

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL - N.º 2017.04.25.1-PP**

Regido pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93, (com as alterações da Lei n.º 8.883/94 e da Lei n.º 9.648/98).

**PREÂMBULO**

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Boa Viagem torna público para conhecimento de todos os interessados que às **09h00min** do dia **09 de Maio de 2017**, na Sede da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, localizada na Praça Monsenhor José Cândido, 100, Centro, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes às propostas de preços, formalização de lances verbais e documentos de habilitação da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 2017.04.25.1-PP**, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei n.º 8.666/93, de 21.06.93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 de 08.06.94 e legislação complementar em vigor.

**Objeto:**

**CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA, DESTINADO AO GERENCIAMENTO, ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E CONTROLE DO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS PERTENCENTES AOS QUADROS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM – CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

**Unidade Interessada:** SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**Critério de Julgamento:** de MENOR PREÇO POR ITEM.

**Espécie:** Pregão Presencial.

Compõem-se o presente Edital das partes A e B, conforme a seguir apresentadas:

**PARTE A** – Condições para competição, julgamento e adjudicação.

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.

**PARTE B** – ANEXOS

**Anexo I** – Termo de Referência do Objeto;

**Anexo II** – Modelo de Proposta de Preços;

**Anexo III** – Modelo de Declarações/Procuração;

**Anexo IV** – Minuta do Termo de Contrato.



## 1. DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ACESSORIA TÉCNICA, DESTINADO AO GERENCIAMENTO, ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E CONTROLE DO BANCO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS PERTENCENTES AOS QUADROS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM – CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

## 2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO NA PRESENTE LICITAÇÃO

2.1- Poderão participar da presente licitação qualquer pessoa jurídica, instituição de ensino superior ou sem fins lucrativos localizada em qualquer Unidade da Federação cadastrada na Prefeitura Municipal de Boa Viagem, ou ainda apesar de não cadastrada atenda a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira.

2.2- **CREDENCIAMENTO:** Cada licitante deverá apresentar-se com apenas **01 (um) representante**, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, o qual será o único admitido a intervir nas diversas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, pelo licitante representado.

2.2.1- Cada representante, juntamente com o documento hábil de credenciamento, deverá apresentar ainda:

- a) Cópia autenticada de seu documento oficial de identificação (**do representante**), válido na forma da lei;
- b) Cópia do Contrato Social em vigor (acompanhado de todos os aditivos ou consolidado);

### 2.2.2- CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- c) Declaração de pleno conhecimento com firma reconhecida, de aceitação e de atendimento às exigências quanto à proposta e à habilitação previstas no Edital, conforme modelo disposto no **item 1 do ANEXO III** deste Edital;
- d) Declaração com firma reconhecida, de que concorda com os termos deste edital e seus anexos;

2.2.3- Os documentos de credenciamento e de identificação deverão ser apresentados em separados dos envelopes de proposta de preço e de habilitação, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura desses envelopes.

2.2.4- Entende-se por documento hábil de credenciamento a Procuração Pública ou Instrumento Particular de Mandato com firma reconhecida (**item 2 do ANEXO III**), conferindo poderes para a prática de atos compatíveis com a presente licitação, outorgado por sócio-gerente, diretor, titular ou qualquer outro representante da licitante com poderes para tanto, acompanhado do respectivo documento que comprove a investidura/titularidade desses poderes pelo outorgante (ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da ata de eleição dos administradores, procurações e/ou substabelecimentos se for o caso, demonstrando essa condição de sócio-gerente, diretor, titular ou representante com poderes para constituição do mandato).

**2.2.5-** Caso o credenciado da pessoa jurídica licitante seja sócio-gerente, diretor da licitante ou titular de firma individual, dispondo por si só de poderes de representação, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição (*atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.*), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**2.2.6-** Todos os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou membro da Comissão de licitação, publicação em órgão da imprensa oficial.

**2.3-** A *incorreção ou não apresentação* dos documentos tratados nos subitens acima implicará no não credenciamento da licitante, e por conseqüência, na impossibilidade de qualquer manifestação no certame, inclusive para ofertar lances, assinar ata e manifestar interesse em interpor recurso.

**2.3.1-** Porém, a não apresentação ou validade/incorreção da Declaração de que trata a alínea "b" do subitem 2.2.1, exigida no credenciamento, implicará na desclassificação da empresa, pois a mesma não estará adimplente a licitar;

**2.4-** No decorrer do procedimento licitatório, os licitantes poderão nomear representantes, caso não os tenha feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, desde que apresente os documentos exigidos neste item. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa/entidade licitante.

**2.5 -** As empresas enquadradas como microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, e que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei, deverão apresentar, no ato do credenciamento declaração expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da IN 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio.

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

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

**2.6.2-** Se constatada a comunhão de sócios, cooperados, 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.

**2.6.3-** Se houver incompatibilidade dos objetos sociais da licitante com o objeto da licitação, implicará na impossibilidade de sua participação no certame.

**2.7-** Não poderão participar da presente licitação os interessados que se encontrem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de Boa Viagem -CE, ou tenham sido declarados inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como

licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio, ou ainda, que se encontre como sujeito passivo em processo administrativo de apuração de idoneidade ou inadimplência contratual não encerrado.

### 3. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

3.1- O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:

3.1.1- Credenciamento dos licitantes;

3.1.2- Recebimento de envelopes de “propostas de preços” e “documentos de habilitação”;

3.1.3- Abertura das propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;

3.1.4- Lances verbais entre os classificados;

3.1.5- Habilitação da licitante melhor classificado;

3.1.6- Recursos;

### 4. DOS ENVELOPES E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

4.1- Além dos documentos de credenciamento, previstos no **subitem 2.2**, cada licitante deverá ainda apresentar simultaneamente **02 (dois) conjuntos** de documentos, a saber: “**Proposta de Preço**” e “**Documentos de Habilitação**”.

4.2- Os conjuntos de documentos relativos à “**Proposta de Preço**” e aos “**Documentos de Habilitação**” deverão ser entregues em envelopes separados, opacos e lacrados, rubricados no fecho, endereçados à Prefeitura Municipal de Boa Viagem, identificados com o número da presente licitação, com o nome da licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos seus conteúdos (“**Proposta de Preço**” ou “**Documentos de Habilitação**”).

4.3- Todos os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial.

4.3.1- 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.

4.3.2- 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.

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

### 5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1- A proposta de preços deverá ser elaborada em **01 (uma) via** em papel timbrado ou com carimbo do interessado, manuscrita em letra de forma em tinta não lavável ou confeccionada por máquina, impresso por computador ou outro meio mecânico, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo na parte externa do envelope as seguintes indicações:



**À PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM**

**PREGÃO N.º 2017.04.25.1-PP**

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_ **CNPJ** \_\_\_\_\_

**ENVELOPE N.º 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)**

**5.2-** A proposta de preços deverá ser apresentada seguindo o modelo padronizado no **ANEXO II** deste Edital, contendo:

**5.2.1-** A modalidade e o número da licitação;

**5.2.2-** Endereçamento o Pregoeiro da Prefeitura de Boa Viagem;

**5.2.3-** Razão Social, CNPJ e endereço;

**5.2.4-** Prazo Para execução dos Serviços: 08 (oito) meses;

**5.2.5-** Prazo de validade não inferior a **60 (sessenta) dias**;

**5.2.6-** Os valores unitários e totais em algarismos de cada item cotado, bem como o valor global da proposta por extenso;

**5.2.7-** Declaração com firma reconhecida de que nos preços oferecidos estão incluídas todas as despesas incidentes sobre a execução dos serviços, inclusive margem de lucro.

**5.3-** Os preços constantes da proposta da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo a licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

**5.4-** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

**5.5-** Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os segundos, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias.

**5.6-** Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.

**5.6.1-** A proposta deve contemplar o quantitativo do item em sua totalidade conforme licitado.

**5.7-** A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização do contrato, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente às Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93, alterada e consolidada.

**5.8-** Os preços a serem cotados deverão levar em conta os preços estimados para a contratação, insertos na Planilha de custos, não podendo ultrapassar os valores apresentados no mesmo, sob pena de desclassificação.

**5.9-** O preço cotado deverá incluir além do valor dos serviços, os encargos tributários incidentes sobre a contratação dos serviços, bem como as despesas e encargos, etc.

**5.10-** Na análise das propostas de preço ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os segundos, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias.

**5.11-** Será desclassificada a proposta de preços apresentada em desconformidade com este item.

## **6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1- OS INTERESSADOS** habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados, os quais serão analisados pelo Pregoeiro quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

### **6.2- RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**6.2.1-** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com o último aditivo devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;

**6.2.2-** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**6.2.3-** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício;

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

**6.2.5-** Cópia da Cédula de Identificação, do(s) sócio(s) administrador(es).

**6.2.6-** Certidão Específica da Junta Comercial emitida em data não anterior a 30 (trinta) dias da data marcada para a abertura da licitação;

### **6.3- RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

**6.3.2-** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**6.3.3-** Provas de regularidade, em plena validade, para com:

**6.3.3.1-** a Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN);

**6.3.3.2-** a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio do licitante);

**6.3.3.3-** a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

**6.3.3.4-** a Seguridade Social (CND - Certidão Negativa de Débitos) - INSS;

**6.3.3.5-** o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

**6.3.3.6-** a Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

**6.3.3.7-** A certidão solicitada do item 6.3.3.4 poderá ter sua regularidade verificada mediante apresentação da certidão conjunta demandada no item 6.3.3.1 na forma da Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014 ou ainda mediante apresentação da CND junto ao INSS que ainda esteja dentro de seu período de validade.

### **6.4- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**6.4.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando 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;



**6.4.2-** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

#### **6.5- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

**6.5.1 –** Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **com identificação e firma reconhecida do assinante**, acompanhado de documento contratual ou equivalente (previsto no art. 62 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores), que comprove que o(a) licitante prestou ou esteja prestando serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação

#### **6.6- DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**6.6.1 -** Alvará de funcionamento;

**6.6.2 –** Declaração com firma reconhecida, de que cumpre ao estabelecido na Lei nº 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 menores 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;

**6.6.3 -** Declaração com firma reconhecida, de que inexistente fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);

**6.6.4 -** Certidão Negativa de Inadimplência Contratual perante a Prefeitura Municipal de Boa Viagem, emitida pelo Setor de Cadastro, a qual deverá ser solicitada em prazo não inferior a 24 (vinte e quatro) horas da sessão de recebimento dos envelopes, mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) cópia do Contrato Social em vigor (acompanhado de todos os aditivos ou consolidado);

b) documento oficial de identificação (com foto) válido, do responsável pela solicitação;

c) comprovação de poderes para investidura - procuração (se for o caso);

d) A solicitação da Certidão Negativa de Inadimplência Contratual poderá ser feita por meio virtual, **mediante solicitação formal**, acompanhada ainda dos documentos tratados nos subitens anteriores. Maiores informações na sede do setor de licitação ou pelo telefone (088) 3427-7001.

e) A entrega da Certidão Negativa de Inadimplência Contratual será feita única e exclusivamente na sede do Setor de licitação, e no caso de solicitação por meio virtual, a solicitante deverá apresentar os documentos tratados anteriormente em originais e/ou cópia autenticada.

**6.7 -** As microempresas e empresas de pequeno porte definidas, respectivamente, nos incisos I e II, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, interessadas em participar desta licitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (Artigo 43, da Lei Complementar 123/2006).

**6.8** – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05(cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por iguais períodos, a critério da administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.( § 1º, Art. 43, Lei Complementar 147/2014).

**6.9** – As microempresas e empresas de pequeno porte que não regularizarem a documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação (§ 2º, art. 43, Lei Complementar 123/2006).

**6.10-** A documentação constante dos envelopes de habilitação que forem abertos integrará os autos do processo licitatório e não será devolvida.

**6.9.1-** Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados classificados ao final da fase de competição poderão ser retirados por seus representantes na própria sessão. Os documentos não retirados permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, durante **05 (cinco) dias correntes** à disposição dos respectivos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

**6.11-** O envelope “**Documentos de Habilitação**” deverá conter os documentos exigidos em uma única via, e ser apresentado na forma do **subitem 4.2** deste edital, contendo a seguinte inscrição no seu frontispício:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM

PREGÃO N.º 2017.04.25.1-PP

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_

ENVELOPE N.º 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

## 7. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

**7.1-** O Pregão será do tipo **PRESENCIAL**, com a abertura da licitação em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, e realizar-se-á no endereço constante do Preâmbulo deste Edital, seguindo o trâmite indicado abaixo e obedecendo a legislação em vigor.

**7.2- CREDENCIAMENTO:** Antes do início da sessão os representantes dos interessados em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto o Pregoeiro, identificar-se e comprovarem a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, na forma do item 2 deste instrumento, assinando então lista de presença.

**7.3- RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO:** A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública do Pregão Presencial, na presença dos representantes dos licitantes devidamente credenciados e demais pessoas que queiram assistir ao ato, onde o Pregoeiro receberá de cada licitante ou seu representante declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (subitem 2.2.1, alínea “b”), bem assim, em envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados nos fechos, as propostas de preço e a documentação exigida para a habilitação dos licitantes, fazendo registrar o nome dos licitantes que assim procederam.

**7.3.1-** Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo Pregoeiro.

**7.3.2-** Após a entrega dos envelopes não caberá desistência por parte de qualquer licitante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**7.4- ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO AS PROPOSTAS DE PREÇOS:** Abertos os envelopes contendo a “Proposta de Preços” de todos os licitantes, o Pregoeiro ou membro da equipe de apoio fará a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital. A seguir, o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para o serviço do(s) objeto(s) da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

**7.5- CLASSIFICAÇÃO INICIAL:** O Pregoeiro fará a ordenação das propostas de todos os licitantes, em ordem decrescente de valor, classificando a licitante com proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço, para que seus representantes participem dos lances verbais.

**7.5.1-** Caso não sejam verificadas no mínimo **03 (três) propostas de preços** nas condições definidas no subitem 7.5, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de **03 (três)**, ou seja, a de menor preço mais duas, para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas iniciais.

**7.6- LANCES VERBAIS:** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e com preços decrescentes, obedecendo as seguintes disposições:

**7.6.1-** O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor. No caso de empate de valor entre propostas será realizado imediatamente sorteio visando definir a ordem de lance entre os licitantes empatados.

**7.6.2-** Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado.

**7.6.3-** O Pregoeiro no início ou no decorrer da etapa de lances verbais terá a prerrogativa de:

- a) determinar um intervalo mínimo de valor entre os lances verbais a serem realizados;
- b) determinar um período máximo de tempo para que cada licitante realize o lance verbal;

**7.6.4-** Não será aceito o lance realizado em desacordo com as determinações emanadas do Pregoeiro na forma da **alínea “a” do subitem anterior**.

**7.6.5-** Preclui o direito de apresentar lance verbal, sendo considerado desistente A licitante que deixar de apresentar lance no prazo determinado pelo Pregoeiro na forma da **alínea “b” do subitem 7.6.3**.

**7.6.6-** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para efeito de classificação ao final da etapa competitiva.

**7.6.7-** Quando não mais se realizarem lances verbais por qualquer dos licitantes será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas em ordem decrescente de valor, exclusivamente pelo critério de menor preço.

**7.6.8-** O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração nas situações em que não se realizem lances verbais, ou realizando-se, depois de declarado o encerramento da etapa competitiva se a oferta não for aceitável, ou se A licitante classificado for considerado inabilitado, no exame de oferta subsequente.

**7.6.9-** Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

**7.6.10-** Declarada encerrada a etapa competitiva, com ou sem lances verbais, e realizada a classificação final das propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, especialmente quanto à conformidade entre a proposta/oferta de menor preço e o valor estimado para a contratação constante da planilha anexa ao Orçamento Básico, decidindo motivadamente a respeito.

**7.6.11-** Tratando-se de preço inexequível o Pregoeiro poderá determinar a licitante que comprove a exequibilidade de sua proposta, em prazo a ser fixado, sob pena de desclassificação.

**7.6.12-** Ocorrendo a hipótese tratada no subitem anterior, o Pregoeiro abrirá o envelope de habilitação da licitante primeiro classificado “sob condição”, considerando o disposto no subitem anterior.

**7.6.13-** O lance verbal depois de proferido será irrevogável, não podendo haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se A licitante desistente às penalidades constantes deste edital. (**subitens 13.1 e 13.1.1, “c”**)

**7.6.14-** Os licitantes que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.

**7.6.15-** Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis aqueles que forem simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

**7.6.16-** Não serão adjudicadas propostas com preços superiores aos valores estimados para a contratação constantes da Planilha de Custos.

**7.7- HABILITAÇÃO DA LICITANTE CLASSIFICADO:** Existindo proposta classificada aceitável, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” do(s) licitante(s) que apresentou(aram) a(s) melhor(es) proposta(s), para confirmação das suas condições habilitatórias, determinadas no **item 6**.

**7.7.1-** Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

**7.7.2-** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, A licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo Pregoeiro, caso não haja intenção de interposição de recurso por qualquer dos demais licitantes.

**7.7.3-** Se A licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, permitida negociação – **subitem 7.6.8** do edital, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectiva licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

**7.7.4-** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo.

**7.7.5-** O Pregoeiro terá a prerrogativa de decidir se o exame dos “documentos de habilitação” se dará ao final da etapa competitiva de cada item ou ao final do julgamento de todos os itens.

## **7.8 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:**

Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e suas alterações, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme Item 6.3 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**7.8.1** - Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, 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 Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

**7.8.2** - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem **7.8.1**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

**7.8.3** - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-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)** superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa, ou empresa de pequeno porte.

**7.8.4** - Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

**7.8.6** - Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem **7.8.5**, serão convocadas das remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem **7.8.3**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**7.8.7** - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem **7.8.3**;

**7.8.8** - Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**7.8.9** - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**7.9- RECURSOS:** Somente no final da sessão, depois de declarado o(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, facultando-lhe juntar memoriais no prazo de **03 (três) dias úteis**, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em prazo sucessivo também de **03 (três) dias úteis** (que começará a correr do término do prazo da recorrente), sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**7.9.1-** O recurso será dirigido ao(s) Secretário(s) Gestor(es), por intermédio do Pregoeiro, 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) Gestor(es).

**7.9.2-** 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.

**7.9.3-** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela licitante.

**7.9.4-** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

**7.9.5-** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro a licitante vencedora.

**7.9.6-** A petição poderá ser feita na própria sessão e, se oral, será reduzida a termo em ata, facultado o Pregoeiro o exame dos fatos e julgamento imediato do recurso.

**7.9.7-** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**7.9.8-** Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(s) Secretário(s) Gestor(es) homologará(ão) e procederá(ão) a adjudicação da(s) proposta(s) vencedora(s), para determinar a contratação;

**7.9.9-** A intimação dos atos decisórios da administração — Pregoeiro ou Secretário(s) — em sede recursal será feita mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Comissão de Licitações da Prefeitura de Boa Viagem.

**7.9.10-** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão de Licitações da Prefeitura de Boa Viagem.

**7.10- ENCERRAMENTO DA SESSÃO:** Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma obrigatoriamente assinada, ao final, pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, e facultativamente, pelos licitantes ainda presentes quando do encerramento dos trabalhos.

**7.10.1-** Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a aquisição dos produtos, será feita pelo Pregoeiro a adjudicação a licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião, após o que, o processo, devidamente instruído, será encaminhado:

- a) à Assessoria Jurídica do Município, para fins de análise e parecer;
- b) e depois à(s) Secretaria(s) competente(s) para homologação e subseqüente contratação.

**7.11- INDICAÇÃO DO VENCEDOR:** No julgamento das propostas/ofertas será declarada vencedor a licitante que, tendo atendido a todas as exigências deste Edital, apresentar a proposta comercial de **menor preço por ITEM**, cujo objeto do certame a ela será adjudicado.

**7.11.1-** Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste Edital.

### **8. DA(S) DOTAÇÃO (ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)**

**8.1-** As despesas deste contrato correrão por conta de recursos próprios consignados no vigente Orçamento Municipal, inerentes à(s) Secretaria(s) Contratante(s), nas seguintes dotações:

Fonte de Recursos	Órgão	Unidade Orçamentária	Projeto/Atividade	Elemento de despesa
RECURSO PRÓPRIO	04	04.01	04.122.04022.012	3.3.90.39.00

## **13 - DOS RECURSOS**

### **9. CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

**9.1-** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 e até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, o licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

**9.1.1-** Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**9.1.2-** A impugnação feita tempestivamente pela licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

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

**9.2.1-** o endereçamento o Pregoeiro da Prefeitura de Boa Viagem;

**9.2.2-** a identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão de Licitações da Prefeitura de Boa Viagem, dentro do prazo editalício;

**9.2.3-** o fato, o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

**9.2.4-** o pedido, com suas especificações;

**9.3-** Caberá o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

**9.4-** A resposta do Município de Boa Viagem - CE, será disponibilizada a todas os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da Comissão de Licitações da Prefeitura de Boa Viagem e constituirá aditamento a estas Instruções.

**9.5-** O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

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

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

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

**9.7.1-** Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**9.8- REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:** O Município de Boa Viagem - CE poderá revogar ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

## **10. DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**10.1** As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o Município, através da(s) Secretaria(s) Gestora(s), representada(s) pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

**10.1.1-** Integra o presente instrumento (**ANEXO IV**) a minuta do termo de contrato a ser celebrado.

**10.1.2-** Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas na minuta do Termo de Contrato – Anexa a este edital.

**10.2-** Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Boa Viagem - CE poderá emitir o correspondente Instrumento Contratual para A licitante Vencedor visando a formalização do vínculo contratual, nos termos da Minuta que integra este Edital.



**10.2.1-** A licitante Vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para formalizar o Instrumento Contratual. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Boa Viagem – CE.

**10.2.2-** A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar o Instrumento Contratual, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

**10.2.3-** Se a licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado à administração municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação previstos na planilha de custos.

**10.3-** Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato do Contrato nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, até o quinto dia útil ao de sua assinatura. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

**10.4-** O Termo de Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

**10.5-** A licitante, quando CONTRATADA fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da administração pública, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.

**10.6-** O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará por 08 (oito) meses, ou até a execução da totalidade dos serviços licitados.

**10.7-** O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas alterações posteriores.

## **11. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS LICITADOS**

**11.1- ORDENS DE SERVIÇOS-AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/CONFECÇÃO:** O serviço licitado se dará mediante expedição de **ORDENS DE SERVIÇOS-AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/CONFECÇÃO**, por parte da administração a licitante vencedora, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da(s) Secretaria(s) Gestora(s).

## **12. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO**

**12.1- PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o serviço licitado, inclusive a margem de lucro.

**12.2- PAGAMENTO:** O pagamento será mensalmente de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo(a) Gestor(a) da despesa, **acompanhadas da Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS, FGTS e Trabalhista** da licitante vencedora.



**12.2.1-** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de cheque nominal.

**12.3- REAJUSTE:** Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos **12 (doze) meses** da contratação, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

**12.4- REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

### **13. DAS SANÇÕES**

**13.1-** A licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, 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 de Boa Viagem e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Boa Viagem pelo prazo de até 2 (dois) anos**, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

**13.1.1-** multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) recusar em celebrar contrato quando regularmente convocado;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não manter a proposta ou lance;
- d) fraudar na execução do contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

**13.1.2-** multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução do contrato;

**13.2.2-** multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor CONTRATADA, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no serviço do objeto contratual;

**13.2-** Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do contrato, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte da 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:

**13.2.1-** advertência;

**13.2.2-** multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor CONTRATADA;

**13.3-** 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.

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

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

**13.4-** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei.

**13.5- PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO:** As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

**13.5.1-** No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;

b) 05 (cinco) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Boa Viagem e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura de Boa Viagem pelo prazo de até 02 (dois) anos.

#### 14. DISPOSIÇÕES GERAIS

**14.1-** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

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

**14.3-** O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

**14.4-** A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**14.5-** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital.

**14.6-** A Homologação do presente procedimento será de competência do(s) Secretário(s) Gestor(es) Municipais.

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



**14.8-** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Boa Viagem – CE

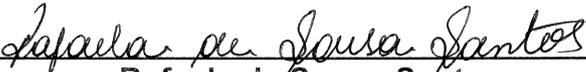
**14.9-** Quaisquer informações poderão ser obtidas pelos telefones: (88) 3427-7001 (Comissão de Licitações do Município de Boa Viagem – CE).

**14.10 -** Cópias do edital e anexo serão fornecidas mediante Protocolo de Recebimento de Edital, fornecidas nos horários de atendimento de 08:00 às 12:00 horas, somente na Sede da Comissão de Licitações do Município de Boa Viagem , situada na Praça Monsenhor José Cândido, 100, Centro, Boa Viagem, CEP 63.870-000, ficando os autos do presente processo administrativo de Pregão à disposição para vistas e conferência dos interessados.

**14.11-** O Orçamento Básico poderá ser examinado por qualquer interessado na sede da Comissão de Licitações do Município de Boa Viagem.

**14.12-** Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Anexo – Termo de Referência deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

Boa Viagem - CE, 25 de Abril de 2017.

  
\_\_\_\_\_  
**Rafaela de Sousa Santos**  
**Pregoeira Oficial do Município de Boa Viagem**

