



**EDITAL**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00219/2023**

**Tipo: MENOR PREÇO**

A Presidente da CPL da Prefeitura Municipal de Catingueira, Estado da Paraíba, designado pela Portaria/PMC nº. nº. 037, 08 de Maio de 2023, torna público que impreterivelmente e após o credenciamento dos proponentes, será realizada licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MAIOR DESCONTO EM PERCENTUAL** nos termos da lei nº 8.666/93, que obedecerá às disposições e suas alterações e da Lei Complementar 123/2006, conforme alteração Lei Complementar Nº 147/2014, e Lei 8.666, de 21/06/93, com suas alterações e demais exigências deste Edital.

- **Sessão de credenciamento: até as 10h00min do dia 28 de Dezembro de 2023;**
- **Recebimento dos envelopes: a partir às 10h00min do dia 28 de Dezembro de 2023;**

Qualquer cidadão poderá acompanhar e assistir o certame licitatório, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos, conforme disposto do art. 4º da lei nº 8.666/93. A comissão de licitação tomará as necessárias providências quando do descumprimento deste depósito.

## **1. DO OBJETO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

1.1. O objeto desta licitação: **Contratação de empresa especializada para instalar sistema fotovoltaico na unidade administrativa da prefeitura municipal, escolas, creche, unidades de saúde e SAMU do município de Catingueira-PB.**

## **2. LOCAL DA LICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DO EDITAL**

2.1. O caderno do edital completo poderá ser adquirido gratuitamente pelo site: <http://catingueira.pb.gov.br/> e site do [www.tce.pb.gov.br](http://www.tce.pb.gov.br).

2.2. Qualquer consulta/pedido de esclarecimento/impugnação em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital, mediante petição devidamente fundamentada, por representante qualificado, que deverá ser dirigida por escrito a Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no endereço referido na cláusula 5.1 letra c deste edital ou por e-mail [licitacao@catingueira.pb.gov.br](mailto:licitacao@catingueira.pb.gov.br) informando o número da licitação indicada no Edital, até 02 (dois) dias úteis antes da data da entrega dos envelopes (habilitação e Proposta), devendo os originais serem protocolados no órgão deste município no mesmo prazo, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

2.2.1. As respostas sobre quaisquer dúvidas ou necessidades de informações ou esclarecimentos de caráter eminentemente técnico serão respondidas pela Comissão Permanente de Licitações após pronunciamento da área técnica, quando for o caso.

2.3. Obriga-se o licitante a fazer minucioso estudo do Edital e seus Anexos, de modo a poder, em tempo hábil e por escrito, apresentar à Comissão de Licitação as dúvidas, divergências e/ou incorreções que possam existir, para os devidos esclarecimentos.

2.4. Os esclarecimentos prestados serão estendidos a todos os interessados, cujas respostas serão prestadas através do e-mail [licitacao@catingueira.pb.gov.br](mailto:licitacao@catingueira.pb.gov.br) e terão o aviso resumido publicado no site <http://catingueira.pb.gov.br/> e divulgado no Diário Oficial



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



dos Municípios do Estado da Paraíba-FAMUP correspondente a presente **TOMADA DE PREÇOS nº 0008/2023**. Face ao exposto, os interessados deverão consultar o referido site, até as 24 (vinte e quatro) horas que anteceder a data da realização da Sessão Pública, para verificar a ocorrência de possíveis mensagens pela CPL/Catingueira.

**2.5.** Em qualquer ocasião, antecedendo a data de entrega das propostas, a Comissão Permanente de Licitação poderá, por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de respostas às solicitações de esclarecimentos, modificar os documentos de licitação mediante a emissão de um aviso de errata, que será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba-FAMUP, em conformidade com a legislação vigente.

**2.6.** Nos termos do Art. 41, §1º, da Lei 8.666/93, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa física poderá impugnar os termos do edital e/ou seus anexos, mediante petição devidamente fundamentada, por representante qualificado, e ser dirigida a Presidente da Comissão Permanente de Licitações, podendo ser previamente enviada ao e-mail: [licitacao@catingueira.pb.gov.br](mailto:licitacao@catingueira.pb.gov.br) e devendo os originais ser encaminhados pelos Correios, preferentemente por SEDEX, ou apresentados diretamente no protocolo físico da PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA.

**2.7.** A impugnação feita tempestivamente pela Licitante não impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente (art. 41, § 3º da Lei Federal nº 8666/93).

**2.8.** Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Catingueira o direito de, no interesse da Administração Pública, adotar os seguintes procedimentos, sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização:

- a) Anular ou revogar esta licitação, na forma do disposto no artigo 49 da Lei nº 8.666/93;
- b) Alterar as condições deste instrumento convocatório, reabrindo novo prazo para entrega dos envelopes, quando tais alterações afetarem a formulação das propostas, procedendo-se à publicação do respectivo aviso no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba-FAMUP; e
- c) Adiar a data da abertura da licitação.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

**3.1.** Somente poderão participar desta licitação, fornecedor pessoa jurídica legalmente estabelecida no País, que atendam às condições e às exigências do presente EDITAL e seus anexos, que exerçam atividades relacionadas com o objeto desta licitação com a apresentação dos documentos exigidos no capítulo da habilitação.

**3.2.** É vedada a participação de empresas que:

- a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público. Caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97 da lei nº 8.666/93, por força do disposto no parágrafo único do mesmo artigo;
- b) Sob Processo de falência, concordata ou insolvência civil;
- c) Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- d) Estrangeiras que não funcionem no País;
- e) Cooperativas;
- f) Que estejam com o Direito de licitar e contratar com a Administração Pública, Direta ou indireta, Federal, Estadual, Distrital ou Municipal Suspenso;
- g) Que estejam reunidas em consórcio ou coligação;



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



h) Empresas constituídas com o mesmo objeto e da qual participe sócios e/ou administradores de empresas anteriormente declaradas inidôneas, nos termos do art. 46, da Lei nº 8443/92, desde que a constituição da sociedade tenha ocorrido após aplicação da referida sanção e no prazo de sua vigência;

i) Empresas que tenham condenações civis por ato de improbidade administrativa;

j) As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado e preferencial, nos termos da Lei Complementar nº147/2014;

k) As empresas participantes deverão apresentar declaração, conforme **modelo anexo** sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido pela Lei Complementar N. 147/2014.

**3.3.** Caso constatada a ocorrência de quaisquer das situações referidas no item anterior, ainda que *a posteriori*, a empresa licitante será **desqualificada**, ficando esta e seus representantes **sujeitos às penas legais cabíveis**, constantes da Lei no 8.666/93.

**3.4.** Não será permitida a participação de cooperativas, tendo em vista que a natureza do serviço e o modo como é usualmente executado no mercado demandam a existência de vínculo de subordinação jurídica entre os profissionais e a contratada, bem como estão presentes os elementos de pessoalidade e habitualidade, conforme Súmula TCU nº 281/2012.

**3.5.** Cada proponente deverá se credenciar, por pessoa, perante a Comissão Permanente de Licitação, apresentando a solicitado a seguir:

a) Na condição de procurador – Documento oficial de identidade e instrumento público ou particular de procuração específica que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para praticar todos os atos inerentes ao certame, expedida pela licitante, datilografada ou impressa por meio eletrônico, em papel timbrado e assinatura com firma reconhecida.

a.1) deverá ser juntada a cópia autenticada em cartório do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que constem os nomes dos sócios ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

b) Na condição de sócio, proprietário ou dirigente da sociedade – Documento Oficial de Identidade e cópia do contrato social registrado no órgão de registro de comércio competente ou documentação na qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da licitante;

c) Somente poderão manifestar-se em nome da empresa Licitante os representantes legais e/ou aqueles devidamente credenciados, portando CPF e RG.

d) Apresentar junto ao credenciamento do fornecedor a declaração de elaboração independente de proposta, conforme modelo constante no anexo IV, nos termos da IN nº 02, de 16 de setembro de 2009, do Governo Federal, sob pena de não abertura dos envelopes de Habilitação e Proposta.

d.1) o fornecedor que decidir enviar seus envelopes (HABILITAÇÃO e PROPOSTA) por portador não credenciado, enviar juntamente com os envelopes a declaração solicitada acima (D).

e) A documentação de credenciamento do representante que se fizer representar legalmente na presente licitação deverá ser entregue fora dos envelopes “HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA”, antes do início do recebimento dos mesmos.

f) Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto à Comissão Permanente de Licitação, na mesma licitação.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



g) A participação na licitação implica na aceitação integral de todas as exigências constantes do ato convocatório, bem como na observância dos regulamentos e normas técnicas aplicáveis.

**3.6.** Para participar desta licitação os interessados deverão entregar a C P L os envelopes **DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS**, de acordo com o item 5.0 do edital.

3.7. As empresas legalmente constituídas que interessar em participar desta licitação deverão realizar cadastro CRC no setor de licitação em dias e horários de expediente das 08h às 16h, ou enviar para o e-mail [licitacao@cattingueira.pb.gov.br](mailto:licitacao@cattingueira.pb.gov.br), até o terceiro dia anterior à data de abertura dos envelopes.

3.9. A certidão de Cadastro, exigida para licitação na modalidade Tomada de Preços será realizada pela comissão de licitação **até o terceiro dia anterior à data do recebimento dos envelopes proposta de preços**, conforme art. 22, § 2º da Lei nº 8.666/93. **Os documentos para o cadastramento e emissão do CRC serão os seguintes:**

- 1 – Instrumento de constituição e suas alterações ou consolidação;
- 2- RG e CPF dos sócios;
- 3 – Cartão do CNPJ;
- 4 – Certidão de Negativa de Débitos tributários da Dívida ativa da União;
- 5 – Certidão de Regularidade do FGTS;
- 6 – Certidão de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 7 – Certidão de Débitos Estadual;
- 8 – Certidão de Débitos Municipal;
- 9 – Alvará de localização de Funcionamento;
- 10–Balanço patrimonial e Demonstrações contábeis do último exercício social;
- 11 – Certidão de Falência e Concordata;
- 12 – Certidão de regularidade expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA), da pessoa jurídica e pessoa física.

3.10. O e-mail enviado em sábados, domingos e feridos será considerado como o próximo dia útil e não dia enviado.

3.11. Para os documentos que não apresentarem data de validade, serão considerados válidos por 30 dias, contados da data de sua emissão, exceto o cartão do CNPJ que deverá estar atualizado, para o credenciamento e habilitação.

### **3.8. Do cadastramento**

3.8.1. No local, data e hora indicadas no preambulo deste edital será realizado o credenciamento dos representantes legais da licitante, mediante apresentação de documento que comprove esta situação, conforme abaixo:



- a) Quanto o representante da empresa for PROCURADOR apresentar os seguintes documentos: 1) Documento oficial de instrumento de procuração público ou particular (em caso de procuração particular, deverá vir com firma reconhecida em cartório), que comprove a outorga de poderes para praticar dos atos inerentes a certame licitatório, 2) cópia do Ato constitutivo da empresa e suas alterações devidamente registrados no órgão competente do estado da Licitante, 3) Declaração de Microempresa ou empresa de pequeno porte (quando for o caso), 4) cópia do RG e CPF do outorgante(s) e outorgado(s), 5) Declaração de elaboração independente de proposta;
- b) Quanto o representante da empresa for SOCIO ADMINISTRADOR apresentar os seguintes documentos: 1) Ato constitutivo da empresa, consolidação ou alterações, devidamente registrados no órgão competente do estado da licitante, 2) RG e CPF dos sócios, b) Declaração de Microempresa ou empresa de pequeno porte (quando for o caso), c) Declaração de elaboração independente de proposta.
- 3.9. A documentação de credenciamento deverá ser entregue, pelo representante, fora dos envelopes "HABILITAÇÃO" e "PROPOSTA", no horário marcado no preâmbulo.

#### 4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2024:

02.000 GABINETE DO PREFEITO: 04 122 1002 2003 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO;

04.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO: 04 122 1003 2007 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO;

06.000 SECRETARIA DE SAÚDE: 10 301 1009 2012 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE;

07. 000 – SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA: 04 122 1008 2028 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA;

08.000 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO: 08 244 1015 2031 MANUTENÇÃO DA SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO;

11.000 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: 12 368 1011 2054 MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS DO FNDE; 12 368 1011 2063 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; 12 361 1011 2057 MANUTENÇÃO OUTRAS DESPESAS DO ENSINO FUNDAMENTA - FUNDEB/VAAF - 30%

4.4.90.52 – equipamento e material permanente.



## **5. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO**

### **5.1. HABILITAÇÃO**

a) Os documentos referentes à **HABILITAÇÃO** e à **PROPOSTA DE PREÇOS** deverão ser entregues, **impreterivelmente, no local, dia e hora determinados neste Edital**, em 01 (uma) via, mediante a apresentação de **02 (dois) envelopes opacos**, fechado com cola ou laço **devidamente rubricados**, em original, sem emenda e nem rasuras, sem papeis reaproveitados, por qualquer processo de cópia legível e autenticada por cartório competente contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, **além da razão social e do CNPJ da licitante**, com os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA - PB**

**ENVELOPE HABILITAÇÃO**

**NOME DA EMPRESA**

**CNPJ N°:**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 00008/2023**

**DATA E HORA DA ABERTURA DA LICITAÇÃO**

b) A apresentação dos envelopes, contendo a documentação de habilitação e as propostas de preços, poderá ser feita por intermédio de REPRESENTANTE, com poderes para deliberar, inclusive renunciar e desistir de interposição de recursos, onde deverão ser apresentados à Comissão Permanente de Licitação em invólucros distintos e separados, todos fechados, com as informações a seguir discriminadas.

b.1) A inversão dos documentos no interior dos envelopes, ou seja, a colocação da PROPOSTA DE PREÇOS no ENVELOPE dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, ou vice-versa, acarretará a exclusão sumária da licitante no certame.

b.2) As manifestações sobre os documentos de habilitação e das propostas somente poderão ser feitas por pessoas credenciadas.

c) Os envelopes poderão ser encaminhados à Prefeitura, por via postal, com comprovação mediante Aviso de Recebimento – AR, ou serem entregues diretamente no endereço setor de licitação, à Rua Inácio Felix de Oliveira, s/n – Centro - na Cidade de CATINGUEIRA - Estado da Paraíba, caso a licitante opte por não designar um representante legal para participar da sessão pública, desde que entregues antes da abertura da sessão pública.

c.1) Na hipótese de remessa por via postal ou por meio de pessoa indicada pela licitante, os dois envelopes deverão estarem lacrados, endereçado diretamente à Comissão Permanente de Licitação, com a seguinte identificação:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA - PB**

**NOME DA EMPRESA**

**CNPJ N°:**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 00008/2023**

**DATA E HORA DA ABERTURA DA LICITAÇÃO**

c.2) a comissão de licitação não se responsabilizará por envelopes entregues após o horário marcado no preâmbulo deste edital.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- d) As propostas de preços deverão ser apresentadas em papel timbrado da licitante, digitadas em única via, numerada sequencialmente, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinadas na última página e rubricadas em todas as demais, pelo responsável técnico e representante legal da empresa licitante;
- e) A validade das Propostas de Preços deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão de abertura da presente Licitação.
- f) Os envelopes que contiverem dados em desacordo, ou que não contiverem qualquer das informações necessárias, conforme preceitua o item acima, não serão reconhecidos pela Comissão, exceto se o representante legal estiver presente à sessão de abertura do envelope, momento em que poderá efetuar as correções necessárias.
- g) A Documentação deverá estar em nome da empresa licitante com data de validade compatível para o dia de abertura dos envelopes. Com exceção do cartão do CNPJ.
- h) Será considerada inabilitada a empresa que apresentar certidões com o nome da empresa divergentes, por mais que o número do CNPJ seja o mesmo.
- i) A falta de assinatura em declaração poderá ser sanada no dia da do certame, caso o representante esteja presente e possua poderes para a devida assinatura, caso contrário será declarado inabilitado.
- j) Ocorrendo a **falta de autenticação de algum documento, que possa ser comprovada a sua origem no dia do certame, poderá ser realizada a autenticidade no momento da sessão.**
- k) Quando a empresa apresentar documentação fiscal irregular, poderá ser dado o prazo legal da Lei complementar nº 123/2016 e Lei complementar nº 147/2014, apenas para as empresas ME e EPP. O Não atendimento dentro do prazo legal será declarada inabilitada.
- l) **Ocorrendo a inabilitação de todos os licitantes, a comissão de licitação poderá conceder o prazo do art. 48, § 3º da lei nº 8.666/93.**
- m) Ocorrendo erros, tais como data em declaração, número da modalidade licitatória, será considerado vícios formais, não sendo motivo de inabilitação.
- n) O ato constitutivo e suas alterações deverão estar registrado no correspondente órgão, sob pena de inabilitação.
- o) O cartão do CNPJ não entra na regra de documento com validade, mas a comissão pede que o referido documento seja emitido pelo menos no ano.
- p) As certidões emitidas online ou presencial deverão conter data de validade compatível para o dia marcado de abertura do envelope.
- q) O atestado de capacidade técnica deverá expressar, detalhadamente, o serviço prestado e ser compatível com o objeto deste edital.
- r) As certidões emitidas online deverão estar em plena vigência para data de abertura dos envelopes.
- s) O Balanço patrimonial e demonstrações deverão estar assinado pelo cortando e socio(s), sendo aceito somente com registro na junta comercial do estado da licitante ou com escrituração no SPED.
- t) Será Assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme alteração LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2014;

**5.1.1. Habilitação Jurídica**



- 5.1.1.1. Contrato Social e suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores, se houver;
- 5.1.1.2. Requerimento de empresário e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos;
- 5.1.1.3. As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores;
- 5.1.1.4. Registro comercial, no caso de empresário individual, acompanhado da última alteração;
- 5.1.1.5. Empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 5.1.1.6. Cédula de identidade dos sócios;

#### **5.1.2. Regularidade Fiscal E Trabalhista**

- 5.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) (com data de emissão deste ano, com situação cadastral ATIVA);
- 5.1.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federal, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito de procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), com data de validade compatível para o dia da licitação;
- 5.1.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (relativa ao ICMS), do domicílio sede da licitante, com data de validade para o dia da licitação;
- 5.1.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, com data de validade compatível para o dia da licitação;
- 5.1.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante certificado expedido pela Caixa Econômica Federal (nos termos do art. 27, alínea "a" da Lei nº 8036/90), com data de validade compatível para o dia da licitação;
- 5.1.2.6. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, com data de validade compatível para o dia da licitação;
- 5.1.2.7. 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, com data de validade compatível para o dia da licitação;

#### **5.1.3. CAPACIDADE TÉCNICA**

- 5.1.3.1. Certidão de regularidade expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) ou Conselho Federal de Técnicos Industriais (CFT), EM NOMA DA PESSOA JURIDICA, com data de validade compatível para o dia da licitação;
- 5.1.3.2. Certidão de regularidade expedida pelo Conselho Federal de Técnicos Industriais (CFT), EM NOMA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO (engenheiro elétrico), com data de validade compatível para o dia da licitação;





**5.1.3.3. Demonstração de capacitação técnico-profissional** mediante comprovação de possuir em seu quadro permanente até a data prevista para entrega da proposta, 01 (um) engenheiro eletricista ou outro profissional devidamente reconhecido pelo CREA ou CFT, detentores de certidões ou atestados de responsabilidade técnica (ART), fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente acompanhada de Certidão de Acervo Técnico, expedida pelo CREA ou CFT, de características iguais ou semelhantes ao quantitativo estimado no projeto.

**5.1.3.4. Demonstração da capacitação técnico-operacional**, mediante apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado (artigo 30, inciso II, Lei n.º 8666/93), contendo serviços descritos no projeto básico.

**5.1.3.5. Será aceito o somatório de atestados para demonstração da capacidade técnico-operacional da LICITANTE**, desde que estes, no conjunto, comprovem a execução dos serviços especificados no projeto, em quantidade mínima de 50% da quantidade total, especificada na planilha orçamentária.

**5.1.3.6.** No atestado de capacidade técnica deverá constar, sob pena de inabilitação, além das exigências citadas, as seguintes informações: nome do contratado e do contratante, nome ou razão social e CNPJ do contratado, com identificação do signatário responsável pela emissão.

**5.1.3.5.** A critério da Comissão de Licitação, ouvida a área técnica, o atestado pode ser objeto de diligências a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, inclusive com solicitação dos respectivos contratos que lhe deram origem, visitas ao local, fotos, etc.

**5.1.3.6.** A comissão de licitação poderá solicitar contratos da prestação dos serviços ou notas fiscais para complementar o atestado técnico.

**5.1.3.7. Certificado técnico emitido pelo IBAMA;**

**5.1.3.8.** Cópia de Certificado de inscrição junta a esta prefeitura.

#### **5.1.4. REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**5.1.4.1.** Balanço patrimonial, demonstrações contábeis e termos de abertura e encerramento, do último exercício social ou atual, que comprovem sua boa situação financeira, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. As empresas que ainda não encerraram o seu primeiro exercício social deverão apresentar, para tanto, o balanço de abertura, arquivado na Junta Comercial, obedecidos aos aspectos legais e formais de sua elaboração;

**5.1.4.2.** Comprovação da boa situação financeira mediante apresentação, assinada por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e socio da empresa, a demonstração contábil abaixo indicada, calculadas a partir do Balanço Patrimonial resultantes da aplicação das fórmulas:



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};$$

**5.1.4.2.1.** O balanço patrimonial e demonstração contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um);

**5.1.4.2.2.** Os balanços emitidos via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - Sped Fiscal, serão aceitos devidamente autenticados, mediante recibo de entrega emitido pelo Sped, conforme autoriza o art. 78 –A, §1.º e § 2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016.

**5.1.4.2.3.** Junto ao balanço patrimonial deverão constar as demonstrações contábeis: Demonstração de Resultado de Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados, Notas Explicativas. Devendo estar todas assinadas pelo profissional de contabilidade e sócios da empresa.

**5.1.4.2.4.** Apresentar junto ao balanço patrimonial a certidão de registro junto do CRC e Cópia da carteira de inscrição/registo.

**5.1.4.3.** Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de validade compatível para o dia da licitação.

#### **5.1.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**5.1.5.1** Todas as declarações solicitadas neste edital, dever apresentadas em papel timbrado da licitante, destinadas ao município, com indicação do processo licitatório (número e modalidade) carimbadas e assinadas por pessoa legalmente autorizada a fazê-lo em nome da empresa, que deverão ser apresentadas no Envelope nº 01 - Documentação, claramente se comprometendo a:

- a) Declaração da empresa Licitante de que não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, conforme modelo Anexo ao Edital.
- b) Declaração da empresa licitante de que cumpre com o disposto no art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal de 1988, conforme modelo Anexo ao Edital.
- c) Declaração de comprovação, exigida somente para microempresa e empresa de pequeno porte, de enquadramento em um dos dois regimes, caso tenha se utilizado e se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, sob as penas



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



do artigo 299 do Código Penal na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, conforme Anexo VIII ao edital.

d) Declaração de que estar ciente das condições da licitação, que assume a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação da licitação, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela CPL, conforme Anexo ao edital.

e) Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, conforme modelo Anexo ao edital.

f) Declaração que em sua contratação irá promover e cumprir a Gestão dos Resíduos Sólidos, conforme estabelece a na Lei Federal n. 12.305/2010-(Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução do CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002 (alterada pela Resolução 448/2012) e Resolução Normativa nº 307/2002 quanto a obrigatoriedade de elaboração e execução do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção-PGRDC. E, ainda, que irá observar, prevenir e fazer cumprir os artigos 46, 49 e 60 da Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, conforme Anexo ao edital.

**5.1.6.** Os documentos necessários ao CREDENCIAMENTO e HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, este deverá ser através de Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial, nos termos da Lei Estadual 10.132/2013, ou por membro da Comissão Permanente de Licitação da PMC, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, obrigando-se, no entanto, a fornecer os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados pela Comissão.

**5.1.6.1.** Os documentos expedidos pela INTERNET poderão ser apresentados em forma original ou em cópia reprográfica. Entretanto, estarão sujeitas as verificações de sua autenticidade através de consulta realizada pela Comissão de Licitações, podendo o licitante apresentá-las já conferidas e autenticadas pelos emissores. No caso de expirada as validades no momento da contratação, estas deverão ser reapresentadas.

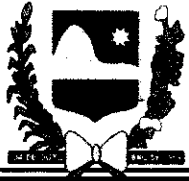
**5.1.7.** Os documentos solicitados, neste **Edital**, deverão estar em plena vigência na data de abertura desta Licitação. No caso de documentos que não tenham a sua validade expressa e ou legal, serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão.

a) Não haverá, em hipótese alguma, confrontação de documentos na abertura dos envelopes para autenticação.

b) A possibilidade de confrontação de documentos na abertura dos envelopes para autenticação ficará a cargo da comissão de licitação.

c) Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos devem estar em nome da **matriz**; ou se a licitante for **filial**, todos os documentos devem estar em nome da **filial**, **exceto** para os quais a **legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da Matriz**;

**5.1.8.** As LICITANTES que possuírem restrição no CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas), disponibilizado no site [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis), ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, serão inabilitadas.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



5.1.8.1. Em ocorrendo a situação que duas ou mais LICITANTES apresentarem atestados de um mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas.

5.1.9. A critério da Comissão Permanente de Licitações poderão ser solicitados documentos complementares, visando à elucidação de dúvidas porventura havidas.

5.1.10. Quaisquer documentos assinados pelo responsável técnico e/ou representante legal, tanto para fins de habilitação quanto para classificação, deverão ter assinaturas comprovadas por meio de documento de identificação legal, ou seja, cópia da cédula de identidade ou outro documento que comprove sua assinatura.

5.1.11. A declaração deverá ser subscrita por quem detém poderes de representação da licitante, elaborada em papel timbrado, assinada e datada.

5.1.10. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e LC 147/2014 poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

## 5.2. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.2.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em envelope lacrado contendo no anverso os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA - PB**

**ENVELOPE PROPOSTA**

**NOME DA EMPRESA**

**CNPJ N°**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 008/2023**

**DATA E HORA DA ABERTURA DA LICITAÇÃO**

5.2.2. A proposta deverá ser elaborada conforme projeto da engenharia civil em anexo (BDI, encargos, composição), estar em papel timbrado da licitante, assinada pelo representante da empresa, datada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, atendendo as seguintes exigências:

a) Os preços ofertados devem ser expressos em real (R\$), unitários e totais, com duas casas decimais, indicando o valor global da proposta, em algarismo e por extenso, e devem compreender todos os custos e despesas que, direta ou indiretamente decorra do cumprimento pleno e integral do objeto deste edital e seus anexos, tais como o preço global proposto, incluindo o BDI - Benefícios e Despesas Indiretas, que deve computar todos os custos necessários para a realização do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, deslocamentos de pessoal, quaisquer outras taxas, custas ou emolumentos que incidam ou venham a incidir sobre a obra e demais serviços;

a.1) O BDI deverá estar expresso em percentual e em Reais (R\$).

a.2) **As despesas relativas aos tributos IRPJ e CSLL não deverão ser incluídas no BDI como despesas indiretas, uma vez que se referem a tributos incidentes sobre o lucro, não podendo ser classificado como despesa indireta decorrente da execução de um determinado serviço.**



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- a.3) As despesas com a administração local não deverão ser incluídas no BDI como despesas indiretas, devendo ser computadas no custo direto dos serviços.
- b) Em caso de não incidência e/ou isenção de imposto, a licitante deverá indicar o documento legal que determine o benefício.
- c) Todos os preços da PROPOSTA devem ser apresentados como definitivos, não sendo aceitos quaisquer hipóteses que tornem os preços inconclusos, tais como indicação de preços estimados, reembolso de valores não discriminados na PROPOSTA ou menções de descontos ou acréscimos de preços ou quaisquer vantagens em relação à PROPOSTA de outra licitante.
- d) Na elaboração de seu Orçamento Detalhado a LICITANTE deverá utilizar os mesmos quantitativos e itens do Orçamento Estimado do Anexo I.
- e) Os preços apresentados, considerando os descontos, se houver, deverão ser preços finais e não serão considerados alegações e pleitos das licitantes para majoração dos preços unitários e totais. Os descontos, quando houver, deverão estar inclusos nos preços unitários e totais propostos.
- f) Não poderá haver cotação parcial das quantidades contidas nas planilhas de quantitativas de serviços e preços unitários constante do anexo I deste edital.
- g) Apresentar planilha de quantitativos e preços unitários de conformidade com a planilha de quantitativos e preços. O seu conteúdo deverá ser impresso em duas vias, assinada pelo representante legal.
- h) No caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem como transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou posturas, caberá à LICITANTE formular imediata comunicação escrita à **Comissão Permanente de Licitação**, anteriormente ao dia da sessão, no prazo estabelecido de 24 horas, para fins de esclarecimento ou providências por parte da **Comissão**.
- i) Informar prazo de validade da proposta, o qual não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos a contar da data de sua apresentação.
- j) Apresentar composição detalhada de B.D.I. e Encargos Sociais utilizados na elaboração da composição dos preços unitários.
- k) Apresentar Composição de Custo para todos os itens da proposta. As composições de custos unitários apresentadas são instrumentos para a elaboração do orçamento estimativo. Cada licitante deve elaborar suas composições de custos incluindo todos os materiais, equipamentos e mão de obra que entenderem necessários para a conclusão do serviço de acordo com projeto.
- l) Apresentar declaração de que, nos preços propostos, estão incluídas todas as despesas, diretas e indiretas, com materiais, mão-de-obra, equipamentos, impostos, taxas e emolumentos, leis sociais e trabalhistas, seguros e lucros, bem como quaisquer outros encargos necessários para a execução dos serviços.**
- m) Em caso de divergência entre o preço constante da planilha de composição de custos e formação de preços unitários e o constante da planilha orçamentária, prevalecerá o primeiro.
- n) Os custos de administração local, mobilização e desmobilização e instalação de canteiro e acampamento, bem como quaisquer outros itens que possam ser apropriados como custo direto do objeto licitado, não poderão ser incluídos na composição do BDI, devendo ser cotados na planilha orçamentária.
- o) O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ – e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL – não podem ser repassados à Administração e, por essa razão, não devem ser incluídos na proposta apresentada.



- p) O conteúdo das propostas não poderá ser alterado, salvo com relação às falhas formais, assim consideradas pela Comissão Permanente de Licitação.
- q) Os erros aritméticos serão corrigidos automaticamente pela Comissão Permanente de Licitação, bem como as eventuais divergências entre o preço unitário e o total ofertados para os itens que compõem o objeto licitado, prevalecendo sempre o primeiro.

**5.3. Da Habilitação De Microempresas E Empresas De Pequeno Porte, Nos Termos Da Lei Complementar Nº 123/06,<sup>1</sup> E LC 147/14.**

a) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição. (art. 43 da LC 123/2006 e LC 147/14)

c) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (CINCO) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

c.1) A prorrogação do prazo prevista no *caput* deste inciso será concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação, ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados.

c.2) Após a intimação referida no *caput* deste inciso, a Presidente informará que suspenderá a sessão para aguardar o prazo concedido para regularização da documentação e informará também a data e hora da reabertura da sessão.

c.3) Confirmada a regularidade dos documentos do licitante declarado vencedor, será imediatamente oportunizada a possibilidade de interposição de recurso, encerrada a sessão e extraída a ata correspondente.

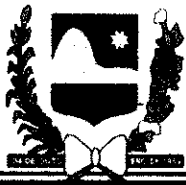
d) A não regularização da situação fiscal, no prazo e condições disciplinadas neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos no citado *item 6.2* será analisada a documentação de habilitação do licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance e, se regular, será declarado vencedor.

**5.4.** A certidão emitida via Internet, ficarão condicionadas à verificação pela Comissão Permanente de Licitação via Internet, devendo ser certificadas pelo servidor nos autos do processo, podendo o licitante apresentá-las já conferidas e autenticadas pelos emissores. No caso de expirada as validades no momento da contratação, estas deverão ser reapresentadas.

**5.5.** Os documentos solicitados, neste **Edital**, deverão estar em plena vigência na data de abertura desta Licitação. No caso de documentos que não tenham a sua validade expressa e ou legal, serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão.

<sup>1</sup> Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Redação dada pela Lei Complementar nº 123, de 2006) § 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (Redação alterada pela Lei Complementar nº 147, de 2014.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



5.6. Na análise da habilitação das licitantes será verificada nos seguintes sistemas/cadastros, sem prejuízo dos demais documentos exigidos neste Edital:

a) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da CGU (Portal da Transparência do Governo Federal; (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/>);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do CNJ – Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

5.6.1. Após consulta acima, as LICITANTES que possuírem restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, serão inabilitadas.

5.6.2. A verificação em sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

5.7. Em ocorrendo a situação que duas ou mais LICITANTES apresentarem atestados de um mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas.

5.8. A critério da Comissão Permanente de Licitações poderão ser solicitados documentos complementares, visando à elucidação de dúvidas porventura havidas.

5.9. A apresentação dos envelopes contendo a documentação de habilitação e as propostas somente poderá ser feita por intermédio de REPRESENTANTE credenciado, com poderes para deliberar, inclusive renunciar e desistir de interposição de recursos, onde deverão ser apresentados à Comissão Permanente de Licitação em invólucros distintos e separados, todos fechados, com as informações a seguir discriminadas.

5.9.1. A inversão dos documentos no interior dos envelopes, ou seja, a colocação da **PROPOSTA DE PREÇOS no ENVELOPE dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, ou vice-versa, acarretará a exclusão sumária da licitante no certame.

5.10. Os envelopes apresentados em desacordo com o aqui estabelecido, não serão recebidos pela CPL.

5.11. Todas as folhas da proposta de preços deverão ser assinadas pelo representante ou sócio;

5.12. A proposta de preços de preços poderá ser elaborada pelo modelo anexo a este edital ou modelo próprio do licitante.

## 6. DA ORDEM DOS TRABALHOS E JULGAMENTO

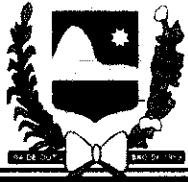
### 6.1. Da Ordem Dos Trabalhos

6.1.1. Os proponentes farão entrega dos dois envelopes **DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS**, à CPL, em envelope lacrado.

6.1.2. A documentação de credenciamento do representante que se fizer representar legalmente na presente licitação deverá ser entregue fora dos envelopes “HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA”, antes do início do recebimento dos mesmos.

6.1.3. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto à Comissão Permanente de Licitação, na mesma licitação.

6.1.4. Os documentos de credenciamento serão rubricados pela comissão e pelos proponentes presentes, sendo em seguida juntados ao processo de licitação. A não apresentação dos documentos (item 3.3., letra a, b, c) de credenciamento ou a sua incorreção não impedirá a participação da licitante no certame, porém impossibilitará o representante de se manifestar e responder pela empresa, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 6.1.5. A Comissão de Licitação examinará a documentação apresentada que será devidamente rubricada pelos representantes legais das licitantes e membros da Comissão de Licitação que decidirá pela habilitação ou inabilitação das participantes, dando ciência às interessadas na própria sessão ou em outra que será oportunamente convocada.
- 6.1.6. Na hipótese de a Comissão Permanente de Licitações efetuar o julgamento e proferir o resultado na mesma sessão, verificar-se-á se todos os participantes estão presentes e no caso de desistência expressa do prazo recursal, será consignado em ata, quando então, preferencialmente, serão abertos os envelopes contendo as propostas na mesma reunião de abertura do envelope contendo a documentação.
- 6.1.7. A comissão e os demais licitantes que assim desejarem rubricarão os envelopes das propostas e abrir-se-á o prazo recursal. Caso estejam todos os licitantes presentes, estes serão intimados em ata, caso contrário, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba-FAMUP.
- 6.1.8. Caso não tenha sido julgada a habilitação, a Comissão Permanente de Licitações reunir-se-á posteriormente para a avaliação da documentação, tornando público o resultado desta fase por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba-FAMUP, quando se dará a abertura do prazo para recurso.
- 6.1.9. Após a fase recursal será marcada nova reunião de abertura das propostas, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba-FAMUP.
- 6.1.10. Aos Licitantes inabilitados serão devolvidos os envelopes fechados contendo as respectivas propostas, transcorrido o prazo recursal ou após sua denegação.
- 6.1.11. Das sessões realizadas, lavrar-se-ão atas circunstanciadas, das quais constarão eventuais manifestações dos representantes, que serão lidas em voz alta e assinadas por estes e pelos membros da Comissão, não sendo permitidas refutações orais, cabendo, entretanto, recurso quanto aos seus efeitos;
- 6.1.12. As dúvidas que surgirem durante as sessões serão resolvidas, pela Comissão de Licitação na presença dos participantes, ou relegadas para posteriores deliberações, a juízo da Presidente, devendo o fato constar das atas;
- 6.1.13. Após a Presidente da Comissão de Licitação declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro, em qualquer hipótese, será aceito;
- 6.1.14. Julgados os recursos ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a Presidente da Comissão de Licitação designará sessão de prosseguimento para abertura do **ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS**, que deverá se efetuar conforme o seguinte:
- 6.1.14.1. O conteúdo dos **ENVELOPES Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS** das empresas habilitadas quanto a documentação, deverá ser rubricado, obrigatoriamente, pelos membros da Comissão e pelos representantes legais presentes;
- 6.1.14.2. A(s) proposta(s) contida(s) nos **ENVELOPES Nº 02**, depois de rubricadas serão analisadas pela Comissão de Licitação e verificadas se as exigências contidas no item 7, e seus subitens, deste Edital, foram atendidas;
- 6.1.14.3. As licitantes poderão recorrer das decisões da Comissão Permanente de Licitação, nos termos do Capítulo V, art. 109 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.
- 6.1.15. Os envelopes contendo a proposta dos Licitantes inabilitados que não forem retirados no prazo de 15 dias serão inutilizados pela Administração.
- 6.1.16. Em caso de Inabilitação ou desclassificação de todos licitantes, a CPL poderá, a seu critério, aplicar a regra do art. 48, inciso III da Lei 8.666/93.