



Prefeitura Municipal de Umari

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.520.372/0001-98

EDITAL CONVOCATÓRIO

TOMADA DE PREÇOS Nº 2015.09.22.1

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Umari, designada através de Portaria nº 009/2015, de 02 de janeiro de 2015, torna público para conhecimento dos interessados que receberá até às 09:00 horas do dia 09 de outubro de 2015, em sua sede na Rua 03 de Agosto, 200 - Centro, UMARI-CE, os envelopes contendo DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - Envelope "A" e PROPOSTA DE PREÇOS - Envelope "B", relativo à TOMADA DE PREÇOS nº 2015.09.22.1, do tipo MENOR PREÇO, para a escolha de empresa/pessoa física para a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA, observadas as normas e condições da referida TOMADA DE PREÇOS, e as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, com suas alterações posteriores.

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

1. CONTRATANTE/Prefeitura Municipal de Umari- Órgão de onde se origina a presente licitação.
2. PROPONENTE/INTERESSADO/LICITANTE - aqueles que participam desta Licitação.
3. CONTRATADA - a vencedora desta licitação.
4. CPL/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

Integram o presente Edital, os seguintes anexos:

- ANEXO I - Termo de Referência
- ANEXO II - Proposta Padronizada
- ANEXO III - Minuta do Contrato

1 - DO OBJETO

- 1.1 - Esta licitação tem por objeto a contratação de serviços profissionais a serem prestados na assessoria e consultoria jurídica junto ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS do Município de Umari/CE, conforme descrições apresentadas nos anexos deste Edital.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1 - Somente poderão participar desta licitação, as empresas/pessoas físicas inscritas no Cadastro de Fornecedores/Prestadores de serviços da Prefeitura Municipal de Umari, ou que atendam todas as condições de cadastramento da Prefeitura, de acordo com o Art. 22, parágrafo 2º da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores.
- 2.2 - Poderão participar desta licitação firma individual ou sociedade comercial regularmente estabelecida neste país, que satisfaçam todas as condições deste Edital de TOMADA DE PREÇOS, especificações e normas, de acordo com os anexos, parte integrantes do presente
- 2.3 - Não será admitida a participação dos interessados sob forma de consórcio.
- 2.4 - Não poderá participar desta licitação empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração direta, por autarquias, fundações e empresas públicas, sociedades de economia mista e por demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

- 2.5 - A licitante que pretender se fazer representar nesta licitação, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes fechados original ou cópia autenticada de PROCURAÇÃO PARTICULAR, com firma reconhecida em cartório, OU PÚBLICA, outorgando amplos poderes para o mandatário representar a licitante nesta licitação. Quando o representante for titular da empresa deverá entregar original ou cópia autenticada do documento que comprove tal condição.
- 2.6 - Este Edital e seus elementos constitutivos poderão ser obtidos na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Umari, mediante recolhimento da importância de R\$ 30,00 (trinta reais), que deverá ser paga junto ao Setor de Arrecadação do Município, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM. Este valor refere-se ao custo de cópia reprográfica do Edital e seus Anexos.

3 - DA HABILITAÇÃO

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

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Prefeitura Municipal de Umari
TOMADA DE PREÇOS Nº 2015.09.22.1
ENVELOPE “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE

- 3.2 - O envelope “A” deverá conter os documentos a seguir relacionados, EM ORIGINAL, POR QUALQUER PROCESSO DE CÓPIA AUTENTICADA POR CARTÓRIO COMPETENTE, OU POR PUBLICAÇÃO DA IMPRENSA OFICIAL, TODOS PERFEITAMENTE LEGÍVEIS, DENTRO DE SEUS PRAZOS E VALIDADE, NO DIA E HORÁRIO INDICADOS.

Pessoa Jurídica:

- 3.2.1 - Certificado de Registro Cadastral - CRC emitido pela Prefeitura Municipal de Umari;
- 3.2.2 - Registro Comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social da firma, acompanhado do último aditivo;
- 3.2.3 - Prova de Inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- 3.2.4- Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão de Quitação de Tributos Federais e Quanto à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da legislação em vigor;
- 3.2.5 - Certidão Negativa de Débitos - CND, expedida pelo INSS;
- 3.2.6 - Certificado de Regularidade de Situação - CRS do FGTS, expedido pela CEF - Caixa Econômica Federal;
- 3.2.7 - 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



Prefeitura Municipal de Umari

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.520.372/0001-98

- oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 3.2.8 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da Pessoa Jurídica.
- 3.2.9 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

Pessoa Física:

- 3.2.10- Certificado de Registro Cadastral - CRC emitido pela Prefeitura Municipal de Umari;
- 3.2.11- CPF e RG;
- 3.2.12- Comprovante de Registro Profissional do órgão ou conselho concernente a sua atividade;
- 3.2.13 - Comprovante de Endereço;
- 3.3 - Os licitantes que apresentaram documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores serão inabilitados e não participarão da fase subsequente do processo licitatório.
- 3.4 - Somente será aceito o documento acondicionado no envelope “A”, não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem a autenticação de cópia de qualquer documento por membro da Comissão Permanente de Licitação, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão.
- 3.5 - A Comissão poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.
- 3.6 - A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

4 - DA PROPOSTA

- 4.1 - A empresa/Pessoa Física licitante deverá entregar à Comissão, até a hora e dia previstos neste Edital, envelope fechado tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Prefeitura Municipal de Umari
TOMADA DE PREÇOS Nº 2015.09.22.1
ENVELOPE “B” - PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE

- 4.2 - As propostas de preços deverão ser confeccionadas em 02 (duas) vias a máquina ou a letra de fôrma, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, encadernadas separadamente, com uma via indicada como “original”, datadas, assinadas e com o carimbo do responsável rubricadas todas as vias.
- 4.2.1 - Na proposta de preços deverá constar os seguintes dados:
- Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação;
 - Preço por item e global por quanto a licitante se compromete a executar os serviços objeto desta Licitação, expresso em reais em algarismo e por extenso;
 - Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- 4.3 - Os valores contidos nos orçamentos serão considerados em moeda corrente nacional (REAL)

mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$);

- 4.4 - Os preços constantes no orçamento da licitante deverá conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.
- 4.5 - Independente de declaração expressa, fica subentendido que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:
 - 4.5.1 - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
 - 4.5.2 - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
 - 4.5.3 - seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços;

5 - DOS PROCEDIMENTOS

- 5.1 - Os envelopes “A” - Documentação e “B” - Proposta, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.
- 5.2 - Após o Presidente da Comissão receber os envelopes “A” e “B” e declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos documentos outros que não os existentes nos referidos envelopes.
- 5.3 - Em seguida, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas pelo Cartório competente.
- 5.4 - Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão, em seguida postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.
- 5.5 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.
- 5.6 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.
- 5.7 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de Publicação em Jornal de grande circulação, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contra razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.
- 5.8 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através de publicação em Jornal de grande circulação.
- 5.9 - Inexistindo recurso, ou após proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da

licitante inabilitada mediante recibo, o envelope fechado que diz conter a Proposta e demais documentos.

- 5.10 - Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório.
- 5.11 - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope “B”. A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope as Propostas de conformidade com o exigido no item 4 deste Edital.
- 5.12 - Em seguida, a Comissão iniciará o JULGAMENTO. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da Proposta. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.
- 5.13 - A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das demais licitantes não desclassificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados;
- 5.14 - A Comissão examinará, da licitante cuja proposta está em primeiro, segundo e terceiro lugar, se não constam erros, quando somente assim a Comissão declarará a licitante classificada em primeiro lugar como vencedora desta licitação.
- 5.15 - Caso sejam encontrados erros, a Comissão promoverá a desclassificação da proposta e fará a mesma verificação com relação à proposta da licitante que apresentou o segundo menor preço global e assim sucessivamente, observada a ordem crescente dos valores das propostas de preços, até que uma mesma empresa/pessoa física tenha sua Proposta de Preços de conformidade com todos os requisitos do Edital.
- 5.16 - A Comissão não considerará como erro as diferenças por ventura existentes nos centavos, decorrentes de operações aritméticas, desde que o somatório das diferenças nos centavos não ultrapasse o valor em real correspondente a 0,1 (zero vírgula um por cento) do valor global da proposta do licitante.
- 5.17 - Caso duas ou mais licitantes que não tenham sido desclassificadas apresentem suas propostas com preços iguais, a Comissão fará sorteio para classificá-las, e adotará os procedimentos previstos neste capítulo.
- 5.18 - A Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação.
- 5.19 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da Comissão.
- 5.20 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de publicação em Jornal de grande circulação, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega a Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelo recorrente. A sessão será suspensa.
- 5.21 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo Presidente da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.

- 5.22 - À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e por, no mínimo, 2 (dois) prepostos de licitantes.
- 5.23 - A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.
- 5.24 - Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, até a conclusão do procedimento.
- 5.25 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes “A” e “B” e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.
- 5.26 - A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.
- 5.27 - Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.
- 5.28 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.
- 5.29 - Abertos os envelopes contendo as Propostas, após concluída a fase de habilitação, não cabe desclassificar a proposta por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

6 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

- 6.1 - A Comissão emitirá relatório contendo o resultado do JULGAMENTO deste Edital, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.
- 6.2 - A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência do Ordenador competente.
- 6.3 - A Contratante se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito.

7 - DO CONTRATO

- 7.1 - O Município de UMARIE a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação para este fim expedida pela Contratante sob pena de decair do direito à contratação.
- 7.2 - A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço constante de sua proposta de preços.

- 7.3 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Prefeitura Municipal de Umari especialmente designado.
- 7.3.1 - O representante da Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 7.3.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 7.4 - A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Contratante, no local a ser prestado o serviço com a carga horária mínima 30 horas semanais, para representá-lo na execução do contrato.
- 7.4.1 - Ficará contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.5 - A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 7.6 - O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data da assinatura do Contrato e da Ordem de Serviço.
- 7.7 - O prazo para a execução dos serviços será até 31/12/2015, contados da assinatura da ordem de serviço.
- 7.8 - A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo Secretário Ordenador competente.
- 7.9 - Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:
- 7.9.1 - Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;
- 7.9.2 - Lentidão na execução dos serviços;
- 7.9.3 - Cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;
- 7.9.4 - Concordata, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;
- 7.9.5 - Alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 7.9.6 - razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Contratante;
- 7.9.7 - O atraso superior a 30 (trinta) dias dos pagamentos devidos pela Contratante, decorrentes dos serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 7.10 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Secretário Ordenador competente.
- 7.11 - É facultada à Contratante, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro



Prefeitura Municipal de Umari

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.520.372/0001-98

classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.

- 7.12 - A Contratante poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

8 - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

- 8.1 - À Contratante caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.
- 8.2 - Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo ao contrato, após o que será efetuado o pagamento.

9 - DOS PAGAMENTOS

- 9.1 - Pela perfeita execução do objeto licitado, a Secretaria contratante efetuará o pagamento do preço proposto pela licitante vencedora, mensalmente, em moeda corrente, mediante cheque nominal ou ordem bancária, até a data do vencimento, atestados os serviços pela Unidade Gestora da Prefeitura, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora;
- 9.2 - O prazo de vencimento da fatura mensal deverá ser fixado em uma única data, preferencialmente no dia 30 (trinta) de cada mês, com carência de três dias, porém no último mês de governo, todas as pendências devem ser liquidadas e pagas.
- 9.3 - A fatura mensal deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço.
- 9.4 - O pagamento somente será efetuado mediante contra-apresentação da fatura mensal.
- 9.5 - Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a licitante vencedora será oficialmente comunicada pela Secretaria ou ente responsável, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação da fatura.
- 9.6 - Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à licitante vencedora para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança.
- 9.7 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza, isto quando provocado pela empresa.
- 9.4 - O Contrato poderá ser reajustado após 1 (um) ano de acordo com a variação do IGPM-FGV.

10 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 10.1 - As despesas decorrentes da presente Licitação correrão por conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
11	01	08.244.0137.2.074	33903600/33903900

11 - DOS RECURSOS

- 11.1 - Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato.
- 11.2 - Os recursos deverão ser dirigidos ao(à) Prefeito(a) Municipal de UMARI, interpostos mediante petição datilografada, devidamente arazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.
- 11.3 - Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas deverão ser entregues ao Presidente ou a um dos Membros da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Umari, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.
- 11.4 - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 11.5 - Decidido o recurso pela Comissão, deverá ser enviado, devidamente informado, ao(à) Prefeito(a) Municipal de UMARI, que proferirá sua decisão.
- 11.6 - Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.
- 11.7 - Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

12 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

- 12.1 - A licitante que, convocada pela Administração para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta TOMADA DE PREÇOS, sem motivo justificado aceito pela Administração, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de UMARI, pelo prazo de 12 (doze) meses.
- 12.2 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora prevista no presente Edital, podendo a Contratante rescindir unilateralmente o contrato. À Contratada será aplicada, ainda, a pena de SUSPENSÃO de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de UMARI, pelo prazo de 1 (um) ano, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de UMARI.
- 12.3 - Em caso de a Licitante ou Contratada ser reincidente, será declarada como inidônea para licitar e contratar com o Município de UMARI.
- 12.4 - As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pela Contratante, à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:
 - 12.4.1- de 5 (cinco) dias úteis, nos casos de ADVERTÊNCIA e de SUSPENSÃO;
 - 12.4.2 - de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE UMARI.
- 12.5- As sanções de ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO e DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE UMARI poderão ser aplicadas juntamente com as de MULTA prevista neste Edital;
- 12.6 - As sanções de SUSPENSÃO e de DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE UMARI, poderão também ser aplicadas às

licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

I - tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem possuir inidoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

12.7 - Somente após a Contratada ressarcir o Município de UMARI pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de SUSPENSÃO aplicada é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

12.8 - A declaração de idoneidade é da competência exclusiva do Secretário Ordenador competente.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Umari, através do telefone 8835781161, de segunda a sexta-feira, no horário de 8:00 às 12:00 horas.

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

- Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei;

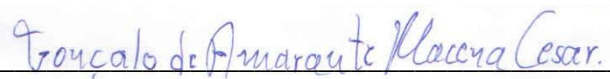
- Revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

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

13.3 - Qualquer esclarecimentos serão prestados pela Comissão ou pela Prefeitura Municipal de Umari, durante o expediente normal.

13.4 - Fica eleito o Foro da Comarca de UMARI/CE para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

Umari/CE, 22 de setembro de 2015.



Gonçalo de Amarante Macena César
Presidente da Comissão de Licitação