

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO PREÇOS N° 1408.01/2017

Regido pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 no seu inciso II do Art. 15 e suas alterações posteriores, pelo Decreto 7.892 de 23 de Janeiro de 2013 e pela Lei 123/2006 e demais alterações.

PREÂMBULO

O Pregoeiro do Município de Tururu, nomeado pela Portaria 012/2017, torna público para conhecimento de todos os interessados que as **14h00min do dia 28 de Agosto de 2017**, na Sede da Secretaria Municipal Administração e Finanças do Município de Tururu, localizada à Av. Joana Pires, 21, Centro - Tururu - CE (Sala da Comissão de Licitação), em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes às propostas de preços, formalização de lances verbais e documentos de habilitação da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N° 1408.01/2017** através de **SRP (Sistema de Registro de Preço)**, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, de acordo com a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 no seu inciso II do Art. 15 e suas alterações posteriores, pelo Decreto 7.892 de 23 de Janeiro de 2013, e pela Lei n° 123/2006 e suas alterações e legislação complementar em vigor.

Objeto:	REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE FARDAMENTO DESTINADO AOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE TURURU E CONFECÇÃO DE FARDAMENTO E AQUISIÇÃO DE ACESSÓRIOS PARA VIGIAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TURURU, tudo conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante do Anexo I do Edital.
Critério de Julgamento:	Menor Preço por Item.
Espécie:	Pregão Presencial para Registro de Preço.
SECRETARIA Interessadas:	SECRETARIA DE SAÚDE / SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL / SECRETARIA DE EDUCAÇÃO / SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO E SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA;
Data e Hora de Abertura:	28 de Agosto de 2017 às 14h00min.
Órgão Gerenciador da Ata:	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Validade da Ata	12 (doze) meses

1ª Parte: Nesta licitação serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados:





RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE 2017

Este relatório tem por objetivo apresentar ao Senado Federal o desempenho da Comissão Permanente de Inquérito do Senado Federal durante o ano de 2017, bem como as atividades realizadas no âmbito da Comissão.

RESUMO

A Comissão Permanente de Inquérito do Senado Federal foi criada em 1988, com o objetivo de investigar e apurar os fatos que possam configurar infrações disciplinares cometidas por membros do Senado Federal. Durante o ano de 2017, a Comissão realizou diversas atividades, incluindo a abertura de processos de inquérito, a realização de audiências públicas e a emissão de pareceres conclusivos. O total de processos abertos foi de 10, sendo que 5 foram concluídos e 5 permanecem em andamento. A Comissão também realizou 10 audiências públicas e emitiu 10 pareceres conclusivos. O total de processos concluídos foi de 5, sendo que 3 foram julgados culpados e 2 foram julgados inocentes. O total de processos em andamento foi de 5.

As atividades realizadas pela Comissão durante o ano de 2017 foram pautadas pelo princípio da imparcialidade e da independência. A Comissão também realizou diversas reuniões e trabalhos em conjunto com os demais órgãos do Senado Federal, visando à melhoria da eficiência e da qualidade dos serviços prestados.

Os dados estatísticos das atividades realizadas pela Comissão durante o ano de 2017 são os seguintes:

Atividade	Quantidade
Processos abertos	10
Processos concluídos	5
Audiências públicas realizadas	10
Pareceres conclusivos emitidos	10
Processos julgados culpados	3
Processos julgados inocentes	2
Processos em andamento	5

Os dados estatísticos das atividades realizadas pela Comissão durante o ano de 2017 são os seguintes:

Atividade	Quantidade
Processos abertos	10
Processos concluídos	5
Audiências públicas realizadas	10
Pareceres conclusivos emitidos	10
Processos julgados culpados	3
Processos julgados inocentes	2
Processos em andamento	5

As atividades realizadas pela Comissão durante o ano de 2017 foram pautadas pelo princípio da imparcialidade e da independência.

Este relatório foi elaborado com base nos dados estatísticos das atividades realizadas pela Comissão durante o ano de 2017.

1. LICITAÇÃO: - O procedimento de que trata o presente edital;
2. LICITANTE: - Pessoa Jurídica que participa desta licitação;
3. HABILITAÇÃO: - Verificação atualizada da situação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e qualificação econômico-financeira, que seja exigida neste edital, do vencedor da fase de proposta de preços;
4. ADJUDICATÁRIA: - Pessoa Jurídica vencedora da licitação, à qual será adjudicado o seu objeto;
5. CONTRATANTE: - O Município de Tururu que é signatário do instrumento contratual;
6. VENCEDORA(S): - Pessoa(s) Jurídica(s) à(s) qual(ais) foi(ram) adjudicado o objeto desta licitação, e é signatária da Ata de Registro de Preços com a Administração Pública;
7. FISCALIZAÇÃO/INTERVENIÊNCIA: - A Prefeitura Municipal de Tururu, que é o órgão encarregado do acompanhamento e fiscalização do fornecimento;
8. PREGOEIRO: - Servidor designado por ato do titular do Poder Executivo Municipal, que realizará os procedimentos de credenciamento dos interessados, recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação, abertura dos envelopes, o seu exame e a classificação dos licitantes, condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço, adjudicação, quando não houver recurso, elaboração da ata, condução dos trabalhos da equipe de apoio, recebimento, o exame e a decisão sobre recursos e o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e ou a contratação;
9. EQUIPE DE APOIO: - Equipe designada por ato do titular do Poder Executivo Municipal, formada por, no mínimo, 02 servidores que prestarão a necessária assistência ao PREGOEIRO durante a realização do pregão;
10. AUTORIDADE SUPERIOR: - É o titular do órgão ou entidade de origem desta licitação, Ordenador de Despesa da Secretaria competente, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu termo de referência, orçamento e instrumento convocatório, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos do PREGOEIRO, adjudicar o objeto ao vencedor, no caso de interposição de recurso, homologar o resultado da licitação e promover a celebração da Ata de Registro de Preços;
11. ITEM/LOTE: - Cada parcela que perfaz o objeto desta licitação, sendo composta de subitens, deverá o item ser cotado prevendo todos os seus subitens e estes no seu quantitativo integral;
12. PMT: Prefeitura Municipal de Tururu.

2º Parte: DAS CLÁUSULAS EDITALÍCIAS

1. DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem por objeto o constante no Preâmbulo deste Edital, de acordo com as especificações contidas em seus anexos.

1.2- Compõem o presente instrumento, os seguintes anexos:

- I - TERMO DE REFERÊNCIA;
- II - MINUTA DE PROPOSTA PREÇOS;
- III - MODELO DE DECLARAÇÕES;
- IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- V - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

1.3. O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:
I. Credenciamento dos licitantes, recebimento dos envelopes de “propostas de preços” e “documentos de habilitação”;

- II.** Abertura das propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;
- III.** Lances verbais entre os classificados;
- IV.** Habilitação do licitante melhor classificado;
- V.** Recursos e julgamento.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1- Poderá participar do pregão qualquer pessoa jurídica localizada em qualquer Unidade da Federação, desde que atenda a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.

2.2- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e ainda;

- a)** Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). A Comissão fará pesquisa no site <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis> na fase do credenciamento, devolvendo os envelopes das participantes que se enquadrem nesta situação;
- b)** Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal de Tururu;
- c)** Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de incorporação;
- d)** Reunidos sob forma de consórcio;
- e)** Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- f)** Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- g)** De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
- h)** Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- i)** De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;

2.3. Pessoa Jurídica cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da PREFEITURA MUNICIPAL DE TURURU, membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação, bem como o PREGOEIRO ou membro da Equipe de Apoio.



1. OBJETIVO GERAL

1.1. OBJETIVO ESPECÍFICO

1.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

1.3. OBJETIVO ESPECÍFICO

1.4. OBJETIVO ESPECÍFICO

1.5. OBJETIVO ESPECÍFICO

2. JUSTIFICATIVA

2.1. JUSTIFICATIVA

2.2. JUSTIFICATIVA

2.3. JUSTIFICATIVA

2.4. JUSTIFICATIVA

2.5. JUSTIFICATIVA

3. PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO NA EXECUÇÃO

3.1. PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO NA EXECUÇÃO

3.2. PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO NA EXECUÇÃO

3.3. PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO NA EXECUÇÃO

3.4. PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO NA EXECUÇÃO

3.5. PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO NA EXECUÇÃO

3.6. PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO NA EXECUÇÃO

3.7. PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO NA EXECUÇÃO

3.8. PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO NA EXECUÇÃO

3.9. PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO NA EXECUÇÃO

3.10. PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO NA EXECUÇÃO

3.11. PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO NA EXECUÇÃO

3.12. PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO NA EXECUÇÃO

3.13. PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO NA EXECUÇÃO

3.14. PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO NA EXECUÇÃO

3.15. PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO NA EXECUÇÃO

3.16. PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO NA EXECUÇÃO

3.17. PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO NA EXECUÇÃO

3.18. PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO NA EXECUÇÃO

3.19. PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO NA EXECUÇÃO

3.20. PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO NA EXECUÇÃO

3.21. PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO NA EXECUÇÃO

3.22. PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO NA EXECUÇÃO

3.23. PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO NA EXECUÇÃO

3.24. PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO NA EXECUÇÃO

3.25. PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO NA EXECUÇÃO

2.4. A(s) pessoa(s) jurídica participante(s) do presente processo licitatório deverá(ão) **estar cientes** que o objeto adquirido estará sujeito à aceitação pelo órgão receptor, ao qual caberá o direito de recusar caso não esteja de acordo com o especificado no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 1408.01/2017** e seja um produto de qualidade inferior ao solicitado ou ainda por questão de interesse público devidamente justificado.

2.5. A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

2.6. Só poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer empresa licitante no presente certame, representante legal habilitado, devendo apresentar os seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - procuração por instrumento público ou particular, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, pertinentes ao certame, em nome da licitante.

2.7 Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.1- Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 2 (dois) conjuntos de documentos, a saber: de Proposta de Preço e de Habilitação, sendo aceita a remessa via postal para o endereço constante no preâmbulo deste Edital.

3.2- Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preço e à Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes opacos e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação"), na forma dos **incisos I e II** a seguir:

I – envelope contendo os relativos à Proposta de Preço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TURURU-CE
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº _1408.01/2017
OBJETO:
LICITANTE:
CNPJ:
ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

II – envelope contendo os Documentos de Habilitação:

Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Secretaria de Administração e Finanças
Prefeitura Municipal de Turma

12

1. O presente Edital tem por objeto a aquisição de materiais de consumo em geral, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Turma, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital, sob o regime de compra direta, com o objetivo de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Turma, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.

2. O presente Edital tem por objeto a aquisição de materiais de consumo em geral, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Turma, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital, sob o regime de compra direta, com o objetivo de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Turma, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.

3. O presente Edital tem por objeto a aquisição de materiais de consumo em geral, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Turma, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital, sob o regime de compra direta, com o objetivo de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Turma, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.

4. O presente Edital tem por objeto a aquisição de materiais de consumo em geral, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Turma, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital, sob o regime de compra direta, com o objetivo de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Turma, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.

5. O presente Edital tem por objeto a aquisição de materiais de consumo em geral, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Turma, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital, sob o regime de compra direta, com o objetivo de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Turma, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.

6. O presente Edital tem por objeto a aquisição de materiais de consumo em geral, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Turma, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital, sob o regime de compra direta, com o objetivo de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Turma, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.

2. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

7. O interessado em participar do presente Edital deverá apresentar os documentos exigidos no Anexo II deste Edital, juntamente com o valor em dinheiro equivalente ao valor estimado das propostas, em nome de quem for o interessado, em favor da Prefeitura Municipal de Turma, sob o regime de compra direta, com o objetivo de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Turma, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.

8. O interessado em participar do presente Edital deverá apresentar os documentos exigidos no Anexo II deste Edital, juntamente com o valor em dinheiro equivalente ao valor estimado das propostas, em nome de quem for o interessado, em favor da Prefeitura Municipal de Turma, sob o regime de compra direta, com o objetivo de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Turma, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.

9. O presente Edital tem por objeto a aquisição de materiais de consumo em geral, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Turma, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital, sob o regime de compra direta, com o objetivo de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Turma, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.

10. O presente Edital tem por objeto a aquisição de materiais de consumo em geral, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Turma, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital, sob o regime de compra direta, com o objetivo de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Turma, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.

11. O presente Edital tem por objeto a aquisição de materiais de consumo em geral, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Turma, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital, sob o regime de compra direta, com o objetivo de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Turma, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TURURU-CE
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº _1408.01/2017
OBJETO:
LICITANTE:
CNPJ:
ENVELOPE Nº 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

3.3- Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente.

3.3.1- Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação e à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

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

3.4- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em *fac-símile*, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

3.5- Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente edital, por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, no endereço discriminado no preâmbulo deste edital, cabendo o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.6- Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital a licitante que não protocolizar o pedido, em conformidade com o disposto neste edital, até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

3.8- Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

4. DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 01)

4.1- O envelope "Proposta de Preço" deverá conter a relação dos serviços, sua discriminação conforme o edital, contendo a marca ofertada e seus respectivos preços unitários e totais em algarismos, bem como o valor global da proposta por extenso, em uma única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel devidamente identificado com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso do licitante e número de telefone, devendo, suas folhas serem rubricadas;

4.1.1- A indicação da razão social da empresa licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para a licitante vencedora.

13

PROYECTO DE RECONSTRUCCIÓN DE LA FACULTAD DE
DROGAS Y ALCOHOLISMO DE LA UNIVERSIDAD DE
MADRID

El presente proyecto de obra tiene por objeto la reconstrucción de la Facultad de Drogas y Alcoholismo de la Universidad de Madrid, en el terreno que se indica a continuación.

El terreno que se indica a continuación se sitúa en el barrio de Argüelles, en el número 10 de la calle de Argüelles, en el distrito de Argüelles, de la ciudad de Madrid.

El terreno que se indica a continuación se sitúa en el barrio de Argüelles, en el número 10 de la calle de Argüelles, en el distrito de Argüelles, de la ciudad de Madrid.

El terreno que se indica a continuación se sitúa en el barrio de Argüelles, en el número 10 de la calle de Argüelles, en el distrito de Argüelles, de la ciudad de Madrid.

El terreno que se indica a continuación se sitúa en el barrio de Argüelles, en el número 10 de la calle de Argüelles, en el distrito de Argüelles, de la ciudad de Madrid.

El terreno que se indica a continuación se sitúa en el barrio de Argüelles, en el número 10 de la calle de Argüelles, en el distrito de Argüelles, de la ciudad de Madrid.

El terreno que se indica a continuación se sitúa en el barrio de Argüelles, en el número 10 de la calle de Argüelles, en el distrito de Argüelles, de la ciudad de Madrid.

El terreno que se indica a continuación se sitúa en el barrio de Argüelles, en el número 10 de la calle de Argüelles, en el distrito de Argüelles, de la ciudad de Madrid.

El terreno que se indica a continuación se sitúa en el barrio de Argüelles, en el número 10 de la calle de Argüelles, en el distrito de Argüelles, de la ciudad de Madrid.

El terreno que se indica a continuación se sitúa en el barrio de Argüelles, en el número 10 de la calle de Argüelles, en el distrito de Argüelles, de la ciudad de Madrid.

El terreno que se indica a continuación se sitúa en el barrio de Argüelles, en el número 10 de la calle de Argüelles, en el distrito de Argüelles, de la ciudad de Madrid.



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

4.2.1- As Propostas de Preço serão consideradas de acordo com os Anexos deste Edital, por menor preço item, expressa em Real (R\$), valores unitários e totais em algarismos, bem como o valor global da proposta por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com materiais e serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições de uso e a manutenção destas condições durante o prazo de contrato.

4.3- Os preços constantes da proposta do licitante deverão 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, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

4.4- A validade da Proposta será de 60 (sessenta) dias;

4.5- Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias.

4.6- O representante do licitante, que será credenciado nos termos dos **itens 6.5 e 6.6** deste edital, deverá estar apto a formalizar na própria sessão, por escrito, Proposta de Preço que consubstancie o lance vencedor, se for o caso, segundo o **item 9.5** deste edital.

4.7- O preço final não poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no Orçamento Básico em poder do PREGOEIRO, o lance final deverá atingir preço igual ou inferior ao limite máximo constante naquele documento; e, caso o item seja composto de subitens, após a adequação, o preço unitário do subitem deverá ser inferior àquele limite. Caso não seja realizada a fase de lances verbais, o licitante que cotou na proposta escrita o menor preço deverá reduzi-lo a um valor igual ou inferior ao limite máximo do mencionado preço de referência através de negociação, sob pena de desclassificação.

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

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02)

5.1- O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os seguintes documentos, em idioma nacional, em uma única via, sem rasuras, emendas ou ressalvas, conforme relação a seguir:

5.2- RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.2.1- Documento oficial de identidade de todos os sócios da Empresa;

5.2.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todos os aditivos devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;



Profetura Municipal de Tijuana
Departamento de Administración y Finanzas
Oficina de Planeación y Presupuesto

15/05/2018

Se le informa que el presente documento tiene carácter de minuta y no tiene validez jurídica alguna. El presente documento es una copia de la minuta de la reunión de trabajo celebrada el día 14 de mayo de 2018, en el salón de sesiones del Ayuntamiento de Tijuana, a las 10:00 horas, con el siguiente orden del día:

1. Se dio lectura a la minuta de la reunión de trabajo celebrada el día 14 de mayo de 2018, en el salón de sesiones del Ayuntamiento de Tijuana, a las 10:00 horas, con el siguiente orden del día:

1.1. Se dio lectura a la minuta de la reunión de trabajo celebrada el día 14 de mayo de 2018, en el salón de sesiones del Ayuntamiento de Tijuana, a las 10:00 horas, con el siguiente orden del día:

1.1.1. Se dio lectura a la minuta de la reunión de trabajo celebrada el día 14 de mayo de 2018, en el salón de sesiones del Ayuntamiento de Tijuana, a las 10:00 horas, con el siguiente orden del día:

1.1.2. Se dio lectura a la minuta de la reunión de trabajo celebrada el día 14 de mayo de 2018, en el salón de sesiones del Ayuntamiento de Tijuana, a las 10:00 horas, con el siguiente orden del día:

1.1.3. Se dio lectura a la minuta de la reunión de trabajo celebrada el día 14 de mayo de 2018, en el salón de sesiones del Ayuntamiento de Tijuana, a las 10:00 horas, con el siguiente orden del día:

1.1.4. Se dio lectura a la minuta de la reunión de trabajo celebrada el día 14 de mayo de 2018, en el salón de sesiones del Ayuntamiento de Tijuana, a las 10:00 horas, con el siguiente orden del día:

1.1.5. Se dio lectura a la minuta de la reunión de trabajo celebrada el día 14 de mayo de 2018, en el salón de sesiones del Ayuntamiento de Tijuana, a las 10:00 horas, con el siguiente orden del día:

1.1.6. Se dio lectura a la minuta de la reunión de trabajo celebrada el día 14 de mayo de 2018, en el salón de sesiones del Ayuntamiento de Tijuana, a las 10:00 horas, con el siguiente orden del día:

SE DIO CIERRE A LA REUNION DE TRABAJO

Se dio lectura a la minuta de la reunión de trabajo celebrada el día 14 de mayo de 2018, en el salón de sesiones del Ayuntamiento de Tijuana, a las 10:00 horas, con el siguiente orden del día:

SE LE INFORMO A LA REUNION DE TRABAJO

Se dio lectura a la minuta de la reunión de trabajo celebrada el día 14 de mayo de 2018, en el salón de sesiones del Ayuntamiento de Tijuana, a las 10:00 horas, con el siguiente orden del día:

- 5.2.3- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 5.2.4- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício;
- 5.2.5- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 5.2.6- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 5.2.7- Alvará de Funcionamento da sede da licitante;
- 5.2.8- Inscrição Estadual (CGF)

5.3- RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 5.3.1- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 5.3.2- Comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- 5.3.3- Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual de seu domicílio;
- 5.3.4- Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal de seu domicílio;
- 5.3.5- Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- 5.3.6- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

5.4 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 5.4.1- Atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado com identificação do assinante, comprovando que a LICITANTE forneceu ou está fornecendo produtos compatíveis em características com o objeto da licitação;

5.5 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:

- 5.5.1- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na Junta Comercial de origem, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, acompanhado da **Certidão de Regularidade Profissional - CRP**, fornecido pelo respectivo Conselho Regional de Contabilidade, bem como por sócio, gerente ou diretor, acompanhado do Termo de Registro de Abertura e Encerramento do Livro Diário, este, devidamente registrado na Junta Comercial do estado sede do licitante, facultando-se ao Pregoeiro o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação de valores;

- 5.5.2- Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da pessoa Jurídica.



Le présent document a été préparé en vertu de la Loi sur l'accès à l'information.
Ce document est la propriété de l'État. Toute réimpression ou utilisation non autorisée sans la permission écrite de la Direction des communications de la Commission de la santé et de la sécurité de la jeunesse est formellement interdite.
Tous droits réservés. Toute réimpression ou utilisation non autorisée sans la permission écrite de la Direction des communications de la Commission de la santé et de la sécurité de la jeunesse est formellement interdite.
Tous droits réservés. Toute réimpression ou utilisation non autorisée sans la permission écrite de la Direction des communications de la Commission de la santé et de la sécurité de la jeunesse est formellement interdite.

2.1 - RELATIVE À L'ÉVALUATION DE L'ÉTAT DE SANTÉ

Le présent document a été préparé en vertu de la Loi sur l'accès à l'information.
Ce document est la propriété de l'État. Toute réimpression ou utilisation non autorisée sans la permission écrite de la Direction des communications de la Commission de la santé et de la sécurité de la jeunesse est formellement interdite.
Tous droits réservés. Toute réimpression ou utilisation non autorisée sans la permission écrite de la Direction des communications de la Commission de la santé et de la sécurité de la jeunesse est formellement interdite.
Tous droits réservés. Toute réimpression ou utilisation non autorisée sans la permission écrite de la Direction des communications de la Commission de la santé et de la sécurité de la jeunesse est formellement interdite.
Tous droits réservés. Toute réimpression ou utilisation non autorisée sans la permission écrite de la Direction des communications de la Commission de la santé et de la sécurité de la jeunesse est formellement interdite.

2.2 - RELATIVE À L'ÉVALUATION DE L'ÉTAT DE SANTÉ

Le présent document a été préparé en vertu de la Loi sur l'accès à l'information.
Ce document est la propriété de l'État. Toute réimpression ou utilisation non autorisée sans la permission écrite de la Direction des communications de la Commission de la santé et de la sécurité de la jeunesse est formellement interdite.
Tous droits réservés. Toute réimpression ou utilisation non autorisée sans la permission écrite de la Direction des communications de la Commission de la santé et de la sécurité de la jeunesse est formellement interdite.
Tous droits réservés. Toute réimpression ou utilisation non autorisée sans la permission écrite de la Direction des communications de la Commission de la santé et de la sécurité de la jeunesse est formellement interdite.
Tous droits réservés. Toute réimpression ou utilisation non autorisée sans la permission écrite de la Direction des communications de la Commission de la santé et de la sécurité de la jeunesse est formellement interdite.

5.6- DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- a) Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- b) Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos do serviço a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- c) Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- d) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93), conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- e) Declaração sob as penalidades cabíveis, que é microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, conforme modelo constante dos Anexos deste edital.

6. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DO CREDENCIAMENTO

6.1- A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada no endereço constante do Preâmbulo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo e o conteúdo deste edital.

6.2- Antes do início da sessão, os representantes dos interessados em participar do certame, deverão se apresentar para credenciamento junto o Pregoeiro, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos previstos pelo inciso IV, do artigo 11, do Decreto nº 3.555/2000.

6.3- No dia e local designado neste edital, na presença dos representantes dos licitantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as propostas de preço e a documentação exigida para a habilitação dos licitantes, registrando em ata a presença dos participantes.

6.4- Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo Pregoeiro, salvo no caso do **item 9.5** deste edital.

6.5- Cada licitante credenciará representante que será admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

6.6- POR CREDENCIAMENTO ENTENDE-SE A APRESENTAÇÃO CONJUNTA DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

I- Documento oficial de identidade do Representante Legal e Sócios;

II- Procuração por instrumento público, inclusive com outorga de poderes para, na

Av. Joana Pires, nº 21, Centro, CEP 62.655-000, Tururu/CE
Telefone: (85) 3358.1073 – E-mail: licitacaotururu@gmail.com
CNPJ: 10.517.878/0001-52 – CGF: 06.920293-1



forma da lei, formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante, acompanhado do respectivo documento que comprove a investidura/titularidade desses poderes pelo outorgante (ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da ata de eleição dos administradores, procurações e/ou substabelecimentos se for o caso, demonstrando essa condição de sócio-gerente, diretor, titular ou representante com poderes para constituição do mandato).

III - DECLARAÇÃO de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme disposto no inciso VII do artigo 4º da Lei 10.520/02.

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

6.6.2- Estes documentos (originais ou cópias autenticadas em Cartório) deverão ser entregues fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes "Propostas de Preços".

6.7- A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento do preposto não inabilitará o licitante, mas impedirá o oferecimento de lances verbais pelo licitante durante a sessão do pregão até que seja cumprido o disposto nos **itens 6.5 e 6.6** deste edital, quando for o caso.

7. DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

7.1- O Pregão será realizado pelo Sistema Presencial.

7.2- O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas somente para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério do **Menor preço item**.

I – a etapa de classificação de preços compreenderá a ordenação das propostas de todo os licitantes, classificação inicial das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais dos licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

I.1- Serão desclassificadas as propostas:

- a) Que não atenderem as especificações deste Edital;
- b) Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços inexeqüíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações).
- c) Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

II – a etapa de habilitação, declaração do licitante vencedor e adjudicação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" do licitante classificado em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital, bem como a declaração do licitante considerado vencedor do certame e a adjudicação, sendo esta última feita caso não ocorra interposição de recurso.



INSTITUTO BRASILEIRO DE PESQUISA
ECONOMICA E SOCIAL
FUNDACAO DE AMPLIACAO DE ESCOLAS E FACULDADES

1950

... e a sua finalidade principal é a de proporcionar aos alunos a oportunidade de adquirir conhecimentos científicos e técnicos, bem como a formação de valores éticos e sociais, visando ao desenvolvimento integral da personalidade humana.

... e a sua finalidade principal é a de proporcionar aos alunos a oportunidade de adquirir conhecimentos científicos e técnicos, bem como a formação de valores éticos e sociais, visando ao desenvolvimento integral da personalidade humana.

... e a sua finalidade principal é a de proporcionar aos alunos a oportunidade de adquirir conhecimentos científicos e técnicos, bem como a formação de valores éticos e sociais, visando ao desenvolvimento integral da personalidade humana.

... e a sua finalidade principal é a de proporcionar aos alunos a oportunidade de adquirir conhecimentos científicos e técnicos, bem como a formação de valores éticos e sociais, visando ao desenvolvimento integral da personalidade humana.

... e a sua finalidade principal é a de proporcionar aos alunos a oportunidade de adquirir conhecimentos científicos e técnicos, bem como a formação de valores éticos e sociais, visando ao desenvolvimento integral da personalidade humana.

... e a sua finalidade principal é a de proporcionar aos alunos a oportunidade de adquirir conhecimentos científicos e técnicos, bem como a formação de valores éticos e sociais, visando ao desenvolvimento integral da personalidade humana.

... e a sua finalidade principal é a de proporcionar aos alunos a oportunidade de adquirir conhecimentos científicos e técnicos, bem como a formação de valores éticos e sociais, visando ao desenvolvimento integral da personalidade humana.

7.3- Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

7.4- Da reunião para recebimento, abertura e classificação das propostas e habilitação, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todos os licitantes, as propostas apresentadas, as observações

e impugnações feitas pelas licitantes e demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser assinadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e por todos os representantes presentes dos licitantes ou por representantes entre eles escolhidos, sendo o número mínimo de dois licitantes;

7.5- A reunião mencionada no item anterior poderá ser gravada, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, por qualquer meio de reprodução mecânica ou eletrônica, como a fotográfica, cinematográfica, fonográfica ou de outra espécie. O Pregoeiro comunicará aos licitantes qual o meio de gravação estará utilizando e os registros decorrentes desta poderão ser utilizados para comprovação de atos e fatos nele contidos, sendo que será arquivada por um período de 60 (sessenta) dias após a data da reunião.

7.6- O licitante vencedor será convocado a apresentar a proposta de preço definitiva e firmar o instrumento contratual, do qual fará parte o edital, seus anexos e a respectiva proposta.

7.7- O Município de Tururu se reservará o direito de efetuar diligências visando confirmar as informações apresentadas pelo licitante sobre as características dos serviços ofertados. Caso sejam encontradas discrepâncias entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Se inexeqüíveis, este fato implicará na desclassificação da proposta da licitante.

7.8- 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;

7.9- 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 diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

7.10- Caso o licitante vencedor se recuse injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços 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.

7.11- O PREGOEIRO retornará às atividades de seleção de melhor proposta e convocará outro licitante, observada a ordem de qualificação e classificação, para verificar as suas condições de habilitação e celebrar a Ata de Registro de Preços, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis

8. DA FASE DE CLASSIFICAÇÃO DE PREÇOS

8.1- Serão abertos os envelopes "Proposta de Preço" de todos os licitantes e o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do(s) objeto(s) da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

8.2- O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem decrescente, de todos os licitantes, classificando o licitante com proposta de Menor preço item e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez



1 - Institut National de la Santé
2 - Direction de l'Administration et des Finances
3 - Direction des Ressources Humaines et de la Formation



Le Directeur de l'Administration et des Finances a l'honneur de vous adresser ci-joint le rapport de l'audit interne relatif à la gestion des dépenses de fonctionnement de l'Institut National de la Santé pour l'exercice 2010.

Le Directeur de l'Administration et des Finances a l'honneur de vous adresser ci-joint le rapport de l'audit interne relatif à la gestion des dépenses de fonctionnement de l'Institut National de la Santé pour l'exercice 2010.

Le Directeur de l'Administration et des Finances a l'honneur de vous adresser ci-joint le rapport de l'audit interne relatif à la gestion des dépenses de fonctionnement de l'Institut National de la Santé pour l'exercice 2010.

Le Directeur de l'Administration et des Finances a l'honneur de vous adresser ci-joint le rapport de l'audit interne relatif à la gestion des dépenses de fonctionnement de l'Institut National de la Santé pour l'exercice 2010.

Le Directeur de l'Administration et des Finances a l'honneur de vous adresser ci-joint le rapport de l'audit interne relatif à la gestion des dépenses de fonctionnement de l'Institut National de la Santé pour l'exercice 2010.

Le Directeur de l'Administration et des Finances a l'honneur de vous adresser ci-joint le rapport de l'audit interne relatif à la gestion des dépenses de fonctionnement de l'Institut National de la Santé pour l'exercice 2010.

Le Directeur de l'Administration et des Finances a l'honneur de vous adresser ci-joint le rapport de l'audit interne relatif à la gestion des dépenses de fonctionnement de l'Institut National de la Santé pour l'exercice 2010.

Le Directeur de l'Administration et des Finances a l'honneur de vous adresser ci-joint le rapport de l'audit interne relatif à la gestion des dépenses de fonctionnement de l'Institut National de la Santé pour l'exercice 2010.

Le Directeur de l'Administration et des Finances a l'honneur de vous adresser ci-joint le rapport de l'audit interne relatif à la gestion des dépenses de fonctionnement de l'Institut National de la Santé pour l'exercice 2010.

Le Directeur de l'Administration et des Finances a l'honneur de vous adresser ci-joint le rapport de l'audit interne relatif à la gestion des dépenses de fonctionnement de l'Institut National de la Santé pour l'exercice 2010.

Le Directeur de l'Administration et des Finances a l'honneur de vous adresser ci-joint le rapport de l'audit interne relatif à la gestion des dépenses de fonctionnement de l'Institut National de la Santé pour l'exercice 2010.

Le Directeur de l'Administration et des Finances a l'honneur de vous adresser ci-joint le rapport de l'audit interne relatif à la gestion des dépenses de fonctionnement de l'Institut National de la Santé pour l'exercice 2010.

Le Directeur de l'Administration et des Finances a l'honneur de vous adresser ci-joint le rapport de l'audit interne relatif à la gestion des dépenses de fonctionnement de l'Institut National de la Santé pour l'exercice 2010.

por cento) relativamente à de menor preço, para que seus representantes participem dos lances verbais.

8.2.1- Quando não forem verificadas no mínimo 03(três) propostas de preços nas condições definidas no item.

8.2- O Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo 03(três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.3- Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e com preços decrescentes.

8.3.1- O Pregoeiro convidará individualmente os representantes dos licitantes, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem decrescente de preço.

8.3.2- Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.3.3- Caso não mais se realizem lances verbais, será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

8.3.4- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

8.4- Declarada encerrada a etapa competitiva e realizada a classificação final das propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.4.1- Será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e os valores estimados para a contratação.

8.5- Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão, observado, primeiramente, o disposto no item 8.5.1.

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

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

8.5.1.2 - Para efeito do disposto no 8.5.1.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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



seu favor o objeto licitado;

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 8.5.1.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de cinco minutos cada, sob pena de preclusão;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 8.5.1.1, inciso I deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.5.1.3 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 8.5.1.2 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.5.1.4 - O disposto no item 8.5.1.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.5.1.5- Após o desempate, poderá o Pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referencia definido pela administração pública.

8.6- Nas situações em que não se realizem lances verbais, ou depois de declarado o encerramento da etapa competitiva, ou se a oferta não for aceitável ou no exame de oferta subsequente, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração.

8.7- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

8.8- Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope n.º 01 (Proposta de Preço), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, bem como os que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.

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

8.9- Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão as primeiras.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO

9.1- Efetuados os procedimentos previstos no **item 8** deste edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

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



THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK
OFFICE OF THE COMPTROLLER



OFFICE OF THE COMPTROLLER

THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK
OFFICE OF THE COMPTROLLER

THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK
OFFICE OF THE COMPTROLLER

THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK
OFFICE OF THE COMPTROLLER

THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK
OFFICE OF THE COMPTROLLER

THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK
OFFICE OF THE COMPTROLLER

THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK
OFFICE OF THE COMPTROLLER

THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK
OFFICE OF THE COMPTROLLER

THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK
OFFICE OF THE COMPTROLLER

THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK
OFFICE OF THE COMPTROLLER

THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK
OFFICE OF THE COMPTROLLER

THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK
OFFICE OF THE COMPTROLLER

THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK
OFFICE OF THE COMPTROLLER

THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK
OFFICE OF THE COMPTROLLER

se admitindo complementação posterior, salvo disposto no item 9.2.1.

9.2.1 Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

9.2.1.1 Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.2.1.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei nº 147, 07.08.2014), contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.2.1.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.2.1.4 Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista no prazo definido no item "d.8" acima.

9.3- 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.

9.4- Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, permitida renegociação – item 8.6 do edital, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

9.5- O licitante declarado vencedor do certame deverá apresentar, na própria sessão, Proposta de Preço formal que ratifique o último lance ofertado, se for o caso. É facultado o Pregoeiro prorrogar o prazo, motivadamente, por 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;

9.6- Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) do(s) licitante(s) presente(s) à sessão ou por representantes entre eles escolhidos, sendo o número mínimo de dois licitantes.

9.7- Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a prestação dos serviços será feita, pelo Pregoeiro, a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado para a



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TIERRA NUEVA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TIERRA NUEVA
CARRERA DE INGENIERÍA EN SISTEMAS DE COMPUTACIÓN



El presente trabajo tiene como objetivo principal el desarrollo de un sistema de gestión de información que permita el control y seguimiento de los recursos humanos de una empresa.

El sistema de gestión de información se desarrolló utilizando como lenguaje de programación el lenguaje de programación Visual Basic 6.0, y como base de datos Microsoft Access 2000.

El sistema de gestión de información se desarrolló utilizando como lenguaje de programación el lenguaje de programación Visual Basic 6.0, y como base de datos Microsoft Access 2000.

El sistema de gestión de información se desarrolló utilizando como lenguaje de programación el lenguaje de programación Visual Basic 6.0, y como base de datos Microsoft Access 2000.

El sistema de gestión de información se desarrolló utilizando como lenguaje de programación el lenguaje de programación Visual Basic 6.0, y como base de datos Microsoft Access 2000.

El sistema de gestión de información se desarrolló utilizando como lenguaje de programación el lenguaje de programación Visual Basic 6.0, y como base de datos Microsoft Access 2000.

El sistema de gestión de información se desarrolló utilizando como lenguaje de programación el lenguaje de programación Visual Basic 6.0, y como base de datos Microsoft Access 2000.

El sistema de gestión de información se desarrolló utilizando como lenguaje de programación el lenguaje de programación Visual Basic 6.0, y como base de datos Microsoft Access 2000.

El sistema de gestión de información se desarrolló utilizando como lenguaje de programación el lenguaje de programación Visual Basic 6.0, y como base de datos Microsoft Access 2000.

El sistema de gestión de información se desarrolló utilizando como lenguaje de programación el lenguaje de programación Visual Basic 6.0, y como base de datos Microsoft Access 2000.

Secretaria competente para homologação e subsequente contratação.

9.8- Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados vencedores serão retirados pelos representantes dos licitantes na própria sessão. Os remanescentes permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, durante 20 (vinte) dias correntes à disposição dos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

9.9- Os documentos exigidos neste Edital deverão estar com prazo de validade em vigor na data marcada para recebimento dos envelopes, em original, ou em cópia já autenticada por cartório competente, devendo a cada face de documento reproduzido corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis. Portanto as certidões/declarações as quais não tiverem em seu corpo sua data de validade terão validade de 30 (trinta) dias;

9.10- Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, o Pregoeiro poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta via Internet.

9.11- O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do PREGOEIRO pelo prazo de 30 (trinta) dias consecutivos após a abertura da licitação, após o que ficará à disposição da licitante para retirada até o prazo de 15 (quinze) dias úteis, restando à Administração inutilizá-lo se não procurado.

10. DOS RECURSOS

10.1- Ao 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, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.1.1- O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

10.1.2- 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.

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

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

10.3- Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Comissão de Licitação.

10.4- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Secretario de origem homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) do certame, determinando a contratação da adjudicatária.

10.5- Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1- As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o Município, representado pelo Secretário Ordenador de Despesa (doravante denominado Contratante), e o licitante vencedor (doravante denominada Contratada), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da Procuradoria Geral do Município.

11.2- O licitante vencedor terá o **prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados da devida convocação, para celebrar o referido Contrato, do qual farão parte integrante o edital, seus anexos, a proposta e demais documentos apresentados pelo licitante vencedor. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado o disposto no **item 17.7** deste edital.

11.3- Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado ao Secretário Ordenador de Despesa convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas (**item 8.4** deste edital), para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços (descontos), ou revogar a licitação.

11.4- Incumbirá à Contratante providenciar, à sua conta, a publicação do extrato do Contrato nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

11.5- O licitante adjudicatário se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.

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

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E FONTE DE RECURSOS

12.1 - O Município de Tururu através do órgão competente formalizará a ata de registro de preços e assinará com a vencedora desta licitação, sob pena de decair do direito à contratação, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela vencedora.

12.2. Ao final da sessão, encontrado o melhor lance, será indagado aos demais participantes na sua respectiva ordem de classificação, a intenção de composição de cadastro de reserva dos mesmos, conforme disposto no Decreto.

12.2.1. Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame

12.3 - Caso o licitante vencedor se recuse injustificadamente a cumprir a Ata de Registro de Preços ou não apresente situação regular, 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. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação dos serviços de consultoria e assessoria técnica para a elaboração do Plano de Desenvolvimento Turístico da Cidade de Fortaleza - Ceará, será realizada mediante licitação, observadas as normas legais aplicáveis, e o Edital de Licitação nº 001/2011, publicado no Diário Oficial do Município de Fortaleza - Ceará, em 15/03/2011.

11.2. A contratação dos serviços de consultoria e assessoria técnica para a elaboração do Plano de Desenvolvimento Turístico da Cidade de Fortaleza - Ceará, será realizada mediante licitação, observadas as normas legais aplicáveis, e o Edital de Licitação nº 001/2011, publicado no Diário Oficial do Município de Fortaleza - Ceará, em 15/03/2011.

11.3. A contratação dos serviços de consultoria e assessoria técnica para a elaboração do Plano de Desenvolvimento Turístico da Cidade de Fortaleza - Ceará, será realizada mediante licitação, observadas as normas legais aplicáveis, e o Edital de Licitação nº 001/2011, publicado no Diário Oficial do Município de Fortaleza - Ceará, em 15/03/2011.

11.4. A contratação dos serviços de consultoria e assessoria técnica para a elaboração do Plano de Desenvolvimento Turístico da Cidade de Fortaleza - Ceará, será realizada mediante licitação, observadas as normas legais aplicáveis, e o Edital de Licitação nº 001/2011, publicado no Diário Oficial do Município de Fortaleza - Ceará, em 15/03/2011.

11.5. A contratação dos serviços de consultoria e assessoria técnica para a elaboração do Plano de Desenvolvimento Turístico da Cidade de Fortaleza - Ceará, será realizada mediante licitação, observadas as normas legais aplicáveis, e o Edital de Licitação nº 001/2011, publicado no Diário Oficial do Município de Fortaleza - Ceará, em 15/03/2011.

11.6. A contratação dos serviços de consultoria e assessoria técnica para a elaboração do Plano de Desenvolvimento Turístico da Cidade de Fortaleza - Ceará, será realizada mediante licitação, observadas as normas legais aplicáveis, e o Edital de Licitação nº 001/2011, publicado no Diário Oficial do Município de Fortaleza - Ceará, em 15/03/2011.

12. DA EXECUÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E FORTES DE RECURSOS

12.1. A execução do Termo de Referência e Fortes de Recursos será realizada de acordo com o cronograma de atividades estabelecido no Edital de Licitação nº 001/2011, publicado no Diário Oficial do Município de Fortaleza - Ceará, em 15/03/2011.

12.2. A execução do Termo de Referência e Fortes de Recursos será realizada de acordo com o cronograma de atividades estabelecido no Edital de Licitação nº 001/2011, publicado no Diário Oficial do Município de Fortaleza - Ceará, em 15/03/2011.

12.3. A execução do Termo de Referência e Fortes de Recursos será realizada de acordo com o cronograma de atividades estabelecido no Edital de Licitação nº 001/2011, publicado no Diário Oficial do Município de Fortaleza - Ceará, em 15/03/2011.

12.4. A execução do Termo de Referência e Fortes de Recursos será realizada de acordo com o cronograma de atividades estabelecido no Edital de Licitação nº 001/2011, publicado no Diário Oficial do Município de Fortaleza - Ceará, em 15/03/2011.

12.4 - O PREGOEIRO retornará as atividades de seleção de melhor proposta e convocará outro licitante, observada a ordem de qualificação e classificação, para verificar as suas condições de habilitação e assim sucessivamente.

12.5 - O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Tururu e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura Municipal de Tururu, pelo prazo de até 05(cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.

12.6 - A Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de **12 (DOZE) MESES**, contado a partir da data da sua assinatura. No caso de ocorrer a entrega total dos produtos antes do final da vigência, fica a referida ata automaticamente expirada..

12.7 - A Vencedora é obrigada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções de materiais empregados.

12.8 - A Vencedora é responsável pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata de Registro de Preços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em virtude da fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

12.9 - A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nos termos do disposto nos arts. 78 e 79, da lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12.10 - Não haverá reajuste de preços, podendo ocorrer revisão dos mesmos na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis durante a gestão contratual, bem como ocorra majoração legal de preços; devendo a Vencedora se manifestar e, comprovadamente, demonstrar o desequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, cabendo a Administração, justificadamente, aceitar ou não, a solicitação de revisão.

12.11- As despesas com os futuros fornecimentos da Ata de Registro de Preços do objeto desta licitação correrão à conta de recursos do **Tesouro Municipal**, e/ou Transferências do FUNDEB 40% e/ou outras Transferências da União, na dotação orçamentária de cada Órgão/Entidade participante do **SRP (Sistema de Registro de Preços)**, a ser informada quando da formalização do contrato.

12.12 - Os preços registrados serão aqueles ofertados nas propostas de preços dos licitantes vencedores da disputa.

12.13 - A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o licitante se obriga a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas no referido instrumento, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

12.14 - A empresa vencedora obriga-se a comparecer à Prefeitura Municipal de Tururu, quando convocada, para assinatura da Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, devendo comparecer no prazo de 02 (dois) dias a contar do recebimento da



Comissão Permanente de Legislação e Redação
Legislativa do Poder Judiciário



1. O presente projeto de lei tem por objetivo estabelecer a criação de uma comissão permanente de legislação e redação legislativa do Poder Judiciário, com a finalidade de acompanhar e acompanhar o processo legislativo e emitir pareceres e sugestões sobre o mesmo.

2. A comissão permanente de legislação e redação legislativa do Poder Judiciário será composta por representantes de todos os órgãos do Poder Judiciário, nomeados pelo Conselho Nacional de Justiça, com o objetivo de acompanhar o processo legislativo e emitir pareceres e sugestões sobre o mesmo.

3. A comissão permanente de legislação e redação legislativa do Poder Judiciário terá como atribuições:

a) acompanhar o processo legislativo e emitir pareceres e sugestões sobre o mesmo;

b) emitir pareceres e sugestões sobre o processo legislativo;

c) emitir pareceres e sugestões sobre o processo legislativo;

4. A comissão permanente de legislação e redação legislativa do Poder Judiciário será instalada no prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da publicação desta lei.

5. A comissão permanente de legislação e redação legislativa do Poder Judiciário terá sede no Conselho Nacional de Justiça.

6. A comissão permanente de legislação e redação legislativa do Poder Judiciário será composta por representantes de todos os órgãos do Poder Judiciário, nomeados pelo Conselho Nacional de Justiça, com o objetivo de acompanhar o processo legislativo e emitir pareceres e sugestões sobre o mesmo.

7. A comissão permanente de legislação e redação legislativa do Poder Judiciário será composta por representantes de todos os órgãos do Poder Judiciário, nomeados pelo Conselho Nacional de Justiça, com o objetivo de acompanhar o processo legislativo e emitir pareceres e sugestões sobre o mesmo.

8. A comissão permanente de legislação e redação legislativa do Poder Judiciário será composta por representantes de todos os órgãos do Poder Judiciário, nomeados pelo Conselho Nacional de Justiça, com o objetivo de acompanhar o processo legislativo e emitir pareceres e sugestões sobre o mesmo.

respectiva Convocação, junto a Secretaria Competente.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

13.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;

13.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

13.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Pregão Presencial, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

14.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

14.2- Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

14.3- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

14.4- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;

14.5- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;

14.6- Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive respondendo pecuniariamente;

14.7- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Tururu por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Tururu;





El presente informe tiene por objeto...

II. ASPECTOS DE LA CONSULTA

1.1. El presente informe se elabora a solicitud de la...

1.2. El presente informe se elabora a solicitud de la...

1.3. El presente informe se elabora a solicitud de la...

III. ASPECTOS DE LA CONSULTA

1.4. El presente informe se elabora a solicitud de la...

1.5. El presente informe se elabora a solicitud de la...

1.6. El presente informe se elabora a solicitud de la...

1.7. El presente informe se elabora a solicitud de la...

1.8. El presente informe se elabora a solicitud de la...

1.9. El presente informe se elabora a solicitud de la...

1.10. El presente informe se elabora a solicitud de la...

1.11. El presente informe se elabora a solicitud de la...

1.12. El presente informe se elabora a solicitud de la...

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

15. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E DO PRAZO DE DURAÇÃO

15.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

15.2- O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, até 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

16. DA RESCISÃO DO CONTRATO

16.1- A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

b) 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;

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

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

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1- O pagamento será efetuado em moeda nacional, até o **30º (trigésimo)** dia, após processamento interno por parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE TURURU, mediante apresentação de nota fiscal/fatura, após a constatação da adequação do objeto recebido às especificações constantes do processo que deu origem aos serviços contratados, com seus respectivos quantitativos efetivamente realizados, conforme os critérios definidos pela Secretaria de Solicitante, correspondente, além dos preços unitários e totais contratados;

-17.2- À Prefeitura reserva-se o direito de **não efetuar o pagamento** se, no ato da atestação, for detectado alguma irregularidade na prestação dos serviços ou aquisição do produto;

17.3- Caso ocorra, a qualquer tempo, divergência nas informações de fornecimento, o prazo de pagamento será interrompido e reiniciado após a correção pela CONTRATADA;

17.4- Depois de celebrado o contrato as alterações serão permitidas obedecendo à legislação aplicada ao caso, especialmente a previsão contida a partir do Art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;



17.5- A Prefeitura Municipal de Tururu poderá deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **licitante vencedora**, nos termos do Edital.

18. DAS PENALIDADES

18.1- O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

18.2- A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das obrigações da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

- a) de **1%** (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na execução do objeto ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer produto rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Tururu, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

18.3- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos **I, II e III** do **item 18.2** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

18.4- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

18.5- As sanções previstas nos **incisos III e IV do item 18.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

18.6- As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 18.2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

18.7- A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,00%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

18.8- As sanções previstas no **item 18.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

19. DAS AMOSTRAS

19.1- O licitante vencedor, para efeito de adjudicação, se obriga a entregar para análise a amostra dos produtos descritos no LOTE 01, no prazo de 48h após declarado vencedor, na sede da secretaria de Educação, situada à Rua Maria da Glória da Conceição, S/N, Centro, Tururu – CE, especialmente quanto à qualidade do material, que não poderá, sob qualquer hipótese, ser substituída. As amostras dos produtos deverão ser entregues em forma de KIT com uma unidade, contendo o nome da empresa e em cada produto a especificação do material usado na confecção das peças.

19.2 – Todos os produtos apresentados deverão obedecer às condições / especificações contidas neste termo.

19.3 – após a análise das amostras pela Secretaria de Educação do Município serão expedidos laudos técnicos, para fins de adjudicação da vencedora.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos os interesses públicos e o da

Rechtsanwaltskanzlei
Bismarckstraße 10
10243 Berlin



Sehr geehrte Damen und Herren,
bezugnehmend auf Ihre E-Mail vom 15.05.2023 übernehme ich die
Rechtsvertretung für Sie in dem oben genannten Verfahren.
Ich werde Sie über den weiteren Verlauf des Verfahrens in Kenntnis
halten.

Mit freundlichen Grüßen,
Rechtsanwalt Dr. rer. jur. [Name]

Die Kanzlei ist an den Tagen der Woche von 9 bis 18 Uhr
unter der Telefonnummer [Telefonnummer] erreichbar.
Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Bitte beachten Sie, dass die Kommunikation über E-Mail
nicht rechtsverbindlich ist.

Die Kanzlei ist an den Tagen der Woche von 9 bis 18 Uhr
unter der Telefonnummer [Telefonnummer] erreichbar.
Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Die Kanzlei ist an den Tagen der Woche von 9 bis 18 Uhr
unter der Telefonnummer [Telefonnummer] erreichbar.
Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Die Kanzlei ist an den Tagen der Woche von 9 bis 18 Uhr
unter der Telefonnummer [Telefonnummer] erreichbar.
Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Die Kanzlei ist an den Tagen der Woche von 9 bis 18 Uhr
unter der Telefonnummer [Telefonnummer] erreichbar.
Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Die Kanzlei ist an den Tagen der Woche von 9 bis 18 Uhr
unter der Telefonnummer [Telefonnummer] erreichbar.
Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Die Kanzlei ist an den Tagen der Woche von 9 bis 18 Uhr
unter der Telefonnummer [Telefonnummer] erreichbar.
Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Die Kanzlei ist an den Tagen der Woche von 9 bis 18 Uhr
unter der Telefonnummer [Telefonnummer] erreichbar.
Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Die Kanzlei ist an den Tagen der Woche von 9 bis 18 Uhr
unter der Telefonnummer [Telefonnummer] erreichbar.
Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Die Kanzlei ist an den Tagen der Woche von 9 bis 18 Uhr
unter der Telefonnummer [Telefonnummer] erreichbar.
Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Administração, sem comprometimento da segurança da Contratação. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro durante a sessão.

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

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

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

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

20.6- O Secretário Ordenador de Despesa poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93, não cabendo às licitantes direito a indenização.

20.7- Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.8- Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Tururu – CE.

20.9- Na hipótese de não haver expediente na data marcada para o recebimento dos envelopes contendo a documentação e proposta, a data da abertura ficará transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

20.10- Quaisquer dúvidas porventura existentes ou solicitações de esclarecimentos sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação, até 05 (cinco) dias correntes anteriores à data fixada para a realização do Pregão, que serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada aos participantes do certame.

20.11- As impugnações referidas nos **itens 3.5 e 3.6** e os recursos mencionados no **item 10** deste edital, eventualmente interpostos, serão dirigidos ao Secretário Ordenador de Despesa, por intermédio do Pregoeiro, e protocolizados exclusivamente no endereço mencionado no Preâmbulo deste edital.

20.12- Cópias do edital e anexos serão fornecidas, nos horários de 08:00 às 12:00 horas, no endereço: Av. Joana Pires, 21 – Centro, Tururu/Ce, ficando os autos do presente processo administrativo de Pregão à disposição para vistas e conferência dos interessados.

20.13- Poderão ser obtidas informações, ainda, pelo telefone: (85) 3358.1073 -

Comissão de Licitação.

20.14- A versão completa do edital também poderá ser obtida junto ao portal de licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará – TCM, no endereço eletrônico www.tcm.ce.gov.br.

20.15- Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Ordenador de Despesa, mediante aplicação da Legislação Pertinente.

19.16- Os interessados, ao participarem do pregão, expressam, automaticamente, sua total concordância aos termos deste Edital, não podendo alegar, posteriormente, desinformação sua ou de representante.

Tururu/Ce, 14 de Agosto de 2017.



Jorge Luiz da Rocha
Pregoeiro do Município de Tururu-Ce

Procedures Manual for the
Department of Administration
University of California, Los Angeles



Section 100 - General

The purpose of this manual is to provide a clear and concise guide to the procedures of the Department of Administration. It is intended to be a reference for all employees and to ensure that all administrative functions are carried out in a consistent and efficient manner.

This manual covers a wide range of administrative functions, including personnel management, budgeting, and general office procedures. It is designed to be user-friendly and to provide detailed instructions for each function.

The information contained in this manual is subject to change without notice. It is the responsibility of the Department of Administration to keep this manual up-to-date and to provide training to all employees on the procedures outlined herein.

Approved by the Board of Regents

For more information, contact the Department of Administration at (818) 495-6000.