



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS n.º 2019.08.28.001/RP

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 (atualizada) e pelo Decreto Municipal 014/2017, de 24 de Abril de 2017.

PREÂMBULO

A Pregoeira da Comissão Permanente de Licitação Pregões da Prefeitura Municipal de BATURITÉ torna público para conhecimento de todos os interessados que até as **10h e 00min (dez horas)** do dia **16 de Setembro de 2019**, na sede da Comissão Permanente de Licitação e Pregões da Prefeitura de BATURITÉ, localizada na Travessa 14 de Abril, s/n, Centro, BATURITÉ, CE, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes às propostas de preços, formalização de lances verbais e documentos de habilitação da licitação, modalidade **Pregão Presencial N.º 2019.08.28.001/RP**, identificado abaixo, objetivando o Registro de Preços mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei n.º 8.666/93, de 21.06.93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 de 08.06.94 e legislação complementar em vigor.

Objeto:	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E SIMILARES, DESTINADOS A SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MUNICÍPIO DE BATURITÉ – CE.
Secretaria(s):	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Órgão(s) Gerenciador (es):	Comissão de Pregão do Município de BATURITÉ.
Critério de Julgamento:	Menor Preço Por Lote.
Modalidade:	Pregão Presencial.
Data e Hora de Abertura:	16 de Setembro de 2019 às 10h e 00min (dez horas).
Validade da Ata:	12 (DOZE) Meses.

Compõem-se o presente Edital das partes A e B, conforme a seguir apresentadas:

PARTE A – Condições para competição, julgamento e adjudicação.

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização da Ata de Registro de Preços e do contrato.

PARTE B – ANEXOS

- Anexo I – Termo de Referência do Objeto;
- Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;



Prefeitura Municipal de **BATURITÉ**



Anexo III – Modelo de Declarações/Procuração;
Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços;
Anexo V - Minuta do Contrato.

1. DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem como objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E SIMILARES, DESTINADOS A SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MUNICÍPIO DE BATURITÉ - CE.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO NA PRESENTE LICITAÇÃO

2.1- Poderão participar da presente licitação quaisquer pessoas jurídicas localizada em qualquer Unidade da Federação cadastrada ou não na Prefeitura Municipal de BATURITÉ, que atenda a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto desta licitação.

2.1.1- **CADASTRAMENTO:** O cadastramento junto à Prefeitura de BATURITÉ (inscrição no CRC) a que se refere o subitem anterior poderá ser providenciado pelo interessado diretamente na sede do Setor de Compras, situada na Secretaria de Finanças, s/n – Centro, BATURITÉ/CE, apresentando a documentação exigida, até às 14:00h do dia anterior ao previsto para o recebimento dos documentos de habilitação e de proposta de preço e a revalidação/atualização de documentos.

2.1.2 - Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.

2.2- **CREDENCIAMENTO:** Cada licitante deverá apresentar-se com apenas 01 (um) representante, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, o qual será o único admitido a intervir nas diversas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, pelo licitante representado.

2.2.1- Cada representante, juntamente com o documento hábil de credenciamento, deverá apresentar ainda:

a) Cópia autenticada de seu documento oficial de identificação (do representante), válido na forma da lei;

b) Declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências quanto à proposta e à habilitação previstas no Edital, conforme modelo disposto no **item 1 do ANEXO III** deste Edital;

c) Cópia autenticada do Contrato social em vigor (consolidado ou com todos os aditivos).

2.2.2- Os documentos de credenciamento e de identificação deverão ser apresentados em separados dos envelopes de proposta de preço e de habilitação, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura desses envelopes.

2.2.3- Entende-se por documento hábil de credenciamento o instrumento particular de mandato, conforme modelo discriminado no **item 2 do ANEXO III** deste Edital, ou procuração pública, acompanhados de cópia autenticada dos documento que comprove a titularidade do outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.);



Prefeitura Municipal de **BATURITÉ**



2.2.4- Caso o credenciado da pessoa jurídica licitante seja sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, dispondo por si só de poderes de representação, deverão ser apresentadas cópia autenticada dos documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2.3 - Caso a empresa não credencie nenhum representante, conforme item 2.2.3, nem esteja representada por sócio administrador, na forma do item 2.2.4, ou que não cumpra as exigências de representação, não poderá formular ofertas e lances de preços na fase da disputa de preços, nem se manifestar durante o transcurso do Pregão, não podendo ainda interpor recurso, valendo-se, para todos os efeitos, dos termos de sua proposta escrita.

2.4- No decorrer do procedimento licitatório, os licitantes poderão nomear representantes, caso não os tenha feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, desde que apresente os documentos exigidos neste item. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa/entidade licitante.

2.5- Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.

2.5.1- Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.5.2- Se constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preços, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

2.6- 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 possuam registro de inadimplência contratual junto à Prefeitura de BATURITÉ ou que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de BATURITÉ - CE, ou tenham sido declarados inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

2.7- As empresas enquadradas como Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei deverá apresentar, **no ato do credenciamento** declaração expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da IN 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio.

2.8- As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração prevista neste subitem poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

2.9- O credenciamento dos interessados será efetuado antes da apresentação dos envelopes contendo a documentação e propostas, no mesmo local de apresentação da documentação. O início da sessão de credenciamento dar-se-á até às **10h e 00min (dez horas)** sem tolerância para possíveis atrasos.

3. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

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

3.1.1- Credenciamento dos licitantes;

3.1.2- Recebimento dos envelopes de “proposta de preços” e “documentos de habilitação”;



Prefeitura Municipal de **BATURITÉ**



- 3.1.3- Abertura das propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;
- 3.1.4- Lances verbais entre os classificados;
- 3.1.5- Habilitação do licitante melhor classificado;
- 3.1.6- Recursos;
- 3.1.7- Adjudicação.

4. DOS ENVELOPES E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

- 4.1- Além dos documentos de credenciamento, previstos no subitem 2.2, cada licitante deverá ainda apresentar simultaneamente 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.
- 4.2- Os conjuntos de documentos relativos à “Proposta de Preço” e aos “Documentos de Habilitação” deverão ser entregues em envelopes separados, opacos e lacrados, rubricados no fecho, endereçados à Prefeitura de BATURITÉ, identificados com o número da presente licitação, com o nome do licitante, número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos seus conteúdos (“Proposta de Preços” ou “Documentos de Habilitação”).
- 4.3- Todos os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, cópia do original autenticada por cartório competente ou cópia simples acompanhada do respectivo original a fim de ser verificada autenticidade pela Pregoeira ou por servidor integrante da Equipe de Apoio.
 - 4.3.1- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.
 - 4.3.2- Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.
 - 4.3.3- Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.
 - 4.3.4- Nos documentos apresentados neste processo, quando não consignado o respectivo prazo de vigência em seu bojo, o prazo de vigência será aceito pelo(a) Pregoeira como sendo de 60 (sessenta) dias, salvo determinação legal específica em contrário.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 5.1- A proposta de preços deverá ser elaborada em 01 (uma) via em papel timbrado ou com carimbo do interessado, manuscrita em letra de forma em tinta não lavável ou confeccionada por máquina, impresso por computador ou qualquer processo eletrônico, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada, contendo na parte externa do envelope as seguintes indicações:

ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE BATURITÉ/CE –
PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2019.08.28.001/RP**

RAZÃO SOCIAL E O CNPJ DO LICITANTE



Prefeitura Municipal de **BATURITÉ**



5.2- A proposta de preços deverá ser apresentada seguindo o modelo padronizado no **ANEXO II** deste Edital, contendo:

5.2.1- A modalidade e o número da licitação;

5.2.2- Endereçamento a (o) Pregoeira da Prefeitura de BATURITÉ;

5.2.3- Razão Social, CNPJ, endereço, inscrição estadual ou municipal do proponente, conforme o caso, número da conta corrente, agência bancária, identificação do respectivo banco, e se houver, número do telefone/fax, e endereço eletrônico;

5.2.4- Prazo para a entrega de **10 (dez) dias úteis**, conforme os termos do edital;

5.2.5- Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;

5.2.6- Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital.

5.2.7- Os valores unitários em algarismos de cada item;

5.2.8 - Valor Global, em algarismo e por extenso;

5.2.9 - Declaração de que nos preços oferecidos estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o fornecimento dos materiais e ainda aceitação e cumprimento a todas as obrigações contidas no Anexo I – Termo de referência deste edital.

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

5.4 - 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.

5.5 - Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o(a) Pregoeira proceder às correções necessárias.

5.6- Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.

5.6.1- A proposta deve contemplar o quantitativo do item em sua totalidade conforme licitado.

5.7 – A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos bens e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da ata de registro de preços, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente ao Decreto Municipal n.º 014/2017, de 24 de Abril de 2017, às Leis Federais n.ºs 10.520/02 e 8.666/93, alterada e consolidada.

5.8 – Os preços a serem cotados deverão levar em conta os preços estimados para a contratação, insertos na planilha anexa a solicitação.

5.9 – Na análise das propostas de preço o(a) Pregoeira observará preferencialmente o preço unitário, facultando-lhe, porém, segundo critério de conveniência e oportunidade observar o preço total.

5.10 – Será desclassificada a proposta de preços apresentada em desconformidade com este item.

5.11 – Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope “A” não sendo admitido o recebimento pelo Pregoeira, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues ao Pregoeira.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1- O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos exigidos em uma única via, e ser apresentado na forma do subitem 4.2 deste edital, contendo a seguinte inscrição no seu frontispício:



ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE BATURITÉ/CE
PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2019.08.28.001/RP
RAZÃO SOCIAL E O CNPJ DO LICITANTE.**

6.2- Os interessados NÃO cadastrados na Prefeitura de BATURITÉ, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão a presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados (**subitens 6.3 a 6.7**), os quais serão analisados pelo(a) Pregoeira quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

6.3- RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

6.3.4 - **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.3.5 – **ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO**.

6.4- RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.4.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.4.2 - 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;

6.4.3 - Provas de regularidade, em plena validade, para com:

6.4.3.1- a **Fazenda Federal** (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN));

6.4.3.2- a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);

6.4.3.3- a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

6.4.3.4- a Seguridade Social (**CND** - Certidão Negativa de Débitos); 6.4.3.5- o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;



Prefeitura Municipal de **BATURITÉ**



6.4.3.6- a Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT);

6.4.4 - 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.

6.4.5 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão Permanente de Licitação e Pregões, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

6.5- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.5.1- Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, devidamente registrados na Junta Comercial juntamente com os Termos de Abertura e Encerramento, já exigíveis e apresentados na forma da lei, ou no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios da Lei Complementar N°. 123/06. Não será aceita a apresentação de balancetes ou balanços provisórios em substituição ao balanço retromencionado.

a) Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL: Comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no site da Secretaria da Receita Federal, ficando isento da apresentação do balanço.

a, 1) – Quando não optante pelo SIMPLES NACIONAL: Declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar N°. 123/06 ou comprovação emitida pela Junta Comercial.

6.5.2 – As licitantes com menos de 1 (um) ano de constituição, que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência.

6.5.3 – Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica da Licitante, com data da expedição ou revalidação dos 60 (Sessenta) dias anteriores à data da realização da Licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

6.5.4 – Capital Social mínimo ou o valor do patrimônio líquido, igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor global a ser contratado, comprovado através da apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante – esta deverá ser emitida nos últimos 60 (sessenta) dias.

6.6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.6.1 - Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado para os quais o licitante esteja prestando ou tenha prestado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

6.6.1.1 - O Atestado supramencionado caso emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá possuir firma reconhecida do assinante.

6.7 - DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



6.7.1 - Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

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

6.7.3 - 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).

6.8- No caso de **licitantes devidamente cadastrados na Prefeitura de BATURITÉ**, a documentação mencionada nos **subitens 6.3 a 6.5** poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto à Prefeitura de BATURITÉ, assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes), o qual deverá ser entregue acompanhado dos documentos tratados nos **subitens 6.6** do edital, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pelo (a) Pregoeira.

6.8.1- A documentação constante do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de BATURITÉ deverá também se encontrar dentro do prazo de validade e atender ao disposto neste edital.

6.9- As Certidões de Comprovação de regularidade, bem como as de falência e concordata, caso exigidas neste edital, que não apresentaram expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60 dias anteriores à data marcada para o recebimento dos envelopes.

6.10- A documentação constante dos envelopes de habilitação que forem abertos integrará os autos do processo licitatório e não será devolvida.

6.10.1- Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados classificados, ao final da fase de competição poderão ser retirados por seus representantes na própria sessão. Os documentos não retirados permanecerão em poder do (a) Pregoeira, devidamente lacrados, durante 05 (cinco) dias corridos à disposição dos respectivos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

6.11- Será inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital referentes à fase de Habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdos e forma.

7. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL

7.1- O Pregão Presencial terá a abertura da licitação em sessão pública, dirigida por um (a) Pregoeira, e realizar-se-á no endereço constante do Preâmbulo deste Edital, seguindo o trâmite indicado abaixo e obedecendo a legislação em vigor.

7.2- **CREDENCIAMENTO:** Antes do início da sessão os representantes dos interessados em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto a(o) Pregoeira, identificar-se e comprovarem a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, na forma do **item 2** deste instrumento, assinando então lista de presença.

7.3- **RECEBIMENTO DE ENVELOPES:** A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital terá início a sessão pública do Pregão Presencial, na presença dos representantes dos



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



licitantes devidamente credenciados e demais pessoas que queiram assistir ao ato, onde o(a) Pregoeira(a) **receberá** de cada licitante ou seu representante, em envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados nos fechos, as **propostas de preços** e a **documentação exigida para a habilitação dos licitantes**, fazendo registrar o nome dos licitantes que assim procederam.

7.3.1- Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo(a) Pregoeira(a).

7.3.2- Após a entrega dos envelopes não caberá desistência por parte de qualquer licitante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeira(a).

7.3.3- O(a) Pregoeira(a) ao receber a documentação tratada no subitem 7.3 poderá determinar a suspensão do ato, para análise da documentação e a compatibilidade com os termos do edital.

7.4- ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO AS PROPOSTAS DE PREÇOS: Abertos os envelopes contendo a “Proposta de Preços” de todos os licitantes, A Pregoeira ou membro da equipe de apoio fará a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital. A seguir, A Pregoeira informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para o fornecimento do(s) objeto(s) da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

7.4.1- Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços A Pregoeira examinará a compatibilidade desta com os termos do edital, desclassificando as propostas que não atendam aos termos desse edital.

7.4.2- A Pregoeira poderá a qualquer tempo determinar a suspensão da sessão, a fim de que o setor técnico da(s) Secretaria(s) interessada(s) na presente licitação proceda ao exame de qualidade e compatibilidade com os termos do edital dos materiais cotados.

7.5- CLASSIFICAÇÃO INICIAL: A Pregoeira fará a ordenação das propostas de todos os licitantes, em ordem decrescente de valor, classificando o licitante com proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço, para que seus representantes participem dos lances verbais.

7.5.1- Caso não sejam verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem 7.5, o (a) Pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas iniciais.

7.6- LANCES VERBAIS: Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e com preços decrescentes, obedecendo às seguintes disposições:

7.6.1- A Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor. No caso de empate de valor entre propostas será realizado imediatamente sorteio visando definir a ordem de lance entre os licitantes empatados.

7.6.2- Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado.

7.6.3- O (A) Pregoeira no início ou no decorrer da etapa de lances verbais terá a prerrogativa de:

- a) determinar um intervalo mínimo de valor entre os lances verbais a serem realizados;
- b) determinar um período máximo de tempo para que cada licitante realize o lance verbal;



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



7.6.4- Não será aceito o lance realizado em desacordo com as determinações emanadas do(a) Pregoeira na forma da alínea "a" do subitem anterior.

7.6.5- Preclui o direito de apresentar lance verbal, sendo considerado desistente o licitante que deixar de apresentar lance no prazo determinado pelo(a) Pregoeira na forma da alínea "b" do subitem 7.6.3.

7.6.6- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeira, implicará exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para efeito de classificação ao final da etapa competitiva.

7.6.7- Quando não mais se realizarem lances verbais por qualquer dos licitantes será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas em ordem decrescente de valor, exclusivamente pelo critério de menor preço.

7.6.8- O (A) Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração nas situações em que não se realizem lances verbais, ou realizando-se, depois de declarado o encerramento da etapa competitiva se a oferta não for aceitável, ou se o licitante classificado for considerado inabilitado, no exame de oferta subsequente.

7.6.9- Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão Presencial.

7.6.10. Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate ficto, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

7.6.10.1. Entende-se por empate ficto, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.6.10.2. Não ocorrerá empate ficto quando o melhor lance tiver sido apresentado por empresa que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.6.11. Para efeito do disposto no item 7.6.10 deste Edital, ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes ME/EPP que porventura se enquadrem no mesmo intervalo percentual de 5%, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no aludido intervalo, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta, desde que não haja lances.

7.6.12- Declarada encerrada a etapa competitiva, com ou sem lances verbais, e realizada a classificação final das propostas, o (a) Pregoeira examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, especialmente quanto à conformidade entre a proposta/oferta de menor preço e o valor estimado para a contratação constante da planilha anexa a Solicitação, decidindo motivadamente a respeito.

7.6.13- Tratando-se de preço inexecutável o(a) Pregoeira poderá determinar ao licitante que comprove a executibilidade de sua proposta, em prazo a ser fixado, sob pena de desclassificação.



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



7.6.14- Ocorrendo a hipótese tratada no subitem anterior, o(a) Pregoeira abrirá o envelope de habilitação do licitante primeiro classificado “sob condição”, considerando o disposto no subitem anterior.

7.6.15- Diante da hipótese tratada no subitem 7.6.13 o(a) Pregoeira poderá, também “sob condição”, negociar diretamente com o classificado subsequente para que seja obtida melhor oferta que a sua proposta anteriormente oferecida a fim de conseguir menor preço, caso não comprovada a exequibilidade do licitante anteriormente classificado.

7.6.16- O lance verbal depois de proferido será irretroatável, não podendo haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital (subitens: 13.1 e 13.1.1, “c”).

7.6.17- Os licitantes que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.

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

7.6.19- Não serão adjudicadas propostas com preços superiores aos valores estimados para a contratação, constantes da planilha anexa a Solicitação.

7.6.19.1 - Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Central de Compras da Prefeitura de BATURITÉ, responsável pela elaboração e emissão da referida Planilha, assim também, dirimidas as eventuais dúvidas que possam surgir.

7.6.20- Caso o preço referente ao preço final seja composto de preços unitários, deverá o Pregoeira, antes da convocação de todos os licitantes, solicitar ao vencedor a adequação desses preços ao valor do lance final.

7.6.21- Caso a licitante classificada com o Menor Preço lote seja uma ME/EPP e esta apresente restrições na comprovação da regularidade fiscal, será convocada para apresentar a documentação regularizada. Conta-se a partir da declaração de vencedora do certame, o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeira, para regularização da documentação, nos termos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, com vistas à contratação.

7.6.22- A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado ao (à) Pregoeira (a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação crescente, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação. 7.6.23- Caso a licitante classificada com o **Menor Preço por Lote** seja uma empresa não beneficiada pelo tratamento diferenciado e não apresente situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação crescente, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente.

7.6.24- O contrato deverá ser assinado em até 05 (cinco) dias da convocação do licitante declarado vencedor, observados os itens 7.6.21, 7.6.22 e 7.6.23, cabendo ainda a negociação direta, a fim de se obter preço mais vantajoso.

7.7- HABILITAÇÃO DO LICITANTE CLASSIFICADO: Existindo proposta classificada aceitável, o (a) Pregoeira anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” do(s) licitante(s) que apresentou(aram) a(s) melhor(es) proposta(s), para confirmação das suas condições habilitatórias, determinadas no item 6.

7.7.1- Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope n.º 02 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior, excetuando-se o disposto no item 7.6.21.

7.7.2- Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo (a) Pregoeira, caso não haja intenção de interposição de recurso por qualquer dos demais licitantes.

7.7.3- Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeira examinará a oferta subsequente, permitida negociação – subitem 7.6.8 do edital, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

7.7.4- Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo.

7.7.5- O (A) Pregoeira terá a prerrogativa de decidir se o exame dos “documentos de habilitação” se dará ao final da etapa competitiva de cada lote ou ao final do julgamento de todos os lotes.

7.8- RECURSOS: Somente no final da sessão, depois de declarado o(s) licitante(s) vencedor (es) do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, facultando-lhe juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias corridos, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em prazo sucessivo também de 03 (três) dias corridos (que começará a correr do término do prazo da recorrente), sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

7.8.1- O recurso será dirigido ao(s) Secretário(s) Gestor (es), por intermédio do(a) Pregoeira, o(a) qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pelo(s) Secretário(s) Gestor(es).

7.8.2- Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

7.8.3- Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo Licitante.

7.8.4- O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

7.8.5- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão Presencial, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao licitante vencedor.

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

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

7.8.8- Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(s) Secretário(s) Gestor (es) homologará(o) e procederá(o) a adjudicação da(s) proposta(s) vencedora(s), para determinar a contratação;

7.8.9- A intimação dos atos decisórios da administração — Pregoeira ou Secretário(s) — em sede recursal será feita mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Comissão Permanente de Licitação e Pregões da Prefeitura de BATURITÉ, ou por meio de publicação em jornal diário de grande circulação.



Prefeitura Municipal de **BATURITÉ**



7.8.10- Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão Permanente de Licitação e Pregões da Prefeitura de BATURITÉ.

7.9- **ENCERRAMENTO DA SESSÃO:** Da sessão do Pregão Presencial será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, consoante no mapa de lances, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma obrigatoriamente assinada, ao final, pelo (a) Pregoeira e sua Equipe de Apoio, e facultativamente, pelos licitantes ainda presentes quando do encerramento dos trabalhos.

7.9.1- Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a aquisição dos materiais, será feita pelo (a) Pregoeira a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião, após o que, o processo, devidamente instruído, será encaminhado:

- a) à Assessoria Jurídica, para fins de análise e parecer;
- b) e depois à (s) Secretaria (s) competentes para homologação e subsequente formalização do Contrato.

7.10- **SUSPENSÃO DA SESSÃO**

7.10.1- A Pregoeira é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na ata dos trabalhos.

7.10.2- A Pregoeira poderá, para analisar as propostas de preços, os documentos de habilitação e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

7.11- **INDICAÇÃO DO VENCEDOR:** No julgamento das propostas/ofertas será declarado vencedor o Licitante que, tendo atendido a todas as exigências deste Edital, apresentar o **Menor Preço Por Lote**, cujo objeto do certame a ela será adjudicado.

7.11.1- Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste Edital.

8. **DA(S) DOTAÇÃO (ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)**

8.1- As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes à(s) Secretaria(s) Contratante(s) interessadas.

9. **CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

9.1- Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Presencial.

9.1.1- Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

9.2- Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações



Prefeitura Municipal de **BATURITÉ**



mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

9.2.1- o endereçamento à Pregoeira da Prefeitura de BATURITÉ;

9.2.2- a identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão Permanente de Licitação e Pregões da Prefeitura de BATURITÉ, dentro do prazo editalício;

9.2.3- o fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

9.2.4- o pedido, com suas especificações;

9.3- Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.4- A resposta do Município de BATURITÉ - CE, será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da Comissão Permanente de Licitação e Pregões da Prefeitura de BATURITÉ, conforme disposto na Lei Orgânica do Município e constituirá aditamento a estas Instruções.

9.5- O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

9.6- 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.

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

9.7- **DILIGÊNCIA:** Em qualquer fase do procedimento licitatório, o(a) Pregoeira ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, fixando o prazo para a resposta.

9.7.1- Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

9.8- **REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:** O Município de BATURITÉ - CE poderá revogar a licitação por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

10. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1- As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, subscrita pelo Município, através da(s) Secretaria(s) Gestora(s), representada(s) pelo(s) Secretário(s) Ordenador (es) de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos do decreto Municipal n.º 014/2017, de 24 de Abril de 2017, da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02. deste edital e demais normas pertinentes.

10.1.1- Integra o presente instrumento (ANEXO IV) o modelo da Ata de Registro de Preços a ser celebrada.

10.1.2- Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas na Ata de Registro de Preços – Anexa a este edital.

10.2- Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de BATURITÉ - CE convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o



Prefeitura Municipal de BATURITÉ



compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integra este Edital.

10.2.1- O Licitante Vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de BATURITÉ - CE.

10.2.2- A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.2.3- Se o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido é facultado à administração municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação previstos na planilha de custos anexa ao Projeto Básico.

10.3- Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, na forma prevista na Lei Orgânica Municipal, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

10.4- A Ata de Registro de Preços só poderá ser alterada em conformidade com o disposto no Decreto Municipal n.º 014/2017, de 24 de Abril de 2017, e nos artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93.

10.5- A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigerá **PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES**, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência dos contratos dela correntes, nos termos do artigo 57, da Lei Federal n.º 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração, satisfeito os demais requisitos do Decreto Municipal n.º 014/2017, de 24 de Abril de 2017.

10.6- A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar qualquer contratação, nem ao menos nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do objeto, obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

10.7- O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

10.8- O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no quadro de avisos da Comissão Permanente de Licitação e Pregões da Prefeitura de BATURITÉ e ficarão à disposição durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

10.9- O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, o preço dos materiais, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos materiais registrados.

10.9.1- O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

10.10- Em caso de alteração dos preços de mercado, deverá ser observado o disposto no artigo 17 do Decreto Municipal n.º 014/2017, de 24 de Abril de 2017.

10.11- Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamento



e apresentação de comprovantes, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, por fato superveniente.

10.12- Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão, não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente, constante da proposta do fornecedor, e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

10.13- Para efeito de definição do preço de mercado serão considerados os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Município.

10.14- Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, o Município poderá convocar os demais fornecedores classificados para formalizarem o Registro de seus Preços, nas mesmas condições do 1º colocado ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

11. DA ENTREGA DOS BENS LICITADOS

11.1- DAS ORDENS DE COMPRA/FORNECIMENTO: O fornecimento dos materiais licitados se dará mediante expedição de ORDENS DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, por parte da administração ao licitante vencedor, que poderão englobar integralmente os quantitativos e/ou bens objeto do Registro de Preços (entrega imediata) ou apenas parte deles (execução fracionada), de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da(s) Secretaria(s) Gestora(s).

11.1.1- A ordem de compra/autorização de fornecimento emitida conterá o material pretendido e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do registro no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro ou da própria Ata de Registro de Preços.

11.1.2- Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de compra/autorização de fornecimento, o fornecedor deverá fazer a entrega do material no local designado pela Contratante, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a entrega dos materiais.

11.1.3- O aceite dos materiais pelo órgão recebedor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no Anexo deste Edital quanto aos materiais entregues.

11.1.4- Poderão ser firmados contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei n.º 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

11.1.5- Prazo para a entrega de **10 (dez) dias úteis**.

11.2- **DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:** Os bens licitados deverão ser entregues no prazo de 10(dez) dias úteis, a contar da expedição da ORDEM DE COMPRA / FORNECIMENTO pela administração, no local determinado na ORDEM DE COMPRA / AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.

11.2.1. Os materiais deverão obedecer a um cronograma de entrega, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na ORDEM DE COMPRA/ AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO:

11.2.2. Os materiais serão recebidos por servidor designado e responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento avençado.

11.2.3- Por ocasião da entrega dos materiais, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02 (duas)



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



vias, além das respectivas fatura e Nota Fiscal.

11.2.4- Para o objeto deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal em nome do órgão contratante.

11.2.5- No caso de constatação da inadequação dos bens fornecidos às normas e exigências especificadas neste Edital e na Proposta vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

11.2.6- Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.

11.3- Os bens licitados deverão ser entregues, observando rigorosamente as especificações contidas no Projeto Básico/Termo de Referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor 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, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

- a) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do fornecimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do fornecimento. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do fornecedor deverão ser comunicadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- d) aceitar, nas mesmas condições do registro de preços, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93;
- e) a entrega dos produtos deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município.

12. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

12.1- **PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, direitos autorais, deslocamentos de pessoal e material, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre objeto licitado, inclusive a margem de lucro.

12.2- **PAGAMENTO:** O pagamento será feito na proporção do fornecimento dos materiais licitados, segundo as ordens de fornecimento expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

12.2.1- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

12.3- **REAJUSTE:** Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos



12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

12.4- REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

13. DAS SANÇÕES

13.1- O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de assinar a Ordem de Fornecimento/Contrato 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 do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de BATURITÉ e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de BATURITÉ pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

13.1.1 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor empenhado no caso de:

- a) Recusar em assinar o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Não manter a proposta ou lance;
- d) Fraudar na aquisição dos produtos;
- e) Comportar-se de modo inidôneo.

13.1.2 - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega/execução de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento no endereço constante do cadastro, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra/solicitação, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na entrega dos materiais;

13.1.3 - multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da compra, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado.

13.2- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços, 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, ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

- a) advertência;
- b) multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo ou do contrato, conforme o caso;

13.3- 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.



Prefeitura Municipal de **BATURITÉ**



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

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

13.4- O fornecedor beneficiário da ata terá o registro de seu preço cancelado quando:

13.4.1- descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

13.4.2- não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

13.4.3- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

13.4.4- tiver presentes razões de interesse público.

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

13.5.1- 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 multa e advertência;

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

14. FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

15. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

15.1 - Será permitida a adesão à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de Órgãos não participantes desde que autorizada pelo Órgão Gerenciador e somente após a primeira aquisição ou contratação do Órgão participante.

15.2 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o Órgão Gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

15.3 - As aquisições ou contratações adicionais por órgão ou entidade não participante, não poderão exceder a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

15.4 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

15.5 - Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

15.6 - É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a presente ata de registro de preços.



16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1- As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

16.2- Os casos omissos poderão ser resolvidos pela Pregoeira durante a sessão e pelo(s) Secretário(s) Ordenador (es) de Despesa, em outro caso, mediante aplicação do caput do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.

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

16.4- A adjudicação e a Homologação do resultado desta licitação não implicarão direito à contratação.

16.5- A formalização da Ata de Registro de Preços não gera ao beneficiário direito de fornecimento, mas, apenas mera expectativa de contratação.

16.6- A formalização da Ata de Registro de Preços só gera ao beneficiário do registro a obrigação de fornecimento quando expedida a competente Ordem de Fornecimento ou celebrado o competente Termo de Contrato.

16.7- Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

16.8- A administração disponibilizará meios de divulgação e amplo acesso aos preços praticados no Registro objeto dessa licitação.

16.9- A Homologação do presente procedimento será de competência do(s) Secretário(s) Gestor (es).

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

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

16.12- Quaisquer informações poderão ser obtidas das 08:00h às 14:00h, ou diretamente na Sede da Comissão Permanente de Licitação e Pregões de Licitação da Prefeitura de BATURITÉ.

16.13- Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante Termo de Retirada de Edital, gratuitamente através de CD ROOM ou PEN DRIVE, a ser fornecido pelo licitante, ou mediante pagamento de cópia reprográfica, nos horários de 08:00 às 14:00 horas, na Sede da Comissão Permanente de Licitação e Pregões de Licitação da Prefeitura de BATURITÉ, situada no endereço constante no subitem anterior, ficando os autos do presente processo administrativo de Pregão à disposição para vistas e conferência dos interessados, ficando o licitante obrigado a:

- a) Pagamento da taxa no valor de R\$ 20,00 (vinte reais) de cópia reprográfica.
- b) Fornecer CD ROOM, PEN DRIVE.

16.13.1 - O referido edital e seus anexos também estão disponíveis no seguinte sítio virtual: <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/>.

16.14- O Projeto Básico/Termo de Referência poderá ser examinado por qualquer interessado na sede da Comissão Permanente de Licitação e Pregões da Prefeitura de BATURITÉ.



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



16.15- Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Anexo – Termo de Referência deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

16.16- No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurada a autoridade competente:

a) Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.

b) Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação na forma da legislação vigente.

16.17. Os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou Revogação serão feitas aos interessados mediante publicação no flanelógrafo da Prefeitura de BATURITÉ, conforme disposto na Lei Orgânica do Município.

BATURITÉ - CE, 22 de agosto de 2019.

Hisadora Maria Paixão Silva

HISADORA MARIA PAIXÃO SILVA

Pregoeira