópolis (CE), pessoa jurídica de direito público, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. 07.661.192/0001- 26 com sede na Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) – 62.450-000, através do Presidente da Comissão de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade – **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, com a finalidade de selecionar a melhor proposta visando a **CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA, CONSULTORIA E EXECUÇÃO DO CONTROLE INTERNO JUNTO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MARTINÓPOLE-CE**, em conformidade com o Termo de Referência e demais exigências e condições expressas neste Edital. A sessão pública destinada a selecionar proposta mais vantajosa ocorrerá no dia, horário e local acima indicado e será regido pela Lei nº 8.666/93, alterações supervenientes, Lei Complementar nº 123/06 que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e sua



alteração Lei 147/2014 e 155/2016, além das condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos. O presente certame será conduzido pelo Presidente respectiva Equipe designada pela **Portaria N° 224/2021**.

1.1. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrer qualquer fato superveniente, que impeça a realização da sessão pública na data prevista, todas as datas constantes neste Edital serão transferidas, automaticamente para o primeiro dia útil subsequente, ou de expediente normal, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Presidente em sentido contrário.

1.2. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

1.3. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste edital em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE).

1.4. Este Edital observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, prevendo, inclusive, as recomendações quanto à responsabilidade do prestador dos serviços pelo recolhimento e descarte dos materiais, bem como a apresentação de documentos físicos, copiados ou impressos, **PREFERENCIALMENTE ATRAVÉS DE PAPEL RECICLADO**.

1.5. A cópia deste edital e seus anexos estarão à disposição para consulta, e poderá ser obtido pelos interessados na sala da CPL da Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE) das 08:00 às 12:00 horas, o qual pode ser adquirido na forma impressa, pago através do DAM (Documento de Arrecadação Municipal) ou retirados gratuitamente na sua forma digital, desde que o interessado disponha de uma mídia removível (pen Drive). O mesmo, ainda, estará disponível através do site <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas>.

OBS.: O Presidente poderá suspender os trabalhos e remarcar a sessão quantas vezes forem necessárias, com o fito de processar o certame da melhor forma para a Administração.

2.1. Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E EXECUÇÃO DO CONTROLE INTERNO JUNTO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MARTINÓPOLE-CE**, tudo conforme especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, parte integrante e indissociável deste Edital.

2.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3.1. De acordo com o quantitativo e discriminação do objeto aqui pretendido foi realizada pesquisa e encaminhados ao Setor de Licitação, após análise da área competente, estimar-se-á o valor para tal licitação, considerando base nos preços de mercado, conforme Planilha de Preços.

3.2. Os valores unitários de referência foram obtidos através de média aritmética simples dos valores das pesquisas de mercado, atestado pela secretaria requisitante que estão compatíveis com os praticados no mercado e no âmbito da administração pública, conforme comprovado através da Planilha de Custos constante no processo.

3.3. Valor total estimado é de R\$ 152.699,94 (cento e cinquenta e dois mil e seiscentos e noventa e nove reais e noventa e quatro centavos).

3.4. As despesas decorrentes do presente processo deverão correr por conta das seguintes dotações orçamentárias, para o Exercício de 2021:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	ELEMENTO DE DESPESAS
Secretaria Municipal de Administração	06.01 04.122.0002.2.011.0000	3.3.90.39.00
Secretaria Municipal de Educação	10.02 12.361.0014.2.039.0000	3.3.90.39.00
Secretaria Municipal de Saúde	11.01 10.301.0009.1.017.0000	3.3.90.39.00
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania	12.01 08.122.0002.2.069.0000	3.3.90.39.00

4.1. Poderão participar desta Tomada de Preços pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que atendam a todas as suas exigências do presente edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados, partes integrantes deste edital.

4.2. A condição de participação da empresa de que trata o subitem 4.1, poderá ser verificada mediante consulta ao site <http://www.cnae.ibge.gov.br/>, o qual verificara a compatibilidade da classificação do objeto social da empresa com o licitado pela Administração.

4.3. Os licitantes que estiverem devidamente cadastrados na Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE). Com CRC devidamente atualizado e com ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, ou que atendam todas as condições exigidas para cadastramento, até o terceiro dia anterior à data marcada para recebimento dos Envelopes, observada a necessária qualificação, nos termos do parágrafo. 2º, do Art. 22, da lei nº 8.666/93.

4.4. É recomendada a leitura integral deste Edital e seus Anexos, uma vez que a sua inobservância poderá acarretar respectivamente a inabilitação e a desclassificação da licitante.

4.5. A participação na presente licitação implica, tacitamente, para a licitante: a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos; a

observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

4.6. Não poderão participar direta ou indiretamente desta Licitação, além de outros casos de impedimentos previstos em Lei:

4.6.1. Os licitantes cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativos ou administrativos ou sócios, sejam membros da COMISSÃO.

4.6.2. Os licitantes cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativos ou administrativos ou sócios, sejam membros da administração da Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE).

4.6.3. Os licitantes que façam parte cônjuges, companheiros e parentes, consanguíneos ou afins, até terceiro grau, de empregado da COMISSÃO ou da Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE).

4.6.4. Empresas cujos proprietários e/ou sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos nos arts. 29, inciso IX com 54, I, "a" e II, "a", da Constituição Federal.

4.6.5. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal temporariamente suspenso e que por estas tenham sido declaradas inidôneas.

4.6.6. Que estejam suspensas temporariamente de participar em licitações e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE).

4.6.7. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação.

4.6.8. Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;

4.6.9. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

4.6.10. É vedada a participação de consórcio ou grupo de empresas.¹

Nota explicativa¹: A vedação à participação de empresas consorciadas ou agrupadas justifica-se porque o Município de MARTINÓPOLE coaduna com o entendimento de que a admissão de consórcios nas licitações é recomendada quando o objeto licitado for considerado de alta complexidade ou vulto, pois nestes casos está diretamente relacionada com a ampliação da competitividade, no sentido de permitir a participação de empresas, que isoladamente, não atenderiam a todos os requisitos de qualificação técnica e/ou econômico-financeira exigidos no instrumento convocatório. Em se tratando de licitações destinadas à aquisição de equipamento e/ou contratação de serviços comuns, não vislumbra restrição no universo de possíveis licitantes, pois as empresas participantes, em sua maioria, já apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira para a execução de contratos dessa natureza. Nestes casos, portanto, a vedação à participação de consórcios ou grupos de empresa não acarretará em prejuízos à competitividade do certame, muito pelo contrário, o objetivo é justamente evitar que a reunião de empresas por meio de consórcios ou grupos, quando poderiam estar ofertando lances de modo individual, reduza o número de licitantes com propostas independentes, o que diminuiria, conseqüentemente a concorrência, não sendo demais atentar quanto ao aumento da possibilidade de cartelização do mercado para manipular os preços nas licitações.

4.6.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.6.12. Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).

4.6.13. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017-TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.6.14. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017

4.6.15. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

➤ Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.6.16. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.6.17. Os licitantes enquadrados nas demais vedações estabelecidas nos art. 9º da Lei Federal Nº 8.666/93.

4.6.18. A observância das vedações acima é de inteira responsabilidade da licitante, que pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis

5. DO CADASTRAMENTO

5.1. Os documentos e as condições necessários ao cadastramento estão disponíveis no setor de licitação.

5.2. É facultado e recomendado aos interessados enviar os documentos para cadastramento com antecedência de pelo menos 07 (sete) dias úteis, afim de haver a possibilidade de se corrigirem falhas ou omissões capazes de provocar inabilitação.

5.3. Salvo as certidões obtidas via internet, todos os documentos para cadastramento deverão ser apresentados em via original ou em cópia autenticada em cartório competente ou **por servidor do setor de licitação.**

5.4. A autenticação de cópia de documento de cadastramento solicitada neste edital poderá ser feita **por servidor do setor de licitação** da Prefeitura Municipal, mediante cotejo com o original.

Não será admitida a substituição de qualquer dos documentos enumerados neste edital por protocolos

6. DA ALTERAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE LICITAÇÃO

- 6.1. Em qualquer ocasião, antecedendo a data de entrega das Propostas/Documentação, a CPL/Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE) poderá, por motivo justificável, agindo de ofício ou em consequência de respostas fornecidas a solicitações de esclarecimentos, modificar os referidos documentos mediante a emissão de uma errata/adendo, que será publicada no Portal de Licitações do TCE-CE, (<https://licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas>) e no Diário Oficial do Estado (DOE-CE).
- 6.2. O Adendo/Errata, que será parte integrante dos documentos de Licitação, será enviado aos proponentes que tenham retirado edital ou enviado recibo do edital, através de e-mail. A proponente ao retirar o Edital deixará os dados necessários, se retirado através do site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará enviará página 01 deste edital que é Recibo de entrega do edital, caso sejam necessários envio das informações.
- 6.3. Quando houver errata/adendo do edital, a CPL deverá prorrogar os prazos para entrega dos envelopes de Proposta Comercial e Habilitação, visando permitir aos licitantes que tenham prazos razoáveis para adequação (Proposta Comercial e Habilitação), exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas, hipótese esta em que serão mantidas as datas e prazos preestabelecidos.
- 6.4. As informações colhidas no ato da retirada do Edital serão reputadas válidas para fins de comunicação da CPL/PMM.
- 6.5. A CPL/PMM não se responsabiliza por endereço de correio eletrônico informado de forma errônea, ou por qualquer problema técnico que possa existir na caixa de correio eletrônico do licitante interessado. Assim, cabe ao licitante informar de forma correta e legível o endereço do correio eletrônico, bem como manter o sistema de recebimento de mensagens funcionando de forma adequada.

7. DO CREDENCIAMENTO

- 7.1. Antes da abertura dos envelopes de propostas, ocorrerá a **fase de credenciamento**, onde serão vistos e identificados os representantes das licitantes.
- 7.2. O credenciamento dos licitantes será realizado no dia 30 de abril de 2021 das 09h:00min (nove horas) às 09h:30min (nove horas e trinta minutos).
- 7.3. A documentação necessária para o credenciamento deverá ser entregue fora dos envelopes de Proposta de Preços e Habilitação.
- 7.4. Para o credenciamento deverão ser apresentados, **OBRIGATORIAMENTE**, os seguintes documentos:
- 7.4.1. A demonstração da legitimidade do signatário da proposta se dará mediante apresentação da seguinte documentação:
- 7.4.1.1. **TRATANDO-SE DE REPRESENTANTE LEGAL (TITULAR DA EMPRESA LICITANTE)**: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de

eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

7.4.1.2. TRATANDO-SE DE PROCURADOR (REPRESENTANTE DESIGNADO PELA EMPRESA LICITANTE): o instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida do qual constem PODERES ESPECÍFICOS PARA SE MANIFESTAR EM NOME DA EMPRESA LICITANTE EM QUALQUER FASE DA LICITAÇÃO, **acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem 7.4.1.1., que comprovem os poderes do mandante para a outorga.**

7.4.1.2.1. Na hipótese de não constar **prazo de validade** nas PROCURAÇÕES apresentadas, a Comissão, aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data da sua apresentação.

7.4.1.3. TRATANDO-SE DE REPRESENTANTE CREDENCIADO REPRESENTANTE DESIGNADO PELA EMPRESA LICITANTE): Instrumento de Credenciamento, com firma reconhecida (conforme ANEXO II), com firma reconhecida, da qual conste, **obrigatoriamente**, o número do presente procedimento licitatório, com PODERES ESPECÍFICOS PARA INTERPOR RECURSOS E DESISTIR DE SUA INTERPOSIÇÃO E PRATICAR TODOS OS DEMAIS ATOS PERTINENTES EM NOME DA EMPRESA LICITANTE EM QUALQUER FASE DA LICITAÇÃO, **acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem 7.4.1.1, que comprovem os poderes do mandante para a outorga.**

7.4.2. O representante (legal ou procurador ou credenciado, conforme o caso) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo **documento oficial de identificação que contenha foto.**

7.5. Em se tratando de Microempreendedor Individual (MEI), Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada, para que possa gozar dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pelas Lei Complementar nº 147/2014 e Lei Complementar 155/2016, é obrigatória, no momento do credenciamento além dos documentos acima arrolados, **apresentar, alternativamente** os seguintes documentos:

- Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo no **Anexo IV**, a falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, caracterizarão o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no deste Ato Convocatório; ou
- Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do Art. 8º da Instrução Normativa nº. 103 de 30 de abril de 2007, do Diretor do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, que não tem prazo de vencimento.

7.5.1. Para fins de participação no certame, não será tido como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte aquela que não apresentar os documentos acima relacionados durante a fase de credenciamento.

- 7.5.2. Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados, em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo decópia autenticada em cartório **ou previamente autenticada por servidor do setor de licitação.**
- 7.5.2.1. As licitantes que apresentarem documentação no original, os mesmos não serão devolvidos e ficarão retidos para serem anexados oportunamente ao Processo Licitatório em epigrafe.
- 7.6. Os documentos emitidos, via internet, por órgão ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações, pois terão sua autenticidade certificada junto aos sites dos órgãos emissores para fins de habilitação no momento do credenciamento.
- 7.7. A Comissão não se responsabiliza por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação, podendo a mesma suspender o credenciamento.
- 7.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição de documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 7.9. Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo este o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, **quando solicitada sua manifestação**, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada.
- 7.10. A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a licitante de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a sessão pública, mais em nenhuma hipótese excluirá a licitante do certame, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.
- 7.11. Na hipótese de não haver credenciamento, a licitante ficará impedida de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.
- 7.12. A documentação deve ser apresentada **OBRIGATORIAMENTE** sem emendas ou rasuras e devem ser apresentados, unicamente, os documentos solicitados, evitando-se a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.
- 7.13. Os documentos de credenciamento serão conferidos pelos membros da Comissão, a cada Sessão Pública realizada.
- 7.13.1. Na hipótese de suspensão dos trabalhos, a licitante será representada na sessão de reabertura pelo mesmo representante credenciado para sessão de abertura ou em caso de novo representante, este deverá atender às mesmas exigências já previstas.
- 7.14. **É recomendável a toda e qualquer empresa interessada que antes de requerer o credenciamento para participação nesta Tomada de Preço, verifique se preenche todos os requisitos exigidos neste edital, de modo a entregar tempestivamente aos membros da Comissão toda a documentação exigida para sua habilitação, tendo em vista as penalidades impostas aos que, por quaisquer modos, forjarem a participação no certame.**



7.15. Após o credenciamento, a Comissão declarará a abertura da sessão e não mais serão admitidos credenciamentos de eventuais representantes retardatários e novos proponentes.

7.16. As licitantes deverão apresentar **FORA** dos envelopes – junto ao **CREDENCIAMENTO** - a **Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação**, conforme modelo do **ANEXO III**.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.1. As licitantes apresentarão obrigatoriamente toda a Documentação de Habilitação e Proposta Comercial, sendo 01 (uma) via de cada, entregues datilografadas/digitadas, cujas folhas deverão ser, **PREFERENCIALMENTE**, do **tamanho A4 oriundos de processo de reciclagem**, contidos em invólucros opacos e fechados com cola e/ou de forma tal que torne detectável qualquer intento de violação de seu conteúdo, estes trazendo na face o seguinte sobrescrito, respectivamente:

<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLE TOMADA DE PREÇO N°. 05.04.001/2021 – PMM</p> <p>ENVELOPE “A” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</p> <p>PROPONENTE: CNPJ: ENDEREÇO:</p>	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLE TOMADA DE PREÇO N°. 05.04.001/2021 – PMM</p> <p>ENVELOPE “B” – PROPOSTA COMERCIAL</p> <p>PROPONENTE: CNPJ: ENDEREÇO:</p>
---	---

8.2. É facultativo às licitantes utilizar-se de via postal (SEDEX ou registrado com “AR”) para o envio dos Envelopes “DOCUMENTAÇÃO” e “PROPOSTA DE PREÇO”, devendo ser acondicionados em um **terceiro** envelope, devidamente lacrado de forma a não permitir sua violação e endereçados, a Central de Licitações e Compras do Município de Martinópolis (CE), Sala da CPLP – Av. Capitão Brito, S/N, Centro, Martinópolis (CE) – CEP: 62.450-000, a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE), aos cuidados de **FRANCISCO DAS CHAGAS LOURENÇO ALVES** e com o seguinte aviso: **NÃO ABRIR**, com antecedência mínima de 24 horas do início da sessão, devendo conter na parte externa os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLE
CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO

TOMADA DE PREÇO Nº. 05.04.001/2021 /2021 – PMM

ATT: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PRESIDENTE DA CPL – FRANCISCO DAS CHAGAS LOURENÇO ALVES

NÃO ABRIR

PROPONENTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

8.2.1. A COMISSÃO não se responsabilizará por documento encaminhado em desacordo com o subitem anterior, principalmente no que se refere ao seu destinatário, que, conforme fora colocado, deverá ser ao COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO da Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE).

8.3. A Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados junto à COMISSÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLE (CE), na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados.

8.4. Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e a Proposta Comercial de mais de uma LICITANTE, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma LICITANTE junto à COMISSÃO, sob pena de exclusão sumária das LICITANTES representadas.

8.5. A inversão dos documentos no interior dos envelopes, ou seja, a colocação dos documentos de habilitação no envelope de proposta de preço, e vice-versa, causará a exclusão sumária de quaisquer licitantes do processo licitatório.

8.6. Não serão consideradas propostas apresentadas por Internet, telegrama ou telex ou qualquer outro meio eletrônico.

8.7. A documentação não entregue na data, hora e local estabelecidos equivalerá à desistência da participação na licitação.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Comissão 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, a Comissão 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 verificadas pela comissão.

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 a 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 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. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.4.6.1. 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.

9.4.6.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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.

9.7.8.1. As certidões emitidas via internet terão sua autenticidade certificada junto aos sites dos órgãos emissores para fins de habilitação no momento da análise dos documentos relativos a habilitação.

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

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:

10.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.1.1. Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pela Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE), que expresse o prazo de validade do cadastro da licitante, e que atendam todas as condições exigidas para cadastramento, até o terceiro dia anterior à data marcada para recebimento dos Envelopes, nos termos do parágrafo. 2º, do Art. 22, da lei nº 8.666/93.

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

10.1.3. 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;

10.1.4. 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;

10.1.5. 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;

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

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

10.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.2.1. 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.

10.2.2. 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.

10.2.3. 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.

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

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

10.2.6. 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.

10.2.7. 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.

10.2.8. 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.

10.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.3.1. Atestado (s) e/ou declarações de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado com firma reconhecida do assinante, averbados junto ao Conselho Regional de Administração (CRA), que comprove a prestação regular e satisfatório de serviços, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação. O atestado deverá ser fornecido preferencialmente em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço da pessoa jurídica que emitiu o atestado. Podendo ser exigido da proposta

melhor classificada, que apresente cópia autenticada do termo de contrato da prestação do serviço, que deram origem ao Atestado.

10.3.2. Certidão de Registro e Regularidade Pessoa Jurídica junto ao CRA (Conselho Regional de Administração).

10.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

10.4.1. 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.

10.4.2. 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.

10.4.3. 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.

10.4.4. 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 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.

10.4.5. 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.

10.4.6. 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.

10.4.7. 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.

10.4.8. 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 do item 3.3 deste edital.

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

10.5. DA REGULARIDADE SOCIAL

10.5.1. 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.

10.6. DOS OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.6.1. 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.

10.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

10.7.1. 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.

10.7.2. 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 Martinópole (CE) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

10.7.3. **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.

10.7.4. 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.

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

10.7.6. 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.

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

II. DA PROPOSTA COMERCIAL

11.1. As Propostas Comerciais (**ANEXO V – MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL**) deverá, no mínimo, conter:

11.1.1. Número da TOMADA DE PREÇO

11.1.2. Nome da empresa PROPONENTE, número de inscrição no CNPJ, endereço com CEP, telefone e endereço eletrônico (e-mail).

11.1.3. Validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

11.1.3.1. Fica a LICITANTE ciente sobre a necessidade de manifestarem-se acerca da concordância da prorrogação e revalidação da proposta, antes de 10 (dez) dias do seu vencimento, por igual e sucessivo período. A falta de manifestação libera a Licitante, excluindo-a do certame licitatório.

11.1.3.2. Em situação em que a proposta vença antes da sessão pública se sua abertura, a não prorrogação e revalidação por parte da Licitante resultam na inviolabilidade do lacre do envelope da Proposta, passando à condição de inválida.

11.1.3.3. No caso de a proposta vir a vencer após a abertura dos preços, deverá ser prorrogada e revalidada até a contratação, sob pena de desclassificação.

11.1.4. Prazo de início da execução dos serviços: Fazer constar que os serviços serão iniciados junto à Prefeitura Municipal de Martinópole (CE), no prazo máximo de 05 (cinco) dias uteis, contados da assinatura do contrato e recebimento da ordem de Serviço

11.1.5. Prazo de garantia do objeto: Os serviços deverão ter garantia de, no mínimo, 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento definitivo do objeto.

11.1.6. Prazo de substituição: A empresa deverá substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

11.1.7. Dados Bancários: A empresa deverá indicar o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito dos pagamentos caso seja vencedora do certame.

11.1.8. Local, data, assinatura e identificação do representante legal da licitante.

11.2. Acompanharão obrigatoriamente a Proposta Comercial, como partes integrantes, os seguintes anexos, os quais deverão conter o nome da LICITANTE e a assinatura do representante legal:

11.2.1. Planilha de Preços de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e demais documentos técnicos anexos.

11.2.1.1. Caso sejam apresentados preço unitário de cada item e/ou preço total final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível, será desclassificada a proposta.

11.2.1.2. Indicação do preço unitário e preço total de cada item da proposta em algarismo arábico e por extenso, expressos obrigatoriamente em moeda corrente nacional. Em caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos.

11.2.1.3. Se o preço unitário e o preço total, indicados pela LICITANTE, não corresponderem entre si, apenas o preço unitário será aceito, considerando a Presidente como preço total aquele resultante do produto entre a quantidade e o preço unitário apresentado.

11.2.1.4. Se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;

11.2.1.4.1. Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

11.2.1.4.2. A Proposta de preço Deve ser apresentada em meio físico dentro do Envelope "B" – PROPOSTA COMERCIAL. Especificações detalhadas e claras dos serviços, as quais deverão atender as características mínimas exigidas pela Administração contidas no Termo de Referência que segue como Anexo I deste Edital

11.2.1.5. Não serão admitidas alterações nas quantidades, descrições ou qualquer outro aspecto dos anexos, sob pena de desclassificação da licitante.

11.2.1.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

11.3. As propostas de preços formuladas na presente licitação ficam sujeitas às disposições da Lei Complementar nº 123/2006 alterada e regulamentada pela Lei Complementar 147/2014, notadamente no que se refere aos arts. 44 e seus §§ e 45 e seus incisos e §§, que assim dispõe:

Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1o deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Art. 45. Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1o e 2o do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1o e 2o do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3º No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

11.4. Correrão por conta da PROPONENTE vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

11.4.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93

11.5. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

11.5.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

11.5.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

- 11.6.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar a Comissão ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 11.7.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 11.8.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe no Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 11.9.** Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 11.9.1.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos órgãos de controle e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 11.10.** Na elaboração da proposta de preços, a LICITANTE não deve considerar qualquer benefício fiscal no âmbito da União, do Estado e do Município.
- 11.11.** A LICITANTE deve considerar, por ocasião da elaboração da proposta preços, o regime fiscal vigente no País.
- 11.12.** Objetivando agilizar a formalização do Contrato, o proponente deverá apresentar junto com 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.
- 11.13.** 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.
- 11.14.** 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.

- 11.15. A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta será suprida pelo representante da LICITANTE na sessão de abertura das propostas.
- 11.16. 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.
- 11.17. Declarar estar ciente e de acordo com as exigências deste edital.
- 11.18. Declarar que a proposta foi elaborada de maneira independente pela Licitante.

12. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

12.1. Será desclassificada a proposta de preços que:

12.1.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

12.1.2. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

12.1.3. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

12.1.3.1. 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:

12.1.3.2. 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 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.

12.1.3.3. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

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

13. DO PROCEDIMENTO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1. No horário e local indicado no preâmbulo deste Edital, será aberta a sessão de processamento da Tomada de Preço, acessível ao público e aos meios de comunicação à distância, salvo quanto ao conteúdo dos envelopes, até a respectiva abertura, presentes a Comissão e os representantes das licitantes proponentes, serão realizados os procedimentos pertinentes a essa Tomada de Preço, com respeito ao:

13.1.1. Credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar desta Tomada de Preço;

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

13.1.3. Abertura do ““Envelope A – Documentos de Habilitação” e exame da habilitação e verificação da situação das licitantes perante as exigências condidas neste Edital e seus anexos;

13.1.4. Divulgação das licitantes habilitadas e das inabilitadas;

13.1.5. Abertura do “Envelope B – Proposta Comercial” das licitantes classificadas e exame da conformidade das propostas;

13.1.6. Divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;

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

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

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

13.4. 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.

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

13.6. Recebidos os envelopes “A” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e “B” - PROPOSTA COMERCIAL, proceder-se-á à abertura daqueles referentes os Documentos de Habilitação.

13.7. Abertos os envelopes de nº “A” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, os documentos serão apresentados a todos os licitantes e rubricados, folha a folha, pelos seus representantes e Comissão, não implicando a rubrica em reconhecida validade de seu conteúdo, mas tão somente na sua existência legal.

13.8. A COMISSÃO poderá, a seu exclusivo critério, proclamar na mesma sessão o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados.

13.9. Proclamado o resultado da habilitação, e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a COMISSÃO procederá à abertura da Proposta Comercial das LICITANTES habilitadas.

13.10. A COMISSÃO devolverá o envelope de Proposta Comercial às LICITANTES inabilitadas, se não houver recursos ou, se houver, após sua denegação.

13.11. A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica, Qualificação Econômica e Financeira e Qualificação Trabalhista.

13.12. 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.

13.13. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento da Tomada de Preço, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante substituição e apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

13.14. A verificação será certificada pela Comissão 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.

13.15. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será (ão) habilitada(s).

13.16. Ocorrendo a inabilitação de todas as licitantes, a Comissão, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993, poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação, escoimada das causas de sua inabilitação.

13.17. Decorrido o prazo recursal referente à fase de habilitação, a COMISSÃO procederá à abertura da Proposta Comercial.

13.18. Abertos os envelopes "B" - PROPOSTA COMERCIAL os membros da Comissão e os presentes como representantes das PROPONENTES examinarão e rubricarão todas as folhas das Propostas Comerciais apresentadas.

13.19. A análise das propostas pelos membros da Comissão visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, analisada a aceitabilidade das mesmas, **não sendo aceitas as propostas que:**

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

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

13.19.3. Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação.

13.19.4. Preço unitário e/ou Preço unitário total simbólico (s) ou irrisório (s), havidos assim como aqueles incompatíveis com os preços praticados no mercado, conforme a Lei 8.666/93 e suas alterações, nos termos esclarecidos deste Edital.

13.19.5. Preço unitário e/ou Preço unitário total excessivo (s), assim entendido como aquele (s)

- superior (es) ao(s) estabelecido(s) no Planilha Orçamentária Anexo a este Edital.
- 13.19.6.** Contendam vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento e que não forem passíveis de saneamento na própria sessão.
- 13.20.** 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.
- 13.21.** Os membros da comissão 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 10% (dez 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.
- 13.21.1.** A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 8.17.1.
- 13.21.2.** 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.
- 13.21.3.** Caso a(s) detentora(s) da(s) melhor(es) oferta(s), de acordo com a classificação de que trata o edital, 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).
- 13.22.** Caso haja negociação, a Comissão examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 13.23.** Havendo igualdade de AVALIAÇÃO FINAL (AF) entre 02 (duas) ou mais propostas, em obediência ao disposto no § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666/93, o certame será decidido por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.
- 13.24.** Será considerada a proposta vencedora do certame a licitante que apresentar a proposta com o menor preço global
- 13.25.** Ocorrendo a desclassificação da Proposta Comercial de todas as licitantes, a Comissão nos termos do art. 48, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993, poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas da desclassificação, podendo seus valores ser alterados desde que em benefício da administração.
- 13.26.** Os recursos, em qualquer das fases da licitação, serão interpostos e julgados com estrita observância da Lei das Licitações, art. 109, sendo que os mesmos terão que protocolado diretamente junto à setor de licitação da Prefeitura Municipal de Martinópole (CE) no endereço já informado neste edital ou por e-mail.
- 13.27.** Após a entrega dos invólucros contendo os Documentos de Habilitação e da Proposta Comercial, nenhum documento adicional será aceito ou considerado no julgamento, e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações.

13.28. A Decisão do julgamento do (s) Recurso (s) Administrativo será comunicada diretamente aos licitantes mediante recibo dos mesmos ou por meio de publicação em imprensa oficial e a cópia integral da referida decisão estará à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação. Contudo, se presentes todos os representantes legais das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, estes serão cientificados diretamente acerca do julgamento do recurso na sessão pública em que será lavrada a ata.

13.29. De cada sessão realizada será lavrada a respectiva ata circunstanciada, a qual será assinada pela COMISSÃO e pelos representantes das LICITANTES.

13.30. O resultado de julgamento final da Licitação será comunicado na mesma sessão ou posteriormente em outra sessão pública para a qual serão previamente notificados os interessados.

13.31. É facultado à COMISSÃO, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação, com esteio no § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, realizar diligências, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

13.32. A responsabilidade pelas informações, pareceres técnicos e econômicos exarados na presente Tomada de Preço é exclusiva da equipe técnica do Órgão/Entidade de onde a presente licitação é originária.

13.33. A Comissão 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.

13.34. 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.

14. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

14.1. O pedido de esclarecimentos acerca do edital será de até cinco dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública de licitação. Se esses atos forem praticados por licitantes, o prazo se estende até o segundo dia útil que anteceder a abertura do certame.

14.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

14.4. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada

para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida Lei.

14.5. 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

14.5.1. 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.

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

14.6.1. Número da Tomada de Preço impugnado;

14.6.2. Nome da Empresa impugnante;

14.6.3. Razões da impugnação;

14.6.4. Nome do signatário da impugnação;

14.6.5. Dados da empresa impugnante.

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

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

15. DO RECURSO

15.1. 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.

15.2. Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.

15.3. O recurso da decisão que habilitar ou inabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.

15.4. 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 uteis, no horário das 08h:00mim as 12h:00 mim, ou para o e-mail licitamartinopole11@gmail.com, no horário de 08h:00mim às 12h:00mim.

15.5. O recurso será dirigido ao Prefeito Municipal de MARTINÓPOLE, por intermédio do Presidente 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.

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

16. DA ADJUDICAÇÃO

16.1. Adjudicação será Por Item

16.2. O objeto da licitação será adjudicado ao autor da proposta vencedora, mediante Contrato a ser firmado entre este e a Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE). O adjudicatário tem o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do Contrato, contado da data de sua convocação para esse fim.

16.3. Além das obrigações legais regulamentares e as demais constantes deste instrumento e seus anexos, antes da assinatura do Contrato, obriga-se a PROPONENTE a: Apresentar documentação referente à Regularidade Fiscal e Trabalhista dentro da validade.

16.4. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar na mesma condição contratual, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos em lei.

16.5. Quando a LICITANTE adjudicatária não cumprir as obrigações constantes deste edital e não assinar o Contrato no prazo estabelecido, é facultada à Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE) convidar a segunda classificada, e assim sucessivamente, para assinar o contrato nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

17. DA CONTRATAÇÃO

17.1. A Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE) convocará o detentor do menor preço para o item demandado para retirada da Nota de Empenho e/ou assinatura do contrato (Anexo IX), 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).

17.2. 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.

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

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

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

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

18. DA RESCISÃO

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

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



- 18.1.2. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA.
- 18.1.3. O cometimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA.
- 18.1.4. Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 da Lei de Licitações.
- 18.1.5. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.
- 18.1.6. 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.
- 18.2. A rescisão ocorrerá mediante a notificação por meio de aviso prévio, com prazo de 30 dias.

19. DAS DEMAIS CONDIÇÕES

- 19.1. A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇO.
- 19.2. 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.
- 19.3. 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.
- 19.4. 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.
- 19.5. 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.
- 19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. 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.

19.9. 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 úteis, 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.

19.10. 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.

19.11. 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 Tomada de Preço.

19.12. Os casos omissos do presente Tomada de Preços serão solucionados pela Comissão.

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

19.14. 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.

19.15. 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.

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

19.17. O andamento desta Tomada de Preço, 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.

19.18. 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.

19.19. Integram o presente Edital:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Instrumento de Credenciamento;



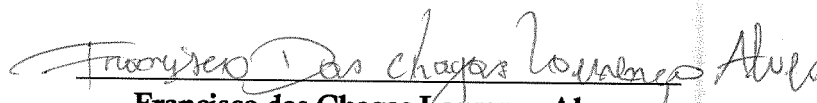
PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARTINÓPOLE
Juntos para reconstruir e avançar!

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de Martinópolis
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ: 07.661.192/0001- 26
Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE)
62.450-000



- 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 Termo de Contrato.**

Martinópolis (CE), 13 de abril de 2021.


Francisco das Chagas Lourenço Alves
PRESIDENTE DA CPL