



**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL - Nº 0802.01/2021 -PP/SRP.**

**(LICITAÇÃO COM ITENS EXCLUSIVOS PARA MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E ITEM PARA AMPLA CONCORRÊNCIA).**

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

**PREÂMBULO**

A Pregoeirado Município de SANTANA DO ACARAÚ, nomeado pela Portaria anexada nos autos deste processo, torna público para conhecimento de todos os interessados que no **dia 23 de Fevereiro de 2021, às 09:00 horas**, na Sede da Prefeitura Municipal de SANTANA DO ACARAÚ, localizada à Av. São João, 75, Bairro Centro - SANTANA DO ACARAÚ – CE (Sala de Reuniões da Comissão de Licitação), em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes às propostas de preços, formalização de lances verbais e documentos de habilitação da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 0802.01/2021 -PP/SRP** através de **SRP (Sistema de Registro de Preço)**, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, de acordo com a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93, no seu inciso II do Art. 15 e suas alterações posteriores, pelo Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, e legislação complementar em vigor.

<b>Objeto:</b>	SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA DE SANTANA DO ACARAÚ-CE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, tudo conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante do Anexo I do Edital.
<b>Critério de Julgamento:</b>	Menor Preço por Item.
<b>Espécie:</b>	Pregão Presencial para Registro de Preço.
<b>Órgão Gerenciador:</b>	Secretaria de Gestão.
<b>Órgãos Participantes:</b>	Secretaria de Gestão, Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação, Secretaria do Trabalho e da Assistência Social, Secretaria do Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, Secretaria de Urbanismo, Obras e Serviços Urbanos, Gabinete do Prefeito e Secretaria de Cultura, Turismo, Desporto e Turismo.
<b>Data e Hora de Abertura:</b>	dia 23 de Fevereiro de 2021, às 09:00 horas.
<b>Validade da Ata</b>	12 (doze) meses
<b>Forma de Fornecimento:</b>	de Indireta por demanda/Parcelada



<b>Fundamentação Legal</b>	Regido pela lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 – “pregão”, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93 no seu inciso II do Art. 15 e suas alterações posteriores, e Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, bem como nas Leis complementares nsº 123/06 e 147/14, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital e seus anexos.
----------------------------	--

**1ª PARTE: NESTA LICITAÇÃO SERÃO ENCONTRADAS PALAVRAS, SIGLAS E ABREVIATURAS COM OS MESMOS SIGNIFICADOS:**

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

**2ª PARTE: DAS CLÁUSULAS EDITALÍCIAS:**



## 01.00 - DO OBJETO

01.01 - A presente licitação tem por objeto a **SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA DE SANTANA DO ACARAÚ-CE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, tudo conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante do Anexo I do Edital.**

01.02 - Compõem o presente instrumento, os seguintes anexos:

- I. TERMO DE REFERÊNCIA;
- II. PROPOSTA PADRONIZADA;
- III. MODELO DE DECLARAÇÕES;
- IV. MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- V. MINUTA DE TERMO DE CONTRATO.
- VI. JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

01.03 - O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:

- I. Credenciamento dos licitantes, recebimento dos envelopes de "propostas de preços" e "documentos de habilitação";
- II. Abertura das propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;
- III. Lances verbais entre os classificados;
- IV. Habilitação do licitante melhor classificado;
- V. Recursos e julgamento.

## 02.00 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

02.01 - Poderão participar desta licitação, as pessoa jurídica, sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples (associações, fundações e sociedades cooperativas) regularmente estabelecidos neste País, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de SANTANA DO ACARAÚ e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação, ou seja, a incompatibilidade dos objetos sociais da licitante com o objeto da licitação implicará na impossibilidade de sua participação no certame.

02.01.01 - Em cumprimento ao que estabelece o art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, os Itens 01 a 31; 33 a 56; 58 a 63 e 65 a 107 da presente licitação destinam-se EXCLUSIVAMENTE à participação de Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte. Já os Itens 32,57 e 64 se destinam a Ampla Concorrência.

02.02 - Não será admitida a participação dos interessados sob a forma de consórcio.

02.03 - Não poderão participar da presente licitação os interessados que se encontrem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de SANTANA DO ACARAÚ, ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou



contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituída na forma de empresas em consórcio.

02.04 – Pessoa Jurídica cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ**, membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação, bem como A Pregoeira ou membro da Equipe de Apoio.

02.05 - A(s) pessoa(s) jurídica participante(s) do presente processo licitatório deverá(ão) **estar cientes** que o objeto adquirido estará sujeito à aceitação pelo órgão recebedor, ao qual caberá o direito de recusar caso não esteja de acordo com o especificado no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 0802.01/2021 -PP/SRP** e seja um produto de qualidade inferior ao solicitado ou ainda por questão de interesse público devidamente justificado.

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

02.07 - Não poderão participar da presente licitação os interessados que se encontrem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de **SANTANA DO ACARAÚ-CE**, ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresa em consórcio, ou ainda, que se encontre como sujeito passivo em processo administrativo de apuração de idoneidade ou adimplência contratual não encerrado.

02.08 - As Declarações expedidas pela licitante deverão, obrigatoriamente, ter o reconhecimento de firma do sócio administrador ou procurador da licitante, comprovando a autenticidade das mesmas.

02.09 - Os documentos exigidos neste PREGÃO poderão ser apresentados em via original ou por qualquer processo de cópia, desde que devidamente autenticados por tabelião de notas ou por publicação em órgão de imprensa oficial, não se admitindo o recebimento de documentos por meio de aparelhos de fac-símile, ainda que formalmente autenticados. Qualquer membro da Comissão de Licitação/Comissão de Pregões poderá autenticar cópia de documento, à vista da apresentação do respectivo original, mediante aposição de data, assinatura e do termo "Confere com o Original" ou termo similar. Os documentos serão autenticados pela Comissão de Licitação ou Pregão, a partir do original, até 24 (Vinte e Quatro) horas antes da data marcada para o recebimento e abertura do certame.

### **03.00 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

03.01 - Os interessados deverão apresentar, até a data e hora do recebimento, 02 (dois) envelopes fechados, cada um deles correspondendo a uma fase de forma a não permitir a sua violação, em cuja parte externa deverá constar:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0802.01/2021 -PP/SRP.  
LICITANTE: \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_  
ENVELOPE N.º 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)



À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0802.01/2021 -PP/SRP.  
LICITANTE: \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_  
ENVELOPE N.º 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

#### **04.00 - DO CREDENCIAMENTO**

04.01 - Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública do pregão, serão chamadas à mesa de abertura os licitantes para realização do credenciamento e entrega dos envelopes subitens: 01 (Proposta de Preços) e 02 (Documentos de Habilitação), devendo apresentar-se com apenas 01 (um) representante para proceder ao credenciamento, apresentando fora (lado externo) dos Envelopes, com os seguintes documentos:

##### **04.01.1 – PARA PESSOA JURÍDICA:**

###### **A) Tratando-se de Proprietário ou Sócio Administrador:**

- 1 - Documento de identidade de fé pública com fotografia;
- 2 - Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social/Estatuto Social/Registro de Firma Individual) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores;
- 3 - Apresentar a **Declaração** com firma reconhecida de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências quanto à proposta e à habilitação previstas no Edital, conforme modelo disposto no **ANEXO III - (III.VI.) 6º Modelo de Declaração** deste Edital.
- 4- Caso o interessado seja Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, para que o mesmo possa gozar dos benefícios previstos nos Arts. 42º a 45º da referida Lei, é necessário, no ato do credenciamento do licitante, a apresentação da **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL**, atualizada (emitida em data não superior a 60 dias) expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da IN 103/2007 do DNRC–Departamento Nacional de Registro no Comércio.
- 4.1 - Caso o proponente que desejar ser enquadrado nas condições de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte–EPP não apresentar a **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL**, na forma do item anterior, este poderá continuar a participar do procedimento licitatório, no entanto, não usufruirá dos benefícios previstos nos Arts. 42º a 45º da Lei Complementar n.º 123/2006, passando assim a não ter prioridade quanto ao julgamento e demais atos e ainda passando a concorrer em igualdade de condições quantas as demais participantes.

###### **b) TRATANDO-SE DE REPRESENTANTE LEGAL:**

- 1 - Documento de **identidade** de fé pública com fotografia do proprietário ou sócio administrador;
- 2- Documento de **identidade** de fé pública com fotografia do procurador;
- 3 - Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social/Estatuto Social/Registro de Firma Individual) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores;



4 - Procuração por instrumento público ou particular acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.), inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante. Na hipótese de não constar o prazo de validade nas procurações apresentadas, a PREGOEIRA aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

5 - Apresentar a **Declaração** com firma reconhecida de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências quanto à proposta e à habilitação previstas no Edital, conforme modelo disposto no **ANEXO III - (III.VI.) 6º Modelo de Declaração**) deste Edital.

6 – Caso o interessado seja Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, para que o mesmo possa gozar dos benefícios previstos nos Arts. 42º a 45º da referida Lei, é necessário, no ato do credenciamento do licitante, a apresentação da **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL**, atualizada (emitida em data não superior a 60 dias) expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da IN 103/2007 do DNRC–Departamento Nacional de Registro no Comércio.

6.1 - Caso o proponente que desejar ser enquadrado nas condições de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte–EPP não apresentar a **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL**, na forma do item anterior, este poderá continuar a participar do procedimento licitatório, no entanto, não usufruirá dos benefícios previstos nos Arts. 42º a 45º da Lei Complementar n.º 123/2006, passando assim a não ter prioridade quanto ao julgamento e demais atos e ainda passando a concorrer em igualdade de condições quantas as demais participantes.

04.02 - Os documentos exigidos nos subitens “1” e “2” do item 04.01.1, e o documento exigido no subitem “1” do item 04.01.2, poderão ser apresentados e entregues em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou através da publicação em órgão da imprensa oficial;

04.03 – Tão somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse efeito, um único representante por licitante interessada;

04.04 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas, assim, deverá escolher qual da empresa participante será credenciada;

04.05 - Por motivo de força maior, poderá ser substituído o credenciado a qualquer momento por outro que atenda as condições de credenciamento;

04.06 - A não comprovação de que o interessado possui poderes específicos para representar a licitante no certame, não apresentação do RG, procuração ou contrato social, bem como a não apresentação ou incorreção de algum documento de credenciamento, ou a Ausência de Credenciado, o licitante (representante) não será credenciado, onde somente será válida sua proposta escrita, porém, sem a possibilidade de ofertar lances ou propor recursos, bem como o impedimento da prática de qualquer espécie de ato durante a sessão;

04.07 –Porém, a não apresentação ou validade das Declarações (**Declaração de Pleno Conhecimento**) exigidas no credenciamento implicará na impossibilidade de participação da empresa e sua proposta escrita, pois a mesma não estará adimplente a licitar;

04.08 – A PREGOEIRA ao realizar a última chamada para credenciamento, chamando todos os interessados para entregarem os envelopes, caso não exista manifestação, dar-se-á por



encerrada a etapa de credenciamento, não se admitindo credenciamento e entrega de envelopes depois de finalizada tal etapa.

#### **05.00 - DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA – ENVELOPE N.º 01**

05.01 – O envelope “Proposta de Preço” deverá conter a relação dos produtos, sua discriminação conforme o edital, contendo a marca ofertada e seus respectivos preços em algarismos e por extenso, em uma única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel devidamente identificado com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso do licitante e número de telefone, devendo, suas folhas serem rubricadas e numeradas:

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

05.03 - A Proposta de Preços deverá ser datilografada ou impressa em papel timbrado do licitante ou com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada (sobre o carimbo ou equivalente) pelo titular ou procurador(a) contendo:

- a. Indicação do item cotado e especificação de acordo com o Anexo I deste Edital, devendo ser indicada a marca, e quantidade de acordo com o edital;
- b. Preço unitário e total do item (quantidade x preço unitário), em algarismos e por extenso, e preço global do item (somatório dos preços totais dos itens); em algarismo e por extenso;
- c. Prazo de entrega, que será de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da Ordem de Compra por parte do licitante vencedor;
- d. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- e. Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes a frete (entrega), tributos e demais ônus atinentes à entrega do objeto;
- f. Na hipótese da proposta estar sem assinatura será automaticamente desclassificadas;
- g. A proposta de preços deverá ser apresentada por item, seguindo o modelo padronizado no **ANEXO II** deste Edital.

05.04 - A Proposta de Preços Escrita deverá ser elaborada observando as seguintes recomendações:

05.04.1 - O licitante não poderá cotar proposta com quantitativo de item ou subitem diferente ao determinado pelo edital.

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

05.04.3 - Os produtos somente serão recebidos dentro do prazo de validade dado pelo fabricante, no qual tenha o prazo mínimo de 12 (Doze) meses para sua expiração.

05.04.4 - Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante na elaboração da proposta proceder ao



arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

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

05.04.6 - Se a especificação de qualquer dos itens pedidos conduzir a determinada MARCA, o licitante poderá ofertar similar com as mesmas garantias de igualdade e competitividade. Somente os produtos comprovadamente inaceitáveis é que serão desclassificados.

## 06.00 - DOS LANCES VERBAIS

06.01 - Os lances verbais serão apresentados exclusivamente pelo licitante autor da proposta de menor preço, por aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10%, relativamente à de menor preço, e que tenham atendido às especificações técnicas e demais requisitos constantes do edital que será analisado antes dos lances, excetuando-se preço, cuja análise será após a conclusão da fase de lances verbais.

06.02 - Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 propostas de preços escritas nas condições do item acima, A Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

06.03 - Os lances verbais serão apresentados de forma sucessiva e em preços distintos e decrescentes.

## 07.00 - DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE N.º 02

07.00. - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da **proposta classificada em primeiro lugar**, A Pregoeira verificará o eventual descumprimento das **condições de participação**, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

d) 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.

e) Constatada a existência de sanção, A Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.





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

### **07.01 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) **CÓPIA DA CÉDULA DE IDENTIDADE** do representante legal da Empresa;
- b) **NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **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);
- d) **NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL 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;
- e) **NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) **NO CASO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE:** certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI;
- g) **NO CASO DE COOPERATIVA:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- h) **NO CASO DE AGRICULTOR FAMILIAR:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012;
- i) **NO CASO DE PRODUTOR RURAL:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);
- j) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **07.02 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- d) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda a Fazenda Estadual de seu domicílio;



- e) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda a Fazenda Municipal de seu domicílio;
- f) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- g) Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

*07.02.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;*

*07.02.2 - 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 Comissão de Pregões, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme os ditames da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/20014;*

*07.02.3 - 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 item, conforme o caso.*

### **07.03 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:**

a) CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL, expedida por quem de competência na sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, ressalvando o disposto nos subitens abaixo:

a.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 art. 58 da Lei nº. 11.101/2005; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante em recuperação extrajudicial; nos termos do art. 164, § 5º da Lei nº. 11.101/2005.

a.2) A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

b) **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b.1) No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.



b.2) No caso de Licitante recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autentica o da junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

b.3) No caso de sociedade simples e cooperativa, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da institui o, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

b.4) No caso das demais sociedades empresárias e empresa Individual, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autentica o da junta comercial, devendo tanto o balanço quanto os termos serem assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

b.5) Serão aceitos o balanço patrimonial, demonstra o contábeis, termos de abertura e encerramento do livro Diário, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escritura o contábil digital, respeitada a IN RFB vigente.

b.6) O balanço patrimonial apresentado deverá corresponder aos termos de abertura e encerramento do Livro Diário.

c) **PATRIM NIO LÍQUIDO** não inferior a 10% (dez por cento) da estimativa de custos do(s) Itens arrematados, devendo a comprova o ser feita relativamente   data de apresenta o da proposta, através do balanço patrimonial.

c.1). Caso a licitante cote mais de um lote/Item, o valor do patrim nio líquido deverá corresponder ao somatório dos lotes/Itens dos quais for vencedor.

d) **COMPROVA O DA BOA SITUA O FINANCEIRA** da licitante atestada por documento, assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial da licitante, demonstrando que a empresa apresenta  ndice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (um vírgula zero), calculada conforme a fórmula abaixo:

$$LG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} \geq 1,0$$

Onde:

AC: Ativo Circulante;

ARLP: Ativo Realizável a Longo Prazo;

PC: Passivo Circulante;

PELP: Passivo Exigível a Longo Prazo.



e) O microempreendedor individual – MEI está dispensado de apresentar a Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, conforme disciplina a legislação aplicável (Lei complementar 123/2006 e alterações), todavia, para efeito de comprovação de tal situação/enquadramento, deverá apresentar a DECLARAÇÃO ANUAL DO SIMPLES NACIONAL – MEI.

#### **07.04. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento satisfatório dos produtos objeto desta licitação, devendo, esse(s) atestado(s), conter(em), no mínimo, a identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado, identificação do licitante, descrição clara dos produtos fornecidos.

a.1) O atestado deverá ser fornecido preferencialmente em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura).

a.2) No caso dos Atestados serem emitidos por pessoas jurídicas de direito privado, estes deverão estar acompanhados das respectivas notas fiscais que comprovem os quantitativos exigidos.

a.2.1) Caso o Atestado seja emitido por empresa privada deverá ser reconhecido firma da assinatura do subscritor em cartório.

b) Indicação das Instalações com a respectiva comprovação da localização da sede da licitante, mediante apresentação de documento que comprove a propriedade do imóvel ou contrato de locação devidamente reconhecido firma, e declaração formal de disponibilidade, firmada por representante legal do licitante, de fax, linhas telefônicas, computadores, e etc.

c) Comprovação, junto às autoridades sanitárias do município sede da licitante, da existência de instalações compatíveis com o produto que a licitante se propõe a fornecer.

#### **07.05 – DECLARAÇÕES:**

a) Declaração expressa de que atende ao disposto no Artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo do Anexo III.

b) Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos do produto a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

c) Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

d) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);

#### **08.00 – DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**



08.01 - Sendo considerada aceitável a proposta de preços da(s) licitante(s) que apresentou menor preço, A Pregoeira procederá à abertura do Envelope nº 02 – Da Habilitação da autora da proposta de menor preço, realizando a verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital;

08.02 - No caso de licitação com objeto dividido em mais de um item, o licitante deverá apresentar um único envelope "B" lacrado, cuja documentação será pertinente ao item ou a todos os itens cotados pelo licitante.

08.03 - Os documentos exigidos neste Edital deverão estar com prazo de validade em vigor na data marcada para recebimento dos envelopes, em original, ou em cópia já autenticada por cartório competente, devendo a cada face de documento reproduzido corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis. Portanto as certidões/declarações as quais não tiverem em seu corpo sua data de validade terão validade de 60 (sessenta) dias.

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

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

08.04 - 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.

08.05 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, 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, levar o documento à Comissão nas mesmas condições de autenticação, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

08.06 - Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "B" não sendo admitido o recebimento pela PREGOEIRA, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues a PREGOEIRA.

08.07 - Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital, e que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências, referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma.

08.08 - Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ - ressaltando-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.

08.09 - Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português firmada por tradutor juramentado.

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



08.11 - Os Documentos de que se trata a cláusula 7.0 (DA HABILITAÇÃO E SEUS SUB-ITENS) que não tenham prazo de validade fixados no corpo do mesmo terão validade de 60 (sessenta) dias corridos.

08.12 – A PREGOEIRA poderá, também, solicitar originais de documentos já autenticados, para fim de verificação, sendo o licitante obrigado a apresentá-los no prazo máximo de 02 (dois) dias contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

08.13 - Caso a solicitação seja feita durante a sessão de habilitação, o caso deverá ser registrado em Ata, nela constando o prazo máximo referido no item 08.12.

08.14 - As Declarações expedidas pela licitante deverão, obrigatoriamente, ter o reconhecimento de firma do sócio administrador ou procurador da licitante, comprovando a autenticidade das mesmas.

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

08.16 - Os envelopes com os documentos de habilitação das empresas que forem excluídas da fase competitiva do certame (lances verbais) permanecerão sob guarda da Pregoeira e sua Equipe de Apoio, até o final da Sessão, restando à Administração inutilizar os envelopes se não procurados no prazo de 30 (trinta) dias.

#### **09.00 - DOS PROCEDIMENTOS GERAIS**

09.01 - A entrega dos documentos de credenciamento, dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação, será feita no dia, hora e endereço previstos no preâmbulo deste edital.

09.02 - Aberta a sessão pela PREGOEIRA, o licitante ou seu representante legal, presentes à sessão, procederão ao respectivo credenciamento mediante apresentação de procuração pública nos termos do item 04.01 deste edital e apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão a PREGOEIRA, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação.

09.03 - Após o recebimento do credenciamento, A Pregoeira declarará encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, decidirá sobre a aceitabilidade dos envelopes entregues, procuração e declarações apresentadas, e não serão aceitos quaisquer outros documentos que não os existentes nos respectivos envelopes, nem será permitido que se faça qualquer adendo ou esclarecimento sobre os documentos, de forma a alterar o conteúdo original dos mesmos.

09.04 - Em seguida, A Pregoeira procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, verificará a conformidade das mesmas com as especificações técnicas e demais exigências constantes do edital, excetuando-se análise de preços que será posterior, decidindo motivadamente a respeito, e procederá a classificação exclusivamente das que tenham atendido essas exigências editalícias.

09.05 - As propostas escritas classificadas serão, em seguida, selecionadas para a fase de lances verbais, onde serão classificadas, exclusivamente, a proposta de menor preço, as com valores sucessivos e superiores em até 10% relativamente à de menor preço.

09.06 - Caso não sejam verificados, no mínimo, três propostas de preços escritas classificadas nas condições definidas no item 06.02, A Pregoeira classificará as melhores propostas



subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

09.07 - Em seguida, será iniciada a etapa de apresentação de lances verbais, onde a Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados e qualificados, de forma seqüencial, a apresentarem seus lances a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente.

09.08 - Os lances verbais serão apresentados de forma sucessiva e em preços distintos e decrescentes, devendo o valor do lance final atingir preço igual ou inferior ao limite máximo constante do Orçamento Básico que estará em poder do PREGOEIRA.

09.09 - A desistência de apresentação de lance por parte de licitante convocado pela Pregoeira implica na exclusão do mesmo da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado por ele, para efeito de ordenação das propostas.

09.10 - Caso não se realizem lances verbais, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o licitante classificado em 1º lugar para que seja obtido preço melhor.

09.11 - Caso duas ou mais propostas dentre as inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances;

09.11.1 - Caso as licitantes participantes do sorteio desistam de apresentar lance verbal para o item em questão, a classificação dar-se-á de acordo com o resultado do sorteio.

09.12 - Declarada encerrada a etapa de lances, a Pregoeira verificará a aceitabilidade das ofertas no que se refere ao preço máximo constante do edital, à exequibilidade do valor e classificará as propostas na ordem crescente dos valores ofertados, convocando em seguida os presentes à sessão para verificarem e rubricarem as propostas de preços escritas apresentadas e o mapa de ofertas.

09.13 - Caso o preço referente ao lance final seja composto de preços unitários, deverá o PREGOEIRA, antes da convocação de todos os licitantes, solicitar do vencedor a adequação desses preços ao valor do lance final, devendo os mesmos restar iguais ou inferiores aos constantes do documento preços de referência.

09.14 - Encerrado os lances de todos os itens, o envelope contendo a documentação de habilitação do(s) licitante(s) classificado(s) em 1º lugar será aberto e verificada a conformidade dos documentos ali contidos com as exigências do edital.

09.15 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor e os presentes à sessão serão convocados para verificarem e rubricarem os documentos apresentados.

09.16 - Caso o licitante desatenda às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará os documentos de habilitação do licitante classificado em 2º lugar e, assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao edital, podendo ainda a Pregoeira negociar diretamente com este, para que seja obtido preço melhor, sendo o mesmo declarado vencedor do certame.

09.17 - Em seguida, a Pregoeira solicitará dos licitantes a manifestação sobre a intenção de interpor recurso. Caso todos os licitantes declinem desse direito, a Pregoeira adjudicará o objeto ao vencedor; havendo manifestação de recurso, esta será feita com registro em ata da síntese das razões do recorrente, podendo o mesmo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias contados a partir do 1º dia útil seguinte ao da interposição, podendo a Pregoeira dar ao recurso efeito suspensivo e ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



- 09.18 - A falta de manifesta o imediata e motivada do licitante importará na decadência ao direito ao recurso e da adjudica o ao objeto da licita o pela Pregoeiraao vencedor.
- 09.19 - O acolhimento de recurso importará na invalida o apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 09.20 - Decididos os recursos, A Pregoeiraencaminhar  o processo para homologa o da autoridade superior.
- 09.21 - APregoeira  facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na ata dos trabalhos.
- 09.22 - A PREGOEIRA poderá, para analisar as propostas de preços, os documentos de habilita o e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.
- 09.23 - Todos os documentos ficam sob a guarda da Pregoeiraat    conclusão do processo.
- 09.24 - Todos os procedimentos da Pregoeirae dos licitantes durante as sessões serão registrados em ata.
- 09.25 - Caso o licitante vencedor se recuse injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços ou não apresente situa o regular, no ato da assinatura do mesmo, a autoridade superior deverá extinguir os efeitos da homologa o e da adjudica o através do ato de rescisão e retornará os autos do processo ao PREGOEIRA.
- 09.26 - A PREGOEIRA retornará às atividades de sele o de melhor proposta e convocará outro licitante, observada a ordem de qualifica o e classifica o, para verificar as suas condi es de habilita o e celebrar a Ata de Registro de Preços, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplica o das san es cabíveis.
- 09.27 - No caso de decreta o de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A" e "B" e suas aberturas, esta licita o realizar-se-  no 1  dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local; podendo, no entanto, A Pregoeiradefinir outra data, horário e até local, fazendo a publica o e divulga o na mesma forma do início.

## **10.00 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS ESCRITAS E DOS LANCES VERBAIS:**

- 10.01 - No julgamento das propostas e lances verbais, A Pregoeira levará em considera o o tipo de licita o que   **MENOR PREÇO**.
- 10.02 - Será considerado vencedor o licitante que, classificado e qualificado, tendo participado da etapa de lances, se houver, apresente o **MENOR PREÇO POR ITEM E ATENDA  S EXIGÊNCIAS DE HABILITA O DESTE EDITAL**.
- 10.03 - Na análise das propostas, havendo divergência entre o valor numérico e por extenso, prevalecerá o segundo.
- 10.04 - Havendo divergência entre o valor unitário, ou total do item, prevalecerá o total do valor do item, desconsiderando o valor dos itens, pois a licita o   **MENOR PREÇO POR ITEM**.
- 10.05 - Não serão levadas em considera o, vantagens não previstas neste edital.
- 10.06 - Serão desclassificadas, preliminarmente, para a etapa de lances, as propostas de preços escritas que:
- a. Não atendam às exigências referentes ao objeto e demais disposi es deste edital, excetuando-se os preços, cuja análise será posteriormente.
- 10.07 - Será desclassificado ainda o licitante que:





- a. Sendo o único participante do certame e cote preço superior ao limite de mercado, se recuse a reduzi-lo a um valor igual ou inferior àquele limite máximo e/ou mantenha preço unitário - caso haja - superior ao constante do documento preços de referência;
- b. No caso de todos os participantes se recusarem a ofertar lances verbais, tenha cotado preço superior ao limite máximo determinado no documento registro de preços, seja o menor preço e se recuse a reduzi-lo a um valor igual ou inferior àquele limite máximo e/ou mantenha preço unitário - caso haja - superior ao constante do documento preços de referência;

10.08 - Os licitantes classificados preliminarmente e qualificados para a etapa de lances verbais, serão dispostos na ordem crescente dos valores ofertados, sendo considerado vencedor o que apresentar o menor preço na fase de lances.

10.09 - O resultado da licitação será divulgado através de sessão pública ou de publicação e de relatório a ser afixado em flanelógrafo no endereço constante do preâmbulo deste edital, durante 05 dias, assinado pela Pregoeirano qual conste o licitante vencedor e o valor de sua proposta.

10.10 - **A empresa vencedora obriga-se a fornecer no prazo de 02 (dois) dias úteis á reunião de abertura das propostas, nova Planilha de Formação de Preços com os devidos preços unitários e totais, vencedores, sob pena de desclassificação e conseqüente convocação dos remanescentes, seguindo a ordem de classificação.**

10.10.1 - Não serão adjudicadas propostas com preços superiores aos valores estimados para a contratação, constantes da planilha anexa ao Termo de Referência.

10.10.2 Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Setor de cotações do Município, responsável pela elaboração e emissão da referida Planilha, assim também, dirimidas as eventuais dúvidas que possam surgir.

## **11.00- DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

11.01 - A adjudicação desta licitação em favor do licitante cuja proposta de preços ou lance verbal, se houver, seja classificado em primeiro lugar, é da competência do PREGOEIRA.

11.02 - A homologação deste pregão é da competência do titular da origem desta licitação.

11.03 - O titular da origem desta licitação se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

## **12.00 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E FONTE DE RECURSOS:**

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

12.02. Ao final da sessão, encontrado o melhor lance, será indagado aos demais participantes na sua respectiva ordem de classificação, a intenção de composição de cadastro de reserva dos mesmos, conforme disposto no Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013.

12.03 - Caso o licitante vencedor se recuse injustificadamente a cumprir a Ata de Registro de Preços ou não apresente situação regular, a autoridade superior deverá extinguir os efeitos da



homologação e da adjudicação através do ato de rescisão e retornará os autos do processo ao PREGOEIRA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.04 – A PREGOEIRA retornará as atividades de seleção de melhor proposta e convocará outro licitante, observada a ordem de qualificação e classificação, para verificar as suas condições de habilitação e assim sucessivamente.

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

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

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

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

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

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

12.11- As despesas com os futuros fornecimentos da Ata de Registro de Preços do objeto desta licitação correrão à conta de recursos do **Tesouro Municipal e de Transferências Institucionais**, na dotação orçamentária de cada Órgão/Entidade participante do **SRP (Sistema de Registro de Preços)**, a ser informada quando da emissão da Ordem de Compra.

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

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

12.14 - A empresa vencedora obriga-se a comparecer à Prefeitura Municipal de SANTANA DO ACARAÚ, quando convocada, para assinatura da Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, devendo comparecer no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da respectiva Convocação, junto a Secretaria Competente.



**12.15. FORMALIZAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.(Inciso II e § 3º do art.11 do Decreto Federal 7.892/2013).**

**12.15.1.** O licitante que deseje cotar o produto com preços iguais aos do licitante vencedor deverá manifestar-se neste sentido, imediatamente após a adjudicação. Essa manifestação será devidamente registrada na ata da sessão do pregão presencial.

**12.15.2.** Em caso de recurso, a manifestação do licitante que deseje cotar o produto com preços iguais aos do licitante vencedor deverá ocorrer na sessão de prosseguimento do pregão presencial, imediatamente após a divulgação do resultado do recurso. Essa manifestação será devidamente registrada na ata da sessão do pregão presencial.

**12.15.2.1.** A ausência de manifestação dentro dos referidos prazos será considerada como negativa do licitante em fazer parte do cadastro de reserva da respectiva Ata de Registro de Preços.

**12.15.3.** Após a homologação do resultado da licitação, a ata da sessão do pregão presencial será anexada à Ata de Registro de Preços, indicando o registro dos licitantes que tiverem aceito cotar o produto com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, conforme permissivo legal do art. 11, inc. II do Decreto Federal 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

**12.15.4.** Se houver mais de um licitante na situação de que trata o caput, os licitantes serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a etapa competitiva.

**12.15.5.** O registro a que se refere o caput tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para ser utilizado nas hipóteses em que o vencedor, quando convocado, não assinar a ata de registro de preços (art. 13, parágrafo único do Decreto Federal nº. 7.892/13) ou tiver seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto nº. 7.892/2013 (art. 11, § 3º. do Decreto Federal nº. 7.892/13), oportunidade em que poderá ser revogada a adjudicação e a homologação já efetivadas, isso sem prejuízo da aplicação das cominações previstas em Lei e/ou no edital.

**12.15.6.** A habilitação dos fornecedores remanescentes que compõem o cadastro de reserva será efetuada no prazo e condições estabelecidos no edital.

**13.00 -DA ENTREGA, DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

13.01 - A entrega do objeto será de acordo com as solicitações requisitadas pela Secretaria competente, devendo ser entregues no prazo de **10 (Dez) dias** contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra, junto a Secretaria competente, ficando à Administração no direito de solicitar apenas àquela quantidade que lhe for estritamente necessária.

13.01.1 - A emissão da Ordem de Compra será via fax, ficando o mesmo obrigado a confirmar o recebimento enviando também via fax a confirmação de recebimento, com assinatura/nome e CPF do funcionário que recebeu, devendo os produtos serem entregues no prazo de **10 (Dez) dias** a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra e confirmação, sujeito as penalidades especificadas neste edital.

13.02 - A vencedora deverá garantir adequadas condições de higiene e sanitária dos produtos durante a estocagem e transporte/manuseio até a sua entrega, com o local de estocagem compatíveis com o produto.

13.03 - O pagamento será efetuado após a emissão de empenho e será no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data do recebimento definitivo do produto, acompanhado das respectivas



Notas Fiscais e de Empenho, acompanhadas das Certidoes Federais, Estaduais, Municipais, e Trabalhistas, todas atualizadas.

### **13.04 - DA(S)DOTAO(ÕES)ORÇAMENTÁRIA(S):**

**13.04.1.** As despesas decorrentes das eventuais contrataoes que poderoo advir desta licitaoo correroo  conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes às Secretaria(s) demandante(s), em momento oportuno. Não  necessária a juntada das mesmas no Sistema de Registro de Preço, conforme o  2, art, 7, do decreto n 7.892/2013 traz a seguinte regra: **“ 2 Na licitaoo para registro de preço não  necessário indicar a dotaoo orçamentária, que somente será exigida para a formalizaoo do contrato ou outro instrumento hábil”**.

### **14.00 - DO RECEBIMENTO E ACEITAO DOS MATERIAIS/PRODUTOS**

14.1. O recebimento dos materiais/produtos ficará a cargo de servidor (fiscal ou suplente) lotado na Divisoo de Patrimnio /Seção de Almoxarifado do Município, que fiscalizar a entrega do material adquirido, observando o cumprimento das especificaoes do objeto e condioes contratadas, determinando quando necessário, a regularizaoo das inconsistências encontradas na entrega, cabendo-lhe atestar as respectivas notas fiscais, nos termos do art. 67 da Lei n 8.666/93;

14.2. As quantidades do objeto que eventualmente vierem a ser adquiridos seroo definidas no respectivo Contrato e/ou Ordem de Fornecimento;

14.3. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, incluindo-se o frete do produto e/ou movimentaaoo do produto até as dependências do Almoxarifado do Município, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA e/ou da transportadora, não ficando a cargo do Município de SANTANA DO ACARAÚ disponibilizar mão de obra para viabilizar o transporte;

14.4. O objeto dessa licitaoo será recebido **PROVISORIAMENTE**, pela Seção de Almoxarifado, após conferência da quantidade prevista, com a utilizaoo de carimbo e assinatura no canhoto da Nota Fiscal Eletrônica devidamente datada e assinada;

14.5. Não seroo recebidos materiais/Produtos diversos aos apresentados na proposta;

14.6. Após o recebimento provisório, em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, será verificada, pela Seção de Almoxarifado do Município, a conformidade qualitativa do material/Produto proposto e entregue com as especificaoes contidas no edital da licitaoo e proposta;

14.7. Caso seja verificada qualquer incompatibilidade do objeto contratado, a CONTRATADA será notificada pelo fiscal do contrato do Município para retirada dos mesmos, no máximo em 03 (três) dias úteis, e o material deverá ser substituído, por conta e nus da CONTRATADA, no máximo em 10 (dez) dias úteis, não sendo considerados como prorrogaoo do prazo de entrega. Esse processo de verificaoo de compatibilidade será também aplicado ao material/Produtos encaminhado pela licitante, em substituioo, e, somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitaoo definitivamente recebido e aceito;



14.8. **O RECEBIMENTO DEFINITIVO** não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material.

### **15.00 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS**

15.01 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão;

15.01.1 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado no subitem 15.01, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

15.01.2 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;

15.01.3 - A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos na Lei Federal Nº 8666/93, devendo ser entregue diretamente ao PREGOEIRA, na sala da Comissão de Pregão, a Av. São João,75, Centro - SANTANA DO ACARAÚ-Ceará;

15.01.03.1 - A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao.sda@gmail.com](mailto:licitacao.sda@gmail.com) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. São João,75, Centro - SANTANA DO ACARAÚ-CEARÁ (Protocolo Geral).

15.01.4 - Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

15.01.5 - A resposta do Município de SANTANA DO ACARAÚ/CE será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela Administração no flanelógrafo da Comissão de Pregão da Prefeitura de SANTANA DO ACARAÚ, conforme disposto na Lei Orgânica do Município e constituirá aditamento a estas Instruções;

15.02 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

15.03 - Das decisões proferidas pela Pregoeira relativas à classificação e desclassificação de propostas de preços escritas e lances verbais e à habilitação e inhabilitação, caberá recurso administrativo dirigido ao titular da origem desta licitação, a ser interposto no final da sessão, com registro em ata pelo titular ou representante legal da licitante, constando o motivo e a síntese das suas razões e contrarrazões, podendo o interessado juntar memoriais no prazo de 03 dias contados a partir do 1º dia útil seguinte ao da interposição, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.04 - Os recursos contra a decisão da Pregoeira terão efeito suspensivo na forma do artigo 109, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

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

15.06 - Se não reconsiderar sua decisão a Pregoeira submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.



15.07 - Os memoriais de recursos e contrarrazões deverão ser dirigidos ao titular da origem desta licitação e deverão dar entrada na sala da Comissão de Pregão, a Av. São João, 75, Centro - SANTANA DO ACARAÚ-Ceará, no devido prazo legal, não sendo conhecidos os interpostos fora deste prazo.

15.08 - Os memoriais de recurso deverão ser interpostos mediante petição assinada por quem de direito, contendo as razões de fato e de direito com as quais impugna a decisão adversa.

15.09 - Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no mesmo local indicado no item anterior.

15.10 - É permitido aos licitantes e interessados a utilização de sistema de transmissão de dados e imagens tipo fac-símile ou outro similar, para a prática de atos que dependam de petição escrita, a exemplo de impugnações e recursos.

15.10.1 - A utilização de sistema de transmissão de dados e imagens não prejudica o cumprimento dos prazos, devendo os originais ser entregues à Comissão, necessariamente, até dois dias da data de seu término, sob pena de serem considerados intempestivos os recursos e impugnações.

15.10.2 - Nos atos não sujeitos a prazo, os originais deverão ser entregues, necessariamente, até dois dias após a recepção do material, sob pena de não serem conhecidos.

15.10.3 - Os licitantes ou interessados que fizerem uso de sistema de transmissão de dados e imagens tornam-se responsáveis pela qualidade e fidelidade do material transmitido e por sua entrega à Comissão.

15.10.4 - Sem prejuízo de outras sanções, o usuário do sistema na forma do item 15.10 será considerado litigante de má-fé se não houver perfeita consonância entre o original remetido pelo fac-símile e o original entregue junto à Comissão.

15.10.5 - O disposto neste item não obriga a que a Administração disponha de impressora para recepção e não responsabiliza a Comissão por petição não recebidas por motivos de ordem técnicas de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

## **16.00 - DAS SANÇÕES:**

16.01 - O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não cumprira Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **FIARÁ IMPEDIDO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO E SERÁ DESCRENCIADO NO CADASTRO DESTA PREFEITURA PELO PRAZO DE ATÉ 5 (CINCO) ANOS**, sem prejuízo de aplicações das seguintes multas e das demais cominações legais:

16.01.1- Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) recusar em celebrar contrato quando convocado;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não manter a proposta ou lance;
- d) fraudar na execução da Ata de Registro de Preços;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

16.01.2- Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata



de Registro de Preços, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução da Ata de Registro de Preços;

16.01.3- Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do objeto contratual;

16.02 - Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento da Ata de Registro de Preços, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e consolidada, e na Lei nº 10.520/02, as seguintes penas:

16.02.1- advertência;

16.02.2- multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado;

16.03 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

16.03.1- Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratante fizer jus.

16.03.2- Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Vencedora, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondente.

16.04 - A inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

16.05 - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

16.05.1- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multas e advertência;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de SANTANA DO ACARAÚ e descredenciamento no Cadastro desta Prefeitura pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

16.06 - A competência para imposição das sanções de advertência e de multa será da autoridade superior e /ou titular do órgão interveniente ou entidade contratante e a de impedimento de licitar ou contratar será do titular da entidade contratante.

16.07 - A reabilitação do Contratado só poderá ser promovida, mediante requerimento, após decorrido o prazo da aplicação da sanção e desde que indenize o Município pelo efetivo prejuízo causado ao Erário Público quando a conduta faltosa, relativamente ao presente certame, repercutir prejudicialmente no âmbito da Administração Pública Municipal.

## **17.00 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**



- 17.1. Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.
- 17.2. É facultada a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente na proposta e na documentação de habilitação.
- 17.3. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pela Pregoeira ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO.
- 17.4. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida ao licitante, ainda que se trate de originais.
- 17.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente na Prefeitura Municipal de SANTANA DO ACARAÚ.
- 17.6. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 17.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 17.8. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia autenticada, inclusive pelo PREGOEIRA. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.
- 17.9. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 17.10. A Pregoeira poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e os licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.
- 17.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo PREGOEIRA, nos termos da legislação pertinente.
- 17.12. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.
- 17.13. A apresentação, por parte dos licitantes, de DECLARAÇÃO FALSA relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, aos impedimentos de participação ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, e art. 37 da Lei Complementar nº 123/2006, independentemente da adoção de providências quanto à responsabilização penal, com fundamento no art. 90 da Lei nº 8.666/93 e art. 299 do Código Penal Brasileiro.
- 17.14. Serão considerados como não apresentadas as declarações, não assinadas não assinadas pelo representante legal da empresa ou seu procurador, considerando-se, diante da ausência de assinatura, desclassificada a proposta ou inabilitada a empresa, conforme a fase em que a declaração deva ser apresentada





17.15 - O edital e anexos serão fornecidas, mediante Termo de Retirada de Edital, nos horários de 09:00 às 11:30 e das 15:00 as 16:30 horas, na Sede da Comissão de Pregão da Prefeitura de SANTANA DO ACARAÚ, situada à Av. São João,75, Centro - SANTANA DO ACARAÚ-Ceará -, como também no sítio [http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes/index.php/licitacao/por\\_municipios\\_abertas](http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes/index.php/licitacao/por_municipios_abertas), dentro dos prazos estabelecidos pela instrução normativa nº. 01/2011 do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM, ficando os autos do presente processo administrativo de Pregão à disposição para vistas e conferência dos interessados.

### **18.00 - DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO:**

18.01 - O Licitante deverá observar o mais alto padrão de conduta ética durante o processo de Licitação e na execução do Contrato, estando sujeito às sanções previstas na legislação brasileira.

18.02 - A Pregoeira ou autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

18.03 - Definições de práticas corruptivas compreendem os seguintes atos:

- a) **Suborno:** ato de oferecer, dar, receber ou solicitar indevidamente qualquer coisa de valor capaz de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;
- b) **Extorsão** ou coação: tentativa de influenciar, por meio de ameaças de dano à pessoa, à reputação ou à propriedade, o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;
- c) **Fraude:** falsificação de informação ou ocultação de fatos com o propósito de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes em detrimento do Mutuário ou dos outros participantes do referido processo;
- d) **Conluio:** acordo entre os licitantes destinado a gerar ofertas com preços artificiais, não competitivos;

18.04 - Fica eleito o foro de SANTANA DO ACARAÚ - CE, para dirimir qualquer dúvida no procedimento desta licitação.

SANTANA DO ACARAÚ– CE, 08 de Fevereiro de 2021.

  
PRISCILLA MOTA MACEDO  
Pregoeira Oficial



**ANEXO I**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0802.01/2021 - PP/SRP**  
**TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO**

**1 - OBJETO**

**1.1. SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA DE SANTANA DO ACARAÚ-CE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este termo de referência.**

**2 - FUNDAMENTO LEGAL E MODALIDADE DE LICITAÇÃO:**

**2.1.** Os produtos/materiais objeto da presente licitação tem amparo legal disposto na lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 – “pregão”, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, na lei complementar nº 123/2006, alterada pela lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital e seus anexos.

**2.2.** Será adotado o **PREGÃO PRESENCIAL** por **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**2.2.1.** Será adotado o Pregão Presencial, Lei 10.520/2002 e Decreto 3.555/2000, pelo Sistema de Registro de Preço, conforme preceitua o art. 15, Inciso II, da Lei 8.666/93, regulamentada pelo Decreto nº 7.892/2013 e, haja vista a necessidade das entregas serem parceladas, obedecendo às quantidades mínimas estabelecidas no Termo de Referência e possibilitando futuras aquisições durante o período de vigência da Ata de Registro de Preço, em virtude do surgimento de novas demandas. Isso está em conformidade com as orientações do TCU, que estabelece que as compras públicas sejam planejadas e, sempre que possível, utilize-se o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, evitando as aquisições emergenciais e fragmentadas.

**2.2.2.** Considerando que os produtos/materiais objeto deste **TERMO DE REFERÊNCIA** são classificados como comuns, pois os mesmos podem ser objetivamente definidos por meio de padrões usuais praticados no mercado e as escolhas feitas poderão ter base os preços ofertados e não necessitam de avaliação especializada, optamos por realizar o certame através de procedimento licitatório para Registro de Preços na modalidade Pregão Presencial, amparado na Lei Federal nº 10.520/2002, e pelos decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 – “pregão”, e Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013.

**2.2.3.** Considerando por fim, que a opção pelo Sistema de Registro de Preços decorre da vantagem de otimizar os estoques e reduzir os custos de armazenamento, sendo um importante instrumento de planejamento e controle das necessidades de materiais adotadas na Administração Pública, tendo seu alicerce no inciso II, art. 15, da Lei nº 8.666/1993.

**2.2.4.** Justifica-se a necessidade de realizar **PREGÃO PRESENCIAL**, em face da complexidade do objeto da licitação, que requer cautelas específicas em relação ao



procedimento, como apresentação de documentação na hora e negociação de preços imediata associada a certeza de que o representante ou procurador da licitante detém profundo conhecimento dos serviços que serão desempenhado (s) junto(s) a(s) secretaria(s) municipal(is) da Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú. A presença física dos atores na sessão pública, como pregoeiro, equipe de apoio e licitante (s), é fundamental para que os concorrentes demonstrem conhecimento aprofundado sobre o objeto da licitação. Em licitação dessa complexidade a forma presencial oferece índice razoável de certeza e segurança Jurídica quanto à sustentabilidade da oferta do vencedor e sua capacidade técnica para executar os serviços do objeto pretendido a ser contratado pela administração municipal. A complexidade do objeto desta licitação também exigirá do pregoeiro o controle absoluto da sessão, cuja fase de lances só deverá ser encerrada quando esgotarem todas as possibilidades portando uma melhor proposta para a administração.

2.2.4.1. É sabido, e notório, que a realização do Pregão, na sua forma Eletrônica, tem acarretado alguns sérios problemas para os órgãos públicos de menor porte, a exemplo desta Prefeitura, especialmente no que tange ao cumprimento contratual, por conta, em grande parte, da distância, essa permitida na modalidade Eletrônica, e desinteresse posterior de licitantes, decorrente daquela, quando da adjudicação, vindo a resultar em prejuízo, em diversos aspectos, como econômico, material e temporal, para o órgão, o mesmo não ocorrendo quando do Pregão na sua forma Presencial, que demanda, e demonstra, maior interesse por parte dos participantes, justamente pela necessidade da presença física do licitante, assegurando, geralmente, desta forma, a contratação;

2.2.4.2. Acreditamos que escolha da utilização do pregão, na forma presencial, poderá ampliar a disputa no certame e **fomentar a economia local**, visto que muitos dos possíveis participantes não têm expertise de operacionalizar o sistema provedor da disputa.

2.2.4.3. Ressalta-se que a contratação será custeada com recursos ordinários e transferências constitucionais, legalmente estabelecidas pela legislação vigente, portanto, **não se trata de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse**, fato que possibilita a utilização do pregão, na forma presencial.

2.2.4.4. Ressalta-se a realização do pregão na forma presencial obedecerá as normas editadas pelos órgão competentes, de forma a inibir a proliferação da contaminação do covid-19.

2.2.4.5. Assim sendo, a escolha da utilização do pegão, na forma presencial é a que melhor se adequa a contratação objeto deste certame, outrossim, esclarecemos que é questão de **mérito administrativo** a escolha da modalidade de licitação, observada a oportunidade e conveniência da contratação

### **3 – JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:**

**3.1.**A presente **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO** justifica-se pela necessidade de utilização dos mesmos, para o atendimento da demanda, conforme estimativa de consumo e levantamentos de quantitativos das unidades gestoras do município de SANTANA DO ACARAÚ/CE. Visando garantir a organização das atividades



realizadas, tornando-se imprescindível para o desenvolvimento das atividades diárias. Atendimento da necessidade de reposição desse material no estoque dos almoxarifados das unidades gestoras do município, para posteriormente ser distribuído de forma usual de suas atividades, atendendo seus setores.

**3.2.** A necessidade do objeto deste **TERMO DE REFERÊNCIA**, dessa forma, decorre das ações usuais e rotineiras visando subsidiar atividades administrativas das diversas secretarias.

**3.3.** Será adotado o Pregão Presencial, Lei 10.520/2002 e Decreto 3.555/2000, pelo Sistema de Registro de Preço, conforme preceitua o art. 15, Inciso II, da Lei 8.666/93, haja vista a necessidade das entregas serem parceladas, obedecendo às quantidades mínimas estabelecidas no Termo de Referência e possibilitando futuras aquisições durante o período de vigência da Ata de Registro de Preço, em virtude do surgimento de novas demandas. Isso está em conformidade com as orientações do TCU, que estabelece que as compras públicas sejam planejadas e, sempre que possível, utilize-se o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, evitando as aquisições emergenciais e fragmentadas.

#### **4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**4.1.** Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada dos produtos, embalagem, tipo ou modelo, marca, a quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

**4.2.** A **Secretaria de Gestão**, poderá se valer da análise técnica dos bens propostos antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas constantes neste termo de referência.

**4.3.** A empresa vencedora no processo de licitação deverá fornecer produto de boa qualidade. Antes da homologação da licitação, a empresa ainda deve apresentar amostras dos produtos para confirmar a qualidade pelo Almoxarifado desta Secretaria;

**4.4.** A Secretaria de Gestão poderá solicitar da licitante vencedora a apresentação de análise técnica dos produtos propostos, por entidade devidamente credenciada, antes da adjudicação e homologação da licitação e, assim, rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos constantes do anexo.

**4.5.** Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor, por item/lote, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.

#### **5 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**5.1.** Para a aquisição de produtos, em conformidade com as propostas vencedoras, para as licitantes vencedoras de cada item.



**5.2.** Para realização do evento serão emitidas ordens de serviço, em conformidade com as propostas vencedoras e de acordo com a necessidade da Secretaria de Gestão;

**5.3.** O contrato terá vigência até 31 de dezembro do ano corrente a data da sua assinatura;

## **6 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO**

**6.1.** Os produtos definidos neste Termo deverão ser novos e sem utilização anterior, originais e de boa qualidade, livres de defeitos, imperfeições e outros vícios que impeçam ou reduzam sua usabilidade, observando rigorosamente as características especificadas, devendo ser apresentados nas embalagens originais dos fabricantes, adequadas para proteger seu conteúdo contra danos durante o transporte até o local de entrega.

**6.2** O contrato de fornecimento só estará caracterizado mediante a confirmação de recebimento da nota de empenho, pelo fornecedor.

**6.3** O fornecimento será efetuado de forma parcelada

## **7. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO**

**7.1.** O(s) material(is) será(ão) ser aceito(s), da seguinte forma:

a) Provisoriamente, pelo Almojarifado, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes no Termo de Referência. b) Definitivamente, em até 10 (dez) dias após verificação de qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação pelo setor técnico requisitante e pelo responsável do Almojarifado. Os produtos deverão estar de acordo com as especificações constantes no Termo de referência e com a amostra apresentada no momento da aceitação da proposta (quando exigida). Estando em conformidade com o contrato/empenho, será feita a atestação com a declaração e assinatura do responsável no verso da nota fiscal/fatura ou documento equivalente. A atestação caberá ao servidor ou fiscal previamente designada por esta Secretaria para esse fim.

**7.2.** Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço ou aquisição, que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente original e novo, assim considerado de primeiro uso, bem como, determinar prazo para substituição do produto ou serviço, eventualmente fora de especificação.

## **8 - RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR**

**8.1.** Entregar os produtos nas datas e locais determinadas neste Termo, a partir da autorização da ordem de serviço, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive em relação a terceiros.

**8.2.** Manter a compatibilidade de habilitação e qualificação com as obrigações assumidas durante todo o processo deste serviço.



- 8.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer produto entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu uso, ainda que tenha sido recebido definitivamente o objeto do contrato.
- 8.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Secretaria de Gestão ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até o final do evento.
- 8.5. Responsabilizar-se pela entrega do(s) material(is) no prazo preestabelecido e de acordo com as especificações constantes no presente Termo de Referência;
- 8.6. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
- 8.7. Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a remessa do produto apresentado será devolvida ao fornecedor, para substituição no prazo máximo de 5 (cinco) dias, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.
- 8.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria, durante a execução da aquisição de materiais.
- 8.9. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 8.10. Todas as despesas tais como: montagem, instalação, deslocamentos, alimentação, dentre outros previstos para o fiel cumprimento das solicitações correrão por conta exclusiva do licitante vencedor.

## 09 - DA GARANTIA

- 9.1. Os produtos/Materiais a serem fornecidos, no que couber, deverão estar garantidos contra quaisquer defeitos de fabricação, de transporte e descarga no local de entrega, devendo o fornecedor substituir, por sua conta, e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, os que forem considerados inadequados às especificações, recusados por defeitos ou apresentarem avarias que comprometam o seu uso regular e adequado.
- 9.2. Os produtos fornecidos deverão obedecer ao disposto no artigo nº 31 da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) que diz: "***A oferta e apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre as características, qualidades, quantidade, composição, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores***".

## 10 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE



**10.1.** Proporcionar todas as facilidades para que a empresa responsável pela execução do serviço possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de serviço;

**10.2** Rejeitar os produtos que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes do Termo de Referência;

**10.3** Designar servidores da Secretaria de Gestão para acompanhar a entrega dos produtos;

**10.4** Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato, instrumento equivalente ou Nota de Empenho.

## **11 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**11.1.** No prazo de 15 (quinze) dias úteis, será procedido o pagamento, contados a partir da certificação da nota fiscal/fatura, que deverá vir acompanhada dos seguintes documentos:

a) Certidão do FGTS-CRF; e b) Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais; c) Dívida Ativa da União, e d) certidão negativa de débito, relativos as contribuições previdenciárias;

**11.2.** Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

**11.3.** O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, creditado em favor do prestador de serviço, devendo para tal ficar explícito o nome e os dados da conta bancária (nº da agência e nº da conta bancária, e banco) do prestador de serviço para que seja efetivado o pagamento /crédito.

## **12. DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**12.1.** O contrato poderá ser rescindido, a critério da Secretaria de Gestão, decorridos 10 (dez) dias após o prazo de entrega estipulado no subitem 7.1, caso a contratada não comprove já ter enviado os materiais via transportadora ou correios, e/ou não apresente justificativas aceitáveis;

**12.2.** A decisão de rescindir o contrato, no caso previsto no subitem 7.1, caberá à Secretária de Educação, após prévia consulta ao setor solicitante do material, e desde que se vislumbrem possibilidades de prejuízos a esta Secretaria;

**12.3.** Nos casos em que se justifique a rescisão contratual a contratada ficará sujeita às penalidades previstas no subitem 13.4.

## **13. PENALIDADES**

**13.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante, sem justificativas aceitas pela Secretaria de Gestão, resguardadas os procedimentos legais



pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, as sanções administrativas de advertência, multas, ou suspensão temporária do direito de licitar, a critério desta Secretaria;

**13.2. Considerar-se-á descumprimento parcial do contrato:**

a) a entrega dos materiais com atraso; b) a entrega de materiais diversos do especificado neste Termo de Referência ou do oferecido pelo licitante em sua proposta; c) a apresentação dos materiais em embalagem violada ou com indícios de má conservação, hipótese em que o recebimento poderá ser rejeitado; d) a entrega parcial dos materiais solicitados.

**13.3. Considerar-se-á descumprimento total do contrato:**

a) a recusa injustificada em assinar o termo contratual ou receber a nota de empenho; b) a não entrega do material empenhado;

**13.4. As sanções administrativas serão aplicadas de acordo com a gravidade das infrações cometidas pela contratada, nos seguintes casos:**

**13.4.1. Advertência, nos casos de descumprimento parcial do contrato.**

**13.4.2. Multas (que serão recolhidas de acordo com instruções fornecidas pela CONTRATANTE):**

a) Multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total empenhado, em caso de prejuízo ocasionado a esta Secretaria por inexecução parcial ou total do objeto; b) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total empenhado, a partir do primeiro dia de inadimplemento;

c) O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao fornecedor;

d) Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

e) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo fornecedor, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

**13.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Secretaria de Gestão pelos prejuízos resultantes ou depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;**

**13.5. Quaisquer das Sanções Administrativas poderão, a juízo da Secretaria de Gestão e havendo compatibilidade, ser aplicadas de forma concomitante;**

**13.6. As penalidades serão registradas no Sistema de cadastro de fornecedores da Administração Pública;**





**13.7.** Deverão ser observados, na hipótese de aplicação das Sanções Administrativas, os princípios do devido processo legal e da ampla defesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do dia em que tomar conhecimento dos fatos;

**13.8.** A aplicação das referidas Sanções Administrativas não obsta as responsabilidades legais da licitante por perdas e danos causados à Administração Pública.

#### **14. DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**14.1.** O contrato poderá ser rescindido, a critério da Secretaria de Gestão, decorridos 10 (dez) dias após o prazo de entrega estipulado no subitem 7.1, caso a contratada não comprove já ter enviado os materiais via transportadora ou correios, e/ou não apresente justificativas aceitáveis;

**14.2.** A decisão de rescindir o contrato, no caso previsto no subitem 7.1, caberá à Secretária de Educação, após prévia consulta ao setor solicitante do material, e desde que se vislumbrem possibilidades de prejuízos a esta Secretaria;

**14.3.** Nos casos em que se justifique a rescisão contratual a contratada ficará sujeita às penalidades previstas no subitem 13.4.

#### **15. PENALIDADES**

**15.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante, sem justificativas aceitas pela Secretaria de Gestão, resguardadas os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, as sanções administrativas de advertência, multas, ou suspensão temporária do direito de licitar, a critério desta Secretaria;

**15.2.** Considerar-se-á descumprimento parcial do contrato:

a) a entrega dos materiais com atraso; b) a entrega de materiais diversos do especificado neste Termo de Referência ou do oferecido pelo licitante em sua proposta; c) a apresentação dos materiais em embalagem violada ou com indícios de má conservação, hipótese em que o recebimento poderá ser rejeitado; d) a entrega parcial dos materiais solicitados.

**15.3.** Considerar-se-á descumprimento total do contrato:

a) a recusa injustificada em assinar o termo contratual ou receber a nota de empenho; b) a não entrega do material empenhado;

**15.4.** As sanções administrativas serão aplicadas de acordo com a gravidade das infrações cometidas pela contratada, nos seguintes casos:

**15.4.1.** Advertência, nos casos de descumprimento parcial do contrato.

**15.4.2.** Multas (que serão recolhidas de acordo com instruções fornecidas pela CONTRATANTE):



a) Multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total empenhado, em caso de prejuízo ocasionado a esta Secretaria por inexecução parcial ou total do objeto; b) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total empenhado, a partir do primeiro dia de inadimplemento;

c) O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao fornecedor;

d) Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

e) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo fornecedor, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

**15.4.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Secretaria de Gestão pelos prejuízos resultantes ou depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

**15.5.** Quaisquer das Sanções Administrativas poderão, a juízo da Secretaria de Gestão e havendo compatibilidade, ser aplicadas de forma concomitante;

**15.6.** As penalidades serão registradas no Sistema de cadastro de fornecedores da Administração Pública;

**15.7.** Deverão ser observados, na hipótese de aplicação das Sanções Administrativas, os princípios do devido processo legal e da ampla defesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do dia em que tomar conhecimento dos fatos;

**15.8.** A aplicação das referidas Sanções Administrativas não obsta as responsabilidades legais da licitante por perdas e danos causados à Administração Pública.

#### **16.00 – DA(S) ENTREGA(S) DOS BENS:**

**16.01.** Entregar os materiais dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinente;

**16.02.** Realizar a entrega dos materiais no Almoxarifado da Secretaria Requisitante, conforme solicitações especificadas na Ordem de Compra/Fornecimento, em dias e horários de expediente comercial, devendo prever, quando for o caso, carregadores sob sua exclusiva responsabilidade para descarregamento e entrega dos materiais até sua conferência preliminar pela equipe do almoxarifado.

#### **17.00 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:**

**17.01.** Os contratos, eventualmente, oriundos do Registro de Preços, para os objetos especificados nesse Termo de Referência, serão acompanhados e fiscalizados por servidor



(fiscal), designado pela administração pública, que fiscalizará a entrega do objeto, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições do instrumento contratual, determinando, quando necessário, a regularização de falhas observadas, cabendo ao referido servidor o "ATESTES" das respectivas Notas Fiscais, conforme prevê a legislação vigente.

17.02 - Caberá ao (fiscal) servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, o objeto contratado, caso não esteja de acordo com as exigências do Edital e seus anexos, bem como avaliar pedidos de prorrogação de prazo de substituição do produto eventualmente fora da especificação.

17.03 - A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

#### 18. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS, QUANTIDADES, UNIDADES DE MEDIDA:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT. TOTAL	VR UNT
1	Ácido muriático líquido, composto de HCL+H <sub>2</sub> O, incolor para limpeza em geral, acondicionado em embalagem contendo 1 litro.	LT	2126	R\$4,13
2	Água sanitária, embalagem de 1 Litro, com cloro ativo na quantidade de 2,5%, embalagem resistente, tampada com prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias da data da entrega.	LT	18531	R\$3,77
3	Álcool em gel, para as mãos à base de ácido poliácrico, álcool etílico 70%, glicerina, trietanolamina e água, PH (puro) 6,0 a 8,0. Acondicionado em embalagem contendo 1 litro.	LT	5178	R\$24,40
4	Álcool tipo etílico hidratado, líquido, concentração 70° INPM. Acondicionado em embalagem contendo 500ml, com tampa lacrada, com registro no Ministério da Saúde, químico responsável, data de validade mínima de 12 (doze) meses, composição e informações do fabricante indicados na embalagem.	LT	3165	R\$7,85
5	Amaciante para lavagem de roupas biodegradável, com registro no MS. Composição: quaternário de amônio, coadjuvantes, conservantes, perfume, pigmento e água. Embalagem contendo 2 litros.	GF	2900	R\$7,12
6	Balde de plástico resistente, capacidade 100 litros, em polietileno de alta densidade (PEAD), alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, tampa e alças laterais.	UND	395	R\$78,07
7	Balde de plástico resistente, capacidade 20 litros, em polietileno de alta densidade (PEAD), alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, alças laterais.	UND	922	R\$18,19
8	Balde de plástico resistente, capacidade 60 litros, em polietileno de alta densidade (PEAD), alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, tampa e alças laterais.	UND	825	R\$49,15
9	Balde de plástico resistente, capacidade 10 litros, em polietileno de alta densidade (PEAD), alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, alças laterais.	UND	905	R\$8,19