



GOVERNO MUNICIPAL

**MUCAMBO**

JUNTOS FAZEMOS O MELHOR



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO  
ESTADO DO CEARÁ**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.1009.01/2019.**

**OBJETO: PERMISSÃO DE USO DOS BOX DO  
MERCADO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
MUCAMBO.**

6

**SETEMBRO/2019.**



GOVERNO MUNICIPAL

# MUCAMBO

JUNTOS FAZEMOS O MELHOR



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 1009.01/2019.**

A Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo da Prefeitura Municipal de **MUCAMBO**, torna público aos interessados, que o Pregoeiro e a equipe de apoio estará reunida no dia 24 de Setembro de 2019, às 09:00h, na sala de reuniões da Comissão de Licitação, sito à Avenida Construtor Gonçalo Vidal s/n – Bairro - Centro – Mucambo - Ceará, a fim de realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial, do tipo **MAIOR OFERTA**, para contratação de prestação de serviços, conforme objeto descrito neste Edital, tudo de conformidade com as regras estipuladas na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Lei Complementar nº 123/2006- Lei Geral da Micro Empresa, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014 e legislação correlata aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666, de 21/06/93, com suas alterações e demais exigências deste Edital e seus anexos.

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo I.A. – Especificações e características dos Imóveis.

Anexo I.B. – Valor mínimo para a Permissão de Uso.

Anexo I.C. – Planta de localização dos imóveis do mercado e quiosques das praças.

Anexo II - Minuta do Termo de Permissão de Uso.

Anexo III: Modelo de Declaração que cumpre as exigências de habilitação.

Anexo IV: Modelo de Carta Proposta da Licitante.

Anexo V: Modelo de Carta de Apresentação da Documentação.

## 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **PERMISSÃO DE USO DOS BOX DO MERCADO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MUCAMBO**, devidamente relacionados e especificados no Termo de Referência - Anexo I.

## 2. DIA, HORA E LOCAL DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO.

2.1. O recebimento da documentação e dos envelopes relativos a proposta e a habilitação será efetuada da seguinte forma:

2.1.1. No dia 24 de Setembro de 2019, às 09:00 horas, recebimento da declaração que cumpre as exigências de habilitação, declaração que é microempresa ou empresa de pequeno porte (quando for o caso) e os envelopes contendo as propostas de preços e documentação de habilitação, em separados, dos interessados credenciados.

2.1.2. O endereço para a entrega da documentação e abertura dos envelopes é:

Prefeitura Municipal de Mucambo – Ceará. Sala de reuniões da Comissão de Licitação. Avenida Construtor Gonçalo Vidal s/no – Bairro Centro - Mucambo–CE.

## 3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação toda pessoa física e qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecidas no País, que seja especializada e credenciada na atividade econômica, a qual apresentará proposta para a obtenção da Permissão de uso, e que satisfaça a todas as exigências do presente Edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados.

3.2. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.





GOVERNO MUNICIPAL

**MUCAMBO**

JUNTOS FAZEMOS O MELHOR



3.3. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:

3.4. Empresas em estado de falência, de concordata, de dissolução ou liquidação;

3.4.1. Empresas que estejam inadimplentes com o município de Mucambo.

3.4.2. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;

3.4.3. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Mucambo, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável.

#### 4. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. Cada licitante apresentar-se-á com um representante legal que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada.

4.2. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma licitante.

4.3. O credenciamento far-se-á por meio da apresentação dos seguintes documentos:

4.3.1. Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhada de um documento de identificação com foto.

4.3.2. Sendo representante procurador, apresentar instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes específicos para formular ofertas e lances de preços, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, acompanhado do correspondente documento de identificação com foto, deverá ser assinado pelo representante legal da empresa com poderes para tal, comprovados com a documentação descrita no item anterior.

4.4. O credenciamento dos interessados será efetuado antes da apresentação dos envelopes contendo a documentação e propostas, no mesmo local de apresentação da documentação.

#### 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

Envelope n.º 1: Proposta de Preços; e

Envelope n.º 2 : Documentos de Habilitação.

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

Ao Pregoeiro da  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO  
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 1009.01/2019.  
ENVELOPE n.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:  
CNPJ N.º .....  
PROPOSTA PARA O ITEM:.....Objeto: .....





GOVERNO MUNICIPAL

# MUCAMBO

JUNTOS FAZEMOS O MELHOR



Ao Pregoeiro da  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO  
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 1009.01/2019.  
ENVELOPE n.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:  
CNPJ N.º .....

## 6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, na língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigido com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, contendo:

6.1.1. Carta Proposta da Licitante – Anexo IV, nome ou razão social, endereço completo e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, no Ministério da Fazenda;

6.1.2. A Proposta de preços deverá ser apresentada por item, em moeda nacional – Real – R\$, contendo o preço unitário mensal e valor total, pelo período de 60 (Sessenta) meses – 5 (cinco) anos, expressos em algarismos arábicos e por extenso, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

6.1.2.1. Em caso de divergência entre os preços unitário e total, será considerado o primeiro e entre os expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o último;

6.1.3. Declaração que visitou o imóvel, que pretende concorrer a permissão de uso, e tomou conhecimento de todas as facilidades e dificuldades para desenvolver sua atividade econômica.

6.1.4. Declaração expressa de que nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: impostos, taxas, encargos e outros, conforme Anexo IV – Carta Proposta da Licitante;

6.1.5. Declaração expressa que equipará o ponto comercial, para iniciar as atividades, e relacionar todos os equipamentos e mobiliário, e quaisquer outros objetos que julgar necessário para o pleno funcionamento da atividade econômica, que atuará, e que estarão no ponto comercial no dia estabelecido para início das atividades.

6.1.6. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura;

## 7. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. A reunião para recebimento da documentação e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e Documentos de Habilitação será pública e dirigida pelo Pregoeiro.

7.2. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro para recebimento da documentação e dos envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação, não mais serão admitidos novos proponentes, além dos já credenciados, dando-se início ao respectivo recebimento.

7.3. Recebidas a documentação e os envelopes, serão inicialmente conferidas as declarações: de cumprimento das condições de habilitação e se houver das licitantes que declararam ser microempresas ou empresas de pequeno porte, além do atestado de adimplência.

7.4. As licitantes que não apresentarem a declaração de cumprimento das condições de habilitação ou o atestado de adimplência, terão os envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação devolvidos, não participando do certame licitatório.





7.5. Para as demais licitantes, serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços que serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos participantes do respectivo item, procedendo à verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

7.6. Os envelopes de Propostas de Preços serão abertos na sequência crescente dos itens, que serão analisados e julgados por item, passando-se para o seguinte, até o último item.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, FORMULAÇÃO DOS LANCES E DA ADJUDICAÇÃO.**

8.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MAIOR PREÇO OU OFERTA**, por item.

8.2. As propostas apresentadas serão inicialmente analisadas, quanto aos aspectos formais, as especificações e prazos de validade e início dos serviços, em atendimento as exigências do Edital, somente as propostas aprovadas serão consideradas para a fase de classificação de preços.

8.3. Serão desaprovadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.4. As propostas de preços aprovadas serão lidas para conhecimento de todos e, o Pregoeiro classificará o licitante autor da oferta de maior preço, e àqueles que tenham apresentado ofertas com preços de até 10% (dez por cento) inferiores relativamente à de maior preço, conforme disposto no inciso VIII do artigo 4º da Lei no 10.520/2002.

8.4.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) ofertas escritas de preços nas condições definidas acima, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem da fase dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do artigo 4º, da Lei no 10.520/2002.

8.4.2. O empate real entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o vencedor ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

8.5. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e crescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.

8.5.1. Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, superior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.

8.5.2. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.5.3. Quando nenhum licitante apresentar mais lance, será declarada encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas as propostas, exclusivamente pelo critério de maior preço ou oferta, caso haja participação de microempresas ou empresas de pequeno porte no certame, o Pregoeiro dará a preferência de contratação as microempresas e empresas de pequeno porte, da forma estipulada no item 8.9 adiante.

8.5.4. Definido o maior preço ou oferta obtida para a contratação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto a exequibilidade, conforme o valor mínimo estimado para a contratação.

8.5.5. Caso não se realize lances verbais, o Pregoeiro examinará a proposta escrita de maior preço ou oferta, quanto a exequibilidade e o respectivo valor estimado para a prestação dos serviços de Permissão de uso.

8.5.6. Serão desclassificadas as propostas que apresentem valores simbólicos, ou irrisórios, de valor zero ou inferiores ao valor estimado para a contratação da Permissão de uso do imóvel.





GOVERNO MUNICIPAL

**MUCAMBO**  
JUNTOS FAZEMOS O MELHOR

134  
Prefeitura Municipal de Mucambo

8.5.7. Sendo aceitável a proposta classificada de maior preço ou oferta, ou seja, em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação, do licitante classificado em primeiro lugar, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.5.8. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital e seus Anexos, será declarado pelo Pregoeiro o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicada a contratação para a Permissão de uso do imóvel.

8.6. O Pregoeiro poderá negociar com a proponente detentora do maior preço ou oferta, a elevação do valor para a contratação dos serviços, em todas as fases do certame.

8.7. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, o qual será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicada a contratação da Permissão de uso do imóvel.

8.8. O licitante declarado vencedor deverá apresentar o Pregoeiro, proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento deste pregão. A título de celeridade a licitante poderá imprimir sua proposta final tão logo se dê o encerramento da sessão, para que isso ocorra a Administração disponibilizará um computador com impressora para a licitante imprimir sua proposta final.

8.9. Preferência de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, nas condições de empate de propostas.

8.9.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até cinco por cento inferiores ao maior preço ou oferta.

8.9.2. As condições aqui estipuladas somente serão aplicadas quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.9.3. A preferência será concedida da seguinte forma:

I – ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço superior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão;

II – na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para apresentar proposta de preço superior àquela considerada vencedora, no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão.

8.9.4. Não havendo a contratação ou não havendo nova proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte, a proposta originária considerada como melhor classificada, será confirmada vencedora, atendidas as condições de habilitação.

8.10. Não será aceita, sob quaisquer hipóteses, nem desculpas de erro de digitação ou outras, desistência das propostas escritas após a entrega dos envelopes que contenha as propostas de preços, nem tão pouco será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas na Lei no 10.520/2002, Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais legislação pertinente e as seguintes sanções:

8.10.1. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total anual da proposta retirada ou desistida, recolhida ao Tesouro Municipal no prazo máximo de 10 (dez) dias após a confirmação da desistência e notificação de recolhimento pela Administração.

8.10.2. declaração de inadimplência junto a Prefeitura Municipal de Mucambo, e impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo período de 12 (doze) meses.

8.11. Será admitido apenas 01(um) licitante vencedor para a permissão de uso por imóvel.

8.12. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes.

8.13. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firmam os direitos dos demais licitantes.





GOVERNO MUNICIPAL

**MUCAMBO**  
JUNTOS FAZEMOS O MELHOR

FIS 135

8.14. Será publicado com a afixação no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal de Mucambo, o resultado desta licitação com o(s) licitante(s) vencedores (s) por imóvel.

## 9. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

9.1. Os preços a serem cotados deverão levar em conta os praticados no mercado, atendidas as peculiaridades locais.

9.2. Os preços deverão ser cotados por unidade – mês e global em Real – R\$.

9.3. Deverão ser computados nos preços propostos da contratação dos serviços de Permissão de uso, todos os tributos, encargos, taxas e impostos, que serão de total responsabilidade da proponente.

9.4. O preço mínimo admitido, por imóvel, é o do valor estimado da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo, constante do Termo de Referência em anexo, que servirá de base pelo Pregoeiro para classificação final das propostas e negociação de preços com os licitantes.

## 10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope n.º 2)

10.1. Os proponentes deverão apresentar no Envelope n.º 2 – “Documentos de Habilitação”, os documentos que demonstrem atendimento às exigências que são indicadas a seguir, em uma única via:

10.1.1. Relativamente à situação jurídica:

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

10.1.2. Relativamente à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual, relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com a fazenda municipal, da sede do licitante;
- f) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com a fazenda estadual, da sede do licitante;
- g) Prova de regularidade relativa a contribuições previdenciárias através da Certidão Negativa de Débito – CND junto ao INSS ou da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, que conste abranger inclusive as contribuições sociais, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- h) Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRS, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF.
- i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou outro órgão da Justiça do Trabalho.

10.1.3. Relativamente à qualificação econômico-financeira:





GOVERNO MUNICIPAL

# MUCAMBO

JUNTOS FAZEMOS O MELHOR

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da Licitante;

## 10. 1 – HABILITAÇÃO PESSOA FISICA.

a) RG;

b) CPF

c) Comprovante De endereço;

d) Declaração de que não há fato impeditivo de participar de licitações ou de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, obrigando-se a informar a superveniência de ocorrências posteriores;

10.1. A licitante que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências, estará inabilitada a prosseguir no processo licitatório.

10.2. Excepcionalidade para as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte.

10.3. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4. A prorrogação do prazo estipulado inicialmente deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado.

10.4.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666/93, com suas alterações posteriores, sendo facultado o Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.5. Os licitantes deverão apresentar ainda:

10.5.1. Carta de apresentação da documentação, conforme modelo constante do Anexo V, que constará:

10.5.1.1. Relação dos documentos apresentados (situação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira);

10.5.1.2. Declaração de que não há fato impeditivo de participar de licitações ou de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, obrigando-se a informar a superveniência de ocorrências posteriores;

10.5.1.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não mantém relação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menor de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho com menor de 14 (catorze) anos, salvo na condição de aprendiz.

10.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

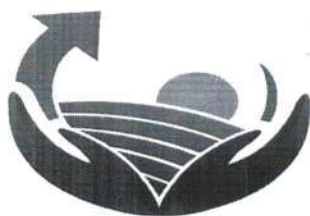
10.7. Os documentos poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por tabelião de notas, exceto os documentos expedidos pela internet, cujas autenticidades deverão ser confirmadas mediante consulta ao respectivo site, que o expediu, ou por publicação em órgão de imprensa oficial.

10.8. Documentos apresentados com a validade expirada, acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, que não possuem prazo de validade, deverão ser emitidos com data não excedente a 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

## 11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO







FIS 137  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO

- 11.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 11.1.1. Caberá o Pregoeiro decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no § 1º do art. 12 do Decreto n.º 3.555/2000.
- 11.1.2. Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## 12. DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO

- 12.1. No final da sessão, após declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e consequentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;
- 12.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente que autorizou a licitação adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, e homologará o processo licitatório.

## 13. DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

- 13.1. Será lavrado termo de permissão de uso com a licitante adjudicatária.
- 13.2. A execução da Permissão de uso será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo, designado como representante da Permitente, que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do termo de permissão, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 13.3. O licitante vencedor deverá comparecer para firmar o termo de permissão, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação.
- 13.4. Como condição para celebração do termo de permissão, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.
- 13.5. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o termo de permissão e não apresentar justificativa porque não o fez, a Administração convocará a segunda licitante classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, obedecido ao disposto nos incisos XXII e XXIII, do art. 11, do Decreto n.º 3.555/2000 e § 2º, do Art. 64, da Lei n.º 8.666/93.
- 13.6. O Permissionário não poderá repassar para outrem, sob quaisquer condições, a permissão de uso do imóvel, bem como destiná-lo a outros fins, que não sejam os estipulados neste ato convocatório e seus anexos.
- 13.7. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do termo de permissão a ser firmado, independentemente de transcrição.

## 14. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

- 14.1. Responsabilizar-se por todos os equipamentos, mobiliários e quaisquer outros meios, necessários para o bom funcionamento, antes de iniciar as atividades comerciais, conforme relação apresentada na proposta, correndo por sua conta todas as despesas e instalações.
- 14.2. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra, fornecimento de materiais, transportes, impostos, taxas, encargos, seguros e outros, decorrentes do cumprimento das





obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Mucambo para funcionamento das atividades econômicas, a serem exploradas nos imóveis, ora permissionados, ou seja, os serviços de restaurante e das demais atividades econômicas – lanchonete, sorveteria e loja de artesanato.

14.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução da instalação dos equipamentos e mobiliários, incluindo seus prepostos e sub-contratados.

14.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Permitente, durante a execução da prestação de serviços de permissão de uso.

14.5. Manter durante toda a execução da permissão de uso, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.6. Arcar com as despesas provenientes de multas ou penalidades impostas pelos órgãos de fiscalização e inspeção seja Federal, Estadual ou Municipal.

14.7. Pagar pontualmente até o quinto dia do mês o valor mensal da taxa de permissão de uso, iniciado após o prazo de carência.

14.8. Arcar com todas as despesas de instalações necessárias, aquisição de equipamentos e utensílios necessários, ou complementares e outros, tudo para que o restaurante e os pontos comerciais funcionem com regularidade e prestem bons serviços.

14.9. Arcar com todas as despesas e instalações de móveis, utensílios, equipamentos de copa e cozinha e enxovais de cama, mesa e banho para que o restaurante funcione plenamente com regularidade e com padrão de qualidade tipo A.

14.10. Tratar com cordialidade e cortesia os consumidores, clientes e usuários, adotando, em relação a esses, atitudes sempre respeitosa e digna.

14.11. Manter rigorosa higiene pessoal dos funcionários e colaboradores, dos móveis, equipamentos, utensílios e instalações do imóvel objeto desta Permissão de Uso.

14.12. Iniciar e encerrar suas atividades observando o horário regulamentar de funcionamento, estipulado pela Administração Municipal.

14.13. Manter-se estritamente em dia com todas as suas obrigações tributárias, fiscais e parafiscais, especialmente as municipais.

14.14. Acatar as ordens e instruções da Administração Municipal e Fiscalização Municipal.

14.15. Pagar pontualmente o valor acordado para a Permissão de Uso do imóvel objeto deste instrumento.

14.16. Realizar o pagamento, nos respectivos vencimentos, dos impostos e taxas municipais, das contas de água e energia, e demais taxas inerentes ao imóvel objeto deste Termo.

14.17. Servir-se do imóvel objeto desta Permissão, exclusivamente para o uso convencionado ou proposto, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina.

14.18. Restituir o imóvel, finda a Permissão de Uso, completamente desocupado, no estado em que o recebeu da Permitente, salvo as deteriorações decorrentes de estragos natural do tempo de uso ou advindos de caso fortuito ou de força maior.

14.19. Apresentar a Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo, na restituição do imóvel, no ato da entrega das chaves, as contas de consumo final de água e energia elétrica, bem como dos demais impostos que recaírem sobre o imóvel objeto deste instrumento, devidamente quitados.

14.20. Realizar a imediata reparação dos danos verificados no imóvel objeto deste instrumento, ou nas suas instalações, provocados por seus prepostos, clientes, visitantes ou usuários, sob pena de ensejar o imediato fechamento do imóvel até o respectivo reparo. Responsabilizando-se ainda, pelos danos causados a terceiros decorrente de sua culpa ou dolo, por ato de imprudência, negligência ou imperícia na execução dos serviços, onde responderá como responsável direto do dano (de acordo com o Novo Código Civil Brasileiro) não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento efetuado pelos Setores Municipais responsáveis.

14.21. Arcar com todas as despesas relativas à manutenção e reparos de móveis, equipamentos e utensílios, existentes no imóvel objeto deste instrumento.





14.22. Não modificar a forma interna ou externa do imóvel objeto deste instrumento sem a autorização expressa da Permitente, sob pena de ensejar o imediato fechamento do imóvel até a respectiva regularização.

14.23. Permitir a vistoria do imóvel objeto da Permissão de Uso, pela Permitente ou por seu mandatário, mediante agendamento prévio.

14.24. Arcar com todos e quaisquer ônus, inclusive aqueles imputados por responsabilidade civil, objetiva, decorrentes da atividade comercial explorada no imóvel, por meio de assinatura do "Termo de Vistoria e Responsabilidade", a ser firmado por ocasião do recebimento do imóvel objeto deste contrato de Permissão.

14.25. Adaptar o imóvel às normas de prevenção, segurança e combate a incêndio, conforme atividade explorada.

14.26. Receber, conferir, guardar, e zelar pelos bens móveis e imóveis que lhe forem confiados, pela Permitente, os quais ficarão sob sua responsabilidade até o término da vigência deste instrumento, ou sua devolução em perfeito estado.

14.27. A Permissionária não poderá sublocar, ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações desta permissão de uso.

14.28. Se ocorrer da Permissionária implantar na melhoria dos serviços, quaisquer serviços que seja correlato, mas complementar aos serviços para o destino que se originou a Permissão de uso, desde que submetido a análise do Permitente, e este se posicionar favorável, poderá haver a autorização expressa, para ceder parcialmente espaço físico para o desenvolvimento destes serviços, mas que serão de inteira e total responsabilidade do Permissionário, exclusivo para a Permissão de uso do restaurante.

14.29. Cumprir rigorosamente a legislação federal, estadual e municipal, pertinentes a atividade comercial a ser explorada, especialmente a legislação trabalhista, tributária, sanitária, de posturas do município, do meio ambiente, segurança e higiene.

## 15. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE

15.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma da Lei nº 8.666/93.

15.2. Proporcionar todas as facilidades para que a Permissionária possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas no contrato.

15.3. Entregar, a Permissionária, na data prevista no Termo de Permissão de Uso, o imóvel objeto deste Termo, no estado físico que se encontra, para servir à finalidade do uso a que se destina.

15.4. Garantir, durante a Permissão de Uso Remunerada, a forma e o destino do imóvel, conforme cláusula segunda deste instrumento.

15.5. Responder pelas condições do imóvel anteriores a Permissão de Uso, conforme termo de vistoria e responsabilidade.

15.6. Fornecer, a Permissionária, mediante "Termo de Vistoria e Responsabilidade" próprio, a descrição minuciosa do estado do imóvel, quando de sua entrega, com expressa referência aos eventuais defeitos existentes.

## 16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

16.1. A Permitente entregará os imóveis, no estado físico que ora se encontram, novos, sem uso e conforme as especificações constantes do Termo de Referência.

16.2. O recebimento pelos permissionários será através de documento de Termo de Vistoria e Responsabilidade que constará todas as condições dos imóveis.

16.3. O recebimento do imóvel pelo permissionário será na data de assinatura do termo de permissão.

## 17. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO







17.1. A Permitente acompanhará e fiscalizará por representante designado para este fim pela Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo o uso comercial, para o qual o imóvel foi permitido, bem como das suas instalações físicas, que devem ser mantidas em pleno e total funcionamento, durante todo o período da permissão de uso.

## 18. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

18.1. O pagamento dar-se-á da seguinte forma:

18.1.1. Para o Vendas de Carne, (Açougue/Frigorífico, Loja Artesanato/Regional, Restaurante/Lanchonete, Roupas/Acessórios: Primeira Parcela – valor mensal proposto para a permissão de uso, vencimento a partir da data de assinatura do Termo de Permissão. Demais Parcelas - parcelas iguais, com vencimentos mensais e sucessivos, ao mês seguinte de vencimento ao pagamento da primeira parcela.

18.2. O atraso no pagamento acarretará a incidência, cumulativamente, de juros de mora de 1% (um por cento) por mês sobre o valor da parcela em atraso e multa de 2% (dois por cento) sobre o valor a ser recolhido e correção monetária.

18.3. O atraso no pagamento de 03 (três) parcelas consecutivas ensejará a rescisão do Termo de Permissão de Uso e a imediata desocupação da área utilizada, sem direito a qualquer indenização ao Permissionário.

18.4. Os valores mensais da Permissão de uso dos imóveis, serão fixos e irrealizáveis atendendo a legislação federal pelo período de 12 (doze) meses, do vencimento do primeiro pagamento, após este prazo serão reajustados da seguinte forma: anualmente, pela variação do IGPM – Índice Geral de Preços, em cada período anual anterior no respectivo período de 12 (doze) meses passados, e novamente fixos pelo prazo de 12 (doze) meses.

## 19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. A contratação decorrente deste procedimento licitatório não envolverá dispêndio de recursos públicos. Dessa forma, não necessita de previsão orçamentária para tanto.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às licitantes vencedoras as seguintes sanções, quando for o caso:

I. advertência; quando descumprir qualquer cláusula do termo de permissão, inclusive quanto ao prazo de início das atividades ou paralisação.

II. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global anual do contrato, no caso de desistência de assinar o termo de permissão, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados a Prefeitura Municipal de Mucambo.

III. No caso de atraso de abertura e funcionamento do Restaurante, lanchonetes, sorveteria e lojas de artesanato, 10 (dez) dias após o prazo previsto para iniciar as atividades, o Termo de Permissão de Uso será cassado.

20.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para assinar o termo de permissão ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.



Fis. 141  
14/1  
14/1

20.3. As sanções previstas na alínea I do sub-item 20.1 e sub-item 20.2 deste item poderão ser aplicadas juntamente com as do alíneas II do sub-item 20.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

20.4. Se a multa não for paga no prazo estipulado pela Administração, poderá quando for o caso cobrado judicialmente.

20.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedor ou Prestador de Serviços da Prefeitura Municipal de Mucambo, da respectiva licitante, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

20.6. Não serão aceitas justificativas posteriores a adjudicação aos vencedores, por parte da licitante que não poderá manter a proposta seja escrita ou por meio de lance, com a justificativa que houve erro na formulação, engano nos preços ou erro de digitação da proposta, não será admitida a desistência da proposta para estes casos, sendo a licitante penalizada com a aplicação de multa, conforme previsto no item 8.10.1, declaração de inidoneidade e impedida de licitar e contratar com a Administração pelo período de 05 (cinco) anos.

## 21. DA RESCISÃO DO TERMO DE PERMISSÃO

21.1. A Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo poderá cessar o termo de permissão, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Atrasar injustificadamente por mais de 10 (dez) dias consecutivos o início da prestação dos serviços;
- b) Paralisar ou manter fechado o imóvel por um período superior a 30 (trinta) dias corridos, sem justa causa e prévia comunicação a Permitente;
- c) Desatender as determinações regulares de representantes que forem designados pela Permitente, para acompanhar, na qualidade de fiscal, o uso comercial do imóvel;
- d) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a permissão de uso do imóvel;
- f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.
- g) Interesse Público, Devidamente justificado

21.2 No caso de desistência do Permissionário, o mesmo deverá entregar o imóvel, objeto da permissão, totalmente restaurado, no mínimo nas mesmas condições em que recebeu da Permitente, não tendo direito a quaisquer ressarcimentos, de serviços ou benfeitorias realizadas no imóvel, suas instalações e equipamentos.

## 22. FRAUDE E CORRUPÇÃO

22.1. As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

## 23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Fica assegurado à Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo o direito de:

23.1.1. 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;

23.1.2. 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;

23.1.3. 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.





GOVERNO MUNICIPAL

**MUCAMBO**

JUNTOS FAZEMOS O MELHOR



- 23.2. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irretroatável das normas do Edital e do Termo de Referência, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.
- 23.3. É facultado o 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.
- 23.4. O Pregoeiro e sua equipe de apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.
- 23.5. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 23.6. Será (ao) lavrada(s) ata(s) do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público do pregão, será assinado pelo Pregoeiro e licitantes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.
- 23.7. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura de Mucambo não será, em nenhum caso, responsável por estes custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 23.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 23.10. Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.
- 23.11. Os envelopes de proposta e documentação serão entregues única e exclusivamente pelo credenciado pela licitante, não sendo recebidos os envelopes entregues por outros licitantes ou encaminhados por outros meios.
- 23.12. A licitante que pretender obter esclarecimentos sobre o Edital e seus anexos deverá solicitá-los por escrito, por meio de carta, telegrama ou fac-símile, enviado ao endereço mencionado, até 02 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para a apresentação das propostas. O Pregoeiro responderá por escrito, às solicitações de esclarecimentos recebidas tempestivamente e encaminhará cópias das respostas, incluindo explicações sobre as perguntas, sem identificar sua origem, a todos que já tenham retirado ou venham a retirar o Edital.
- 23.13. Este Edital poderá ser examinado e obtido na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Mucambo, sito à Rua Construtor Gonçalo Vidal s/n - Bairro - Centro - Mucambo, no horário das 8:00h às 12:00h de segunda a sexta-feira. E, disponível no site [www.mucambo.ce.gov.br](http://www.mucambo.ce.gov.br) - link licitação.
- 23.17. Demais informações podem ser obtidas junto o Pregoeiro, no horário e dias acima mencionados, ou pelo telefone: (88) 3654-1133.

Mucambo - Ceará, 10 de Setembro de 2019.

Francisco Orécio de Almeida Aguiar  
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Mucambo - CE