

EDITAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRÉ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

RESUMO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

I. FINALIDADE DA LICITAÇÃO/OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços especializados em organização e execução de processo de recrutamento e seleção de pessoal, através de concurso público, para provimento de cargos efetivos constantes do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Cariré/Ce, constando de provas escritas e prova de títulos, de natureza classificatória e/ou eliminatória.

**II. PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRÉ
INTERESSADA:**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

III. NÚMERO DE ORDEM:

**TOMADA DE
PREÇOS**

Nº 001/2019/SMP - TP

IV. TIPO DE LICITAÇÃO:

TÉCNICA () Por item
E PREÇO () Por lote
(x) Global
() Homem/Hora

V. ANEXOS DO EDITAL

- 1- Termo de Referência e especificação do objeto;
- 2- Minuta do Contrato;
- 3- Modelo de Proposta Comercial;
- 4- Modelo de Declaração.

VI. FORMA DE EXECUÇÃO:

Execução indireta com empreitada por preço global

VII. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

12(DOZE) MESES

VIII. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA INÍCIO DA LICITAÇÃO:

Endereço: Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na sede da Prefeitura Municipal de Cariré com end. à Praça Elísio Aguiar, 141, Centro, Cariré - Ceará, CEP: 62.184 - 000.

Data: 13/02/2019

Horário: 09:00

IX. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade Gestora: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS	Projeto/Atividade: 03.01.0412204022.005	Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00
-------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------	-----------------------------------------

(Handwritten signatures)

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS – TIPO TÉCNICA E PREÇO N.º 001/2019/SMP - TP

1. PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRÉ – Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças**, através da Comissão Permanente de Licitação, situado à Praça Elísio Aguiar, s/n, Centro, Cariré – Ceará, CEP: 62.184 – 000 , torna público a quantos o presente Edital virem ou dele conhecimento tomarem, que realizará procedimento licitatório, conforme Processo **001/2019/SMP - TP**, na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, do **tipo técnica e preço**, sob o regime de execução indireta com empreitada por preço global a ser processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e demais dispositivos legais aplicáveis.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto desta licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL, ATRAVÉS DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS CONSTANTES DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRÉ/CE, CONSTANDO DE PROVAS ESCRITAS E PROVA DE TÍTULOS, DE NATUREZA CLASSIFICATÓRIA E/OU ELIMINATÓRIA** em conformidade com os anexos:1- Termo de Referência e especificação do objeto; 2 - Minuta do Contrato;3 -Modelo de Proposta Comercial; 4 - Modelo de Declaração, os quais fazem parte integrante desta TOMADA DE PREÇOS TIPO TÉCNICA E PREÇO.

3. LOCAL, DIA e HORA

3.1. Os envelopes relativos a **Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços** serão recebidos e abertos pela Comissão Permanente de Licitação, em ato público, no dia 13 de Fevereiro de 2019 às 09:00 horas, no endereço acima transcrito.

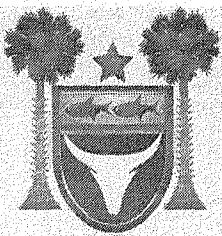
4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação as empresas, localizadas em qualquer Unidade da Federação, exceto sociedade cooperativa, que atendam aos requisitos mínimos de qualificação exigidos neste edital para execução do objeto da licitação. **Os licitantes deverão estar cadastrados até o terceiro dia antes da abertura das propostas de acordo com a lei 8.666/93 e suas alterações, Art. 22, parágrafo segundo.**

4.2. É vedada a participação de empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

4.3. Não poderão participar deste licitação ainda:

- ⚡ Consórcios de empresas, quaisquer que sejam suas formas de constituição;
- ⚡ Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pela Prefeitura Municipal de Cariré.



- ✦ Empresas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;
- ✦ Empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou membros da Prefeitura Municipal de Cariré.
- ✦ Empresas que se encontrem sob concordata, falência ou de recuperação judicial; de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- ✦ **No ato de credenciamento será feita uma consulta ao CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas através de pesquisa no site <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis>, a empresa que se encontrar inadimplente ficará impedida de participar do certame.**

5. CREDENCIAMENTO

5.1. Na sessão de abertura dos envelopes ou em outra que se fizer necessária, cada licitante será representado por apenas uma pessoa que, devidamente munida de documento hábil, será admitida a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a cédula de identidade.

5.2. Por documento hábil entende-se:

- a) Procuração específica para a presente licitação, com firma reconhecida do outorgante; neste caso, será necessário a apresentação do contrato social para a confirmação da condição de outorgante ou Procuração Pública, com poderes para representá-la em qualquer processo licitatório;
- b) Quando se tratar de Titular, Diretor ou Sócio da licitante, deverá ser apresentado documento comprobatório de sua capacidade para representá-la (ex.: contrato social, cópia de ata, procuração).
- c) Em quaisquer das condições acima deverá ser anexado documento de identificação do representante.

5.3. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela empresa a qual está vinculado.

5.4. Não será admitida a participação de uma única pessoa como representante de mais de um licitante.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS

No local, data e horário mencionados no **item 3**, cada licitante deverá apresentar documentos e propostas em 03 (três) envelopes distintos, fechados, contendo, na parte externa, os seguintes dizeres:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRÉ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2019/SMP - TP
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL:**

**Envelope A - Documentos de Habilitação
Envelope B - Proposta Técnica
Envelope C - Proposta Comercial**

6.1. ENVELOPE A - HABILITAÇÃO

I - Os documentos relativos à habilitação da empresa licitante, deverão ser apresentados em original, ou cópia autenticada em cartório ou pela Comissão Permanente de Licitação, desta Prefeitura, em envelope lacrado, no qual possam ser identificados o nome ou razão social, modalidade, número e data da licitação, além da expressão HABILITAÇÃO, podendo a Comissão, antes da homologação, solicitar a exibição dos documentos originais para simples verificação.

II - A documentação que deverá constar no **ENVELOPE n.º A (habilitação)**, consistirá em:

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (inclusive todos os aditivos, quando não consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;

6.1.1.2 Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.1.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis;

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

6.1.1.5 Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pelo setor de Cadastro de Fornecedores, da Prefeitura Municipal de Cariré/Setor de Licitações, dentro da sua validade.

6.1.1.6 Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, emitida em data não superior a 30 (trinta) dias da data marcada para a abertura da licitação. (A presente certidão é solicitada afim de conferência dos dados da empresa arquivados na Junta Comercial).

6.1.1.7 Certidão específica expedida pela Junta Comercial, emitida em data não superior a 30 (trinta) dias da data marcada para a abertura da licitação. (A presente certidão é solicitada afim de conferência das alterações sociais da empresa).

6.1.2 RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

6.1.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual **OU** municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.1.2.3 Certidão Negativa de Tributos Federais ou Positiva com Efeitos de Negativa, representada pela Certidão conjunta emitida pela receita federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, quanto aos tributos Federais e Dívida Ativa da União;

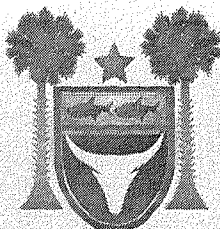
6.1.2.4 Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa, para com a Fazenda Estadual;

6.1.2.5 Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa, para com o Município (Geral ou ISS) sede da licitante;

6.1.2.6 Certidão de regularidade de situação junto ao FGTS;

6.1.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva com Efeitos de Negativa - CNDT.

6.1.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



6.1.3.1 - Certidão Negativa de Falência / Concordata / Recuperação Judicial ou Execução Patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.

6.1.3.2 - Balanço patrimonial ou fiscal 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 encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, registrado na Junta Comercial competente.

6.1.3.3 As licitantes com menos de 01 (um) ano de constituição, que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar Balanço de abertura e e Demonstrações Contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência.

6.1.3.4 Apresentar índices que comprovarão a boa situação da sociedade na seguinte situação:

6.1.3.4.1 - Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,2;

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde : AC é o Ativo Circulante
PC é o Passivo Circulante
RLP é o Realizável a Longo Prazo
ELP é o Exigível a Longo Prazo

6.1.3.4.2 - Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,2;

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{Ativo Circulante (AC)}}{\text{Passivo Circulante (PC)}}$$

Circulante (PC)

6.1.3.4.3 - Índice de Endividamento Geral menor ou igual a 1.00

$$\text{Índice de Endividamento Geral (EG)} = \frac{\text{PC} + \text{ELP}}{\text{AT}}$$

Onde: PC é o Passivo Circulante

ELP é o Exigível a Longo Prazo
AT é o Ativo Total

6.1.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1.4.1. Prova de inscrição ou registro da LICITANTE junto ao Conselho Regional de Administração(CRA), com jurisdição na sede da PROPONENTE.

6.1.5. RELATIVA À CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

6.1.5.1. Comprovação da PROPONENTE possuir como Responsável Técnico ou em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional de nível superior, reconhecido pelo CRA, detentor de CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO que comprove a execução de serviços com características técnicas similares às do objeto da presente licitação.

6.1.5.2 Entende-se, para fins deste edital, como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor ou responsável técnico.

6.1.5.3 A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social e aditivos.
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
- c) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada ou mediante apresentação de contratos de prestação de serviços

6.1.6. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 6.1.6.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- 6.1.6.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos;
- 6.1.6.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 6.1.6.4. As Declarações dos itens 4.7.1 a 4.7.3, encontra-se no anexo 5 deste edital.

6.2. ENVELOPE B – PROPOSTA TÉCNICA

6.2.1. A licitante deverá entregar à Comissão, até o horário e dia previsto neste edital, envelope colado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRÉ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2019/SMP - TP
ENVELOPE "B" - PROPOSTA TÉCNICA
RAZÃO SOCIAL:

6.2.2. O Envelope B deverá conter os documentos relacionados a seguir, em versão original ou em cópias autenticadas por Cartório competente, todas perfeitamente legíveis:

6.2.3. PROPOSTA TÉCNICA descrita com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datilografada ou digitada em 01 via, redigida em língua portuguesa, em papel timbrado da licitante, ou impressa em formulário contínuo, constando endereço e telefone, datada e assinada de forma identificável (sobre carimbo ou equivalente) pelo titular ou representante legal da licitante, devendo ainda ser elaborada de forma a contemplar o detalhamento da Proposta Técnica, conforme roteiro a seguir:

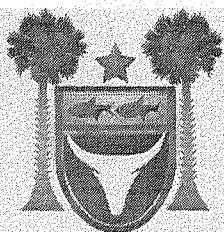
6.2.3.1. A proposta técnica deverá consistir de um conjunto de textos e anexos e está limitada a 03 tomos:

- A. Capacitação e Experiência da proponente;
- B. Conhecimento do Problema;
- C. Plano de Trabalho;

6.2.3.2. Compreende-se como 'página' a folha de papel formato A4, orientação principal do papel: posição retrato, impressa fonte: 'Arial' – 11 pontos; parágrafos justificados com espaçamento antes e depois de 6 pontos e entre linhas simples, margens superior e esquerda: 2,5 cm e margens inferior e direita: 2,0 cm. Desenhos e mapas poderão ser apresentados em formato A4 e serão contados no limite de páginas aqui definido. A contagem de página exclui capa apresentação da proposta, separatórias, índice e referências bibliográficas.

CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

6.2.3.3. A PROPOSTA TÉCNICA conterá:



I. CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA PROPONENTE

1. Objetiva comprovar a experiência anterior da licitante, na execução de trabalhos de características, portes e prazos compatíveis com o objeto da licitação, mediante a apresentação de no máximo 03 (três) atestados para cada item abaixo, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público, emitido em nome da empresa, abrangendo, especialmente, as seguintes áreas de especialização, correspondentes aos trabalhos a executar:
 - Elaboração de Concurso Público.
2. Para aceitação da experiência anterior apresentada, através de atestados, a LICITANTE deverá comprovar que os serviços executados por meio de profissionais da área de administração com estrutura organizacional e operacional da mesma, guardam vinculação atual com os mesmos.
3. O atestado deverá estar em papel timbrado do órgão emitente e com firma reconhecida em cartório.
4. Os atestados devem ser Registrados no CRA/CE, para as empresas de outros estados, os atestados devem estar registrados no CRA do Estado da sede da Licitante.

II. CONHECIMENTO DO PROBLEMA (máximo de 25 páginas)

1. Objetiva demonstrar que a LICITANTE tem pleno conhecimento dos trabalhos a que se propõe executar. Deverá apresentar todos os dados específicos de que disponha sobre o objeto da licitação, eventuais dificuldades identificadas com base no exame da Documentação anexa ao Edital, (mínimo de 10 (dez) e máximo de 25 (vinte e cinco) páginas).

III. PLANO DE TRABALHO (máximo de 30 páginas)

1. Para análise deste item deverá ser apresentado pela licitante, PLANO DE TRABALHO contemplando todas as etapas do processo de execução dos serviços, conforme as diretrizes constantes no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital (máximo de 30 páginas).

ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

6.2.4. A PROPOSTA TÉCNICA deverá seguir a metodologia trazida no Anexo - Termo de Referência.

a) A licitante deverá apresentar proposta técnica integral, ou seja, não lhe é facultado prever os serviços discriminados no Anexo - Termo de Referência parcialmente.

6.2.5. O julgamento das propostas técnicas será feito de acordo com os parâmetros e condições mencionados no Capítulo do Julgamento das Propostas Técnicas e Anexos deste edital.

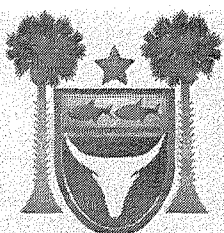
6.2.6. A análise das propostas técnicas será realizada pela Comissão Permanente de Licitação, sendo, em seguida elaborado relatório completo, fundamentados nos fatores estabelecidos no edital e pontuação definida, devendo este ser datado e assinado por quem o emitiu e ratificado pelo titular da origem desta licitação.

6.2.7. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "B", não admitindo o recebimento pela Comissão, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

6.3. - ENVELOPE C - PROPOSTA COMERCIAL

6.3.1.- As propostas de preços deverão ser apresentadas em 01 (uma) via, e **opcionalmente em arquivo digital, formato .xls ou .doc**, em envelope fechado e opaco, juntamente com o envelope de documentação, rubricado no fecho, contendo na parte externa o seguinte sobrescrito:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRÉ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N. 001/2019/SMP - TP
ENVELOPE "C" - PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL:**



6.3.2 - As propostas de preços deverão ser confeccionadas em 01 (uma) via a máquina, impressão, ou a letra de fôrma, em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datadas, assinadas e com o **carimbo do(s) responsável(is) da Empresa, rubricadas todas as vias.**

6.3.3 - Na **proposta de preços** deverá constar os seguintes dados:

- a) Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação;
- b) Preço Global por quanto a licitante se compromete a executar os serviços objeto desta Licitação, expresso em reais em algarismo e por extenso;
- c) Prazo de validade da proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- d) Prazo de execução dos serviços que será até de 12 meses, contados a partir da emissão da primeira ordem de serviço;
- e) Assinaturas do responsável pela proposta;
- f) Planilha detalhada dos custos;
- g) Declaração de que estejam contidas todas as despesas necessárias para a execução dos serviços, tais como:
 - Materiais, equipamentos e mão-de-obra;
 - Carga, transporte, descarga e montagem;
 - Salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
 - Tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
 - Seguros em geral, bem como encargos decorrentes de fenômenos da natureza, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução das obras/serviços;

6.3.3.1. No caso de erro na coluna UNIDADE, a Comissão considerará como correta a Unidade expressa no Orçamento da Prefeitura Municipal de Cariré para o item.

6.3.4. - Os valores contidos nos orçamentos serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$);

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

7 - PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

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

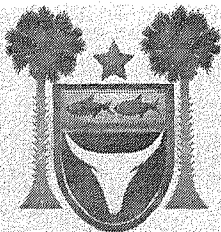
7.1.1. O Presidente da Comissão Permanente de Licitação informará aos presentes a relação das empresas que atenderam aos ditames do presente Edital e, por conseguinte, estão aptas a apresentarem os envelopes contendo a documentação de habilitação e proposta.

7.1.2. Para a boa condução dos trabalhos, cada LICITANTE deverá se fazer representar por, no máximo, 1 (uma) pessoa.

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

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

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



7.4 - Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão e pelos representantes das licitantes presentes que desejarem, que examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação apresentados.

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

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

7.7 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de afixação contendo cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Prefeitura Municipal de Cariré e em jornal de grande circulação, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 5 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contra razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

7.8 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através de afixação contendo cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Prefeitura Municipal de Cariré, e em jornal de grande circulação.

7.9 - Inexistindo recurso, ou após proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante inabilitada mediante recibo, os envelopes fechados que diz conter a Proposta Técnica e de Preços e demais documentos.

7.10 - Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder os referidos envelopes, que deverão ser retirados pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório.

7.11 - Em seguida, serão abertos os envelopes contendo as propostas técnicas das empresas habilitadas. Os documentos neles contidos serão lidos e rubricados pela Comissão e colocados à disposição das licitantes, para que os examinem e os rubriquem.

7.12 - A análise das propostas técnicas será feita pela **Comissão Permanente de Licitação**, devendo ser emitido laudo assinado e visado pelo titular do órgão da qual se origina esta licitação.

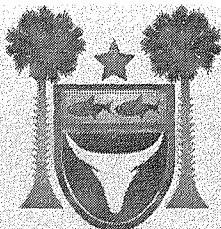
7.12 - A avaliação e classificação das propostas técnicas será de acordo com os critérios constantes deste edital.

7.13 - Abertas às propostas técnicas, não haverá desclassificação por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7.14 - Na hipótese de considerar qualquer licitante desclassificada, a Comissão fundamentará a sua decisão; hipótese em que, não desejando interpor recurso, a licitante deverá manifestar a sua intenção, que será consignada em ata por todos assinada.

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

7.16 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de afixação contendo cópia do extrato



resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Prefeitura Municipal de Cariré, e em jornal de grande circulação, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 5 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contra razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

7.17 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através de afixação contendo cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Prefeitura Municipal de Cariré, e em jornal de grande circulação.

7.18 - Inexistindo recurso, ou após proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante desclassificada mediante recibo, os envelopes fechados que diz conter a Proposta de Preços e demais documentos.

7.19 - Concluído o julgamento das propostas técnicas, proceder-se-á a abertura das propostas de preços exclusivamente das licitantes que tenham atingido a valoração mínima estabelecida neste edital.

7.20 - Caso a licitante desclassificada esteja ausente, a sessão será suspensa, iniciar a contagem do prazo recursal, tal como disposto na Lei nº 8.666/ 93 e acima já contemplado para a fase de habilitação dos participantes.

7.21 - Em seguida, proceder-se-á à abertura dos envelopes "C"- Propostas de Preços das licitantes que obtiveram classificação na fase anterior. A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta.

7.22 - Em seguida, a Comissão iniciará o Julgamento. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da Proposta. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo de Desclassificação da proposta.

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

7.24 - Não sendo encontrados erros a Comissão declarará as licitantes classificadas.

7.25 - Caso seja encontrado erro ou erros, a Comissão promoverá a desclassificação da proposta.

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

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

7.28 - Caso a proposta classificada em 1º(primeiro) lugar, não seja ME ou EPP, a Comissão procederá de acordo com os subitens a seguir:

7.28.1 - Fica assegurado, como critério de desempate o exercício do direito de preferência para as ME ou EPP, devendo a licitante estar presente à sessão pública de divulgação da análise das propostas de preços, previamente marcada pela Comissão, para exercer mencionado direito.

7.28.2 - 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, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados.

7.28.3 - Para efeito do disposto no subitem 7.23., ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:

a) 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 classificada em primeiro lugar.

b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.28.4., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.28.5 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.23., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova de preços, que deverá ser registrada em ata.

7.28.6. Ocorrendo à situação prevista no subitem 7.28.3.a), a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após solicitação da Comissão. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

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

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

7.31 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de afixação contendo cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Prefeitura Municipal de Cariré, e em jornal de grande circulação, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega a Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelo recorrente. A sessão será suspensa.

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

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

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

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

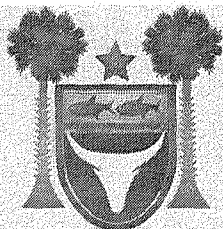
7.36 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A", "B" e "C" e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo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

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

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

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





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

7.41- Serão desclassificadas as propostas que:

- a) apresentarem preços superiores ao limite estabelecido ou manifestadamente inexecutáveis;
- b) apresentarem preços inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores a saber:
 - b.1 - média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Prefeitura Municipal de Cariré, ou
 - b.2 - valor orçado pela Prefeitura Municipal de Cariré.
- c) Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital.
- d) Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação.
- e) Preço unitário inexistente, simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- f) Preço unitário e/ou global excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado pela Prefeitura Municipal de Cariré, estabelecido no termo de referência deste edital
- g) Preços unitários e/ou globais inexecutáveis na forma do Art. 48 da Lei das Licitações.
- h) Quantitativos divergentes dos constantes na Planilha de preços estimados.
- i) Propostas que não atendam ao edital.

8 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1. AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE "A"

8.1.1. Compete exclusivamente à COMISSÃO avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica, econômica e financeira de cada PROPONENTE e a exequibilidade das propostas apresentadas.

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

8.2. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS - ENVELOPE "B"

8.2.1. Decorrido o prazo recursal referente à habilitação, a Comissão procederá a abertura das Propostas Técnicas. Estas serão feita uma avaliação e pontuação, que será feita através da **Comissão Permanente de Licitação**.

8.2.2. A Comissão fará Análise e determinará a PONTUAÇÃO TÉCNICA (PT) de cada LICITANTE habilitada, mediante o somatório dos critérios estabelecidos no **TERMO DE REFERÊNCIA**, mediante a fórmula também apresentada no termo de referência ANEXO I deste instrumento convocatório:

8.3 - AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS - ENVELOPE "C"

8.3.1. Decorrido o prazo recursal referente a Fase Técnica, a Comissão procederá ao julgamento das Propostas Comerciais.

- a) Nesta fase serão abertas as propostas de preços das licitantes que obtiverem Nota Técnica igual ou superior a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima.
- b) Constatada pela Comissão a existência de erros na Proposta de Preços, serão procedidas às correções, passando o valor encontrado a ser considerado para seu julgamento.

8.3.2. Na proposta prevalecerão, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.

8.3.3. Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto eventualmente configurados nas propostas comerciais das PROPONENTES serão devidamente corrigidos, não se constituindo motivo para desclassificação da proposta.

8.3.4. Serão feitas a avaliação e a valoração das propostas de preços, e a classificação das Propostas será de acordo com o **ÍNDICE DE PREÇO** de cada LICITANTE classificada na proposta técnica e na proposta comercial, mediante a seguinte fórmula:



ÍNDICE DE PREÇO (IP) = $\frac{mpo}{P}$ onde:

IP:

mpo = menor preço global ofertado

P = preço global da proposta em avaliação

8.3.5. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que apresentarem:

- Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;
- Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação;
- Preço unitário simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei 8.666/93 e suas alterações;
- Preço excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado, estabelecido neste Edital;
- Preços globais inexequíveis na forma do art. 48 da Lei das Licitações;
- Valores Totais que excedam aos valores médios apresentado no **TERMO DE REFERÊNCIA**.

8.3.6. Na proposta prevalecerão, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.

8.3.7. Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas de Preços das LICITANTES, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta;

8.3.8. A empresa deverá apresentar o mesmo preço unitário para serviços iguais. Caso a empresa apresente preços unitários diferentes, a Comissão fará a correção, considerando o menor dos preços unitários apresentados para os serviços iguais, não se constituindo, de forma alguma, motivo para desclassificação

8.3.9. Havendo empate, decidir-se-á mediante sorteio, observando o que dispõe o art. 45, parágrafo 2º, da Lei nº. 8.666/93.

8.4 - AVALIAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS

8.4.1. A COMISSÃO determinará a AVALIAÇÃO FINAL (AF) de cada LICITANTE, mediante a seguinte fórmula:

8.4.2 Cálculo da Nota Técnica (NT) e da Nota Técnica Final (NTF):

$$NT = \text{Item I} + \text{Item II} + \text{Item III}$$

100

$$NTF = 10 \times \text{NT do Proponente}$$

Maior NTF

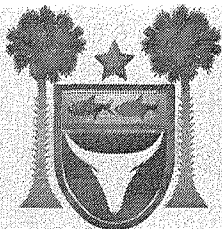
8.4.2.1 Cálculo da Nota de Preço Final (NPF):

$$NPF = 10 \times \text{Menor valor global das propostas}$$

Valor global da proposta do proponente

8.4.2.2 Para a Nota Final (NF) será atribuído como fator de ponderação peso seis para a Nota Técnica Final (NTF) e peso quatro para a Nota de Preço Final (NPF), de acordo com o seguinte cálculo:

$$NF = (NTF \times 6) + (NPF \times 4)$$



8.4.3. Será julgada vencedora a LICITANTE que obtiver a maior **AVALIAÇÃO FINAL (AF)**, ficando as demais em ordem decrescente de AVALIAÇÃO FINAL (AF);

8.4.4. Havendo igualdade de AVALIAÇÃO FINAL (AF) entre 02 (duas) ou mais LICITANTES, o certame será decidido por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, conforme estabelecido no § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666/93.

8.4.5. O resultado de julgamento final da Licitação será comunicado na mesma sessão ou posteriormente através de notificação aos interessados.

8.4.6. É facultado à COMISSÃO, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação realizar diligências, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

9 – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

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

9.2 - A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal de Cariré.

9.3 - A Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal de Cariré se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito.

10 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços serão executados mediante "Ordem Específica" emitida pela Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal de Cariré;

10.2. A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

a) Recrutar pessoas habilitadas e com experiência comprovada, fornecendo à CONTRATANTE relação nominal dos profissionais, contendo identidade e atribuição/especificação técnica.

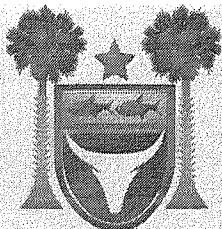
b) Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente.

c) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.

d) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.

e) Responder perante a Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal de Cariré, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.

f) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO.



g) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, COFINS, IRPJ, CSLL, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc., ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Cariré por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Cariré.

h) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO.

i) Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

j) Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

l) Prestar os serviços de acordo com as exigências da fiscalização, atentando sempre para as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

m) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho.

10.3. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.3.1. O recebimento do serviço será feito por equipe ou comissão técnica, constituída pela Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal de Cariré, para este fim.

10.3.2. O objeto deste Contrato será recebido:

a) **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA.

b) **Definitivamente** - Caso não se constate nenhum problema de execução, durante o período mínimo citado no subitem anterior, será procedido o recebimento definitivo do serviço pela equipe ou comissão técnica, circunstanciado, assinado pelas partes, após vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93, não podendo este prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

10.3.3. Somente serão emitidos atestados técnicos dos serviços após a emissão do Termo de Entrega e Recebimento Definitivo, caso não se constate nenhum problema operacional.

11 - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DOS SERVIÇOS

11.1. A Contratada deverá utilizar na execução dos serviços, funcionários contratados ou terceirizados, bem como equipamentos de sua propriedade, sendo vedada a utilização de funcionários (servidores ou terceirizados da Prefeitura Municipal de Cariré), e equipamentos de propriedade da Prefeitura Municipal de Cariré.

11.2 A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

a) Prestar os serviços de acordo com o Anexo I - Termo de Referência, partes integrantes do edital.

b) Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado.

c) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho.

- d) Registrar o Contrato decorrente desta licitação junto aos órgãos competentes.
- e) Fornecer toda e qualquer documentação, etc., produzidos durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em meio digital.
- f) A Contratada deverá, ainda, dispor dos recursos administrativos, financeiros, de transporte, de compras, etc. que julgar conveniente para assegurar o bom andamento dos trabalhos, evitar interrupções e descontinuidades e garantir o fiel cumprimento dos prazos estabelecidos.

11.2.1- DA FISCALIZAÇÃO

- a) A fiscalização será da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal de Cariré.
- b) Todos os problemas advindos de cada Ordem de Serviço serão tratados inicialmente com a Fiscalização e posteriormente, se não houver solução compatível, com a Sra. Patrícia Rosa Manso Nobre, matrícula nº 21134 da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal Cariré, especialmente designado para esse fim pela contratante, de acordo com o artigo 67 da Lei 8.666/93, doravante simplesmente denominado Fiscal do Contrato.

11.2.2. A Contratada deverá se limitar a execução dos serviços especificados na Ordem Específica de Serviços, sob pena de executar e não receber.

12 - DAS SUBCONTRATAÇÕES DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços objeto desta licitação somente poderão ser sub-contratados parcialmente com autorização da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal Cariré.

12.2. A subcontratação não altera a responsabilidade da CONTRATADA, a qual continuará íntegra e solidária perante a CONTRATANTE.

12.3. As subcontratações porventura realizadas serão integralmente custeadas pela CONTRATADA.

12.4. Não poderá ser subcontratada empresa que tenha participado do processo licitatório e que tenha sido considerada inabilitada.

12.5. A empresa subcontratada deverá apresentar patrimônio líquido igual a um décimo do exigido da CONTRATADA PRINCIPAL e apresentar os documentos a seguir relacionados:

12.5.1. Relação dos serviços a serem subcontratadas.

12.5.2. Demonstração da capacidade técnica operacional no mínimo igual a 50% (cinquenta por cento) dos serviços a serem subcontratadas, bem como comprovação de possuir, em seu quadro funcional, profissional qualificado, nos termos da lei, para gerir os serviços que lhe forem subempreitados.

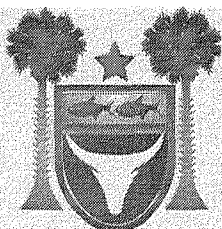
12.6. Qualquer subcontratação somente será possível com a anuência prévia da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal Cariré contratante, que exigirá contrato firmado entre a empresa vencedora e o seu subcontratado, mediante a apresentação de todos os documentos exigidos neste Edital e autorização expressa da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal Cariré contratante.

12.6.1. Da solicitação prevista no subitem 12.6, acima, constará expressamente que a empresa CONTRATADA é a única responsável por todos os serviços executados pela Subcontratada, pelo faturamento em seu exclusivo nome, e por todos os demais eventos que envolvam o objeto desta Licitação.

12.7. O contrato firmado entre a CONTRATADA e a Subcontratada será apresentado a Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal Cariré contratante, que poderá objetar relativamente às cláusulas que possam vir em seu desfavor ou ensejar responsabilidades e encargos de qualquer natureza.

13 - DO CONTRATO





13.1 - A Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal Cariré e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação para este fim expedida pela Contratante sob pena de decair do direito à contratação.

13.2 - A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços constante de sua proposta de preços.

13.3 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal Cariré contratante ou outro por ela designado.

13.3.1 - O representante da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal Cariré anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

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

13.4 - A Contratada deverá manter preposto, aceito pelo Contratante, no local dos serviços, para representá-lo na execução do contrato. A Contratada se obriga, ainda, a manter nos serviços como seus responsáveis, durante todo o prazo de sua execução e até o seu recebimento definitivo pela Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal Cariré, todos os profissionais qualificados de habilitação desta licitação, autorização da Contratante, e a seu critério, poderão ser substituídos por outros qualificados igualmente ou superior.

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

13.6 - A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução ou o acompanhamento pela Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal Cariré.

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

13.8 - O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em 05 (cinco) dias contados a partir da data da assinatura da Ordem de Serviço.

13.9 - O prazo para a execução dos serviços é de até 12 meses, contados da emissão da primeira ordem de serviços, podendo ser prorrogado conforme as disposições da lei 8.666/93.

13.10 - A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal Cariré.

13.11 - Constituem motivos para a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

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

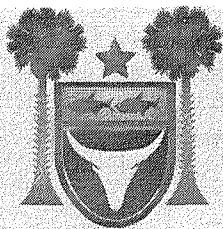
13.11.2 - lentidão na execução dos serviços, levando a Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal Cariré a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;

13.11.3 - cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;

13.11.4 - concordata, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;

[Handwritten signatures]

- 13.11.5 - o atraso injustificado no início do serviço ou paralisação do mesmo sem justa causa e prévia comunicação a Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal Cariré;
- 13.11.6 - a subcontratação total ou parcial dos serviços, sem prévia autorização da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal Cariré, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Instrumento Convocatório e no Contrato;
- 13.11.7 - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- 13.11.8 - o cometimento reiterado de faltas na sua execução anotadas pelo representante da Prefeitura Municipal de Cariré, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 67 da Lei n.º 8.666/93;
- 13.11.9 - alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 13.11.10 - razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal Cariré;
- 13.11.11 - a supressão, por parte da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal Cariré, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite estabelecido neste Edital.
- 13.11.12 - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Contratante, por prazo superior a 90 (noventa) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e outras previstas, assegurado a contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 13.11.13 - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal Cariré, decorrentes dos serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 13.11.14 - Deixar de colocar e manter no local dos serviços, equipamentos exigido para a execução dos serviços;
- 13.11.15 - A não liberação, por parte da Contratante, de área, local do objeto para execução dos serviços, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- 13.11.16 - A ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- 13.12 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal Cariré.
- 13.13 - Quando a rescisão ocorrer com base nos itens 13.11.10 e 13.11.16 deste Edital, sem que haja culpa da Contratada, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que tiver sofrido, tendo direito:
- pagamento devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
 - pagamento do custo da desmobilização.
- 13.14 - A Contratada, pelo prazo de 90 (noventa) dias após a execução dos serviços, será responsável por sua falta ou reparação, desde que a fiscalização da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal Cariré comprove que danos ocorridos tenham resultado da execução imperfeita ou inadequada às especificações de origem.



13.15 - É facultada a Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal Cariré, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.

13.16 - A Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal Cariré poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

14. DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

14.1 - O Contrato poderá sofrer alterações devido a supressões ou aumentos de serviços e valores até os limites admitidos na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

14.2 - Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo.

15 - DOS PAGAMENTOS, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

15.1 - A fatura relativa aos serviços executados em cada período, deverá ser apresentada a Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal Cariré contratante, para fins de conferência e atestação que providenciará o pagamento.

15.2 - O pagamento será efetuado da seguinte forma:

- Cinquenta (50%) por cento após o término das inscrições;
- Trinta por cento (30%) após a realização das provas escritas;
- Vinte por cento (20%) após a divulgação do resultado final da fase de provas do concurso.

15.3 - Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados, total ou parcialmente.

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

15.5 - Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
- c) inadimplência da CONTRATADA na execução dos serviços.

15.6 - O valor do contrato não será reajustado antes de decorrido 01 (um) ano da sua assinatura, circunstância na qual as faturas serão reajustadas com base no IGP-M, ou outro que o venha a substituí-lo.

15.6.1. No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

$$R = V \left[\frac{I - I_0}{I_0} \right], \text{ onde:}$$

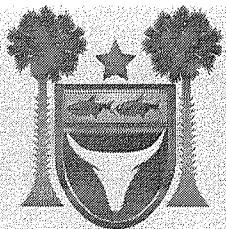
R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;

I₀ = Índice inicial - correspondente ao mês da entrega da proposta;

I = Índice final - correspondente ao mês de aniversário anual da proposta.

15.6.2. A aplicação do reajuste se fará a partir do 13º mês após a data-limite da apresentação da proposta de preços, sendo que o seu valor percentual (calculado com a aplicação da fórmula acima) se manterá fixo por 12 meses, e assim sucessivamente a cada 12 meses.



15.7. A data base de referência da proposta de preços será a data de apresentação da proposta de preços, e os possíveis reajustes, calculados a partir desta.

15.8 - Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal Cariré para a justa remuneração do fornecimento, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

16 - DAS MULTAS

16.1 - A Contratante poderá aplicar as seguintes multas:

16.1.1 - 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o valor da etapa, por dia que esta exceder o prazo de entrega previsto no cronograma, salvo quanto ao último prazo parcial, cuja multa será compreendida na penalidade por inobservância do prazo global;

16.1.2 - 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia que exceder ao prazo contratual sem que os serviços sejam concluídos;

16.1.3 - 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão do Contrato por culpa da Contratada, sem prejuízos de outras penalidades previstas em lei;

16.1.4 - 0,0001% (um milionésimo por cento) sobre o valor global do Contrato por descumprimento às recomendações estabelecidas neste Edital ou no Contrato, conforme o caso;

16.1.5 - 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, se a Contratada transferir a execução dos serviços a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia autorização escrita da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal Cariré;

16.1.6 - 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, se a Contratada deixar de atender às recomendações de ordem técnica emitidas pela Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal Cariré.

16.2 - Da aplicação de multa será a Contratada notificada pela Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal Cariré, tendo, a partir da notificação, o prazo de 10 (dez) dias para recolher a importância correspondente na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Cariré. O pagamento dos serviços não será efetuado à Contratada se esta deixar de recolher multa que lhe for imposta.

16.3 - A multa aplicada por descumprimento do prazo global será deduzida do pagamento da última parcela e as multas por infrações de prazo parciais serão deduzidas, de imediato, dos valores das prestações a que correspondam.

16.4 - Os valores resultantes das multas aplicadas por descumprimento de prazos parciais serão devolvidos por ocasião do recebimento definitivo dos serviços, se a Contratada, recuperando os atrasos verificados em fases anteriores do Cronograma Físico, entregar os serviços dentro do prazo global estabelecido.

16.5 - Todas as multas poderão ser cobradas cumulativamente ou independentemente.

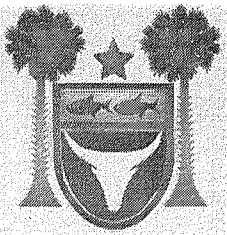
16.6 A contratada sujeitar-se-á, ainda, no caso de inexecução total ou parcial do Contrato:

16.6.1 - advertência;

16.6.2 - multa de até 20% (vinte por cento) na forma prevista no edital;

16.6.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Cariré por prazo não superior a 2 (dois) anos;

16.6.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação da Contratada, que será concedida sempre que esta ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

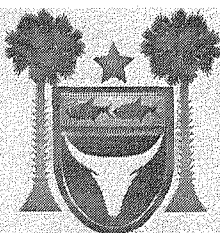


17 - DOS RECURSOS

- 17.1 - Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos nos termos do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.
- 17.2 - Os recursos deverão ser dirigidos a(o) Presidente da Comissão de Licitação, interpostos mediante petição datilografada, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.
- 17.3 - Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas deverão ser entregues ao Presidente ou a um dos Membros da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Cariré, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.
- 17.4 - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 17.5 - Decidido o recurso pela Comissão, deverá ser enviado, devidamente informado, à Secretária de Planejamento, Gestão e Finanças, que proferirá sua decisão.
- 17.6 - Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.
- 17.7 - Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 17.8 - As decisões sobre os recursos interpostos serão feitos aos interessados mediante publicação no flanelógrafo da Prefeitura Municipal de Cariré.

18 - DAS PENALIDADES DE DAS SANÇÕES

- 18.1 - A licitante que, convocada pela Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal Cariré para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta TOMADA DE PREÇOS TIPO MELHOR TÉCNICA E PREÇO, sem motivo justificado aceito pela Contratante, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos da Prefeitura Municipal de Cariré, pelo prazo de 12 (doze) meses.
- 18.2 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitara a Contratada à multa de mora prevista no presente Edital, podendo a Contratante rescindir unilateralmente o contrato. À Contratada será aplicada, ainda, a pena de SUSPENSÃO de participação em licitação promovida pelos órgãos da Prefeitura Municipal de Cariré, pelo prazo de 1 (um) ano, período durante o qual estará impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Cariré.
- 18.3 - Em caso de o Licitante ou Contratado ser reincidente, será declarado como inidôneo para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Cariré.
- 18.4 - As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pela Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal Cariré, à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:
- 18.4.1 - de 5 (cinco) dias úteis, nos casos de advertência e de suspensão;
- 18.4.2 - de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Cariré.
- 18.5 - As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Cariré poderão ser aplicadas juntamente com as de multa prevista neste Edital;
- 18.6 - As sanções de suspensão e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Cariré, poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:
- a) - tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) - tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



c) - demonstrem possuir idoneidade para contratar com a Prefeitura Municipal de Cariré em virtude de atos ilícitos praticados.

18.7 - Somente após a Contratada ressarcir a Prefeitura Municipal de Cariré pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de suspensão aplicada é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

18.8 - A declaração de inidoneidade é da competência exclusiva da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal Cariré.

19 - DOS ENCARGOS DIVERSOS

19.1 - A Contratada se obriga a efetuar, caso solicitado pela Contratante, testes previstos nas normas da ABNT, para definir as características técnicas de qualquer equipamento, material ou serviço a ser executado.

19.2 - As ligações provisórias que se fizerem necessárias para a execução dos serviços, bem como a obtenção de licenças e alvarás, correrão por conta exclusiva da Contratante.

20 - CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

20.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento dos documentos de habilitação e das propostas de preços, qualquer pessoa jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório desta TOMADA DE PREÇOS TIPO TÉCNICA E PREÇO.

20.1.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Prefeitura Municipal de Cariré a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado no item 20.1, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

20.1.3. Somente serão aceitos esclarecimentos, providências ou impugnação do ato convocatório quando protocolizados perante a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Cariré, situada à Praça Elísio Aguiar, 141, Bairro Centro, Cidade de Cariré, Estado do Ceará, CEP 62.184-000. Não serão aceitos envios via fac-símile ou e-mail.

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

20.2.1. O endereçamento à(o) Presidente da COMISSÃO da Prefeitura Municipal de Cariré;

20.2.2. A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Cariré, dentro do prazo editalício;

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

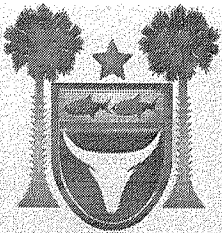
20.2.4. O pedido, com suas especificações;

20.3. Caberá à(o) Presidente decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

20.4. A resposta da Prefeitura Municipal de Cariré, será disponibilizada a todas os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido no flanelógrafo da Prefeitura Municipal de Cariré.

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

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



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

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

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

20.8. A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada irregularidade no processo e/ou em seu julgamento, ou revogada por conveniência da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal de Cariré sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante.

21 - FRAUDE E CORRUPÇÃO

21.1. As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e na execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇOS TIPO TÉCNICA E PREÇO.

22.2. As normas que disciplinam esta Tomada de Preços Pública Tipo Técnica e Preço serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da Prefeitura Municipal de Cariré.

22.3. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Presidente durante a sessão e pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, em outro caso, mediante aplicação do caput do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.

22.4. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública desta Licitação.

22.5. A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

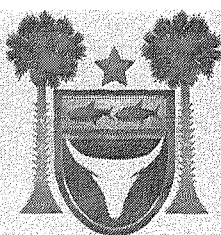
22.7. A Homologação e adjudicação do presente procedimento será de competência da Secretária de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal de Cariré.

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

22.9. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Cariré/Ce.

22.10. Quaisquer informações poderão ser obtidas das 08:00h às 12:00h diretamente na Sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Cariré, situada à Praça Elísio Aguiar, s/n, Bairro Centro, Cidade de Cariré, Estado do Ceará, CEP 62.184-000.

22.11. Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante Termo de Retirada de Edital, gratuitamente através de CD ROOM ou PEN DRIVE, a ser fornecido pelo licitante, ou



mediante pagamento de cópia reprográfica, nos horários de 08:00 às 12:00 horas, na Sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Cariré, situada à Praça Elísio Aguiar, s/n, Bairro Centro, Cidade de Cariré, Estado do Ceará, CEP 62.184-000 ficando os autos do presente processo administrativo de Tomada de Preços Tipo Técnica e Preço à disposição para vistas e conferência dos interessados, ficando o licitante obrigado a;

- a) pagamento da taxa no valor de R\$ 10,00 (dez reais) de cópia reprográfica.
- b) fornecer CD ROOM, PEN DRIVE.

22.11.1. O referido edital e seus anexos também estão disponíveis no(s) seguinte(s) sítio(s) virtual(is): <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/> e <http://www.carire.ce.gov.br/>.

22.12. O Projeto Básico poderá ser examinado por qualquer interessado na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Cariré.

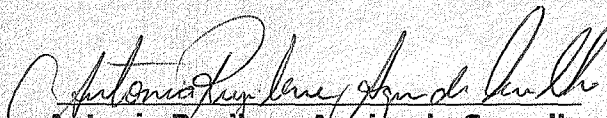
22.13. Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas nos Anexos deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.


22.14. No interesse da Prefeitura Municipal de Cariré e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado a autoridade competente:

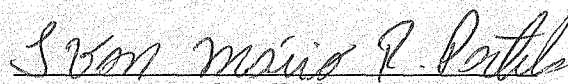
- a) Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.

22.15. Os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação no flanelógrafo da Prefeitura Municipal de Cariré.

Cariré-Ce, 25 de Janeiro de 2019.


Antonia Regilene Aguiar de Carvalho
Presidente da CPL


Thaynara Matias Magalhães
Membro da CPL


Ivan Mario Ribeiro Portela
Membro da CPL