



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº PP-002/2019-SEFIN

OBJETO: Contratação de instituição financeira para prestação de serviços bancários, com exclusividade, objetivando o pagamento de salários dos agentes públicos ativos, inativos e pensionistas dos funcionários na Prefeitura Municipal de Morada Nova, bem como, da Autarquia Municipal de Trânsito (AMT); Instituto do Meio Ambiente (IMAMN), Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Morada Nova (IPREMN); Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE), a operacionalização de empréstimo consignado e instalação e exploração de posto de atendimento, em conformidade com o Termo de Referência - Anexo I.

TIPO DE LICITAÇÃO: Maior OFERTA.

LOCAL DO PREGÃO: Sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Morada Nova, situada à Av. Manoel Castro, nº 726, Centro, Morada Nova, Ceará.

DATA E HORA PARA RECEBER, ABRIR E EXAMINAR PROPOSTAS COMERCIAIS E DOCUMENTAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRAS QUE PRETENDAM PARTICIPAR DO PREGÃO PRESENCIAL Nº PP-002/2019-SEFIN, em 24 de Junho de 2019 às 13:00 horas (horário local).

PREÂMBULO

Este procedimento licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 – Lei que Regulamenta o Pregão, pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, alterados pelos Decretos nº 3.693, de 20/12/2000 e nº 3.784, de 06/04/2001, Decreto nº 5.450, de 31/05/2005 e tem como subsidiária a Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores – Lei de Licitações, da Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decreto nº 6.204/07, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Lei Federal nº 155/2016, de 27 de outubro de 2016, Lei Federal 12.440 de 07 de julho de 2011 que altera o título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho e demais normas pertinentes e, ainda, pelas disposições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**, através da Secretaria de Assistência Social, torna público, para conhecimento dos interessados, que o Pregoeiro, Sr. JORGE AUGUSTO CARDOSO DO NASCIMENTO, nomeado pela Portaria nº 02/2019, de 02 de Janeiro de 2019, e assessorado pelos servidores: PAULO HENRIQUE NUNES NOGUEIRA (Equipe de Apoio) e WALLISON RABELO CRUZ (Equipe de Apoio), ALINE BRITO NOBRE (Equipe de Apoio - Suplente), nomeada através desta mesma Portaria, juntada ao processo administrativo de que trata esta licitação, receberá e abrirá no horário, data e local acima indicados, as **PROPOSTAS DE PREÇOS** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, referentes à licitação objeto deste instrumento, para a escolha da proposta mais vantajosa, observadas as normas e condições do presente Edital.

As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

e



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



1. DO OBJETO

1.1. Contratação de instituição financeira para prestação de serviços bancários, com exclusividade, objetivando o pagamento de salários dos agentes públicos ativos, inativos e pensionistas dos funcionários na Prefeitura Municipal de Morada Nova, bem como, da Autarquia Municipal de Trânsito (AMT); Instituto do Meio Ambiente (IMAMN), Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Morada Nova (IPREMN); Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) , a operacionalização de empréstimo consignado e instalação e exploração de posto de atendimento, em conformidade com o Termo de Referência - Anexo I.

1.2 CONSTITUEM ANEXOS DO EDITAL E DELE FAZEM PARTE INTEGRANTE

- 1.2.1. Anexo I – Quadro de Servidores do Município de Morada Nova, incluído todas as Autarquias;
- 1.2.2. Anexo II – Minuta Contratual;
- 1.2.3. Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento;
- 1.2.4. Anexo IV – Declaração de não ocorrência de fato impeditivo;
- 1.2.5. Anexo V – Declaração do Disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 1.2.6. Anexo VI – Minuta Proposta de Valor;
- 1.2.7 Anexo VII – Leis Municipais.

1.3. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

- 1.3.1. O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:
- 1.3.2. Credenciamento dos licitantes, conforme subitem deste edital;
- 1.3.3. Recebimento de envelopes contendo as “Propostas de Preços” e os “Documentos de Habilitação”;
- 1.3.4. Abertura das Propostas de Preços apresentadas, verificação e classificação inicial;
- 1.3.5. Lances Verbais entre os classificados;
- 1.3.6. Habilitação do licitante melhor classificado;
- 1.3.7. Recursos;
- 1.3.8. Adjudicação;
- 1.3.9. Homologação;
- 1.3.10. Contratação.

2. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar desta Licitação, as instituições financeiras regularmente estabelecidas no Município de Morada Nova, através de agência bancária ou em Posto Provisório de Atendimento Bancário, cuja finalidade e ramo de atuação principal estejam ligados ao objeto do presente pregão, que satisfaçam integralmente as condições deste Edital.
- 2.2. Caso o vencedor do certame licitatório não possua agência ou Posto de Atendimento Bancário, terá o prazo de 150 (cento e cinquenta) dias para instalação e pleno funcionamento de agência bancaria no Município, podendo ser prorrogada por igual período somente uma vez, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Contratante.
- 2.3. Será vedada a participação das instituições financeiras que:
- 2.4. Possuam em seus quadros servidores ou funcionários da Prefeitura Municipal de Morada Nova/CE, inclusive na condição de sócio ou dirigente;
- 2.5. Se encontrem sob processo de intervenção, liquidação ou dissolução;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- 2.6. Estejam reunidas em consórcio para participar desta licitação;
- 2.7. Estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso;
- 2.8. Tenham sido declaradas inidôneas.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os representantes das licitantes serão credenciados pelo Pregoeiro e, deverão apresentar instrumento de procuração pública a qual constem amplos poderes perante órgãos públicos.

3.1.1. Para os procuradores, os mesmos deverão apresentar juntamente da procuração, cópia do RG, cópia do respectivo Estatuto, Contrato Social ou Registro de Firma Individual no qual conste o nome outorgante.

3.2. O representante, em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da Instituição Financeira proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto, Contrato Social ou Registro de Firma Individual, no qual estejam expressos seus poderes, além de cópia de seu RG ou equivalente.

3.3. Caso não apresente os documentos citados nos subitens 3.1 ou 3.2, a Instituição Financeira não estará devidamente credenciada, não podendo participar da rodada de lances verbais, bem como não praticar os demais atos pertinentes ao certame, permanecendo neste caso, os preços constantes na proposta escrita.

3.4. O modelo de Carta de Credenciamento encontra-se no Anexo III.

3.5. Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser entregues FORA DOS ENVELOPES, antes da abertura do Certame.

3.6. Cada credenciado poderá representar uma única licitante.

3.7. No ato da fase de credenciamento, o representante credenciado declarará que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem fatos impeditivos de sua habilitação.

3.7.1. A declaração que se refere o subitem 3.7 segue conforme modelo constante do Anexo IV.

Parágrafo Primeiro: Estes documentos (originais ou cópias) deverão ser entregues fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes "Propostas de Preços". No caso de cópias, deverão ser autenticadas por tabelião, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio, à vista do original.

Parágrafo Segundo: Quem prestar declaração falsa no documento de que trata os itens anteriores, sujeitar-se-á às penalidades previstas na legislação.

Parágrafo Terceiro: Só serão aceitas a documentação entregue das Instituição Financeiras participantes no ato do certame.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.1- A Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentadas no local, dia e hora determinados no edital, em envelopes separados, devidamente fechados e rubricados no fecho, assim denominados:

- a) Envelope n.º 1: Proposta de Preços; e
- b) Envelope n.º 2: Documentos de Habilitação.

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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ENVELOPE n.º 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2019-SEFIN
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: _____
CNPJ N.º: _____

ENVELOPE n.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2019-SEFIN
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: _____
CNPJ N.º: _____

4.2. A Proposta de Preço deverá ser elaborada em papel timbrado da instituição financeira redigida com clareza em língua portuguesa, em 01 (uma) via original, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras e entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as suas páginas pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

4.3. A Proposta de Preço devidamente assinada pelo representante legal da licitante, deverá conter os seguintes elementos:

4.3.1. Nome da instituição financeira, endereço, CNPJ;

4.3.2. Número do pregão;

4.3.3. Valor da oferta, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso. No caso de divergência entre esses valores, será considerado válido aquele grafado por extenso;

4.3.3.1. O valor total em R\$ (reais) que será repassado pela licitante vencedora à Prefeitura do Município de Morada Nova, pela prestação dos serviços objeto desta licitação, **não poderá ser inferior a R\$ 1.000.000,00 (hum milhão de reais)**;

4.3.4. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar de sua apresentação.

4.3.5. Serão desclassificadas as Propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

4.3.6. A apresentação da proposta implicará em plena aceitação, por parte do proponente, de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

4.3.7. Após apresentação da proposta comercial não caberá desistência, sob pena de aplicação das punições previstas na Cláusula - "DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS"

5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e Documentos de Habilitação, será pública, dirigida pelo Pregoeiro e realizada na data, horário e local determinados neste Edital.

5.2. Nos termos do item 3. deste Edital e com base no inciso IV do art. 11 do Decreto 3.555/2000, o interessado, ou seu representante legal, deverá comprovar possuir poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



5.3. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes, juntamente com declaração dos interessados ou de seus representantes, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o inciso VII, art. 4º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002.

5.4. Serão abertos os envelopes contendo as **Propostas de Preços**, cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pelo Pregoeiro e pelos participantes que o desejarem.

6. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DA SESSÃO PÚBLICA DO CERTAME

6.1 - 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.

6.2 - **CRENCIAMENTO:** Antes do início da sessão os representantes dos interessados em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto ao 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, assinando então lista de presença.

6.3 - **RECEBIMENTO DE ENVELOPES:** 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, em envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados nos fechos, as propostas de preços e a documentação exigida para a habilitação dos licitantes, fazendo registrar o nome dos licitantes que assim procederam.

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

6.3.2 - 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.

6.4 - **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 fornecimento do(s) objeto(s) da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

6.5 - **CLASSIFICAÇÃO INICIAL:** O Pregoeiro fará a ordenação das propostas de todos os licitantes, em ordem **crescente** de valor, classificando o licitante com a proposta de **MAIOR OFERTA**.

6.6 - **LANCES VERBAIS:** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, que deverão ser formulados de forma sucessiva, com valores distintos e crescentes, de **R\$ 5.000,00** (cinco mil reais) superiores à proposta de maior oferta.

6.6.1 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

6.6.2 - Encerrada etapa de lances, será classificadas as propostas, na ordem decrescente dos valores, considerando-se somente o último preço ofertado

6.7 - **HABILITAÇÃO DO LICITANTE CLASSIFICADO:** Existindo proposta classificada aceitável, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" do(s) licitante(s) que apresentou a **MAIOR OFERTA**, para confirmação das suas condições habilitatórias, determinadas na cláusula 7ª.

6.7.1 - 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 no seu conteúdo e forma, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



6.7.2 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o 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.

6.7.3 – Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação (de maior oferta), e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

6.7.4 – 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 nova proposta escoimadas das causas referidas neste artigo.

6.7.5 – O Pregoeiro terá a prerrogativa de decidir se o exame dos “documentos de habilitação” se dará ao final da etapa competitiva ao final do julgamento de todos os itens.

6.8 – **RECURSOS:** Somente no final da sessão, depois de declarado o licitante vencedor 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 corridos, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em prazo sucessivo também de 03 (três) dias corridos (que começará a correr do término do prazo da recorrente), sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

6.8.1 – O recurso será dirigido ao Secretário Gestor, por intermédio do Pregoeiro, o 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 Secretário Gestor.

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

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

6.8.4 – O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, conforme disposto no § 2º do art. 109 da Lei Nº. 8.666/93.

6.8.5 – A falta de manifestação imediata e motivada do 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 ao licitante vencedor.

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

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

6.8.8 – Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Secretário Gestor homologará e procederá a adjudicação da proposta vencedora, para determinar a contratação;

6.8.9 – A intimação dos atos decisórios da administração — Pregoeiro ou Secretário(s) — em sede recursal será feita mediante publicação do ato em jornal oficial ou jornal de grande circulação regional, conforme disposto na Lei Municipal.

6.8.10 – Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Morada Nova/CE.

6.9 – **ENCERRAMENTO DA SESSÃO:** Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem crescente de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação
Fl. 05
Morada Nova - CE

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.

6.9.1 - Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o valor ofertado seja superior ao previsto na cláusula 4.3.3.1., será feita pelo Pregoeiro a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião, após o que, o processo, devidamente instruído, será encaminhado:

a) à Procuradoria Geral do Município, para fins de análise e parecer;

b) e depois à Secretaria competente para homologação.

6.10 - **SUSPENSÃO DA SESSÃO:** Ao Pregoeiro é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na ata dos trabalhos.

6.10.1 - O Pregoeiro poderá, para analisar as propostas de preços, os documentos de habilitação e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

6.11 - **INDICAÇÃO DO VENCEDOR:** No julgamento das propostas/ofertas será declarado vencedor o Licitante que, tendo atendido a todas as exigências deste Edital, apresentar a proposta de **MAIOR OFERTA**, cujo objeto do certame a ela será adjudicado.

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

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os PROPONENTES deverão apresentar no **Envelope n.º2 - "Documentos de Habilitação"**, que demonstrem atendimento às exigências que são indicadas a seguir:

7.2. Declaração de que a Instituição Financeira não mantém em seus quadros funcionais menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre, perigoso ou penoso, e menores de 14 (quatorze) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, **Anexo V** deste Edital.

A) HABILITAÇÃO JURÍDICA

a.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a.2 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

a.3 - Decreto de autorização, em se tratando de Instituição Financeira 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.

B) REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

b.1) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e relativa à **Seguridade Social**, a ser feita com a apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal RFB/PGFN, emitida com base na Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014; **Fazenda Estadual**, através da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos tributários inscritos na dívida ativa, referente ao ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços; e **Fazenda Municipal**, com a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos inscritos na dívida ativa, relativa aos tributos mobiliários;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- b.2) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através do Certificado de Regularidade de Situação - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- b.3) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º, de maio de 1943.

C) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- c.1) Capacitação técnico-operacional, mediante a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação; a ser feita por atestado, em nome da licitante, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em que conste a execução do objeto licitado envolvendo, no mínimo, 150 (cento e cinquenta) agentes públicos ou empregados;
- c.2) Apresentar autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central nos termos da Legislação pertinente.

D) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

- d.1) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis; vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- d.1.1) Para os efeitos do contido no item d.1, considera-se "já exigíveis" se decorridos o prazo de 120 dias da data do encerramento do ano social da Instituição Financeira.
- d.2) A demonstração de boa situação financeira da Instituição Financeira dar-se-á com a apuração do Índice de Basiléia (Índice de Adequação de Capital); que apresente a relação mínima de 8% entre o Patrimônio de Referência (PR) e os riscos ponderados conforme regulamentação em vigor (Patrimônio de Referência Exigido - PRE) dada pelo fator F; de acordo com a Resolução do CMN n. 3.490, de 29 de agosto de 2007, e Circular do BC n. 3.360, de 12 de setembro de 2007, cujo cálculo dar-se-á com a aplicação da fórmula: $PR * 100 / (PRE / \text{fator } F)$, devendo ser observados os seguintes valores:
- d.3) 0,11 (onze centésimos), para as instituições financeiras e as demais instituições autorizadas a funcionar pelo BC, exceto cooperativas de crédito não filiadas a cooperativas centrais de crédito;
- d.4) 0,15 (quinze centésimos), para cooperativas de crédito singulares não filiadas a cooperativas centrais de crédito.
- d.5) As cooperativas de crédito singulares que utilizarem a faculdade prevista no art. 2º, § 4º, da Resolução do CMN n° 3.490, de 2007, devem adicionar 0,02 (dois centésimos) ao fator F.
- d.6) A instituição ou conglomerado financeiro que detiver Patrimônio de Referência (PR) inferior ao Patrimônio de Referência Exigido (PRE) está desenquadrada em relação ao Índice de Basiléia, ou seja, seu patrimônio é insuficiente para cobrir os riscos existentes em suas operações ativas, passivas e registradas em contas de compensação.

Parágrafo Primeiro: Estes documentos deverão ser apresentados em (originais ou cópias), no caso de cópias, deverão ser autenticadas por tabelião, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio, à vista do original.

Parágrafo Segundo: Quem prestar declaração falsa no documento de que trata os itens anteriores, sujeitar-se-á às penalidades previstas na legislação.

8. CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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

8.1.1 - 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.

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

8.2 - 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:

8.2.1 - O endereçamento ao Pregoeiro da Prefeitura de Morada Nova/CE;

8.2.2 - 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 Prefeitura Municipal de Morada Nova/CE, dentro do prazo editalício;

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

8.2.4 - O pedido, com suas especificações;

8.3 - A resposta do Município de Morada Nova/CE, será disponibilizada a todas os interessados mediante publicação do ato em jornal oficial ou jornal de grande circulação regional, conforme disposto na Lei Municipal e constituirá aditamento a estas Instruções.

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

8.5 - 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.

8.5.1 - 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 - DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.

9.1- 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.

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

9.3 - O Município de Morada Nova/CE poderá revogar a licitação por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

10- DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

10.1- A adjudicação desta licitação em favor do licitante, cuja proposta tenha sido a de **MAIOR VALOR OFERTADO**, caso não haja interposição de recurso, é da competência do Pregoeiro, e, caso haja interposição de recurso, será só de responsabilidade da autoridade superior competente do órgão de origem desta licitação, que também promoverá a homologação.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação
Fl. 28
Morada Nova - PB

10.2- No caso de interposição de recurso, sendo a adjudicação da competência da autoridade superior, competente do órgão de origem desta licitação, decidido o recurso, este homologará o julgamento do Pregoeiro e adjudicará o objeto ao vencedor.

10.3- A autoridade superior competente do órgão de origem desta licitação se reserva ao direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação por escrito.

11- DO CONTRATO

11.1- O Município de Morada Nova, com a interveniência da SECRETARIA REQUISITANTE, assinará contrato com o vencedor desta licitação, no prazo máximo de **05 (cinco)** dias, contados da data da convocação expedida por esse órgão, sob pena de decair do direito à contratação, podendo ser prorrogada somente uma vez, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Contratante.

11.2- Caso o licitante vencedor se recuse injustificadamente a assinar o contrato ou não apresente situação regular no ato da assinatura do mesmo, a autoridade superior deverá extinguir os efeitos da homologação e da adjudicação através do ato de rescisão e retornará os autos do processo ao Pregoeiro, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.3- O Pregoeiro retornará as atividades de seleção de melhor proposta (MAIOR OFERTA) e convocará outro licitante, observada a ordem crescente de qualificação e classificação, para verificar a suas condições de habilitação, e assim sucessivamente.

11.4- O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida neste edital ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Morada Nova e será descredenciado no cadastro do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

12 - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

12.1 - O contrato terá um prazo de vigência de **60 (sessenta) meses** a contar da data de sua assinatura, podendo ser aditado nos casos previstos no art. 57 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13- DA FONTE DE RECURSOS

13.1 - O Incremento de Receita decorrente do contrato a ser celebrado com a licitante vencedora, correrá por conta da Rubrica nº 1.9.9.0.99.2.1.00.00.00 - Outras Receitas, consignada no Orçamento de 2019.

14- DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 - A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e/ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



14.2 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

14.3 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários à regularização eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15- DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

15.1 - O valor ofertado pelo licitante vencedor será pago em moeda corrente nacional, o pagamento se dará em uma única parcela, em no máximo 03 (três) dias após a assinatura do Instrumento Contratual, mediante depósito em conta corrente do Município a ser informada pela Secretaria de Planejamento e Finanças, quando da convocação para assinatura do contrato.

16- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 - Fiscalizar a execução dos serviços, anotando qualquer irregularidade ou desatendimento das exigências técnicas, legais e operacionais;

16.2 - Promover a divulgação aos seus servidores municipais dos procedimentos a serem observados para abertura da conta junto a CONTRATADA, observadas as disposições do edital e seus anexos;

16.3 - Indicar os responsáveis/gestores que responderão perante a CONTRATADA na execução do presente instrumento contratual, nomeando um responsável como gestor principal.

17- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 - A CONTRATADA deverá prestar os serviços ora contratados em conformidade com as especificações do edital e seus anexos e em consonância com sua proposta;

17.2 - A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.3 - A CONTRATADA deverá providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Prefeitura do Município de Morada Nova;

17.4 - A CONTRATADA deverá arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

17.5 - A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e outros que decorram dos compromissos assumidos no contrato, não se obrigando a Prefeitura do Município de Morada Nova a fazer-lhe restituições ou reembolsos de qualquer valor despendido com este pagamento;

17.6 - A CONTRATADA deverá estar ciente de que a Prefeitura do Município de Morada Nova rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o explicitado no Anexo I - Termo de Referência, do Edital;

17.7 - A CONTRATADA facilitará, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização da Prefeitura do Município de Morada Nova, promovendo o fácil acesso aos serviços em execução e atendendo prontamente às observações, exigências, recomendações técnicas e administrativas por ela apresentadas;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- 17.8- A CONTRATADA providenciará a retirada imediata de qualquer empregado seu, cuja permanência seja considerada inconveniente para a adequada prestação dos serviços;
- 17.9 - A CONTRATADA responderá civil e criminalmente pela atuação de seus profissionais;
- 17.10 - A CONTRATADA deverá manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos agentes públicos e, se legalmente válido, de seus representantes legais;
- 17.11 - A CONTRATADA deverá proceder, imediatamente, o bloqueio do cartão magnético da conta, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal;
- 17.12 - A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas necessárias à divulgação e postagem dos informativos necessários à execução das ações decorrentes da abertura de contas e demais serviços ora contratados;
- 17.13 - A CONTRATADA deverá indicar, no ato da assinatura do contrato, os responsáveis/gestores do sistema de pagamento de remuneração, que auxiliarão os técnicos da Prefeitura do Município de Morada Nova na operacionalização do sistema de pagamento;
- 17.14 - A CONTRATADA deverá garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à Prefeitura do Município de Morada Nova, de maneira competitiva no mercado;
- 17.15 - A CONTRATADA deverá realizar todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento dos servidores municipais da Prefeitura do Município de Morada Nova;
- 17.16 - A CONTRATADA deverá manter cópia de todos os arquivos enviados pela Prefeitura do Município de Morada Nova no período de vigência do contrato, respeitada a legislação específica a que estão sujeitos;
- 17.17 - A CONTRATADA deverá solicitar anuência à Prefeitura do Município de Morada Nova em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento das remunerações utilizado, que impliquem em modificações dos procedimentos operacionais no relacionamento com a Prefeitura do Município de Morada Nova ou com os agentes públicos municipais;
- 17.18 - A CONTRATADA deverá fornecer, em no máximo 05 (cinco) dias úteis, quaisquer informações solicitadas por escrito pela Prefeitura do Município de Morada Nova.
- 17.19. Cumprir as legislações pertinentes à contratação dos serviços objeto da licitação e ulteriores alterações, especialmente as Resoluções 3.402/06, 3424/06 e Circular 3.338/06 do BACEN que dispõe sobre a prestação de serviços de pagamento de salários, aposentadorias e similares.
- 17.20. A CONTRATADA será concedido o direito de disponibilizar aos servidores municipais, sem exclusividade, empréstimos em consignação. Será concedida exclusividade na realização de ações promocionais, destinadas a divulgação de condições dos empréstimos em consignação nos espaços públicos e canais da CONTRATANTE.

18 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:
- 18.1.1. Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- 18.1.2. Apresentar documentação falsa;
- 18.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 18.1.4. Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;
- 18.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 18.1.6. Cometer fraude fiscal;
- 18.1.7. Fizer declaração falsa;
- 18.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

18.2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

b. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos;

18.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

18.3. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

18.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.6. As multas serão recolhidas em favor da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

18.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

19- DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

19.1. A Prefeitura Municipal de Morada Nova poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

a) Deixar de iniciar os serviços por período superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços;

b) Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;

c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;

d) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;

e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;

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

19.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebido, deduzido o valor correspondente às multas porventura existentes.

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

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

19.5. 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

AV. MANOEL CASTRO, Nº. 726 – CENTRO – MORADA NOVA – CEARA- CEP 62940.000

CNPJ 07.782.840/0001-00 – CGF 06.920.171-4. E-MAIL: licitacaomn@outlook.com.br. FONE: (88) 3422.1381



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação
Fl. 32
Morada Nova - CE

19.6. 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.

19.7- Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

20- DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

20.1. As licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática conluída": esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) "prática obstrutiva":

(1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem;

(2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

20.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

20.3. Considerando os propósitos dos itens acima, a licitante vencedora como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

20.4. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas em lei, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**

na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

21- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Fica assegurado à Entidade de Licitação o direito de:

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

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

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

21.2. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irretroatável das normas do Edital e seus anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

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

21.3. A Contratada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da Entidade de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, durante a execução do contrato, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Entidade de Licitação.

21.4. O edital completo e seus anexos estará disponível na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, localizada à Av. Manoel Castro, nº 726, Centro, Morada Nova, Ceará, ou através do site: www.tce.ce.gov.br.

21.5. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

21.7. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

②



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação
Fl. 34
Morada Nova - Ce

22 - DO FORO

22.1- Fica eleito o foro da Comarca de Morada Nova, 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.

Morada Nova-CE, 31 de Maio de 2019.

Jorge Augusto Cardoso do Nascimento
Pregoeiro Oficial
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA