

EDITAL
TOMADA DE PREÇO Nº 009/2022 – TP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2022.10.14.001 - ADM

PREÂMBULO

O PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU-CE, torna público para conhecimento dos interessados que receberá até **as 09h00min do dia 10 de novembro de 2022**, em sua sede, localizada na Rua Cel. Justino Café, 136, Centro, Mulungu-CE, os envelopes contendo **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – Envelope "A", e PROPOSTAS DE PREÇOS - Envelope "B"**, relativo a **TOMADA DE PREÇO Nº 009/2022 - TP**, do tipo **menor preço global, obtido através do menor índice percentual**, para a escolha de pessoa jurídica para a execução do serviço objeto desta licitação, sob o **REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA**, de interesse da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS** observadas as normas e condições desta TOMADA DE PREÇOS, e as disposições contidas na Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, publicada no Diário Oficial da União de 22/06/93, com suas alterações posteriores, dando em seguida início a abertura dos envelopes. Neste edital serão encontrados nomes, palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados abaixo:

CONTRATANTE - **PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU-CE**, através da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS** – Órgão(s) de onde se origina a presente licitação.

Integram o presente Edital, os seguintes anexos:

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

01. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MULUNGU-CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ANEXO DO EDITAL.**

1.2. O valor estimado da presente licitação é de **Nível Fundamental R\$ 86,24 (Oitenta e seis reais e vinte e quatro centavos), Nível Médio R\$ 100,12 (Cem mil reais e doze centavos) e Nível Superior R\$ 135,86 (Cento e trinta e cinco reais e oitenta e seis centavos)**, onde o município não se responsabilizará por nenhum valor a ser pago a empresa contratada, ficando para tanto o valor arrecadado das inscrições como única fonte de pagamento a empresa contratada.

02. DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- 2.1.1. Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 2.1.2. Não poderá participar empresa com falência decretada;
- 2.1.3. Não será admitida a participação de interessados sob a forma de consórcio;
- 2.1.4. Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

2.2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- 2.2.1. Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente habilitada a prestar os serviços objeto desta licitação, na forma do que dispõe o § 2º do art. 22 da Lei nº 8.666/93, alterada pelo Decreto nº 9.412 de 18 de Junho de 2018.



ESTADO DO CEARÁ
Comissão Permanente de Licitação de Mulungu Ceará

Rua Cel. Justino Café, 136 – Centro - CEP: 62764-000
Fone: (85) 3328-1786 - E-mail: licitacaomulungu2021@gmail.com
CNPJ: 07.910.730/0001-79



2.2.2. Os participantes da licitação deverão ser representados no ato licitatório por procurador legalmente habilitado. Para tanto, deverá o mesmo apresentar procuração por instrumento público específica ou particular, esta última com firma reconhecida, para o certame ora exposto, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.), acompanhado da carteira de identidade, na hipótese de sócio ou diretor, apresentar documento de identidade juntamente com os envelopes de habilitação e propostas, mas não incluídos nestes.

2.2.3. A participação na presente TOMADA DE PREÇOS é facultada a toda e qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no país, que esteja cadastrada ou não na Prefeitura Municipal de MULUNGU.

03. DOS ENVELOPES

3.1. A documentação necessária à Habilitação, bem como a Proposta de Preço deverão ser apresentadas simultaneamente à Comissão de Licitação, em envelopes distintos opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, conforme abaixo:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU-CE
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE "A" – DOCUMENTAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2022 - TP**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU-CE
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE "B" – PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2022 - TP**

3.2. É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

3.3. Os Documentos de Habilitação e Propostas Preços deverão ser apresentados por preposto da licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação. No entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.

3.4. Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e Propostas Preços de mais de uma licitante. Porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

04. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE "A".

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

a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;

b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão.

4.2. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:

4.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.2.1.1 Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

4.2.1.2. 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



ESTADO DO CEARÁ
Comissão Permanente de Licitação de Mulungu Ceará

Rua Cel. Justino Café, 136 – Centro - CEP: 62764-000
Fone: (85) 3328-1786 - E-mail: licitacaomulungu2021@gmail.com
CNPJ: 07.910.730/0001-79



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;

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

4.2.1.4. Certidão da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB de que a sociedade de advogados se encontra regular.

4.2.1.5. Prova de inscrição na Fazenda Federal (CNPJ);

4.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

4.2.2.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federal e da Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014.

b) A comprovação de regularidade para a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos da Dívida Ativa Estadual.

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

4.2.2.2. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS e;

4.2.2.3. Prova de situação regular junto à Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme dispõe a Lei Federal nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

4.2.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.2.3.1. Registro ou inscrição no Conselho Regional de Administração - CRA - do domicílio ou sede da licitante, nos termos da legislação em vigor, contendo dados cadastrais atuais.

4.2.3.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (art. 30, II e §1º, I da Lei nº 8.666/93), cuja comprovação se dará da forma que segue:

4.2.3.2.1. A comprovação de aptidão supramencionada será feita por atestados ou certidões de fornecimento similares de complexidade tecnológica e operacional e equivalente ou superior, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração - CRA - do domicílio ou sede da licitante.

4.2.3.2.2. A indicação das instalações e do aparelhamento acima mencionada será feita mediante a Declaração que indique as instalações e os equipamentos computacionais e gráficos disponíveis para uso e que garantam a qualidade e absoluto sigilo necessários à preparação, além de laudo técnico para sala cofre onde ficarão as provas e gabaritos até o dia do concurso público, impressão e correção das provas e classificação dos candidatos. A licitante deverá escrever os tipos de equipamentos disponíveis para seu uso interno.

A) profissionais de nível superior, com Strictu Sensu - Doutorado.

B) profissionais de nível superior, com Strictu Sensu - Mestrado.

C) profissionais de nível superior, com Strictu Sensu - Especialização ou MBA.

Obs.: Para as alíneas A à C será exigido o quantitativo mínimo de 3 profissionais por nível.



ESTADO DO CEARÁ
Comissão Permanente de Licitação de Mulungu Ceará

Rua Cel. Justino Café, 136 – Centro - CEP: 62764-000
Fone: (85) 3328-1786 - E-mail: licitacaomulungu2021@gmail.com
CNPJ: 07.910.730/0001-79



D) profissional de nível superior, com certificação em DPO - certificação para suprir a Lei de proteção de dados. (mínimo 1 profissional para garantir a segurança e proteção de dados)

Obs: a comprovação se dará por apresentação de certificados, contratos e currículos. Com no mínimo a apresentação de 20 profissionais.

4.2.4. Certificado de garantia que o site da empresa a ser contratada é seguro, o que garante sistema de segurança máxima com intuito do mesmo não correr risco de ser hackeado.

4.2.4.1 Comprovação de que recebeu os documentos, e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, na forma do Anexo IV (art. 30, III da Lei nº. 8.666/93).

4.2.4.2. Alvará de Licença de Funcionamento, compatível com o objeto desta licitação (art. 30, IV da Lei nº 8.666/93).

4.2.5. Apresentação de pelo menos 03 (um) atestados, acompanhado do(s) Contrato(s) de prestação de serviços (ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO HOMOLOGADO), fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão pelo concorrente para desempenho de atividade, compatível com o objeto da licitação.

4.2.5.1. A comprovação de que trata o subitem 4.2.5, deverá sê-lo por meio de atestados de capacitação técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público, devidamente registrado na entidade profissional competente, comprovando que a LICITANTE realizou no mínimo 03 (três) concursos públicos para no mínimo **3.000 (três mil inscritos)** em cidades com o número igual ou superior a 20 mil habitantes, com utilização de cartão resposta e correção por leitura ótica, contemplando cargos diferentes, e de diversos sendo eles fundamental, médio e superior, devendo o atestado indicar a entidade contratante, seu CNPJ, endereço em papel timbrado ou assemelhado, os cargos para o qual foi realizado o concurso, o número de vagas ofertadas para cada cargo e o respectivo número de candidatos inscritos em cada cargo. Os atestados com registro em outro estado deverão conter o visto do CRA-CE.

4.2.5.2. A apresentação do acervo do **responsável técnico** deverá ser **grifados**, para melhor didática de análise por parte da Comissão de Licitação, e a quantidade solicitada encontra-se com percentual em torno de 50% (cinquenta por cento) dos serviços a serem executados.

4.2.6. Comprovação de portaria junto ao MEC de que a Instituição de Ensino Superior esteja credenciada e autorizada para funcionar. No caso de empresas conveniadas com Instituição de Ensino Superior, deverão apresentar convênio vigente e, ainda assim, apresentar a portaria do MEC que autoriza e credencia a Instituição de Ensino Superior a funcionar.

4.2.7. Em se tratando de FUNDAÇÃO, esta deverá apresentar Atestado de Regularidade junto ao Ministério Público (Prestação de Contas) emitido pela Promotoria de Justiça de Fundações e Entidades de Interesse Social, ou órgão similar, da sede do licitante.

4.2.8. Comprovação de que a PROPONENTE possui como Responsável Técnico (ADMINISTRADOR) em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional de nível superior, registrado na entidade profissional competente detentor de atestado de responsabilidade técnica.

4.2.8.1. No caso de o responsável técnico não constar da relação de responsáveis técnicos junto à entidade profissional competente, deverá ser demonstrado que pertencente ao quadro permanente da empresa através de um dos seguintes documentos:

- a) cópia autenticada da "FICHA OU LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS", onde se identifique os campos de admissão e rescisão, juntamente com o termo de abertura do livro de registro de empregados, quando se tratar de empregado.
- b) O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do contrato



ESTADO DO CEARÁ
Comissão Permanente de Licitação de Mulungu Ceará

Rua Cel. Justino Café, 136 – Centro - CEP: 62764-000
Fone: (85) 3328-1786 - E-mail: licitacaomulungu2021@gmail.com
CNPJ: 07.910.730/0001-79



social.

c) Contrato de Prestação de Serviço averbado pelo órgão competente, válido na data prevista para a entrega dos envelopes do procedimento licitatório, com profissional de nível superior formado em Administração de Empresas, devidamente atestado pela entidade profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes ao objeto da presente licitação acompanhada de certidão de quitação do responsável técnico no Conselho Regional de Administração - CRA.

4.2.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.2.9.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de **60 (sessenta) dias** contados da data da sua apresentação;

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

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

4.2.9.3.1. A licitante com menos de 1 (um) ano de existência apresentará balanço de abertura, devidamente autenticado por profissional credenciado na forma exigida no item 4.2.5.2.

4.2.9.3.2. Comprovação da boa situação financeira baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 1,00 ($\geq 1,0$), Índice de Grau de Endividamento (GE) igual ou inferior 0,5 ($\geq 0,5$), resultantes da aplicação das seguintes formulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

4.2.9.4. O cálculo destes índices deverá ser apresentado pela empresa licitante com a respectiva assinatura do Contador com o registro no Conselho Regional de Contabilidade, acompanhada a documentação da(s) respectiva(s) Certidão de Regularidade Cadastral de Sociedade e/ou Profissional, conforme o caso, expedida(s) pelo CRC.

4.2.10. OUTRAS EXIGÊNCIAS

4.2.10.1. Declaração expressa de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, conforme modelo do Anexo.

4.2.10.2. Declaração de aceitação integral dos termos e das condições da presente licitação, bem como das disposições contidas na Lei nº 8.666/93.

4.2.10.3. Os documentos acima relacionados se apresentados na forma de fotocópias, deverão ser autenticados.

4.2.10.4. O documento obtido pela internet não precisa ser autenticado, devendo constar o certificado de autenticidade quando for o caso.

4.2.10.5. Em se tratando de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, nos termos das Leis Complementares nº 123/2006 e 155/2016, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei é necessário a apresentação

de declaração expressa da licitante constando que se enquadra nas referidas condições, conforme reza o §2º, do art. 13 do Decreto Federal nº 8538/2015, de 06 de outubro de 2015.

4.2.10.6. Caso a proponente enquadrada na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente certidão, na forma do item anterior, este poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 das Leis Complementares nº 123/2006 e 155/2016.

4.2.10.7. O documento sem data de validade expressa só será admitido se tiver sido emitido nos 60 (sessenta) dias que precedem a sessão inaugural.

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

4.2.10.9. Ao licitante considerado inabilitado, nos termos acima, serão devolvidos, devidamente lacrados, os envelopes contendo a Propostas de Preços.

4.3. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.3.1. Apresentar memorial fotográfico **Sede da empresa** e pelo um comprovante de água, luz, telefone, ou outros, que comprove o funcionamento da empresa a participante do certame.

4.3.2. Declaração de que o licitante concorda com todas as normas determinadas através deste Edital;

4.3.3. Declaração do licitante de que inexistente qualquer impedimento de licitar com a Administração Pública;

4.3.4. Declaração formal de que a licitante não possui menores trabalhando conforme determina o inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal;

4.3.5. Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

4.3.6. Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

05. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE “B”

5.1- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.

5.2- As propostas de preços deverão ainda conter:

5.2.1- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ/CPF da licitante;

5.2.2- Assinatura do Representante Legal;

5.2.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

5.2.4- Preço unitário e total cotados em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, nos mesmos, todas as despesas, inclusive tributos, mão de obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no objeto deste Edital;

5.2.5- Acompanharão obrigatoriamente as Propostas Comerciais, como partes integrantes da mesma, os quais deverão conter o nome da licitante e assinatura;

5.2.6 – Objetivando um maior detalhamento sobre os serviços a serem executados, deverão ser apresentados junto a Proposta do licitante, as especificações constantes no Termo de Referência, como critério e definição dos serviços a serem executados pela mesma, sendo motivo de desclassificação de Proposta a ausência de tais informações.

6.0 DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO



ESTADO DO CEARÁ
Comissão Permanente de Licitação de Mulungu Ceará

Rua Cel. Justino Café, 136 – Centro - CEP: 62764-000
Fone: (85) 3328-1786 - E-mail: licitacaomulungu2021@gmail.com
CNPJ: 07.910.730/0001-79



- 6.1- A presente Licitação na modalidade Tomada de Preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei Complementar 123.
- 6.2- Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimento sobre o conteúdo dos mesmos.
- 6.3- Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão desta PREFEITURA MUNICIPAL, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.
- 6.4- É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta.
- 6.5- Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.
- 6.6- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preço será realizada simultaneamente em ato público no dia, hora e local previsto neste Edital.
- 6.7- Para a boa conduta dos trabalhos, cada licitante deverá se fazer representar por, no máximo, 02 (duas) pessoas.
- 6.8- Os membros da Comissão e 02 (dois) licitantes, escolhidos entre os presentes como representantes dos concorrentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços apresentados.
- 6.9- Recebidos os envelopes "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" "PROPOSTA DE PREÇOS", proceder-se-á a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação, seguindo também critérios estabelecidos do Edital.
- 6.10- A Comissão poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados.
- 6.11- Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea "a", da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados dos seus envelopes - proposta de preços, lacrados.
- 6.12- Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas que serão examinadas pela Comissão e licitantes presentes.
- 6.13- Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93.
- 6.14- Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

07. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

A – AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE "A"

- 7.1- 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.
- 7.2- 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.

B – AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE "B"

- 7.3- A presente licitação será julgada pelo critério do menor preço, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações.

7.4- Serão desclassificadas as propostas:

- 7.4.1- Que não atenderem as especificações deste Edital de Tomada de Preços;
- 7.4.2- Que apresentarem preços irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações).
- 7.4.3- Que apresentarem condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;



ESTADO DO CEARÁ
Comissão Permanente de Licitação de Mulungu Ceará

Rua Cel. Justino Café, 136 – Centro - CEP: 62764-000
Fone: (85) 3328-1786 - E-mail: licitacaomulungu2021@gmail.com
CNPJ: 07.910.730/0001-79



7.4.4- Serão ainda desclassificados conforme o caso, os itens das propostas que forem desaprovados na análise proferida pela Comissão de Licitação.

7.4.5- Na proposta prevalecerá, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.

7.4.6- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

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

7.4.8- Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o Presidente da Comissão aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:

7.4.9 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

7.4.10 - Para efeito do disposto no 7.4.9, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.4.9 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de cinco minutos cada, sob pena de preclusão;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 7.4.9 deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

7.4.11- Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 7.4.9 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.12 - O disposto no item 7.4.9 somente se aplicará quando a melhor proposta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.4.13- De conformidade com o parecer da CPL, não constituirá causa de inabilitação nem de desclassificação da proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação.

8. DA ADJUDICAÇÃO

8.1-A adjudicação da presente licitação ao(s) licitante(s) vencedor(es) será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

9. DO CONTRATO

9.1. Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa a presente **TOMADA DE PREÇO**, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da convocação encaminhada à licitante vencedora.

9.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas no item 14.1, sub-alínea "b.1" do Edital;

9.3. Considera-se como parte integrante do Contrato os termos da Proposta Vencedora e seu Anexo, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.



ESTADO DO CEARÁ
Comissão Permanente de Licitação de Mulungu Ceará

Rua Cel. Justino Café, 136 – Centro - CEP: 62764-000
Fone: (85) 3328-1786 - E-mail: licitacaomulungu2021@gmail.com
CNPJ: 07.910.730/0001-79



9.4. O prazo de convocação a que se refere o subitem 9.1, poderá ter prorrogações com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

9.5. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o "Termo de Contrato" no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.

10.2. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, inclusive com o fornecimento do objeto do certame, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

10.3. Fiscalizar o objeto deste contrato através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

10.4. Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

10.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato.

10.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

10.7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.8. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

10.9. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato.

10.10. Receber o objeto do contrato, através do Setor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, em conformidade com o art. 73, II, da Lei nº 8.666/93.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1- Executar os serviços de conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

11.2- Responsabilizar-se pela prestação de serviços, ressaltando que todas as despesas de transportes e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;

11.3- Prestar os serviços dentro do prazo estipulado constantes neste termo;

11.4 - O retardamento na prestação dos serviços não justificado considerar-se-á como infração contratual;

11.5- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Administração ou de terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

11.6- Manter com a contratante relação sempre formal por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

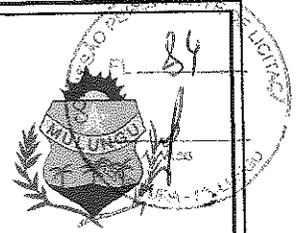
11.7- Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários a prestação dos serviços objeto deste termo;

- 11.8- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação, consoante o que preceitua o inciso XIII do art. 55 da Lei das Licitações;
- 11.9- Planejar e organizar em conjunto com a Comissão Coordenadora os procedimentos, regulamentos e Editais necessários à seleção do Concurso Público;
- 11.10- Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados de acordo com o calendário estabelecido, contado a partir da data de assinatura do contrato;
- 11.11- A realização do certame deverá observar as etapas preestabelecidas e demais especificidades que se fizerem necessária;
- 11.12- Promover e dar ampla divulgação ao concurso, desde a inscrição até a publicação dos resultados e demais etapas do procedimento legal, pelos seguintes meio de veiculação:
- a) Jornais de Grande Circulação;
 - b) Internet: página da empresa contratada e pela página da Prefeitura Municipal de Mulungu-CE;
 - c) Diário Oficial do Estado;
 - d) Diário Oficial dos Municípios;
 - e) Central de Atendimento Telefônico.
- 11.13- Havendo motivos que impossibilitem o cumprimento do contrato no tempo determinado a CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, à Comissão as dívidas justificadas, no prazo máximo de 24 (vinte) horas, após do fato impeditivo;
- 11.14- A comissão deverá aprovar previamente o local designado pela CONTRATADA para realização do Concurso;
- 11.15- Elaborar, aplicar, corrigir as provas e analisar os recursos impetrados;
- 11.16 - Fornecer suporte jurídico em todas as ações judiciais e processos administrativos propostos em face do certame, mesmo após sua homologação;
- 11.17 - Responsabilizar-se por quaisquer custos decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do contrato;
- 11.18 - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que possam ser vítimas os seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços relativos ao contrato firmado ou em conexão com ele;
- 11.19 - Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos de salários além de arcar com todas as despesas relativas a pessoal e ao recolhimento de todos os impostos, salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais dos seus empregados, como também custos decorrentes de acidentes, indenizações, substituições, seguros, assistência médica, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos além de quaisquer outros, que incidam ou venham a incidir sobre os valores contratados, sem qualquer solidariedade por parte da CONTRATANTE;
- 11.20 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de quaisquer de seus empregados, prepostos ou contratados;
- 11.21 - Prestar os serviços sob sua inteira e exclusiva responsabilidade obedecendo às normas e rotinas da contratante, em especial as que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade;
- 11.22 - Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos e serem executados ou de que tenha tornado conhecimento em decorrência da execução dos serviços objeto do contrato, sem autorização, por escrito, da CONTRATANTE;
- 11.23 - Designar um funcionário responsável por todo o processo de comunicação com a Comissão Coordenadora na realização dos serviços solicitados e outros assuntos correlatos ao objeto do contrato;
- 11.24 - Comunicar à Comissão toda e qualquer ocorrência com a execução dos



ESTADO DO CEARÁ
Comissão Permanente de Licitação de Mulungu Ceará

Rua Cel. Justino Café, 136 – Centro - CEP: 62764-000
Fone: (85) 3328-1786 - E-mail: licitacaomulungu2021@gmail.com
CNPJ: 07.910.730/0001-79



serviços;

11.25 - Manter durante a vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a contratação particularmente no que tange a regularidade fiscal;

11.26 - Prestar com eficiência, zelo e pontualidade os serviços inerentes ao objeto do contrato;

11.27 - Treinar os responsáveis pela fiscalização e pelo acompanhamento das provas;

11.28 - Contratar e efetuar pagamento de despesa referentes às instalações fiscais e à fiscalização do certame;

11.29 - Atender ao chamado da CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação.

11.30 - Recrutar pessoal habilitado para a execução dos serviços;

11.31 - Executar os serviços por meio de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venha a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Mulungu, solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente.

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

11.33- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando prontamente os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE.

11.34 - Responder perante a Prefeitura Municipal de Mulungu, através da SEAD, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-o 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.

11.35 - 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 do CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações, a não ser para fins de execução do CONTRATO.

11.36 - 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, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc., ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Mulungu, através da SEAD 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 Mulungu - CE.

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

11.38 - Responder pecuniariamente por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.

11.39 - Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

12. DA DURAÇÃO DO CONTRATO

12.1- O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos casos previstos de acordo com o art. 57 e incisos da lei Federal nº. 8.666/93, e, com vantagens a Prefeitura



ESTADO DO CEARÁ
Comissão Permanente de Licitação de Mulungu Ceará

Rua Cel. Justino Café, 136 – Centro - CEP: 62764-000
Fone: (85) 3328-1786 - E-mail: licitacaomulungu2021@gmail.com
CNPJ: 07.910.730/0001-79



Municipal de Mulungu, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

12.1.1. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

12.2. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

12.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

12.3.1. A Contratada esteja suspensa de licitar e impedida de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993, ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos;

12.3.2. A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.3.3. A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação;

12.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

13. DA FONTE DE RECURSOS

13.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do Tesouro Municipal, sob a seguinte dotação orçamentária da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS** oriunda do exercício 2022: **ÓRGÃO - 03 - Secretaria de Administração e Finanças; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA - 0301 - Secretaria de Administração e Finanças; PROJETO ATIVIDADE - 0301.04.122.0021.2.020.0000**, elemento de despesa nº **33.90.39.00**.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multas de:

b.1) 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado na execução do contrato limitado está a 30 (trinta) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

b.2) 5% (cinco por cento) no caso de inexecução total do contrato;

b.3) as multas constantes dos itens 12.3 a 12.5 serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATADA promova sua reabilitação.

15. DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

15. A rescisão contratual poderá ser:

15.1.1. Determinado por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 7 da Lei Federal nº 8.666/93;

15.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

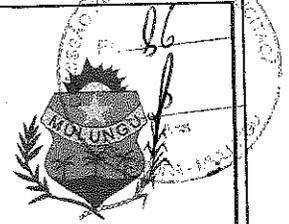
15.2. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

15.3. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.



ESTADO DO CEARÁ
Comissão Permanente de Licitação de Mulungu Ceará

Rua Cel. Justino Café, 136 – Centro - CEP: 62764-000
Fone: (85) 3328-1786 - E-mail: licitacaomulungu2021@gmail.com
CNPJ: 07.910.730/0001-79



15.3. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1. Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

16.2. 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 Mulungu-CE.

16.3. Os recursos serão protocolados na **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS** da Prefeitura Municipal de Mulungu-CE, e encaminhados à Comissão Permanente de Licitação.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta **TOMADA DE PREÇO**.

17.2. Esta licitação poderá ser, em caso de feriado, transferida para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local;

17.3. Para dirimir quaisquer dúvidas, o proponente poderá dirigir-se à Comissão Permanente de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Mulungu-CE, no horário de atendimento ao público de 8:00 às 12:00 horas, de segundo a sexta-feira.

17.4. Conforme a legislação em vigor, esta licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇO** poderá ser:

- a) Anulada, a qualquer tempo, por ilegalidade constatada ou provocada e qualquer fase do processo;
- b) Revogada, por conveniência da Administração, decorrente de motivo superveniente, pertinente e suficiente para justificar o ato;

17.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação nos termos da legislação pertinente.

18. DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Mulungu, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Mulungu-CE, 25 de outubro de 2022.

DIÓGENES SILVA DO NASCIMENTO OLIVERA

Presidente da Comissão de Licitações