

**EDITAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA – TÉCNICA E PREÇO**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 20.06.001/2022-SEDERHI  
PROCESSO Nº. 15.06.001/2022-SEDERHI**

**OBJETO:** Contratação da prestação de serviços técnicos de gerenciamento e implantação do projeto estruturação das cadeias produtivas da agropecuária do Município de Tauá, junto à Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade.

**JUNHO/2022**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 20.06.001/2022-SEDERHI**  
Processo Administrativo nº 15.06.001/2022-SEDERHI

**LICITAÇÃO DO TIPO TÉCNICA E PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE GERENCIAMENTO E IMPLANTAÇÃO DO PROJETO ESTRUTURAÇÃO DAS CADEIAS PRODUTIVAS DA AGROPECUÁRIA DO MUNICÍPIO DE TAUÁ, JUNTO À SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO RURAL, RECURSOS HÍDRICOS, MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DO EDITAL.**

O **MUNICÍPIO DE TAUÁ-CE**, através das Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade, torna público aos interessados, que a Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria nº 0310003/2022-GABP, de 10 de março de 2022, na data e horário abaixo previstos, na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua Abigail, Cidrão de Oliveira, s/n, Planalto dos Colibris, Tauá/CE. CEP: 63.660-000, fará realizar licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**1. HORA, DATA E LOCAL:**

1.1. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

**Às 09h00min.**

**Do dia 08 de agosto de 2022.**

Na sala de licitações, localizada na Rua Abigail Cidrão de Oliveira, s/n, Planalto dos Colibris, Tauá/CE (Prédio da Cidade Digital).

1.2. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 24h (vinte e quatro horas) a contar da respectiva data.

1.3. O Edital e seus Anexos estarão à disposição dos interessados no site <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas> e na sala da Comissão Permanente de Licitação, ou ainda no site da Prefeitura Municipal de Tauá, disponível em <https://www.taua.ce.gov.br/licitacaolista.php>.

## 2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é *Contratação da prestação de serviços técnicos de gerenciamento e implantação do projeto estruturação das cadeias produtivas da agropecuária do Município de Tauá, junto à Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade.*

2.2. Os serviços serão executados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e, em obediência ao Termo de Referência, devendo a licitante vencedora está apta para desenvolver todas as atividades descritas no ANEXO I, deste Edital, devendo ter condições para exercer todas as tarefas técnicas e administrativas exigidas para o desempenho das funções, bem como pessoal qualificado próprio em todos os níveis exigidos, no momento em que for necessário.

## 3. DAS PARTES INTEGRANTES DESTA EDITAL.

3.1. Constituem parte integrante deste Edital, independente de transcrição os seguintes anexos:

- ANEXO I : Termo de Referência e Planilha Orçamentária.
- ANEXO II : Modelo de apresentação de Proposta Técnica.
- ANEXO III : Modelo de apresentação de Proposta de Preços.
- ANEXO IV : Modelo de apresentação de Planilha de Preços.
- ANEXO V : Minuta do Termo de Contrato.
- ANEXO VI : Modelo de Declaração de enquadramento como ME ou EPP.
- ANEXO VII : Modelo de Declaração de inexistência de fato impeditivo.
- ANEXO VIII : Modelo de Declaração da inexistência de menor empregado na empresa.
- ANEXO IX : Modelo da Carta de Fiança Bancária.
- ANEXO X : Modelo de Procuração

## 4. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO

### 4.1. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1.1. Poderá participar desta CONCORRÊNCIA PÚBLICA todo e qualquer empresário individual ou sociedades legalmente constituídas, brasileiras, que sejam especializadas no objeto da licitação, e que satisfaçam a todas as exigências do presente Edital,

especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados, partes integrantes deste edital, independente de transcrição.

4.1.2. Como condição de participação os proponentes deste certame serão submetidos à análise prévia quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria-Geral da União, no sítio [www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis).
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do Conselho Nacional de Justiça, no sítio [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência, no sítio (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>;
- d) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, no sítio <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

4.1.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

4.1.2.2. Constatada a existência de sanção a Comissão de Licitação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

4.1.3. A licitante que pretender se fazer representar nesta licitação, deverá entregar à Comissão de Licitação, juntamente com os envelopes lacrados, original ou cópia autenticada de **PROCURAÇÃO PARTICULAR**, com firma reconhecida em Cartório, ou **PÚBLICA**, outorgando amplos poderes para o mandatário representar a licitante nesta licitação. Quando o representante for titular da pessoa jurídica, deverá entregar o original ou cópia autenticada do documento que comprove tal condição.

4.2. Não poderá participar da presente licitação qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no país:

4.2.1. Empresa cuja falência haja sido decretada, sem que tenha sido legalmente reabilitada.

4.2.2. Impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública.

4.2.3. Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração Pública.



4.2.4. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição.

4.2.5. Licitante que incorra em quaisquer das hipóteses previstas no artigo 9º, caput e incisos, da Lei nº 8.666/1993, ou seja:

*Art. 9º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:*

*I- o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;*

*II -empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;*

*III- servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.*

4.2.6. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

4.2.7. Cujo estatuto ou contrato social, não inclua no objetivo social da empresa, atividade compatível com o objeto do certame.

4.3. Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

4.4. As licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito a Comissão Permanente de Licitação, até 05 (cinco) dias úteis antes da reunião de abertura da licitação, os erros, dúvidas ou omissões porventura observados. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, incorreções, omissões ou falhas.

4.5. Será garantido às licitantes enquadradas como Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte, tratamento diferenciado previsto nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu Capítulo V – DO ACESSO AOS MERCADOS / Das Aquisições Públicas.

4.6. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, para que possa gozar dos benefícios previstos nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, é necessária a apresentação, junto com os documentos de habilitação, a declaração na forma do ANEXO VI deste edital assinado pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovado.

4.7. A não apresentação da Declaração de que trata o item 4.8 não impedirá a participação no certame, acarretando somente a perda do direito à fruição dos benefícios referidos da Lei Complementar nº 123/2006.

## 5. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO.

5.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

5.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Administração Pública o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a data prevista para a abertura dos envelopes com as propostas, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso (artigo 41, § 2º, da Lei nº 8.666/93).

5.3. O horário para protocolo do pedido de impugnação é das 08h00min as 12h00min, de segunda a sexta-feira, na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Tauá-CE, à Rua Abigail Cidrão de Oliveira, s/n, Planalto dos Colibris, Tauá/CE (Prédio da Cidade Digital) ou ainda encaminhado ao e-mail do Setor de Licitações (setordelicitacoes.taua@gmail.com), devendo ser imediatamente comunicado ao Presidente da Comissão.

5.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## 6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO

6.1. Os envelopes “A”, “B” e “C” deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, devidamente fechados, constando em sua face os seguintes dizeres:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 20.06.001/2022-SEDERHI**  
**ENVELOPE “A” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**NOME DO PROPONENTE: (identificação do licitante)**  
**CNPJ sob n.º:**



**À PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 20.06.001/2022-SEDERHI  
ENVELOPE “B” – PROPOSTA TÉCNICA  
NOME DO PROPONENTE: (identificação do licitante)  
CNPJ sob n.º.:**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 20.06.001/2022-SEDERHI  
ENVELOPE “C” – PROPOSTA DE PREÇOS  
NOME DO PROPONENTE: (identificação do licitante)  
CNPJ sob n.º.:**

6.2. Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar a Carta de Credenciamento, no ANEXO X consta modelo de procuração, a qual deve ser entregue diretamente à Comissão no início da sessão pública de realização desta licitação. Não sendo permitida a participação de um mesmo representante para mais de uma proponente.

6.3. A ausência de procuração não implicará a inabilitação do licitante, mas impedirá o representante de pronunciar-se em seu nome, a não ser que se trate de um de seus dirigentes que devidamente comprove tal condição.

## **7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE – A**

7.1. Os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

7.2. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia da abertura da sessão pública, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, enviar o documento à Comissão de Licitação nas condições de autenticação, para que seja apensado ao processo de licitação.

7.3. O documento obtido através de *sítios* oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pela Comissão de Licitação:

7.4. Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento convocatório, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

7.5. Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressalvando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos - sede e filiais - da licitante.

7.6. Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se acompanhado da versão em português, firmada por tradutor juramentado.

7.7. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.7.1. Serão aceitas somente cópias legíveis.

7.7.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

7.7.3. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

7.7.4. Caso na autenticação conste expressamente que esta se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

## 7.8. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE :

7.8.1. Conforme Item 3.1 do Termo de Referência.

## 7.9. ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO:

7.9.1. Conforme Item 3.2 do Termo de Referência.

## 8. DA PROPOSTA TÉCNICA

8.1. Conforme Item 4 do Termo de Referência.

## 9. DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. Conforme Item 5 do Termo de Referência.

## 10. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO.



10.1. Os trabalhos da sessão pública para recebimento dos Documentos de Habilitação, Propostas Técnicas e de Preços obedecerão aos trâmites estabelecidos nos subitens seguintes:

10.1.1. Na presença das proponentes e demais pessoas que quiserem assistir à sessão, a comissão receberá os invólucros devidamente fechados, contendo os **Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e de Preços**.

10.1.2. Para a boa condução dos trabalhos, as licitantes deverão se fazer representar por, no máximo, 03 (três) pessoas escolhidas, livre e espontaneamente, entre elas.

10.1.3. Os membros da Comissão e 03 (três) escolhidos entre os presentes como representantes das proponentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas Técnicas e de Preços apresentadas.

10.1.4. Recebidos os envelopes "A" – **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, "B" - **PROPOSTAS TÉCNICAS** e "C" - **PROPOSTAS COMERCIAIS**, proceder-se-á com a abertura daqueles referentes à documentação de habilitação.

10.1.5. A comissão poderá a seu exclusivo critério, proclamar na mesma sessão o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados.

10.1.6. Proclamado o resultado da habilitação e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a comissão procederá a abertura das Propostas Técnicas das licitantes habilitadas.

10.1.7. A comissão devolverá os envelopes de Propostas Técnicas e de Preços às licitantes inabilitadas, se não houver recursos ou, se houver, após sua denegação.

10.1.8. Proclamado o resultado da avaliação das Propostas Técnicas das licitantes habilitadas, e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a comissão procederá com a abertura das Propostas de Preços das licitantes classificadas na fase técnica.

10.1.9. A comissão devolverá os envelopes de Propostas Comerciais às licitantes desclassificadas na fase técnica, se não houver recursos ou, se houver, após sua denegação.

10.1.9.1. A comissão manterá sob sua guarda até o final desta Licitação, os envelopes contendo as propostas Técnicas e de Preços das empresas inabilitadas, que não estiverem representadas legalmente na sessão em que foi proferido o resultado da habilitação/inabilitação. Transcorrido esse prazo sem que os citados envelopes tenham sido resgatados, estes serão expurgados pela Comissão.

10.1.10. Analisada as Propostas de Preços, a comissão divulgará o resultado, e, decorrido o prazo para interposição de recursos, ou no caso de renúncia do direito recursal, proclamará a vencedora do certame.

10.1.11. Em seguida o(a) Presidente da Comissão verificará a existência de microempresas ou empresas de pequeno porte, para o cumprimento do constante nas Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, procedendo como previsto no item abaixo.

10.1.12. Caso a proposta classificada em 1º lugar não seja ME ou EPP, o(a) Presidente da Comissão procederá de acordo com os itens a seguir:7

10.1.13. Fica assegurada, como critério de desempate (Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014), preferência de contratação para as ME e EPP.

10.1.14. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados.

10.1.15. Para efeito do disposto no item 10.1.14, ocorrendo empate, o(a) Presidente da Comissão procederá da seguinte forma:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela anteriormente classificada em 1º lugar, situação em que será classificada em primeiro lugar;
- b) Não ocorrendo a classificação em primeiro lugar da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 10.1.14, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.1.16. No caso de equivalência dos valores apresentados pela ME e EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 10.1.14, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços, o que deverá ser registrada em ata.

10.1.17. Na hipótese de não classificação da ME e EPP em primeiro lugar, nos termos previstos no item acima, o licitante melhor classificado será o da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

10.1.18. Ocorrendo a situação prevista no item 10.1.15, a ME e EPP melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após a solicitação do(a) Presidente da Comissão, ocasião em que o representante legal da ME e EPP deverá estar presente à sessão e declarar sua nova proposta, sob pena de preclusão de seu direito. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

10.1.19. Os recursos, em qualquer das fases da licitação, serão interpostos e julgados com estrita observância ao art. 109, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.2. Após a entrega dos invólucros contendo os Documentos de Habilitação e das Propostas Técnicas e de Preços, nenhum documento adicional será aceito ou considerado no julgamento, e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações.

10.3. De cada sessão realizada será lavrada a respectiva ata circunstanciada, a qual será assinada pela comissão e pelos representantes das licitantes.

10.4. O resultado de julgamento final da Licitação será comunicado na mesma sessão ou posteriormente através de notificação aos interessados.

10.5. É facultado à comissão, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação realizar diligências, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

10.6. Ocorrendo a(s) inabilitação(ões) ou a(s) desclassificação(ões) das propostas de todas as licitantes, a Comissão, nos termos do art. 48, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93, poderá fixar às participantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novos documentos ou novas propostas, escoimadas das causas que as inabilitaram ou as desclassificaram, podendo, no caso das propostas, ter seus valores alterados se em benefício da administração ou em decorrência da própria correção das causas que outrora as desclassificaram.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

### 11.1. Conforme Item 6 do Termo de Referência.

## 12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

12.1. Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o artigo 109 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

12.2. Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, devendo ser protocolados e imediatamente encaminhados ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Tauá-CE, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso (artigo 109, § 4º da Lei nº 8.666/93).



12.3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Tauá-CE, situada na Rua Abigail Cidrão de Oliveira, s/n, Planalto dos Colibris, Tauá/CE (Prédio da Cidade Digital), no horário de atendimento desta Comissão, que é das 08h00min as 12h00min, de segunda a sexta-feira.

### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

13.1. O(s) Ordenador(es) de Despesa(s) da(s) respectiva(s) Unidade(s) Gestora(s) promotora da licitação homologará(ão) o resultado da licitação e adjudicará(ão) o objeto da presente licitação à empresa cuja proposta tenha sido declarada vencedora, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

13.2. A adjudicação do objeto desta licitação efetivar-se-á através do contrato a ser assinado com a licitante vencedora, que definirá os direitos e obrigações de Contratante e Contratada, do qual farão parte o presente Edital e seus anexos, independentemente de transcrição.

13.3. O(s) Ordenador(es) de Despesa(s) da(s) respectiva(s) Unidade(s) Gestora(s) promotora da licitação têm o direito de revogar esta CONCORRÊNCIA PÚBLICA a qualquer momento por conveniência administrativa, sem que aos licitantes caibam qualquer direito de indenização ou ressarcimento.

13.4. Após a homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado a assinar o instrumento de contrato, cuja minuta encontra-se anexa a este Edital (ANEXO V).

### **14. DO CONTRATO.**

14.1. Será celebrado Contrato conforme minuta anexa à presente CONCORRÊNCIA PÚBLICA (ANEXO V), que deverá ser assinado pelas partes no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação encaminhada ao licitante vencedor.

14.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o “Termo de Contrato” no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas no item 25.1, sub-alínea “b.1” do Edital

14.3. O prazo de convocação poderá ser prolongado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela autoridade competente.



14.4. Consideram-se como partes integrantes do contrato os termos da proposta vencedora, seus anexos, bem como os demais elementos concernentes ao procedimento licitatório.

14.5. As condições de habilitação consignadas neste Edital deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.6. Caso o vencedor não faça a comprovação referida no item anterior, ou, injustificadamente, recuse-se a assinar o contrato, a Administração poderá convocar o próximo licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em Edital, no contrato e demais cominações legais.

14.7. É facultado ao Titular da Secretaria competente, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem 14.1, não apresentar situação regular no ato da emissão da Nota de Empenho ou ainda recusar-se a retirá-la, injustificadamente, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

14.8. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, e de acordo com as cláusulas avençadas e as normas legais aplicáveis, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (artigo 66, da Lei nº 8.666/93).

14.9. Aplicam-se aos contratos firmados em decorrência da presente CONCORRÊNCIA PÚBLICA as normas estabelecidas no Capítulo III da Lei nº 8.666/93.

## 15. DA FISCALIZAÇÃO.

15.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) **CONTRATANTE**, através de servidor especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

## 16. DOS PRAZOS.

16.1. Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos no prazo de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

16.2. Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado, adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Unidade Gestora do Contrato, da Prefeitura Municipal de Tauá.

16.3. Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos à Unidade Gestora do Contrato

até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

16.4. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Unidade Gestora da Prefeitura Municipal de Tauá, não serão considerados como inadimplemento contratual.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

17.1. 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.

17.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

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

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

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

18.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta CONCORRÊNCIA PÚBLICA, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame.

18.2. 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;

18.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados.

18.4. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.

18.5. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.

18.6. Responder perante a Prefeitura Municipal de Tauá, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses

danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.

18.7. 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, a não ser para fins de execução do contrato.

18.8. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE.

18.9. 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 Tauá 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 Tauá.

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

18.11. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.

18.12. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

18.13. Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, inclusive a Lei nº 9.605, publicada no D.O.U. de 13/02/1998.

18.14. Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados.

18.15. A CONTRATADA estará obrigada ainda a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) Prestar os serviços de acordo com o edital e seus anexos, projetos e as Normas da ABNT.



- b) Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado.

## 19. DA DURAÇÃO DO CONTRATO

19.1. O contrato terá um prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da emissão da ordem de serviços, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## 20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1. O objeto do contrato decorrente desta licitação será recebido do seguinte modo:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## 21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. A fatura relativa aos serviços efetivamente executados deverá ser apresentada à Secretaria de Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

21.2. A fatura constará dos serviços efetivamente executados no período de cada mês civil, de acordo com os serviços efetivamente realizado no mês.

21.3. Caso a fatura seja aprovada pela Secretaria de Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pelo(a) CONTRATADO(A), junto ao setor competente da Prefeitura Municipal de Tauá.

21.4. A administração poderá deliberar sobre o pagamento antecipado, exclusivamente com relação às parcelas destinadas à instalação de canteiros de obras e/ou mobilização de equipamentos, limitando a despesa até o valor máximo correspondente a 5,0% (cinco por cento) do valor efetivamente orçado/proposto.

## 22. DO VALOR ESTIMADO E DA FONTE DE RECURSOS

22.1. O valor global estimado da presente licitação é de **R\$ 14.388.347,47** (quatorze



milhões trezentos e oitenta e oito mil trezentos e quarenta e sete reais e quarenta e sete centavos).

22.2. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias abaixo indicadas, custeadas com recursos do Tesouro Municipal.

- a) Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade:  
Dotação Orçamentária: 2201.04.122.2024.2.123  
Fonte: 1.500

Elemento de Despesas: 33.90.39.00

### 23. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

23.1. Os preços unitários são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Após os 12 (doze) meses os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do índice da revista “CONJUNTURA ECONÔMICA” (INCC- Coluna 39), editada pela Fundação Getúlio Vargas.

23.2. No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula, onde:

$$R = V \left[ \frac{I - I_0}{I_0} \right], \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;

I<sub>0</sub> = Índice inicial - correspondente ao mês da entrega da proposta;

I = Índice final - correspondente ao mês de aniversário anual da proposta.

### 24. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

24.1. 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.

### 25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

25.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na execução do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade da Prefeitura Municipal de Tauá, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços.

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontado "ex-offício" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade da Prefeitura Municipal de Tauá, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

## 26. DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

26.1. A rescisão contratual poderá ser:

26.1.1. Determinado 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;

26.1.2. 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.

26.2. 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.

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

## 27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

27.1. A apresentação de proposta pelo licitante implica a aceitação plena das condições estabelecidas na presente CONCORRÊNCIA PÚBLICA.

27.2. A presente licitação poderá ser anulada a qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse do Município de Tauá/CE, nos termos do artigo 49 da Lei nº 8.666/93.

27.3. É vedada a participação de servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Tauá, autarquias, empresas públicas ou fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal na presente licitação, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa.

27.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido, salvo comunicação em contrário do(a) Presidente da Comissão.

27.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

27.6. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame, o foro competente é o da Comarca de Tauá, Estado do Ceará, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

27.7. Os interessados poderão solicitar até o terceiro dia útil anterior à data de abertura das propostas, quaisquer esclarecimentos e informações, através de comunicação ao Presidente, via e-mail ou pessoalmente na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua Abigail Cidrão de Oliveira, s/n, Planalto Colíbris, Tauá-CE, no horário das 08h00min as 12h00min. A resposta do Presidente da Comissão ao pedido de esclarecimentos será remetida por meio do e-mail: [setordelicitacoes.taua@gmail.com](mailto:setordelicitacoes.taua@gmail.com).

Tauá-CE, 20 de junho de 2022.

  
\_\_\_\_\_  
**Leilane Kércia Barreto Soares**  
**Presidente da Comissão de Licitação**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**



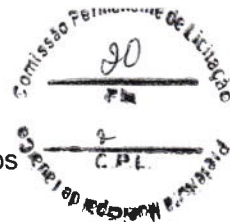
*(Handwritten signature)*





MUNICÍPIO DE  
**TAUÁ**

Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Tauá  
Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos  
Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade



## TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO

### 1. DESCRIÇÃO DO PROJETO

#### 1.1. TÍTULO DO PROJETO:

ESTRUTURAÇÃO DAS CADEIAS PRODUTIVAS DA AGROPECUÁRIA DO MUNICÍPIO DE TAUÁ

PROPOSTA N° 025509/2020.

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL.

#### 1.2. OBJETO:

O serviço objeto desta licitação é a execução do Projeto de Estruturação das Cadeias Produtivas da Agropecuária do Município de Tauá.

Esta ação, está subdividida em 5 metas:

- **META 01 - Desenvolvimento da Agricultura;**
- **META 02 - Desenvolvimento da Apicultura;**
- **META 03 - Desenvolvimento da Ovinocaprinocultura de corte;**
- **META 04-Estruturação e Desenvolvimento do Serviço de Inspeção Municipal (SIM).**
- **META 05 - Organização produtiva dos APLs, agricultura, apicultura e ovinocaprinocultura, por meio da metodologia Ressoare.**

#### 1.3. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA:

Tauá é um município brasileiro do estado do Ceará, na região do sertão dos Inhamuns. É o segundo maior município cearense em área territorial, inserido por completo no bioma da caatinga. Distante aproximadamente 320 km da capital do estado, Fortaleza.

O município é muito conhecido pela produção de ovinos e caprinos, com produção e comércio conhecidos por todo o Estado do Ceará, principalmente com a carne de carneiro.

A relação entre o Projeto e os objetivos e diretrizes do programa do Ministério do Desenvolvimento Regional é fomentar a economia local através da modernização e aperfeiçoamento do comércio varejista no município de Tauá, atraindo mais pessoas para o comércio e, principalmente, trazendo mais investidores para o município, contribuindo para uma maior geração de emprego e renda na região.

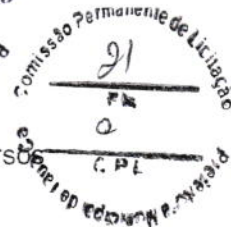
#### 1.4. OBJETIVOS

##### Objetivo Geral

Contribuir na melhoria da renda da população e no progresso da região, a partir da exploração sustentável dos potenciais existentes, a fim de fortalecer o desenvolvimento e o melhoramento do setor agropecuário no município de Tauá/CE.



Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Tauá  
Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos  
Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade



### Objetivos Específicos

- Fortalecer a cadeia produtiva do setor agropecuário da região;
- Criar oportunidades de geração de renda e melhoria da qualidade de vida da população local;
- Capacitar a gestão municipal nas diversas áreas de controle e inspeção municipal, a fim de fortalecer a garantia da qualidade dos serviços ofertados pelo setor agropecuário;
- Capacitar a população local por meio de cursos de capacitação e aperfeiçoamento profissional na área do setor agropecuário;
- Apoiar as ações de natureza associativa e cooperativa, estimulando a economia solidária e criativa no município, especialmente na promoção de atividades voltadas para o setor agropecuário e o empreendedorismo;
- Mobilizar a comunidade na promoção do setor agropecuário, através da conscientização e sensibilização sobre a importância do fortalecimento do setor para a região;
- Desenvolver a produção e comercialização de produtos com qualidade e certificados com os selos de inspeção, exigidos pelo mercado, melhorar o valor agregado, e fomentar a economia interna.
- Aumentar a competitividade dos produtos oriundos da agropecuária, com foco em potenciais clientes da região e até mesmo o mercado internacional.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Esta licitação fundamenta-se na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

### 2.2. Da modalidade e tipo

Concorrência Pública técnica e preço

Execução Indireta por Empreitada por preço Global

## 3. DO VALOR ESTIMADO E DA FONTE DE RECURSOS

3.1. O valor global estimado da presente licitação é de **R\$ 14.388.347,47 (quatorze mil trezentos e oitenta e oito mil trezentos e quarenta e sete reais e quarenta e sete centavo)**, os valores médios unitários estão em anexo.

3.2. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias abaixo indicadas, custeadas com recursos do Tesouro Municipal.

- a) Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade:

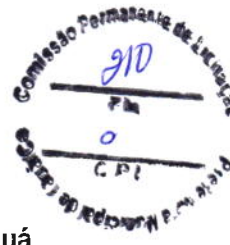
Dotação Orçamentária: 2201.04.122.2024.2.123

Fonte: 1.500





Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Tauá  
Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos  
Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade



Elemento de Despesas: 33.90.39.00

### 3.1. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:

#### 3.1.1. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consiste em:

3.1.1.1. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

3.1.1.2. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

3.1.1.3. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples – exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

3.1.1.4. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: **CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

3.1.1.5. **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

3.1.1.6. Cédula de identidade do responsável legal.

3.1.2. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consiste em:

3.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

3.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (ISS), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante:

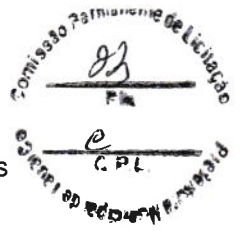
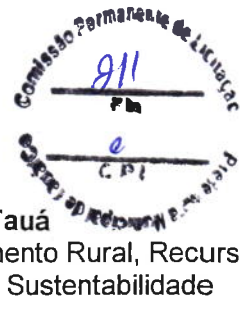
a) A prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita





MUNICÍPIO DE  
**TAUÁ**

Estado do Ceará  
**Prefeitura Municipal de Tauá**  
Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos  
Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade



Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

3.1.2.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS.

3.1.2.5. Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

3.1.2.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.1.2.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, 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 Comissão Permanente de Licitação, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

3.1.2.8. A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação, ou lote, conforme o caso.

3.1.3. Visando o cumprimento do prazo de execução, a qualidade e a segurança do objeto da contratação deste Pregão, a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** da empresa proponente deverá ser comprovada mediante.

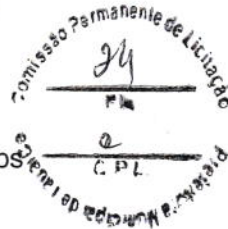
3.1.3.1. A LICITANTE/ PROPONENTE deverá apresentar de prova de Inscrição ou Registro junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou junto ao Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV), da localidade da sede da mesma, no qual conste o(s) nome (s) de seu(s) responsável(eis)técnico(s).

3.1.3.2. A Qualificação Técnica da LICITANTE/PROponente será avaliada por meio da Capacidade Técnico-Operacional e Técnico-Profissional, nas formas a seguir definidas:





Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Tauá  
Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos  
Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade



I. **CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL:** Comprovação de aptidão da empresa licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, que será feita mediante a apresentação de Atestado ou Certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que conste a licitante na condição de contratada, por execução de serviços já concluídos, de características semelhantes às do objeto do edital, cujas parcelas mais relevantes são:

- a) Gerenciamento e execução de projetos de assistência técnica e extensão rural, contemplando segmentos de agroecologia, zootecnia, apicultura, produção de mudas e/ou serviços de inspeção municipal;
- b) Gestão ou organização de Arranjos Produtivos Locais (APLs), por meio de atuação direta ou em processos de apoio ao fomento, gerenciamento, produção ou comercialização;
- c) Planejamento participativo relacionado a gestões territoriais, envolvendo comitês ou grupos gestores e partes interessadas (produtores, pesquisadores, gestores públicos, comerciantes, entre outros);
- d) Realização de cursos *on line* e presenciais relacionados a temáticas de produção rural, agroecologia, serviço de inspeção municipal, certificação de qualidade, entre outros;
- e) Gerenciamento digital de projetos, contemplando controle documental, controle de atividades, monitoramento e prestação de contas, com priorização de transparência de informações (i.e. possibilidade de acesso *on line* de informações e documentos);
- f) Acompanhamento de projetos, programas ou políticas públicas envolvendo entidades governamentais, produtores ou empreendedores familiares e iniciativa privada.

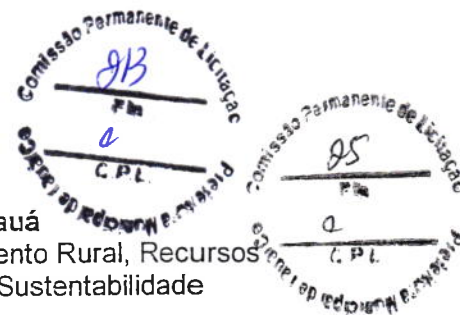
II. **CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:** Comprovação da LICITANTE/ PROPONENTE possuir como responsáveis técnicos ou em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior, reconhecido(s) pelo conselho competente, detentor(es) de certidões de acervo técnico e atestados que comprove(m) a execução dos serviço(s) de características técnicas similares, ou de similar complexidade às do objeto da presente licitação e cuja(s) parcela(s) de maior relevância técnica e valor significativo tenha(m)sido:

- a) Projetos de assistência técnica e extensão rural;
- b) Projetos de agricultura familiar, comercialização e certificação;
- c) Projetos de gestão territorial (planejamento, zoneamento e monitoramento);
- d) Planejamento participativo;
- e) Sistema de inspeção municipal;
- f) Gerenciamento digital de projetos (plataformas de transparência);
- g) Gerenciamento de convênios, projetos ou programas envolvendo entidades





Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Tauá  
Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos  
Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade



de governo e iniciativa privada.

3.1.3.3. No caso de o profissional de nível superior não constar na relação de responsáveis técnicos junto ao CREA ou CRMV, o acervo do profissional será aceito, desde que ele demonstre ser pertencente ao quadro permanente da empresa através de um dos seguintes documentos.

- a) O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro do empregado" ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b) Comprovação da participação societária, no caso de sócio, através de cópia do Contrato Social;
- c) Será admitida a comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

3.1.3.4. A Comprovação de que os profissionais da equipe de nível superior, constante do item acima, fazem parte do quadro permanente da licitante será comprovado através da apresentação de cópia autenticada da "FICHA OU LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS", onde se identifiquem os campos de admissão e rescisão, juntamente com o Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados, quando se tratar de empregado, ou através de cópia autenticada do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DOS PROFISSIONAIS junto à empresa, quando se tratar de prestador de serviço, ou através de cópia autenticada do CONTRATO SOCIAL ATUALIZADO, ou do ÚLTIMO ADITIVO DO CONTRATO, devidamente registrados na Junta Comercial, quando se tratar de sócio.

3.1.3.5. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

- a) Sócio;
- b) Diretor;
- c) Empregado;
- d) Responsável técnico;
- e) Profissional contratado.

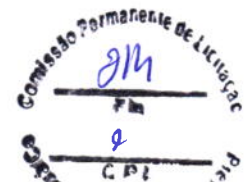
3.1.4. Visando o cumprimento do prazo de execução, a qualidade e a segurança do objeto da contratação em sua totalidade, a **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA** da licitante deverá ser comprovada mediante:

3.1.4.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

3.1.4.1.1. Na ausência da Certidão Negativa, a licitante em Recuperação Judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação, nos termos do artigo 58 da Lei 14.112/2020; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante se encontrar em recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 164, § 5º da lei 14.112/2020.



Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Tauá  
Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos  
Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade



3.1.4.1.2. A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial concedida/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira

3.1.4.2. 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 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC.

3.1.4.2.1. O Microempreendedor Individual-MEI que no ano-calendário anterior não tenha auferido receita bruta de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional – Microempreendedor Individual);

3.1.4.2.2. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

3.1.4.2.3. As empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido, através da escrituração digital SPED (ECO), conforme dispõe o art. 3º da Instrução Normativa nº 1.594 de 01 de dezembro de 2015, da Receita Federal do Brasil, fica exigida a apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, até o último dia útil do mês de maio do corrente ano;

3.1.4.2.4. As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicada na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente.

3.1.4.3. Garantia de manutenção da proposta, no valor de **R\$ 143.883,47 (cento e quarenta e três mil oitocentos e oitenta e três reais e quarenta e sete centavos)**, correspondente a 1,0% (um por cento) do valor estimado da licitação, previsto no subitem 22.1 deste Edital, a ser recolhida no **Banco do Brasil, Agência: 1155-x, Conta Corrente nº 31 403-x, em nome da Prefeitura Municipal de Tauá.**

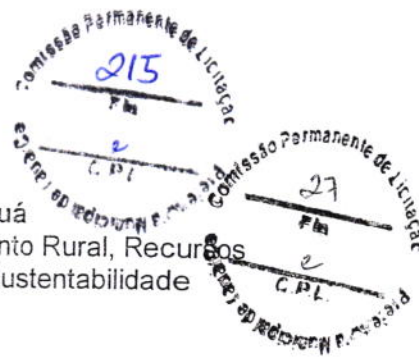
3.1.4.3.1. A garantia de manutenção de proposta, quando não recolhida em moeda corrente nacional, terá o prazo de validade de 120 (cento e vinte) dias, contado da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços e deverá ser recolhida na Prefeitura Municipal de Tauá, podendo ser prestada em qualquer outra das modalidades a seguir:

- a) Caução em dinheiro ou em título da dívida pública, vedada a prestação de garantia através de Títulos da Dívida Agrária.
- b) Fiança bancária (conforme **ANEXO IX - Modelo da Carta de Fiança Bancária**);





Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Tauá  
Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos  
Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade



c) Seguro Garantia.

**3.1.4.3.2.** A garantia de manutenção de proposta será liberada até 05 (cinco) dias úteis depois de esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas de Preços), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, ou após a adjudicação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura de Contrato, ressalvado os casos de recusa injustificada em assinar o contrato, disposto em edital.

**3.1.4.3.3.** Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela licitante, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

### 3.1.5. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**3.1.5.1.** DECLARAÇÃO que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição conforme Anexo VIII do Edital.

**3.1.5.2.** DECLARAÇÃO QUE SE ENQUADRA EM ME OU EPP - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, conforme Anexo VI do Edital.

**3.1.5.3.** DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO para habilitação no referido processo, conforme Anexo VII do Edital.

### 3.2. ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO:

**3.2.1.** Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope A, não sendo admitido posteriormente, o recebimento pela Comissão de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

**3.2.2.** Caso haja a inserção de original de documento junto com as cópias autenticadas a Comissão, por força da Lei nº 5.553/68, procederá à devolução do mesmo mediante solicitação por escrito, da licitante; ou poderá efetuar a substituição do original por cópia autenticada, quando concluída a fase de habilitação.

**3.2.3.** Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma e ainda, serão inabilitadas de forma superveniente as ME ou EPP que não apresentarem a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no item 3.1.2.7.

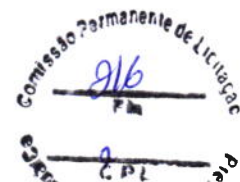
### 4. DA PROPOSTA TÉCNICA

**4.1.** O envelope "B" deverá conter todos os atestados, declarações e todos os documentos a seguir relacionados, em original ou em cópia já autenticada por cartório competente,





Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Tauá  
Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos  
Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade



devendo a cada face de documento reproduzida corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

**4.2. A PROPOSTA TÉCNICA** deverá ser descrita com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas datilografada ou digitada em 01 (uma) via, redigida em língua portuguesa, em papel timbrado da licitante ou impressa em formulário contínuo, constando endereço e telefone, datada e assinada de forma identificável (sobre carimbo ou equivalente) pelo titular ou representante legal da licitante. Esta deverá consistir de um conjunto de textos e documentos e deverá ser dividida nos seguintes em volumes.

- a) Enfoque Técnico
- b) Experiência da Empresa
- c) Experiência da Equipe Técnica

**4.3.** Os volumes da Proposta Técnica deverão ser apresentados em papel A4, fonte Arial, tamanho 12, parágrafo com espaçamento simples, margens 3,0 cm à esquerda e 2,0 cm à direita, superior e inferior, incluir número de página no rodapé com alinhamento à direita e incluir índice com número de página.

**4.4.** A carta de apresentação da proposta técnica - **Anexo II (Modelo de apresentação de Proposta Técnica)** - Deverá ser impressa em formulário contínuo, constando de endereço e telefone, datada e assinada de forma identificável (sobre carimbo ou equivalente), pelo titular ou representante legal da licitante e deverá consistir de um conjunto de textos e anexos (atestados técnicos e currículos) e estar limitada aos seguintes tomos:

#### 4.4.1. N1 - ENFOQUE TÉCNICO

4.4.1.1. O Enfoque Técnico objetiva demonstrar que a LICITANTE tem pleno conhecimento dos trabalhos a que se propõe executar, devendo apresentar todos os dados específicos de que disponha sobre o objeto da licitação, eventuais dificuldades identificadas decorrente do conhecimento da região e/ou do exame da documentação anexa ao Termo de Referência, que devem ser solucionadas com a indicação das possíveis soluções a analisar e deverá ser organizado conforme a seguir:

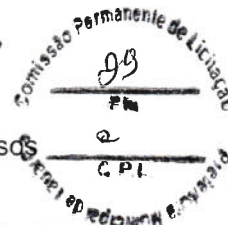
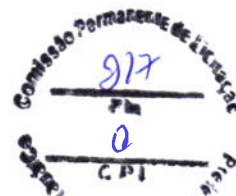
- a) Índice
- b) Apresentação
- c) Conhecimento do Problema
- d) Metodologia e Plano de Trabalho
- e) Cronograma físico-financeiro
- f) Estrutura Organizacional.

#### 4.4.1.2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO ENFOQUE TÉCNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	
		MÍN.	MÁX.
N1	ENFOQUE TÉCNICO		
N1.1	Conhecimento do problema	05	10
N1.2	Metodologias de trabalho	05	10
N1.3	Plano de Trabalho, cronograma e indicadores	05	15



Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Tauá  
Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos  
Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade



N1.4	Estrutura organizacional	05	10
<b>Total Mínimo de Pontos</b>		<b>20</b>	
<b>Total Máximo de Pontos</b>		<b>45</b>	

4.4.1.3. O Enfoque Técnico deverá ser apresentado em formato texto, gráficos, fotos, diagramas e tabelas que ocupe no máximo de 40 páginas da Proposta Técnica. As páginas acima do limite estabelecido serão desconsideradas na análise.

4.4.1.4. A empresa que não atingir pontuação mínima neste quesito de Enfoque Técnico será desclassificada.

#### I. AVALIAÇÃO DO ITEM CONHECIMENTO DO PROBLEMA:

- Apresentação geral do trabalho quanto a utilização texto claro e objetivo;
- Apresentação da proponente, demonstrando experiência em estudos e projetos semelhantes;
- Conhecimento da região descrevendo os aspectos físicos, ambientais, econômicos, infraestruturais e sociais do município. Citar fontes de pesquisa;
- Conhecimento dos aspectos e dados relacionados à Cadeia Produtiva da Agropecuária no município;
- Conhecimento das particularidades que poderão influenciar nas soluções dos riscos do projeto, considerando as condições locais e de ordem legal/institucional.
- Abordagem sobre conhecimento do conteúdo do Termo de Referência e Anexos, dos seus objetivos e de suas proposições;

#### II. AVALIAÇÃO DO ITEM METODOLOGIA:

- Apresentação geral do trabalho quanto ao item Metodologia, utilizando texto claro e objetivo;
- Abordagem sobre bases metodológicas, diretrizes e estratégias detalhando que métodos ou processos e tecnologias para elaboração dos itens contratados;
- Apresentação da forma em que serão realizados as ações, expondo as dificuldades logísticas, interferências e as possíveis soluções a serem dadas para o desenvolvimento dos trabalhos, particularmente quanto às interfaces de visitas técnicas, cursos, dias de campo, etc.
- Apresentação de fluxogramas das atividades a serem desempenhadas;
- Apresentação de forma de transparência a ser dada às atividades e prestação de contas do projeto
- Descrição dos recursos materiais e estrutura física que serão disponibilizados para a realização dos serviços (disponibilização da logística e estrutura física para os serviços).

#### III. AVALIAÇÃO DO ITEM PLANO DE TRABALHO, CRONOGRAMA E INDICADORES:

- Compatibilidade do Plano de Trabalho com a Metodologia descrita na proposta;
- Proposição de indicadores de desempenho e de resultado sobre os trabalhos desenvolvidos;
- Proposição clara relacionando atividades, desembolso e formas de medições de resultados (indicadores de desempenho);
- Coerência e racionalidade na proposição de desembolsos (valores) ao longo de todo





Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Tauá  
Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos  
Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade



- o período do trabalho;
- e) Sistema de monitoramento a ser empregado para acompanhamento das ações e desembolsos. A empresa deve demonstrar experiência no uso do sistema de monitoramento e controle de desembolso que irá propor.

#### IV. AVALIAÇÃO DO ITEM ESTRUTURA ORGANIZACIONAL:

- a) Quantificação e qualificação da equipe;
- b) Organograma de equipe indicando a sua interligação com a estrutura de execução dos serviços e as interfaces com a equipe da Contratante;
- c) Estrutura a ser utilizada para desenvolvimento dos trabalhos (espaços, infraestrutura, mobiliários, hardwares e softwares, telecomunicação, transporte, entre outros).
- d) Descrição das funções – estabelecer as atribuições e as responsabilidades dos grupos funcionais.

#### 4.4.2. N2 - EXPERIÊNCIA DA EMPRESA

4.4.2.1. A empresa deverá demonstrar através da apresentação de Atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante, que comprove ter a empresa elaborado projetos de características técnicas similares às do projeto em licitação. Todos os atestados ou certidões de acervo técnico devem apresentar a licitante na condição de contratada assim como os profissionais devem pertencer ao quadro técnico permanente da empresa, levando-se em conta as parcelas de maiores relevâncias, abaixo:

#### 4.4.2.2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO	
		MÍN	MÁX
N2.1	Realização de projetos que envolvam atividades de assistência técnica e extensão rural, sobre cadeias produtivas e comerciais. <b>01 ponto por atestado até o limite de 02 pontos</b>	01	02
N2.2	Coordenação ou gerenciamento de projetos com dotação orçamentária acima de 3 milhões de reais. <b>01 ponto por atestado até o limite de 02 pontos</b>	01	02
N2.3	Gerenciamento de projetos com uso de plataforma digital (sistema de transparência), contemplando segmentos como: acompanhamento das atividades, produção de relatórios, monitoramento e prestação de contas, todos dispostos <i>on line</i> e em tempo real. <b>01 ponto por atestado até o limite de 02 pontos</b>	01	02
N2.4	Coordenação ou gerenciamento de projetos que contemplem gestão participativa em planejamentos produtivos, comerciais, territoriais, ou regionais. <b>01 ponto por atestado até o limite de 02 pontos</b>	01	02



N2.5	Coordenação ou gerenciamento de projetos relacionados à cadeias produtivas de agropecuária, envolvendo iniciativas públicas (políticas públicas federais, estaduais, ou municipais) e agricultura familiar.  <b>01 ponto por atestado até o limite de 02 pontos</b>	<b>01</b>	<b>02</b>
<b>Total Mínimo de Pontos</b>		<b>05</b>	
<b>Total Máximo de Pontos</b>		<b>10</b>	

4.4.2.3. A empresa que não atingir pontuação mínima, global, de Experiência da Empresa, ou não pontuar em qualquer um desses quesitos, de N2.1 a N2.5, será desclassificada.

#### 4.4.3. N3 - EQUIPE TÉCNICA

4.4.3.1. Para o desenvolvimento dos trabalhos é requerido que a CONTRATADA disponha de Equipe Técnica (Equipe Chave e Auxiliar) necessária para trabalhar no projeto.

4.4.3.2. Todos os profissionais (Equipe Chave e Equipe Auxiliar) deverão apresentar TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS TÉCNICOS declarando que participarão, a serviço da licitante/proponente, dos serviços objeto desta licitação.

4.4.3.3. A proponente deverá apresentar, obrigatoriamente, um agrônomo ou um veterinário nas funções de coordenação geral e técnica do trabalho, não necessariamente na ordem respectiva.

4.4.3.4. O COORDENADOR GERAL deverá ser um profissional, de nível superior, formado em agronomia ou veterinária, com experiência na função de coordenação e ou gerenciamento de projetos. Deverá obrigatoriamente fazer parte do quadro permanente da licitante comprovando essa condição com a apresentação de cópia autenticada da carteira de trabalho, ou cópia autenticada da última alteração do contrato social da empresa com seu quadro societário, ou cópia de ata de assembleia de eleição de diretoria ou cópia autenticada de contrato de prestador de serviços com a licitante.

4.4.3.5. Para efeito de pontuação na análise técnica da concorrência, somente os membros da equipe chave serão avaliados, devendo ser apresentadas cópias autenticadas de diplomas e atestados. Os seguintes perfis são requeridos para equipe chave:

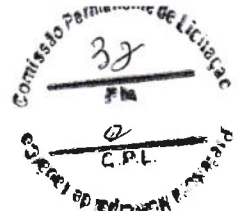
#### I. EQUIPE CHAVE:

- a) **Coordenador geral:** Agrônomo ou Veterinário com atribuição reconhecida por conselho de classe com experiência na coordenação e ou gerenciamento de projetos.
- b) **Coordenador técnico:** Agrônomo ou Veterinário com atribuição reconhecida por conselho de classe com experiência na coordenação e ou gerenciamento de projetos.
- c) **Coordenador de mobilização social e processos participativos:** sociólogo, assistente social, pedagogo, ou áreas afins, especializado em processos participativos;
- d) **Coordenador de comunicação:** profissional de comunicação, designer, jornalismo, ou pedagogia, com experiência em comunicação social;





Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Tauá  
Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos  
Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade



- e) **Especialista em gerenciamento de projetos:** administrador, analista de sistema, engenheiro, ou áreas afins, com experiência em gerenciamento de projetos com uso de ferramentas digitais.

Para equipe auxiliar do projeto, deverão ser apresentados diplomas dos seguintes profissionais:

## II. EQUIPE AUXILIAR:

- **Especialista em Educação Sanitária** – profissional de nível superior em qualquer área, com experiência em educação sanitária ou áreas afins.
- **Especialista em Designer e Diagramação** – profissional com nível técnico ou superior em designer gráfico ou áreas afins, com experiência na criação de projetos de comunicação visual e novos produtos e embalagens, criação e desenho de logotipos, formatação de material visual como panfletos, outdoors, páginas da internet etc.
- **Especialista em Agroecologia** – profissional com nível técnico ou superior em qualquer área, especialista em agroecologia.
- **Especialista em Apicultura** – profissional com nível técnico ou superior em qualquer área, especialista em apicultura.
- **Especialista em Zootecnia** – profissional com nível superior em qualquer área, especialista em zootecnia.
- **Especialista em higiene e inspeção municipal e/ou especialista em saúde pública** – profissional com nível superior em qualquer área, especialista em saúde pública, higiene e inspeção municipal e/ou áreas afins.

### 4.4.4. N3 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

4.4.4.1. Para efeitos de pontuação serão considerados apenas os profissionais relacionados na equipe chave.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO	
		MÍN	MÁX
N3.1	<b>COORDENADOR – Agrônomo ou Veterinário</b>		
N3.1.1	Pós-graduação. <b>Graduação = 1 ponto; Mestrado = 2 pontos; Doutorado = 3 pontos</b>	01	03
N3.1.2	Coordenação de projetos de assistência técnica e extensão rural, envolvendo cadeias produtivas e comerciais. <b>01 ponto por atestado até o limite de 02 pontos</b>	01	02
N3.1.3	Coordenação de projetos relacionados a políticas públicas (federal, estadual ou municipal) envolvendo agricultura familiar e pequenas indústrias. <b>01 pontos por atestado até o limite de 02 pontos</b>	01	02



Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Tauá  
Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos  
Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade

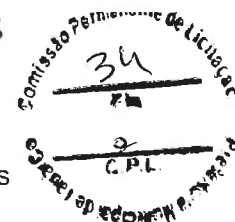


N.3.1.4	Coordenação de projetos envolvendo certificação sanitária, ambiental ou agroecológica de processos produtivos ou empreendimentos. <b>01 pontos por atestado até o limite de 02 pontos</b>	01	02
N.3.1.5	Coordenação de projetos de planejamento de ações em nível territorial (municipal, estadual ou regional), envolvendo processos produtivos agropecuários. <b>01 pontos por atestado até o limite de 02 pontos</b>	01	02
N3.1.6	Coordenação da análise da implantação de políticas públicas envolvendo projetos agropecuários, projetos ambientais, ou arranjos produtivos locais. <b>01 pontos por atestado até o limite de 02 pontos</b>	01	02
N3.2	<b>COORDENADOR TÉCNICO – Agrônomo ou Veterinário</b>		
N3.2.1	Pós-graduação, <b>Graduação = 1 ponto; Mestrado = 2 pontos; Doutorado = 3 pontos</b>	01	03
N3.2.2	Coordenação de projetos de assistência técnica e extensão rural, envolvendo cadeias produtivas e comerciais. <b>01 ponto por atestado até o limite de 02 pontos</b>	01	02
N3.2.3	Coordenação de projetos relacionados a políticas públicas (federal, estadual ou municipal) envolvendo agricultura familiar e pequenas indústrias. <b>01 pontos por atestado até o limite de 02 pontos</b>	01	02
N.3.2.4	Coordenação de projetos envolvendo certificação sanitária, ambiental, produtiva ou agroecológica de processos produtivos ou empreendimentos. <b>01 pontos por atestado até o limite de 02 pontos</b>	01	02
N.3.2.5	Coordenação de projetos envolvendo certificação sanitária, ambiental, produtiva ou agroecológica de processos produtivos ou empreendimentos. <b>01 pontos por atestado até o limite de 02 pontos</b>	01	02
N.3.3	<b>COORDENADOR DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL E PROCESSOS PARTICIPATIVOS</b>		
N3.3.1	Pós-graduação, <b>Graduação = 1 ponto; Mestrado = 2 pontos; Doutorado = 3 pontos</b>	01	03
N3.3.2	Coordenação de projetos de mobilização social ou de planejamento participativo.	01	02



MUNICÍPIO DE  
**TAUÁ**

Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Tauá  
Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos  
Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade



	<b>01 ponto por atestado até o limite de 02 pontos</b>		
N3.3.3	Coordenação de projetos relacionados a políticas públicas (federal, estadual ou municipal) envolvendo agricultura familiar e pequenas indústrias. <b>01 pontos por atestado até o limite de 02 pontos</b>	<b>01</b>	<b>02</b>
N.3.4	<b>COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO</b>		
N3.4.1	Pós-graduação, <b>Graduação = 1 ponto; Mestrado = 2 pontos; Doutorado = 3 pontos</b>	<b>01</b>	<b>03</b>
N3.4.2	Coordenação de projetos de comunicação social envolvendo processos produtivos e/ou comerciais agropecuários. <b>01 ponto por atestado até o limite de 02 pontos</b>	<b>01</b>	<b>02</b>
N3.4.3	Coordenação de projetos de comunicação social envolvendo políticas públicas (municipais, estaduais ou federais). <b>01 ponto por atestado até o limite de 02 pontos</b>	<b>01</b>	<b>02</b>
N.3.5	<b>ESPECIALISTA EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS</b>		
N3.5.1	Pós-graduação. <b>Graduação = 1 ponto; Mestrado = 2 pontos; Doutorado = 3 pontos</b>	<b>01</b>	<b>03</b>
N3.5.2	Gerenciamento digital (utilização ou desenvolvimento de plataforma especializada) de projetos envolvendo processos produtivos e/ou comerciais agropecuários <b>01 ponto por atestado até o limite de 02 pontos</b>	<b>01</b>	<b>02</b>
N3.5.3	Gerenciamento digital de projetos (utilização ou desenvolvimento de plataforma especializada) envolvendo políticas públicas (municipais, estaduais ou federais). <b>01 ponto por atestado até o limite de 02 pontos</b>	<b>01</b>	<b>02</b>
<b>Total Mínimo de Pontos</b>		<b>20</b>	
<b>Total Máximo de Pontos</b>		<b>45</b>	

4.4.4.2. A empresa que não atingir pontuação mínima neste quesito de Experiência de Equipe será desclassificada.

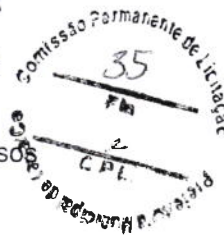
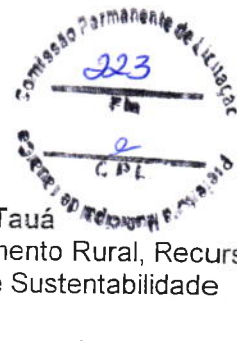
#### 4.5. ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS:

4.5.1. Os documentos exigidos para o envelope "B" poderão ser apresentados em versão original ou em cópias autenticadas por Cartório competente.





Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Tauá  
Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos  
Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade



4.5.2. A licitante deverá apresentar proposta técnica integral, ou seja, não lhe é facultado a apresentação de forma parcial dos serviços discriminados neste edital e seus anexos.

4.5.3. O julgamento das propostas técnicas será feito de acordo com os parâmetros e condições mencionados no item do Julgamento das Propostas Técnicas e Anexos deste edital.

4.5.4. As propostas técnicas serão examinadas pela Comissão de Licitação com assessoramento técnico a ser designado pelo titular da origem da licitação, devendo ser emitido Parecer Técnico com fundamento nos parâmetros estabelecidos neste edital e seus anexos, devidamente assinado e datado por quem o emitiu e ratificado pelo titular da origem desta licitação.

4.5.5. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "B", não admitindo o recebimento pela Comissão, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

## 5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. As propostas deverão ser preenchidas em via(s), digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da empresa, assinadas na última folha e rubricadas nas demais por pessoa legalmente habilitada.

### 5.2. A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ CONTER:

5.2.1. Nome, CNPJ, endereço e telefone da empresa, preço global da proposta, expresso em real, em algarismos e por extenso, prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, deve ser datada e assinada sobre carimbo pelo titular ou preposto da licitante, conforme **Anexo - Modelo de apresentação de Proposta de Preços**, disponibilizado em edital.

### 5.3. ORIENTAÇÕES SOBRE AS PROPOSTAS DE PREÇOS:

5.3.1. A Proposta de Preço deverá ser entregue em de forma legível e deve ser apresentada nas condições estabelecidas no item 5.2.1, do Edital, e ainda:

5.3.2. **ORÇAMENTO DETALHADO** de acordo com o disposto no **Anexo - Modelo de apresentação de Planilha de Preços** deste instrumento. A Planilha apresentada não poderá divergir da Planilha Orçamentária básica.

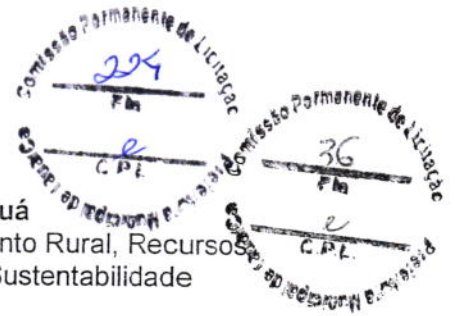
5.3.3. Planilha demonstrando o cálculo do **Preço Unitário de Avaliação (PUA)**, **Planilha de Preços**, expresso em real, que será calculado considerando a soma de todos os serviços requeridos na Planilha do **Anexo I**.

5.3.4. Na composição de preços para cada item, a concorrente deverá considerar todos os encargos, impostos, taxas, tributos, custos de seguridade, de ordem municipal, estadual e federal, relacionados à contratação de pessoas físicas e jurídicas, para realização dos serviços.





Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Tauá  
Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos  
Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade



5.3.5. No caso de erro na coluna UNIDADE, a Comissão considerará como correta a unidade do item expressa no orçamento básico.

5.3.6. Os Orçamentos e planilhas de preços unitários deverão conter, em sua última folha, a ASSINATURA sobre carimbo do profissional responsável por sua elaboração, as demais folhas deverão ser rubricadas.

5.3.7. Os valores unitários das Planilhas de Orçamentos Estimados **Elaborada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ são considerados valores limites máximos**. Assim, cada LICITANTE / PROPONENTE deve observá-los quando da apresentação de sua Proposta Comercial.

5.3.8. Os valores unitários apresentados pelo Licitante vencedor do certame, serão utilizados para o pagamento dos serviços prestados ou projetos elaborados até o limite estipulado no item 3.1 deste Edital.

5.3.9. Os valores atribuídos às quantidades nas Planilhas de Orçamentos Estimados - ANEXO I - elaboradas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ são meras estimativas. As quantidades reais serão conhecidas quando da emissão de cada ordem de serviço.

5.3.10. Correrão por conta do proponente vencedor todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

**5.3.11. O objeto será executado no regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.**

5.3.12. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no **Envelope "C"**, não sendo admitido o recebimento pela Comissão, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão. A licitante não poderá apresentar proposta de preços parcial, ou seja, deverá cotar o serviço na sua integralidade.

5.3.13. Não serão levadas em consideração, vantagens não previstas neste edital nem ofertas sobre as propostas de outras licitantes.

## 6. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.1. A responsabilidade pelas informações exarados na presente Licitação da Comissão Permanente de Licitação.

6.1.1. A Comissão solicitará Parecer Técnico, quando tratar de assuntos e/ou matérias iminentemente técnicas.

6.2. Os cálculos da Nota Técnica (NT), da Nota de Preço (NP) e da Nota Final (NF), deverão ser feitos sem arredondamento e com 2 (duas) casas decimais.

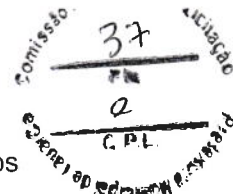
### A. AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE A

6.3. A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica, Qualificação Econômica e Financeira e Qualificação Trabalhista.

6.4. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos



Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Tauá  
Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos  
Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade



exigidos no ENVELOPE "A", ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital.

## B. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS – ENVELOPE "B"

6.5. Decorrido o prazo recursal referente à habilitação, a Comissão procederá com a abertura das Propostas Técnicas e procederá com as devidas avaliações e pontuações, nas quais serão considerados pareceres técnico da área competente.

6.5.1. As Propostas Técnicas serão avaliadas através de **Nota Técnica (NT)** de cada licitante habilitada, mediante o somatório dos critérios especificados neste edital, de acordo com as condições estabelecidas nos itens referentes às notas **N1, N2 e N3**, aplicando a seguinte fórmula:

**NOTA TÉCNICA (NT) = N1 + N2 + N3, onde:**

N1 = ENFOQUE TÉCNICO  
N2 = EXPERIÊNCIA DA EMPRESA  
N3 = EQUIPE TÉCNICA

6.6. Serão desclassificadas as Propostas Técnicas que:

- Apresentarem Nota Técnica (NT) inferior a pontuação mínima, conforme especificado nos itens referentes às notas **N1, N2 e N3**, deste edital; ou
- Apresentarem na Proposta Técnica qualquer referência a preços ou valores relativos à Proposta Comercial;
- Não atendam às exigências deste edital e seus anexos;
- Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades e defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.6.1. Compete à Comissão Permanente de Licitação avaliar os documentos e informações prestadas ou, bem como julgar a capacidade técnica de cada licitante.

6.6.2. A habilitação será julgada com base nos documentos apresentados, sendo considerados **HABILITADOS** os licitantes que cumprirem todas as exigências contidas no item 7 deste Edital.

## C. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – ENVELOPE "C"

6.7. Decorrido o prazo recursal referente à fase técnica, a comissão procederá com a abertura, análise e apuração das Propostas de Preços.

6.8. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que apresentarem um ou mais itens descritos a seguir:

- Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste edital;
- Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação;