



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA ESTADO DO CEARÁ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 07/2017-SAF. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE)

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE
HOSPEDAGEM PARA AS SECRETARIAS
MUNICIPAIS.**

ABRIL/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 07/2017-SAF. (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE)

A Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, tornam público aos interessados, que a Pregoeira e a equipe de apoio estará reunida no dia 09 de Maio de 2017, na sala de reuniões da Comissão de Licitação, à na sala de reuniões da Comissão de Licitação, sito Rua Profa Enestina Catunda, 50, Planalto da Piracicaba – Santa Quitéria - Ceará, a fim de realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial, do tipo menor preço, para prestação de serviços de forma parcelada, conforme objeto descrito neste Edital, tudo de conformidade com as regras estipuladas na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Lei Complementar nº 123/2006 – Lei Geral da Microempresa, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, e legislação correlata aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, com suas alterações e demais exigências deste Edital e seus anexos.

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Minuta do contrato

Anexo III: Modelo de Declaração que cumpre as exigências de habilitação.

Anexo IV: Modelo de Declaração que se enquadra como micro empresa ou empresa de pequeno porte.

Anexo V: Modelo de Carta Proposta da Licitante

Anexo V.a: Modelo de Planilha de Preços

Anexo VI: Modelo de Carta de Apresentação da Documentação

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, devidamente relacionados e especificados no Termo de Referência - Anexo I.

2. DIA, HORA E LOCAL DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO.

2.1. O recebimento da documentação e dos envelopes relativos a proposta e a habilitação será efetuada da seguinte forma:

2.1.1. No dia 09 de Maio de 2017, às 14:00 horas, recebimento da declaração que cumpre as exigências de habilitação, comprovação de adimplência, comprovação de endereço, declaração que é microempresa ou empresa de pequeno porte e os envelopes contendo as propostas de preços e documentação de habilitação, em separados, dos interessados credenciados

2.1.2. O endereço para a entrega da documentação e abertura dos envelopes é:

Prefeitura Municipal de Santa Quitéria – Ceará

Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação

Rua Profa Enestina Catunda, 50, Planalto da Piracicaba – Santa Quitéria - Ceará,

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação toda e qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, que seja especializada e credenciada na prestação dos referidos serviços, e que satisfaça a todas as exigências do presente Edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados.

3.2. Para participarem os interessados deverão comprovar que estão adimplentes com o Município de Santa Quitéria, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos com a Secretaria de Administração e Finanças.

3.3. Para participarem os interessados deverão comprovar o seu endereço e suas instalações físicas internas, através de mídia impressa ou eletrônica, em que conste a fachada frontal do prédio e seu entorno, e todas as instalações internas disponíveis para o desenvolvimento de suas atividades, compatíveis com o objeto licitado.

3.4. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.5. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:

3.5.1. Empresa que não sejam enquadradas como microempresas ou empresa de pequeno porte, de acordo com a legislação federal.

3.5.2. Empresas em estado de falência, de concordata, de dissolução ou liquidação;

3.5.3. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;

3.5.4. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.



4. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

- 4.1. Cada licitante apresentar-se-á com um representante legal que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada.
- 4.2. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma licitante.
- 4.3. O credenciamento da pessoa jurídica far-se-á por meio da apresentação dos seguintes documentos:
- 4.3.1. Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhada de um documento de identificação com foto.
- 4.3.2. Sendo representante procurador, apresentar instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes específicos para formular ofertas e lances de preços, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, acompanhado do correspondente documento de identificação com foto, deverá ser assinado pelo representante legal da empresa com poderes para tal, comprovados com a documentação descrita no item anterior.
- 4.4. O credenciamento dos interessados será efetuado antes da apresentação dos envelopes contendo a documentação e propostas, no mesmo local de apresentação da documentação.

5. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO, PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO.

5.1. A declaração que atende todas as exigências de habilitação, a comprovação de adimplência, a comprovação de endereço, a declaração que a licitante é microempresa ou empresa de pequeno porte, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentadas no local, dia e hora determinados neste edital, a proposta e a documentação de habilitação serão apresentados em envelopes separados, devidamente fechados e rubricados no fecho, assim denominados:

Envelope n.º 1 : Proposta de Preços; e

Envelope n.º 2 : Documentos de Habilitação.

5.1.1. Os envelopes deverão conter, em suas partes externas, os seguintes dizeres:

A Pregoeira da
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA
EDITAL DO PREGÃO N.º 07/2017-SAF.
ENVELOPE n.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º

A Pregoeira da
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA
EDITAL DO PREGÃO N.º 07/2017-SAF.
ENVELOPE n.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma única via, na língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigido com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, contendo:

6.1.1. **Carta Proposta da Licitante – Anexo V**, nome ou razão social, endereço completo e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, no Ministério da Fazenda;

6.1.2. Planilha de Preços com discriminação clara, completa e minuciosa da prestação dos serviços, quantidade, e demais características técnicas detalhadas que possibilitem sua avaliação, com respectivos preços unitários e totais, conforme Termo de Referência – Anexo I, para os itens que fizer a oferta, em real, expressos em algarismo e por extenso, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

6.1.2.1. Em caso de divergência entre os preços unitário e total, será considerado o primeiro e entre os expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o último;



- 6.1.3. Declaração expressa de que nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: fornecimento de instalações físicas, materiais e mão de obra, impostos, taxas, encargos e outros, conforme Anexo IV – Carta Proposta da Licitante;
- 6.1.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura;
- 6.1.5. Prazo de início dos serviços, não superior a 02 (dois) dias corridos, contados da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

7. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 7.1. A reunião para recebimento da documentação e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e Documentos de Habilitação será pública e dirigida pela Pregoeira.
- 7.2. Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira para recebimento da documentação e dos envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação, não mais serão admitidos novos proponentes, além dos já credenciados, dando-se início ao respectivo recebimento.
- 7.3. Recebidas a documentação e os envelopes, serão inicialmente conferidas as declarações: de cumprimento das condições de habilitação e de ser enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, além do atestado de adimplência e a comprovação de endereço.
- 7.4. As licitantes que não apresentarem a declaração de cumprimento das condições de habilitação ou a comprovação de adimplência, ou ainda, a comprovação de endereço conforme exigências do item 3.3, terão os envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação devolvidos, não participando do certame licitatório.
- 7.5. Se a licitante não apresentar a declaração que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, firmada por contador e responsável legal da licitante não poderá participar desse certame licitatório.
- 7.6. Para as demais licitantes, serão abertos os envelopes contendo as **Propostas de Preços** que serão rubricadas pela Pregoeira e pelos participantes, procedendo à verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, FORMULAÇÃO DOS LANCES E DA ADJUDICAÇÃO.

- 8.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **menor preço por item**.
- 8.2. As propostas apresentadas serão inicialmente analisadas, quanto aos aspectos formais, as especificações, qualidade e prazo de início dos serviços propostos, em atendimento as exigências do Edital, somente as propostas aprovadas serão consideradas para a fase de classificação de preços.
- 8.3. Serão desaprovadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 8.4. As propostas de preços aprovadas serão lidas para conhecimento de todos e, a Pregoeira classificará o licitante autor da oferta de menor preço por item, e àqueles que tenham apresentado ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002.
- 8.4.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) ofertas escritas de preços nas condições definidas acima, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem da fase dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/2002.
- 8.4.2. O empate real entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o vencedor ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.
- 8.5. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.
- 8.5.1. Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.
- 8.5.2. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
- 8.5.3. Quando nenhum licitante apresentar mais lance, será declarada encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas as propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item.
- 8.5.4. Definido o menor preço por item obtido para a contratação, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto a exequibilidade ou excessibilidade, conforme o valor estimado para a contratação.
- 8.5.5. Caso não se realize lances verbais, a Pregoeira examinará a proposta escrita de menor preço por item, quanto a exequibilidade e o respectivo valor estimado para a prestação dos serviços.
- 8.5.6. Serão desclassificadas as propostas que apresentem valores simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.



- 8.5.7. Sendo aceitável a proposta classificada de menor preço por item, ou seja, em primeiro lugar, e após a classificação de todos os itens, ou a cada item, a critério da Pregoeira, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação dos licitantes classificados em primeiro lugar, para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 8.5.8. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital e seus Anexos, será declarado pela Pregoeira o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicada a contratação do objeto licitado.
- 8.6. A Pregoeira poderá negociar com a proponente detentora do menor preço, a redução do valor para a prestação dos serviços, em todas as fases do certame.
- 8.7. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, o qual será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicada a contratação do objeto licitado.
- 8.8. O licitante declarado vencedor deverá apresentar a Pregoeira, proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento deste pregão. A título de celeridade a licitante poderá imprimir sua proposta final tão logo se dê o encerramento da sessão, para que isso ocorra a Administração disponibilizará um computador com impressora para a licitante imprimir sua proposta final.
- 8.9. Não será aceita, sob quaisquer hipóteses, nem desculpas de erro de digitação ou outras, desistência das propostas escritas após a entrega dos envelopes que contenha as propostas de preços, nem tão pouco será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais legislação pertinente e as seguintes sanções:
- 8.9.1. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta retirada ou desistida, recolhida ao Tesouro Municipal no prazo máximo de 10 (dez) dias após a confirmação da desistência e notificação de recolhimento pela Administração.
- 8.9.2. declaração de inadimplência junto a Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, e impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo período de 12 (doze) meses.
- 8.10. Será admitido apenas 01(um) licitante vencedor por item.
- 8.11. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Pregoeira e licitantes presentes.
- 8.12. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.
- 8.13. Será publicado com a afixação no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, o resultado desta licitação com os licitantes vencedores por item.

9. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

- 9.1. Os preços a serem cotados deverão levar em conta os praticados no mercado, atendidas as peculiaridades locais.
- 9.2. Os preços deverão ser cotados por unidade e global em Real – R\$.
- 9.3. Deverão ser computados nos preços propostos da prestação dos serviços, todos os tributos, encargos, royalties, taxas, seguros e impostos, que serão de total responsabilidade da proponente.
- 9.4. Os preços máximos admitidos são os valores do orçamento pela Secretaria de Administração e Finanças do Município, que ficará sob a guarda da Pregoeira para classificação final das propostas e negociação de preços com os licitantes.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope n.º 2)

10.1. Os proponentes deverão apresentar no **Envelope n.º 2 – “Documentos de Habilitação”**, os documentos que demonstrem atendimento às exigências que são indicadas a seguir, em uma única via:

10.1.1. Relativamente à situação jurídica:

- Cédula de identidade;
- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

10.1.2. Relativamente à regularidade fiscal e trabalhista:

- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com a fazenda municipal, da sede do licitante;



- e) Prova de regularidade relativa a contribuições previdenciárias através da Certidão Negativa de Débito – CND junto ao INSS, emitida pela Receita Federal do Brasil;
- f) Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRS, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou outro órgão da Justiça do Trabalho.

10.1.3. Relativamente à qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da Licitante.

10.2. Para as licitantes que estejam regularmente inscritas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, a apresentação do **Certificado de Registro Cadastral – CRC, acompanhado da Comprovação de Validade da Documentação apresentada para o registro ou sua atualização, substitui a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e, poderá, ainda substituir a qualificação econômico-financeira no todo ou em parte, desde que na comprovação de validade da documentação apresentada para o registro ou atualização, constem os documentos que as comprovem. O Certificado de Registro Cadastral poderá ser revalidado ou atualizado, caso algum documento esteja vencido, com a apresentação do documento atualizado no ato da apresentação da documentação.**

10.3. A licitante que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências, estará inabilitada a prosseguir no processo licitatório.

10.4. Excepcionalidade para as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte.

10.4.1. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4.2. A prorrogação do prazo estipulado inicialmente deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado.

10.4.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, sendo facultado a Pregoeira convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.5. Os licitantes deverão apresentar ainda:

10.5.1. Carta de apresentação da documentação, conforme modelo constante do Anexo VI, que constará:

10.5.1.1. Relação dos documentos apresentados (situação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira ou CRC e comprovante de validade da documentação, etc.);

10.5.1.2. Declaração de que não há fato impeditivo de participar de licitações ou de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, obrigando-se a informar a superveniência de ocorrências posteriores;

10.5.1.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

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

10.7. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada por tabelião de notas, exceto os documentos expedidos pela internet, cujas autenticidades deverão ser confirmadas mediante consulta ao respectivo site, que o expediu, ou por publicação em órgão de imprensa oficial.

10.8. Documentos apresentados com a validade expirada, acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, que não possuem prazo de validade, deverão ser emitidos com data não excedente a 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

11.1.1. Caberá a Pregoeira decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no § 1º do art. 12 do Decreto nº 3.555/2000.

11.1.2. Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

12. DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO



- 12.1. No final da sessão, após declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contra razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e consequentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor;
- 12.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente que autorizou a licitação adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, e homologará o processo licitatório.

13. DO CONTRATO

- 13.1. Será lavrado contrato com a licitante adjudicatária ou instrumento equivalente – ordem de início dos serviços, nota de empenho, conforme faculta o art. 62 da Lei nº 8.666/93.
- 13.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria Municipal, designado como representante da Contratante, que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais, para fins de pagamento.
- 13.3. O licitante vencedor deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 02 (dois) dias úteis ou retirar o instrumento equivalente, contados da data da convocação.
- 13.4. Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.
- 13.5. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, a Administração convocará a segunda licitante classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, obedecido ao disposto nos incisos XXII e XXIII, do art. 11, do Decreto nº 3.555/2000.
- 13.6. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. Executar a prestação dos serviços de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e Contratual e na proposta vencedora do certame.
- 14.2. Executar fielmente os serviços, atendendo aos prazos estabelecidos, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis.
- 14.3. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, materiais, mão de obra, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do presente contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante.
- 14.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, negligência e imprudência na prestação dos serviços.
- 14.5. Não transferir a outrem no todo ou em parte a responsabilidade pela execução dos serviços.
- 14.6. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante.
- 14.7. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante.
- 14.8. Não caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira sem prévia e expressa anuência da Contratante.
- 14.9. Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerente a execução do contrato.
- 14.10. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 14.11. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 15.1. Proporcionar todas as facilidades, informações e esclarecimentos para que a Contratada possa cumprir plenamente suas obrigações dentro das normas e condições estipuladas no instrumento convocatório e no contrato.
- 15.2. Fiscalizar, acompanhar e avaliar a prestação dos serviços e a execução do contrato.
- 15.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.



15.4. Solicitar, sempre que necessárias informações referentes aos serviços ora objeto do presente instrumento, perante a Contratada;

15.5. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

15.6. Comunicar à Contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

15.7. Providenciar os pagamentos devidos à Contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável.

15.8. Aplicar as penalidades previstas no edital e no instrumento contratual, na hipótese de a Contratada não cumprir o contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar a Prefeitura Municipal de Santa Quitéria.

16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

16.1. As contratadas terão o prazo de 02 (dois) dias para início dos serviços, contados a partir da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

16.2. O recebimento e atestado da prestação dos serviços dar-se-á por servidor designado pela Secretaria Municipal, que fará a verificação da sua conformidade com a solicitação da ordem de serviço, e ainda, quanto a qualidade, pontualidade e quantidades solicitadas na ordem de serviço.

17. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fim pela Secretaria Municipal.

17.2. O representante anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

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

17.4. A contratada poderá manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de prestação dos serviços, para representá-la sempre que for necessário.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento ao contratado será efetuado através de cheque nominal ou através de ordem de crédito após a apresentação das respectivas Notas Fiscais e Recibo à Tesouraria, depois da entrega, conferência e atestado de execução dos serviços.

18.2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias a contar da entrega da documentação completa na Tesouraria.

18.3. Os preços serão fixos e irrevogáveis atendendo a legislação federal pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta, após esse período serão reajustados pela variação do IGPM do período, e a cada 12 (doze) meses serão reajustados pelo mesmo critério.

18.4. No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5 % ao mês, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, calculados "pro rata die", sobre o valor da nota fiscal/fatura.

18.5. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade fiscal e trabalhista da empresa.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Os recursos financeiros para pagamento das despesas com a prestação dos serviços correrão por conta de recursos próprios do orçamento do Município de Santa Quitéria, nas seguintes dotações orçamentárias:

Para a Secretaria de Administração e Finanças

0301 – Secretaria de Administração e Finanças

04.122.0002.2.005- Manutenção e Funcionamento da Sec. de Administração e Finanças

3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiro Pessoa Jurídica.

Para a Secretaria de Governo

0201- Secretaria de Governo

04.122.0036.2.002- Manutenção das Atividades da Secretaria de Governo

3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiro Pessoa Jurídica.

Para a Secretaria de Educação

0401- Fundo Municipal de Educação - FME

12.122.0002.2.013 –Manutenção e Funcionamento da Sec. Municipal de Educação

3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terceiros – Pessoa Jurídica.



Para Secretaria de Saúde

0601-Fundo Municipal de Saúde
10.122.0002.2.045-Manutenção e Funcionamento da Sec. de Saúde
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Para a Secretaria da Assistência Social e Trabalho

1003 - Secretaria da Assistência Social e Trabalho
08.122.0002.2.013- Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Assistência Social e Trabalho
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Para a Secretaria de Cultura e Juventude

1501-Secretaria de Cultura e Juventude
13.122.0002.2.143-Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Cultura e Juventude
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Para a Secretaria de Agricultura

0701- Secretaria de Agricultura
20.122.0002.2.061- Manutenção e Funcionamento da Sec. de Agricultura.
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às licitantes vencedoras as seguintes sanções, quando for o caso:

- I. advertência; quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive quanto ao prazo de início dos serviços.
- II. multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor dos serviços solicitados, por dia de atraso ou não execução da prestação dos serviços;
- III. multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados a Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, pela não execução parcial ou total do contrato.

20.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o contrato ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

20.3. As sanções previstas na alínea I do sub-item 20.1 e sub-item 20.2 deste item poderão ser aplicadas juntamente com as doas alíneas II e III do sub-item 20.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

20.4. Se a multa for de valor superior ao valor da Nota de Empenho, além da perda deste, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso cobrado judicialmente.

20.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedor ou Prestador de Serviços da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, da respectiva licitante, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

20.6. Não serão aceitas justificativas posteriores a adjudicação aos vencedores, por parte da licitante que não poderá manter a proposta seja escrita ou por meio de lance, com a justificativa que houve erro na formulação, engano nos preços ou erro de digitação da proposta, não será admitida a desistência da proposta para estes casos, sendo a licitante penalizada com a aplicação de multa, conforme previsto no item 8.9.1, declaração de inidoneidade e impedida de licitar e contratar com a Administração pelo período de 05 (cinco) anos.

21. DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1. As Secretarias Municipais poderão rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Atrasar, injustificadamente, por mais de 10 (dez) dias corridos, o início da execução dos serviços.
- b) Paralisar a prestação dos serviços por um período superior a 05 (cinco) dias corridos;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução da prestação dos serviços;
- e) Desatender as determinações regulares de representantes que forem designados pela CONTRATANTE, para acompanhar, na qualidade de fiscal, a prestação dos serviços;



f) Para atender o interesse e conveniência administrativa, mediante comunicação a CONTRATADA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que seja efetuado o pagamento dos serviços efetivamente prestados, e devidamente aprovados até a data da rescisão contratual.

g) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação dos serviços, sem a expressa autorização da Administração;

h) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

21.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento da prestação dos serviços executada e atestada, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.

21.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

21.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Secretaria Municipal, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento da prestação dos serviços executados e devidamente atestados.

22. FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Fica assegurado a Secretaria de Administração e Finanças o direito de:

23.1.1. Adiar a data de abertura da presente licitação, dando conhecimento aos interessados, notificando-se, por escrito, às licitantes que já tenham retirado o Edital, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da data inicialmente marcada;

23.1.2. Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados;

23.1.3. Alterar as condições deste Edital ou qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações.

23.2. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e do Termo de Referência, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

23.3. É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

23.4. A atuação do licitante vencedor perante a Pregoeira, assim como na execução do Contrato, será registrada no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria e constará dos certificados e declarações solicitadas.

23.5. A Pregoeira e sua equipe de apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

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

23.7. Será(ao) lavrada(s) ata(s)do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público do pregão, será assinado pela Pregoeira, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

23.8. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura de Santa Quitéria não será, em nenhum caso, responsável por estes custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

23.10. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

23.11. Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

23.12. Os envelopes de proposta e documentação serão entregues única e exclusivamente pelo credenciado pela licitante, não sendo recebidos os envelopes entregues por outros licitantes ou encaminhados por outros meios.

23.13. Caso a licitante se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, a Prefeitura Municipal de Santa Quitéria poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação dos demais licitantes na ordem de classificação.

23.14. A licitante que pretender obter esclarecimentos sobre o Edital e seus anexos deverá solicitá-los por escrito, por meio de carta, telegrama ou *fac-símile*, enviado ao endereço mencionado, até 02 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para a apresentação das propostas. A Pregoeira responderá por escrito, às solicitações de esclarecimentos recebidas



ESTÁDO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA



tempestivamente e encaminhará cópias das respostas, incluindo explicações sobre as perguntas, sem identificar sua origem, a todos que já tenham retirado ou venham a retirar o Edital.

23.15. Este Edital poderá ser examinado e obtido na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, no horário das 07:30h às 17:30h de segunda a sexta-feira.

23.16. Demais informações podem ser obtidas junto a Pregoeira, no horário e dias acima mencionados.

Santa Quitéria - Ceará, 26 de abril de 2017.

Jean Gardenio Magalhães Siqueira
Secretário de Administração e Finanças

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO:

Aprovo o edital, pois em conformidade com as exigências legais, especialmente a Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Antonio Ednaldo Andrade Ferreira – OAB/CE 27.916