



**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 0607.11/2021**

A **PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAPE** designada pela Portaria nº 014, de 04 de Janeiro de 2021, torna público para conhecimento dos interessados que receberá até **13 de agosto de 2021**, às 09:00 horas, em sua sede, no Paço Municipal localizado na Rua José Guilherme Costa, nº 100, Centro, ACARAPE-CE, os envelopes contendo **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - Envelope "A"** e **PROPOSTAS DE PREÇOS - Envelope "B"**, relativo à **TOMADA DE PREÇOS nº 0607.11/2021**, critério de julgamento **MENOR PREÇO**, para a escolha de pessoa jurídica para a execução do serviço objeto desta licitação, sob o **REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA**, de interesse das Secretarias de: **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE E SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, observadas as normas e condições desta **TOMADA DE PREÇOS**, e as disposições contidas na Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, com suas alterações posteriores, e demais leis pertinentes.

Neste edital serão encontrados nomes, palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados abaixo:

1. **CONTRATANTE/PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAPE-PMA**, através da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE E SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - Órgão(s)** de onde se origina a presente licitação.
2. **PROPONENTE/INTERESSADO/LICITANTE**: - aqueles que participam desta Licitação.
3. **CONTRATADO(A)**: - a vencedora desta licitação
4. **C.P.L: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**.

Integram o presente Edital, os seguintes anexos:

- ANEXO I – Projeto Básico
- ANEXO II – Proposta Padronizada
- ANEXO III – Minuta do Contrato
- ANEXO IV – Modelos de Declarações

## 1 - DO OBJETO

1.1 - Esta licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA NO ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS JUNTO AOS TRIBUNAIS DE CONTAS, BEM COMO EM OUTROS ÓRGÃOS FISCALIZADORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA JUNTO À DIVERSAS SECRETARIA DO MUNICÍPIO DE ACARAPE/CE**.

## 2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta licitação sociedades de advogados ou sociedades individuais de advocacia regularmente estabelecidas no País, localizadas em qualquer Unidade da Federação, cadastradas na Prefeitura do Município de ACARAPE, que atendam a todas as condições exigidas neste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação.

2.2 - Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.

2.2.1 - Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.2.2 - Se constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

2.3 - Não poderão participar desta licitação os interessados que:

- a) se encontrem em processo de falência ou concordata;
- b) se encontrem em processo de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação;
- c) que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de ACARAPE - Ceará; ou que tenham sido declarados inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.



- d) que se apresentem constituídos na forma de empresas consorciadas ou agrupadas.  
e) possuam como dirigentes, gerentes, sócios e/ou responsáveis técnicos, alguém que seja servidor da Administração Municipal;  
f) tenham deixado de cumprir compromissos técnicos e financeiros anteriores com o Município de ACARAPE, ou com outras entidades da Administração Pública, ou ainda tenham incorrido nas sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

**2.4** - Cada licitante apresentar-se-á com apenas um representante que, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, será o único admitido a intervir nas fases de procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes exibir um documento de identificação, expedido por órgão oficial.

**2.4.1 - Por documento hábil, entende-se:**

- a) Procuração pública ou particular específica para a presente licitação com firma reconhecida em cartório, constituindo o representante, conforme modelo anexo do edital, acompanhada de cópia do ato de investidura (ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor) do outorgante que declare expressamente seus poderes para a devida outorga;  
b) Quando o representante for titular da empresa deverá entregar cópia do documento que comprove tal condição (ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor);  
c) Documento de identificação com foto.

**2.5** - A licitante que no ato da licitação não puder estar representada por Sócio, Sócio gerente, Diretor ou Presidente, poderá se fazer representar por preposto munido de procuração ou Carta de Credenciamento (Anexo II), com poderes gerais para negociação, bem como os especiais de assinar ou rubricar toda a documentação e as propostas da licitante, emitir declarações, discordar ou concordar, requerer e desistir de prazos recursais.

**2.6** - A procuração deverá estar inserida dentro do Envelope Nº 01, sendo a procuração hábil nos termos da lei.

**2.7** - A não-apresentação ou incorreção dos documentos de que trata o subitem anterior não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma durante as sessões.

**2.8** - O interessado em participar deverá conhecer todas as condições estipuladas no presente Edital para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação e apresentação dos documentos exigidos. A participação na presente licitação implicará na total aceitação a todos os termos deste Edital e integral sujeição à legislação aplicável, notadamente à Lei 8.666/93, alterada e consolidada.

### **3 - DA HABILITAÇÃO**

3.1 - Para se habilitarem nesta licitação as licitantes deverão apresentar envelope fechado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

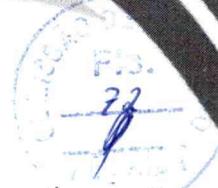
À  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAPE  
TOMADA DE PREÇOS Nº 22.07.11/2021-TP  
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PROPONENTE**

3.2 - O envelope "A" deverá conter os documentos a seguir relacionados, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por publicação da imprensa oficial, todos perfeitamente legíveis, dentro de seus prazos e validade, no dia e horário indicados.

3.2.1- Comprovação que atendeu as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação para prestação de serviços objeto deste certame na forma do que dispõe o § 2º do art. 22 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e mais:

#### **3.3. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

3.3.1. Se pessoa jurídica (matriz), cópia autenticada do Ato Constitutivo da Sociedade, do Contrato ou Compromisso Social em vigor, com a última alteração contratual consolidada, devidamente registrada na respectiva seccional da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, onde a sociedade de advogados tem sua sede (matriz), acompanhada de cópias autenticadas das carteiras ou cartões de identidade profissional dos advogados sócios;



3.3.2. Se pessoa jurídica (filial), cópia do aditivo ao Contrato Social devidamente registrado nas respectivas seções da Ordem dos Advogados do Brasil;

3.3.3. Documento de identidade (com foto) e CPF dos administradores.

#### **3.4 RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

3.4.2 - 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;

3.4.3 - Prova de Regularidade Fiscal, quanto aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais;

3.4.4 - Prova de Regularidade Fiscal, para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

3.4.5 - Prova de Regularidade Fiscal, para com Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

3.4.6 - Prova de Regularidade Fiscal, quanto à situação junto ao FGTS;

3.4.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva com Efeitos de Negativa – CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

3.4.8. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.4.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

3.4.8.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato ou revogar a licitação.

#### **4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

4.1 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da licitante, 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;

4.2. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

4.3. O cálculo dos índices contábeis deve ser apresentado pelo próprio licitante, acompanhado da assinatura do contador bem como do sócio, gerente ou diretor.

4.4. As empresas constituídas a menos de um ano apresentarão o Balanço de Abertura, devidamente registrado no órgão competente;

4.5. As empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido, através da escrituração digital SPED (ECD), conforme dispõe o art. 3º da Instrução Normativa nº 1.594 de 01 de dezembro de 2015, da Receita Federal do Brasil, fica exigida a apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, até o último dia útil do mês de maio do corrente exercício.

4.6. O Balanço Patrimonial ou documento correspondente deverá ser registrado junto à Ordem dos Advogados do Brasil da seccional da sede da licitante, como condição de validação das informações apresentadas pelo proponente.

4.7. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes que forem optantes pelo simples nacional deverão apresentar declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e documento emitido por órgão oficial que se enquadram na condição de ME ou EPP.

4.8. A não apresentação de documentos descritos no item anterior não tornará a licitante inabilitada, entretanto, a



licitante não poderá fazer uso dos benefícios descritos na LC 123/2006.

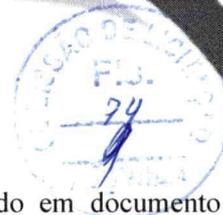
- 4.9 - Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.
- 4.9.1 - Caso as empresas estejam em recuperação judicial ou extrajudicial deverão comprovar o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.
- 4.9.2 - A proponente deverá comprovar possuir capital social ou patrimônio líquido correspondente à 10% (dez) por cento do valor global orçado para a presente licitação, com o fito de comprovar a qualificação econômico-financeira compatível com a avença em comento, no momento da habilitação.

## **5.. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- 5.1. Prova do registro da licitante na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB ou prova de inscrição dos sócios e integrantes não sócios da sociedade na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;
- 5.2. Certidão da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB de que a sociedade de advogados encontra-se regular;
- 5.3. Atestado de Capacidade Técnica emitido em nome da empresa licitante por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, contendo os seguintes serviços como relevantes: Defesas junto às Cortes de Contas Municipais, Estaduais ou Tribunal de Contas da União, em matérias de Administração Pública e rotinas administrativas públicas, em que figure o nome da empresa licitante na condição de contratada.
- 5.4. Em se tratando de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá vir obrigatoriamente com firma reconhecida do assinante.
- 5.5. Poderão ser apresentados atestados complementares, não sendo obrigatória a apresentação de todos os serviços através de um único atestado de desempenho.
- 5.6. - A Comprovação de que possui em seu quadro permanente, na data da entrega da proposta, profissional de nível superior devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil, acompanhado da Certidão de Quitação das Obrigações perante a entidade. A presente comprovação deverá ser acompanhada de DECLARAÇÃO FORMAL, assinada pelo profissional, que se compromete a participar da execução dos serviços, caso a empresa seja vencedora da licitação.
- a.1) A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:
- I- Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social e seus aditivos ou aditivo consolidado;
- II- Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente;
- III- Se o profissional não for sócio e/ou diretor, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada, mediante contratos de prestação de serviços ou, ainda, através do registro de Contratos dos Advogados Associados junto à Ordem dos Advogados do Brasil.

## **6. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

- 6.1. Declaração de que recebeu toda a documentação pertinente e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições, inclusive quanto ao local de prestação dos serviços, do objeto desta licitação, conforme sugestão anexa (Anexo II).
- 6.2 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 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital.
- 6.3. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- 6.4 Declaração expressa do responsável legal do licitante de que não existe superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital.
- 6.5. Os licitantes que apresentaram documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores serão eliminados e não participarão da fase subsequente do processo licitatório.
- 6.6 - Somente será aceito o documento acondicionado no envelope “A”, não sendo admitido posteriormente o



recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão.

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

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

6.7.2. A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida.

6.7.3 Todos os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados em original ou publicação em Órgão Oficial ou cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Comissão Permanente de Licitação.

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

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

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

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

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

6.8.2. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a Comissão de Licitação poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

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

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

6.9.- Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências deste Edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA**

7.1. Os documentos de Habilitação (ENVELOPE Nº 01) e Proposta de Preços (ENVELOPE Nº 02) deverão ser entregues no Departamento de Licitações, até o horário previsto para o início da sessão de abertura, não sendo tolerados atrasos, nem recebidos após o horário acima mencionado, não sendo também permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou modificações aos documentos propostos.

7.2. Para efeito de remessa pelo Correio ou outro serviço de entrega, os envelopes de números 01, 02 e 03, depois de lacrados e devidamente identificados, poderão ser acondicionados em um único envelope, desde que em seu sobrescrito venha exposto seu conteúdo, que identificará a Licitação a que se refere. Entretanto, a Comissão de Licitação não será responsável por qualquer perda de envelopes enviados pelo correio ou outro serviço de entrega, ou pelo atraso na entrega dos mesmos.

7.3. As licitantes deverão apresentar os documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços em 03 (três) envelopes distintos, fechados e lacrados, com o nome do proponente, os quais, obrigatoriamente, deverão conter externamente a indicação de seu conteúdo, do seguinte modo:



**NO ENVELOPE Nº 01**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAPE  
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 2207.11/2021  
ENVELOPE Nº 1 – **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
DATA DE ABERTURA: 13/08/2021, às 09:00 HORAS  
PROPONENTE:  
NOME:  
CNPJ:  
ENDEREÇO:

**NO ENVELOPE Nº 02**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAPE  
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 2207.11/2021  
ENVELOPE Nº 2 – **PROPOSTA DE PREÇOS**  
DATA DE ABERTURA: 13/08/2021, AS 9:00 HORAS  
PROPONENTE:  
NOME:  
CNPJ:  
ENDEREÇO:

**8.0. DO CREDENCIAMENTO**

- 8.1. A licitante que no ato da licitação não puder estar representada por Sócio, Sócio gerente, Diretor ou Presidente, poderá se fazer representar por preposto munido de procuração ou Carta de Credenciamento (Anexo II), com poderes gerais para negociação, bem como os especiais de assinar ou rubricar toda a documentação e as propostas da licitante, emitir declarações, discordar ou concordar, requerer e desistir de prazos recursais.
- 8.2. A procuração deverá estar inserida dentro do Envelope Nº 01, sendo a procuração hábil nos termos da lei.

**9.. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 02)**

- 9.1 – As propostas de preços serão entregues em envelope fechado e lacrado.
- 9.2. – Somente serão abertas e lidas, na presença dos interessados, as propostas dos licitantes previamente habilitados nos termos deste Edital, a serem apresentadas em 01 (uma) via impressa, separadas por item, com composição por preços unitários, cronograma físico financeiro, de forma a não conter folhas soltas, sem emendas, rasuras ou borrões, contidas em invólucros opacos fechados e lacrados de forma tal que torne detectável qualquer intento de violação de seu conteúdo, especificando o Objeto de forma clara e inequívoca, e ainda contendo;
- 9.3 - A razão social e o número do CNPJ;
- 9.4. Indicação do nome e número do banco, agência e conta corrente para efeito de pagamento;
- 9.5. Preços mensal e global, 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;
- 9.6 – O prazo de execução do objeto contratual será para de 12 (doze) meses, e, deverá ser contada da data de assinatura do contrato;
- 9.7. - O prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da entrega das propostas;
- 9.8. 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: impostos, taxas, fretes e outros.
- 9.9. Serão desclassificadas as propostas que:
- contiver vícios ou ilegalidades;
  - estiver em desacordo com qualquer das exigências do presente Edital;
  - contiver oferta de vantagem não prevista em Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes;
  - taxa de encargos sociais inverossímil;



e) apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;

9.10. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

9.11. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir os princípios que regem o procedimento licitatório, conforme estabelece o Estatuto da Licitação Pública.

9.12. A proposta apresentada deverá conter assinaturas do representante da empresa, bem como do responsável técnico da mesma, em todas as folhas, dando ciência que os mesmos assinam em conjunto.

9.13. Após apresentação da proposta comercial não caberá desistência, sob pena de aplicação das punições previstas na Cláusula – “DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS”.

## 10. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

10.1 - O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e proposta de preço será realizada no dia, hora e local previsto nesta Tomada de Preços;

10.2 - Recebidos simultaneamente os envelopes “A” DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e “B” PROPOSTA DE PREÇOS, proceder-se-á a abertura dos envelopes referentes à documentação;

10.3 - Será aberto o envelope (A) – Documentos de Habilitação, para análise, e para serem rubricados pela Comissão e pelos licitantes presentes;

10.4 - Em seguida ao exame realizado na documentação, será divulgado o resultado da habilitação;

10.5 - Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão de Licitação, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea “a” da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados de seus envelopes propostas lacrados.

10.6 - Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação;

10.7 - É iniciada a fase de Julgamento das Propostas, com a abertura dos envelopes propostas dos licitantes habilitados, que serão examinados e rubricados pela Comissão e Licitantes presentes;

10.8 - Dar-se divulgação do resultado do julgamento das propostas e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

10.9 - Será lavrada Ata circunstanciada durante o transcorrer do certame;

10.10 - É facultada à Comissão de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta;

10.11 - Caso todos os licitantes estiverem presentes no procedimento licitatório, e, tanto na fase de habilitação quanto na fase de julgamento das propostas, e se os mesmos desistirem do prazo recursal, desistência esta que deverá ser consignada em Ata, e, assinada pela Comissão e por todos os participantes do certame, poderá se passar da Fase de Habilitação para a Fase de Julgamento das Propostas na mesma sessão;

10.12 - Não havendo possibilidade de apreciação imediata da documentação no dia marcado para a abertura do certame, a Comissão suspenderá os trabalhos e marcará a data para a divulgação do resultado da habilitação.

## 11 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

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

11.2 - A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar serão da competência do(s) Secretário(s) Competente(s).

11.3 - O(s) Secretário(s) Competente(s) se reserva(m) 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.

## 12 - DO CONTRATO

12.1 - O Município de ACARAPE, através da(s) Secretaria(s) Competente(s), e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de **05 dias úteis**, contados da data da convocação para este fim expedida pela Prefeitura Municipal sob pena de decair do direito à contratação.



12.2 - 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 do serviço constante de sua proposta de preços.

12.3 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Prefeitura Municipal de ACARAPE especialmente designado.

12.3.1 - O representante da Prefeitura Municipal de ACARAPE 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.

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

12.4. - A Contratada é responsável pelas despesas com hospedagem, alimentação e transporte, que se fizerem necessárias, com o preposto que o representá-lo na execução do contrato.

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

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

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

12.7 - O prazo de vigência do Contrato é de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação, em especial da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

12.8 - A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo(s) Secretário(s) Competente(s).

12.9 - Ocorrerá 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:

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

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

12.9.3 - cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;

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

12.9.5 - alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

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

12.9.7 - O atraso superior a **90 (noventa) dias** dos pagamentos devidos pela Prefeitura, 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;

12.10 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do(s) Secretário(s) da pasta contratante.

9.11 - É facultado à Prefeitura Municipal de ACARAPE, 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.

9.12 - A Prefeitura Municipal de ACARAPE poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

## 10 - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

10.1 - À Contratante caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

10.2 - Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo ao contrato, após o que será efetuado o pagamento.

## 11 - DO PAGAMENTO



11.1. O prazo para pagamento será de até 10 (dez) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

11.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos serviços executados.

11.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.

11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.4. O pagamento dos serviços será realizado, através de crédito na conta bancária da Contratada ou cheque nominal, acompanhado da seguinte documentação:

a) A Nota Fiscal/fatura;

b) Prova de Regularidade para com os tributos federais, abrangendo, inclusive, as contribuições previdenciárias;

c) Prova de Regularidade para com os tributos estaduais;

d) Prova de Regularidade para com os tributos municipais,

e) Prova de regularidade perante o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

g) CND emitida pela Justiça Federal do Trabalho.

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

## 12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1- A fiscalização do contrato será exercida pela Secretaria Contratante do Município de ACARAPE.

12.2- Todos os problemas advindos da execução dos serviços serão tratados inicialmente com a Fiscalização e, posteriormente, se não houver solução compatível, com o(a) Secretário(a) da respectiva Pasta.

12.3- A Contratada deverá se limitar a execução dos serviços especificados nos Contratos, sob pena de executar e não receber.

## 12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - A despesa decorrente da contratação correrá à conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, nas seguintes dotações orçamentárias:

### Administração e Finanças

Programa: 04.122.0007.2.018.0000 — Gestão Administrativa do Governo Municipal

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 — Outros Serviços de Terceiros — Pessoa Jurídica

### Educação

Programa: 12.368.0007.2.069.0000 — Gestão Administrativa da Secretaria de Educação

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 — Outros Serviços de Terceiros — Pessoa Jurídica

### Saúde

Programa: 10.122.0007.2.089.0000 — Gestão Administrativa da Secretaria de Saúde

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 — Outros Serviços de Terceiros — Pessoa Jurídica

### STDS

Programa: 08.122.0007.2.110.0000 — Gestão Administrativa da STDS

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 — Outros Serviços de Terceiros — Pessoa Jurídica

## 13 – DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital por irregularidade na aplicação da Lei Geral de Licitações, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.



**13.2** Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

b). 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:

c). O endereçamento à(o) Presidente(a) da Prefeitura de ACARAPE;

d). 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(o) Presidente(o) da Prefeitura de ACARAPE, dentro do prazo editalício;

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

f). O pedido, com suas especificações;

g). A resposta do Município de ACARAPE-CE, será disponibilizada a todas os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da(o) Presidente(o) da Prefeitura de ACARAPE, bem como encaminhado por e-mail a empresa impugnante.

h). O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

i). 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/habilitação.

j). 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.

**13.3** Quaisquer dúvidas porventura existentes ou solicitações de esclarecimentos sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Presidente (endereço mencionado no Edital), até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data fixada para a realização da Licitação, que serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta. (Art. 40, inciso VIII da Lei 8.666/93).

**13.4** Os esclarecimentos serão respondidos por meio de Nota de Esclarecimento ao Edital que será divulgado no site Portal de Licitação – TCE - <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes>.

**13.5** Tanto os esclarecimentos quanto as impugnações deverão ser protocoladas por meio do endereço eletrônico [e-mail: comilitacaopma2021@gmail.com](mailto:comilitacaopma2021@gmail.com) ou ainda protocolado no endereço: Rua José Guilherme Costa, nº 100, Centro, ACARAPE-CE e só serão aceitos no horário de expediente do Município de ACARAPE, de 2ª a 6ª feira, no horário de 8h às 12h.

**13.6** Todas e quaisquer informações adicionais divulgadas pela Comissão Permanente de Licitações serão parte integrante deste Edital.

#### **DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**13.7** Dos atos decorrentes das decisões da Comissão de Licitações, caberá recurso, com efeito suspensivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, **a contar da intimação do ato**, contados da data da publicação na imprensa oficial, do respectivo julgamento, ou no caso do artigo 109, § 1º de Lei nº 8.666/93, **imediatamente após a lavratura da respectiva ata**. Se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados.

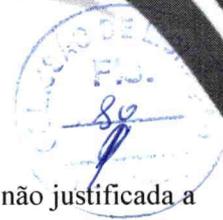
**13.8.** Interposto o recurso, será comunicado às demais proponentes que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**13.9.** Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de ACARAPE.

**13.10.** Os recursos serão protocolados junto à Comissão de Licitação, de 2ª a 6ª feira, no horário de 8h às 12h.

**13.11.** O recurso será dirigido à(s) Secretaria(s), por intermédio do(a) Presidente(a), o(a) qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pelo(s) Secretário(s).

**13.12.** Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.



13.13. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo Licitante.

13.14. O recurso terá efeito suspensivo.

13.15. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.16. A intimação dos atos decisórios da administração — Presidente(a) ou Secretário(s) — em sede recursal será feita mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Comissão e da Prefeitura de ACARAPE, como também na forma original da publicação do aviso de licitação.

13.17. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão de Licitação.

### **13.18- DA FORMALIZAÇÃO DO RECURSO ADMINISTRATIVO:**

a) - O pedido de objeção deverá ser apresentado em duas vias pelo representante legal da sociedade simples ou unipessoal de advocacia no setor de licitação no prazo estipulado no item 13.8, com dados de contato da impugnante no qual a Comissão enviará resposta ao pedido.

**b)- Somente serão aceitas as objeções mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:**

i) O endereçamento à Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura de ACARAPE;

ii) 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 dentro do prazo editalício;

iii) O fato, o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens contra razoados;

iv) O pedido, com suas especificações.

**13.19** O recurso ou impugnações apresentadas em desacordo com as condições deste edital não serão conhecidos.

### **14 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

14.1- Na hipótese de descumprimento, por parte do contratado, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

14.1.1- Se o contratado ensejar o retardamento da execução do serviço, não mantiver a Proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I- multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato:

a) apresentar documentação falsa exigida;

b) não mantiver a Proposta de Preços;

c) fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo;

14.1.2 - Multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na execução dos serviços, contados do recebimento da ordem de serviço no endereço constante do cadastro de fornecedores ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

14.1.3- Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de serviço, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias do prazo para executar o serviço;

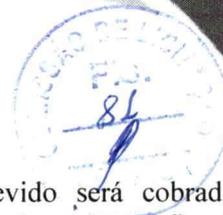
14.2- Na hipótese de ato ilícito ou outras ocorrências que possam acarretar transtornos às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

14.2.1 - Advertência;

14.2.2 - Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto do valor global do contrato;

14.3- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

14.3.1- Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.



14.3.2 - Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

14.4 - As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

### 15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação da PMA, à Rua José Guilherme Costa, nº 100, Centro, ACARAPE-Ceará, de segunda a sexta-feira, no horário de 8:00 às 12:00, ACARAPE - CE.

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

- a) **Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei;**
- b) **Revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.**

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

15.3 - Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela Comissão ou pela PMA, durante o expediente normal.

15.4 - Fica eleito o foro de ACARAPE (CE) para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

ACARAPE-CE, 26 de julho de 2021

*Eveline Rochelle de Oliveira Silva*

**Eveline Rochelle de Oliveira Silva**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação  
Prefeitura Municipal de Acarape